

Progettare e migliorare il sistema di gestione: la nuova UNI ISO 45002

12 ottobre 9:15 – 11:15

Relatore:
Fabrizio Rainaldi



Obiettivi del Workshop

- Fornire una prima lettura dei punti fondamentali della nuova ISO 45002
- Vedere e discutere i punti della ISO 45002 che danno le maggiori informazioni sull'applicazione della ISO 45002.

UNI ISO 45002

**Sistemi di gestione per la salute e sicurezza
sul lavoro – Linee guida generali per
l'attuazione della UNI ISO 45001:2018**

Occupational health and safety management systems – General
guidelines for the implementation of ISO 45001:2018

Perché era necessaria una nuova guida alla ISO 45001?

La norma ISO 45002 fornisce indicazioni su come implementare i requisiti della norma ISO 45001:2018 in qualsiasi tipo di organizzazione e dovrebbe essere utilizzata insieme alla norma ISO 45001:2018. Laddove la norma ISO 45001:2018 stabilisce cosa è necessario fare, questo documento lo amplia e fornisce indicazioni, compresi casi reali, su come farlo.

La norma ISO 45002 fornisce ulteriori indicazioni su come garantire che i bisogni specifici degli individui e dei gruppi di lavoratori siano affrontati, riconoscendo che un approccio generico alla gestione della SSL può portare a non soddisfare pienamente i bisogni di diversi generi, età e gruppi minoritari.

Scopo della ISO 45002 2023

La norma ISO 45002 fornisce indicazioni sulla creazione, implementazione, mantenimento e miglioramento continuo di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SSL) che può aiutare le organizzazioni a conformarsi alla norma ISO 45001:2018.

NOTA 1 Sebbene le linee guida contenute nel presente documento siano coerenti con il modello di sistema di gestione per la SSL ISO 45001:2018, non intendono fornire interpretazioni dei requisiti della norma ISO 45001.



4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

4.1 Comprendere l'organizzazione ed il suo contesto

Per essere in grado di implementare un efficace sistema di gestione per la SSL, l'organizzazione deve comprendere il contesto in cui opera e determinare quali problemi possono rendere più facile o più difficile il raggiungimento dei risultati attesi dal sistema di gestione per la SSL.

I risultati attesi inclusi nella definizione di “sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro” (vedere ISO 45001:2018, 3.11) sono quelli di prevenire infortuni e malattie dei lavoratori e di fornire luoghi di lavoro sicuri e sani.

4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

4.1 Comprendere l'organizzazione ed il suo contesto

L'organizzazione dovrebbe essere consapevole che le questioni esterne ed interne possono cambiare e, pertanto, **dovrebbero** essere monitorate e riviste. È consigliabile che un'organizzazione conduca revisioni del proprio contesto a intervalli pianificati e attraverso attività come il riesame della direzione.

4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

4.1 Comprendere l'organizzazione ed il suo contesto

Esempi di fattori esterni:

- situazione economica e finanziaria, attività economica;
- settore economico, mercati, attività del commercio internazionale, bisogni e aspettative soggetti interessati;
- **requisiti della catena di approvvigionamento, compresa la schiavitù moderna;**
- **minacce terroristiche;**
- innovazioni tecnologiche, evoluzione di attrezzature, prodotti e sistemi, conoscenza degli effetti sulla SSL di prodotti e attrezzature di lavoro;

4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

4.1 Comprendere l'organizzazione ed il suo contesto

Esempi di fattori esterni:

- **disordini politici e sociali;**
- requisiti legali e altri requisiti, tra cui la legislazione, gli accordi settoriali, le convenzioni e gli accordi volontari sottoscritti dall'organizzazione;
- **bisogni e aspettative istituzionali;**
- **l'ubicazione geografica dell'impresa;**
- **preoccupazioni ambientali che possono avere un impatto sulla salute e sulla sicurezza, compresi i cambiamenti climatici e inquinamento;**
- **potenziali situazioni di emergenza tra cui pandemie ma anche inondazioni, terremoti, ecc.**

4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

4.1 Comprendere l'organizzazione ed il suo contesto

Esempi di fattori interni:

- consultazione e partecipazione, questioni sollevate dai lavoratori e da altre parti interessate che possono avere un impatto sulle attività interne dell'organizzazione e sul suo sistema di gestione della SSL;
- requisiti interni, comprese politiche e pratiche, missione, visione, valori, obiettivi, strategie, accordi e linee guida;
- **cosa è noto che in passato ha causato infortuni e malattie;**
- struttura organizzativa e modello di governance, ambito di lavoro, turni di lavoro, ruoli, funzioni e responsabilità;
- centri di lavoro e distribuzione;

4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

4.1 Comprendere l'organizzazione ed il suo contesto

Esempi di fattori interni:

- **demografia** (ad esempio sesso dei lavoratori, fascia di età, identità razziali, gamma di lingue, lavoratori con disabilità);
- condizioni ed estensione dei servizi e delle attività;
- **globalizzazione e internalizzazione dell'impresa;**
- **diversità culturale** (ad esempio inclusione, identità e background razziali, credenze culturali e religiose, competenza nelle lingue, alfabetizzazione e livelli di istruzione);
- risorse finanziarie, umane (disponibilità, competenze, ecc.) e tecnologiche (disponibilità e condizioni di attrezzature, prodotti, strutture, sistemi e luoghi di lavoro) e distribuzione delle risorse;
- pianificazione generale;
- processi produttivi e servizi erogati.

4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

4.1 Comprendere l'organizzazione ed il suo contesto

Un'organizzazione può scegliere di documentare queste informazioni se desidera adottare un approccio più strutturato al proprio sistema di gestione per la SSL. **Tuttavia, l'assenza di tale documentazione non dovrebbe influire sulla capacità dell'organizzazione di ricercare e dimostrare la conformità alla norma ISO 45001, laddove possa dimostrare un approccio strutturato con altri mezzi.**

L'organizzazione può utilizzare diverse metodologie per determinare e valutare le problematiche esterne ed interne.

Un esempio è l'analisi dei punti di forza, di debolezza, delle opportunità e delle minacce.

4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate

Le esigenze e le aspettative (cioè i requisiti) dei lavoratori e delle altre parti interessate sono importanti quando si considera il contesto in cui opera l'organizzazione. È importante che l'organizzazione tenga conto delle caratteristiche dei suoi lavoratori e di come queste possano influire su bisogni e aspettative.

4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate

I diversi generi e gruppi di età possono avere esigenze e aspettative molto diverse rispetto ad altri. Anche i gruppi di minoranza (ad esempio, minoranze etniche, lavoratori con disabilità fisiche o mentali, lavoratori di sesso o sessualità non tradizionali) hanno esigenze e aspettative che non sempre vengono riconosciute o comprese. Determinare le parti interessate che sono rilevanti per il sistema di gestione SSL e sviluppare un rapporto con loro consente la comunicazione, che può migliorare la partecipazione dei lavoratori, rimuovere gli ostacoli alla partecipazione, portare a una cultura che sostiene la SSL e costruire comprensione, fiducia e rispetto reciproci.

4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate

L'organizzazione dovrebbe identificare i bisogni e le aspettative rilevanti dei lavoratori e delle altre parti interessate, per determinare quelli che deve rispettare e gli accordi volontari che sceglie di rispettare. I metodi utilizzati e le risorse applicate possono variare a seconda, ad esempio, delle dimensioni e della natura dell'organizzazione, delle finanze disponibili, dei rischi e delle opportunità per la SSL che dovrebbero essere affrontati e dell'esperienza dell'organizzazione con la gestione della SSL.

4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate

Ci sono tre passaggi che vengono generalmente eseguiti per determinare ciò che l'organizzazione dovrebbe rispettare:

- **FASE 1:** Individuazione delle altre parti interessate rilevanti, oltre ai lavoratori. I lavoratori a tutti i livelli sono sempre al centro del sistema di gestione della SSL.
- **FASE 2:** Determinazione dei bisogni e delle aspettative rilevanti (vale a dire i requisiti) dei lavoratori e delle altre parti interessate in relazione alla SSL.
- **FASE 3:** Determinare quali bisogni e aspettative sono, o possono diventare, requisiti legali e altri requisiti:

4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate

L'organizzazione dovrebbe considerare i risultati delle fasi precedenti nel definire l'ambito del proprio sistema di gestione per la SSL, nello stabilire la propria politica per la SSL e nell'affrontare rischi e opportunità.

Sebbene non sia un requisito, può essere utile documentare queste informazioni per facilitarne l'utilizzo per soddisfare altri requisiti della norma ISO 45001.

4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate

Esempi per la fase 2:

- le autorità richiedono che l'organizzazione soddisfi i requisiti di legge;
- i lavoratori hanno bisogno che l'organizzazione fornisca una formazione adeguata per garantire la loro competenza nel controllo dei rischi derivanti dal loro lavoro o dal lavoro degli appaltatori;

4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate

Esempi per la fase 2:

- le esigenze e le aspettative specifiche, ad esempio, delle donne (DPI correttamente indossati, ambiente di lavoro), dei lavoratori anziani (accessibilità, metodi di formazione/comunicazione), dei lavoratori con disabilità visibili o invisibili, dei lavoratori provenienti da contesti culturali o etnici diversi e dei lavoratori con esigenze aggiuntive di salute e sicurezza psicologica (ad esempio, a causa dell'identità razziale, della sessualità, del genere o della religione);
- gli appaltatori hanno bisogno che l'organizzazione li tenga informati su tutte le politiche, i processi e le procedure relative alla salute e alla sicurezza;

4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate

Esempi per la fase 2:

- le autorità di regolamentazione richiedono che l'organizzazione fornisca tempestivamente informazioni rilevanti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- i proprietari hanno bisogno e si aspettano di essere informati sulle prestazioni dell'organizzazione in materia di SSL;
- i clienti richiedono ai loro fornitori l'implementazione totale o parziale di un sistema di gestione SSL;
- i fornitori richiedono l'accesso alle informazioni sui rischi nell'ambito delle trattative contrattuali;
- i rappresentanti dei lavoratori si aspettano che l'organizzazione fornisca loro regolarmente informazioni sulle prestazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate

Caso reale 1: come rispondere al requisito 4.2

Un'organizzazione manifatturiera di medie dimensioni ha identificato le seguenti parti interessate durante l'analisi del contesto dei suoi problemi esterni e interni:

- Esterni, in loco (a volte): Clienti, visitatori, fornitori, consulenti esterni, ispettori del lavoro, compagnie di assicurazione, società di gestione dei rifiuti, vigili del fuoco e operatori di ambulanze.
- Esterni, fuori sede: Creditori, concorrenti, autorità di regolamentazione, azionisti, agenzie di assicurazione sociale, vicini di casa, finanziatori e altre istituzioni finanziarie e organizzazioni sindacali.
- Interno: Lavoratori, compresi i vertici aziendali, i rappresentanti dei lavoratori, i membri dei consigli di fabbrica e dei vigili del fuoco, gli appaltatori.

4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate

Caso reale 1: come rispondere al requisito 4.2

Sotto forma di workshop di brainstorming, l'organizzazione ha elencato tutto ciò che queste diverse parti interessate richiedevano o avrebbero potuto richiedere all'organizzazione in materia di SSL.

Poi ha elencato anche tutto ciò che chiunque all'interno dell'organizzazione aveva richiesto.

Poi ha elencato anche tutto ciò che i partecipanti al workshop ricordavano che queste parti interessate avevano chiesto o anche solo mostrato interesse, in relazione alla sicurezza e alla salute sul lavoro.

4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate

Caso reale 1: come rispondere al requisito 4.2

Sono stati inclusi anche i requisiti del passato e aggiunti gli elementi che si pensava sarebbero diventati requisiti o importanti per le parti interessate negli anni a venire. Il passo finale è stato quello di decidere quali di queste esigenze e aspettative l'organizzazione avrebbe dovuto o scelto di soddisfare.

Tra questi, i requisiti di legge, i contratti collettivi, le decisioni del consiglio di amministrazione e dell'alta direzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro (anche se ne sono stati individuati due in conflitto che dovevano essere risolti) e gli accordi contrattuali. Il risultato è stato documentato in un file ed è stato poi utilizzato come punto di partenza per il processo di approfondimento dei requisiti legali e di altri requisiti e di come questi sono stati soddisfatti dall'organizzazione.

4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate

Caso reale 1: come rispondere al requisito 4.2

Sono stati inclusi anche i requisiti del passato e aggiunti gli elementi che si pensava sarebbero diventati requisiti o importanti per le parti interessate negli anni a venire. Il passo finale è stato quello di decidere quali di queste esigenze e aspettative l'organizzazione avrebbe dovuto o scelto di soddisfare.

Tra questi, i requisiti di legge, i contratti collettivi, le decisioni del consiglio di amministrazione e dell'alta direzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro (anche se ne sono stati individuati due in conflitto che dovevano essere risolti) e gli accordi contrattuali.

4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate

Caso reale 1: come rispondere al requisito 4.2

Il risultato è stato documentato in un file ed è stato poi utilizzato come punto di partenza per il processo di approfondimento dei requisiti legali e di altri requisiti e di come questi sono stati soddisfatti dall'organizzazione.

Sulla norma si trova la tabella di esempio completa con il risultato di cui sopra.

4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate

Caso reale 1: come rispondere al requisito 4.2

Estratto dalla tabella di esempio:

Parte interessata	Bisogni/aspettative
Lavoratori	<ul style="list-style-type: none">• fornire una formazione adeguata per garantire la loro competenza nel controllo dei rischi derivanti dal loro lavoro o dal risultato dei processi e delle procedure di lavoro degli appaltatori;• essere trasparenti e divulgare le informazioni in materia di SSL;• riconoscere e apprezzare le buone iniziative e le prestazioni in materia di SSL;• riconoscere che gruppi diversi di lavoratori (in relazione al sesso, all'età, alle disabilità, ecc.) possono essere esposti a rischi SSL diversi e adottare misure per affrontarli;• garantire che i lavoratori abbiano la possibilità di partecipare alla pianificazione e alle decisioni relative all'esecuzione dei compiti lavorativi.

4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate

Caso reale 1: come rispondere al requisito 4.2

Estratto dalla tabella di esempio:

Parte interessata	Bisogni/aspettative
Autorità	<ul style="list-style-type: none">• soddisfare i requisiti legali;• fornire tempestivamente informazioni rilevanti in materia di SSL;• allineare il proprio sistema di gestione SSL agli obiettivi governativi;• promuovere la conformità ai regolamenti e agli standard applicabili presso gli appaltatori

4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate

Caso reale 1: come rispondere al requisito 4.2

Estratto dalla tabella di esempio:

Parte interessata	Bisogni/aspettative
Appaltatori	<ul style="list-style-type: none">tenerli informati su tutte le politiche, i processi e le procedure relative alla SSL;riconoscere e apprezzare le buone prestazioni, le iniziative e la collaborazione in materia di SSL.
RLS	<ul style="list-style-type: none">garantire un luogo di lavoro sicuro e sano senza incidenti gravi in termini di SSL;chiarire le regole in materia di SSL, nonché i ruoli e le responsabilità;fornire loro regolarmente informazioni sulle prestazioni in materia di SSL.

4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

4.3 Determinare il campo di applicazione

Nessuna informazione supplementare utile rispetto anche alla appendice A della ISO 45001

4.4 Sistema di gestione per la SSL

Nessuna informazione supplementare utile rispetto anche alla appendice A della ISO 45001

5 LEADERSHIP E PARTECIPAZIONE DEI LAVORATORI

5.1 Leadership ed impegno

L'alta direzione dovrebbe considerare l'integrazione dei requisiti SSL nei processi aziendali generali e nella definizione di missione, visione e valori.

Ove opportuno, questi elementi dovrebbero essere inclusi nella formazione dell'attività complessiva dell'organizzazione, della direzione strategica e dei piani operativi.

L'impegno dell'alta direzione significa anche fornire risorse fisiche e finanziarie. Comprende il coinvolgimento attivo, la rimozione delle barriere che possono limitare la partecipazione dei lavoratori, la guida degli altri a sostenere il sistema SSL e la comunicazione dell'importanza di una gestione SSL efficace. Significa anche garantire l'istituzione di processi di consultazione e partecipazione efficaci.

5 LEADERSHIP E PARTECIPAZIONE DEI LAVORATORI

5.2 Politica per la SSL

La norma ISO 45001:2018, 5.2, afferma che la politica per la SSL dell'organizzazione dovrebbe essere “appropriata allo scopo, alle dimensioni e al contesto dell'organizzazione e alla natura specifica dei suoi rischi per la SSL e delle opportunità per la SSL”.

Ciò significa che dovrebbe essere sufficientemente specifica da focalizzarsi sulle questioni che sono significative per l'organizzazione, per mantenere i lavoratori sicuri e sani e migliorare in continuo le proprie prestazioni in termini di SSL.

5 LEADERSHIP E PARTECIPAZIONE DEI LAVORATORI

5.2 Politica per la SSL

I requisiti riguardanti la politica per la SSL nella norma ISO 45001:2018 non intendono definire un testo specifico che dovrebbe essere presente in una politica per la SSL, ma possono essere coperti da altre parole con lo stesso significato. La politica per la SSL può essere collegata o integrata con altri documenti politici dell'organizzazione e dovrebbe essere coerente con le politiche aziendali generali dell'organizzazione.

Spetta all'organizzazione determinare come desidera rendere la politica disponibile alle parti interessate, ad esempio attraverso la pubblicazione su un sito web o fornendo copie stampate su richiesta.

5 LEADERSHIP E PARTECIPAZIONE DEI LAVORATORI

5.3 Ruoli, responsabilità ed autorità nell'organizzazione

Affinché il sistema di gestione per la SSL sia efficace e fornisca i risultati attesi, è essenziale che le responsabilità e le autorità per i ruoli rilevanti all'interno del sistema di gestione per la SSL siano assegnate ai lavoratori dall'alta direzione e comprese all'interno dell'organizzazione. I lavoratori dovrebbero essere in grado di prendere decisioni e implementare cambiamenti nell'area e/o nei processi a cui sono stati assegnati.

5 LEADERSHIP E PARTECIPAZIONE DEI LAVORATORI

5.3 Ruoli, responsabilità ed autorità nell'organizzazione

L'alta direzione dovrebbe determinare come comunicare le responsabilità assegnate e le autorità dei ruoli rilevanti all'interno del sistema di gestione per la SSL. Ciò può essere fatto attraverso informazioni documentate pertinenti (ad esempio procedure, istruzioni, descrizioni di lavoro/progetto/attività, pacchetti di formazione/introduzione), aggiornamenti sulle riunioni, comunicazione elettronica o faccia a faccia del team o attraverso una combinazione di approcci.

5 LEADERSHIP E PARTECIPAZIONE DEI LAVORATORI

5.4 Consultazione e partecipazione dei lavoratori

L'organizzazione dovrebbe garantire che i lavoratori e i loro rappresentanti siano consultati (cioè abbiano l'opportunità di dare i loro suggerimenti e opinioni) e partecipino (cioè siano coinvolti nel processo decisionale) e ricevano tempo e formazione adeguati sul sistema di gestione per la SSL.

I lavoratori dovrebbero ricevere informazioni adeguate per poter partecipare efficacemente e/o essere consultati, e gli ostacoli e le barriere al coinvolgimento dovrebbero essere rimossi o almeno ridotti al minimo. L'organizzazione dovrebbe informare i lavoratori, e soprattutto i nuovi lavoratori, su chi sono i loro rappresentanti nelle questioni relative alla SSL.

5 LEADERSHIP E PARTECIPAZIONE DEI LAVORATORI

5.4 Consultazione e partecipazione dei lavoratori

Le organizzazioni in genere si concentrano sul coinvolgimento di tutti i livelli di gestione e di esperti in materia di SSL, ma a volte non riescono a coinvolgere altri **lavoratori non manageriali** come i lavoratori in officina, il personale amministrativo, il personale di vendita e altri ai livelli inferiori della gerarchia dell'organizzazione. Poiché questo è comune, ci sono requisiti specifici nella ISO 45001 che sottolineano l'importanza del coinvolgimento dei lavoratori non manageriali. I requisiti di questo sottopunto specificano quando sono necessarie la partecipazione e la consultazione.

5 LEADERSHIP E PARTECIPAZIONE DEI LAVORATORI

5.4 Consultazione e partecipazione dei lavoratori

Inoltre, le organizzazioni tipicamente si concentrano su gruppi di lavoratori che rappresentano la maggioranza e opinioni storiche accettate, e quindi possono non riuscire a comprendere o prendere in considerazione le esigenze di lavoratori o gruppi di lavoratori specifici.

I meccanismi di partecipazione e consultazione possono essere importanti per garantire una piena rappresentanza delle donne, delle persone con disabilità, dei gruppi etnici e di altre minoranze, e che le questioni sollevate, i suggerimenti avanzati e le opinioni sulle decisioni siano rispettati e messi in pratica.

6 PIANIFICAZIONE

6.1 Azioni per affrontare rischi ed opportunità

6.1.1 Generalità

La pianificazione è il momento in cui l'organizzazione entra nei dettagli sulle questioni esterne e interne, sui bisogni e sulle aspettative e sull'ambito determinato.

Durante la pianificazione, l'organizzazione determina i rischi e le opportunità che devono essere affrontati, relativi ai pericoli per la SSL, al sistema di gestione per la SSL e ai requisiti legali e altri requisiti. **Quindi decide cosa deve essere gestito e il modo migliore per farlo.**

6 PIANIFICAZIONE

6.1 Azioni per affrontare rischi ed opportunità

6.1.1 Generalità

La norma ISO 45001:2018, 6.1.1, funge da introduzione generale alla pianificazione con alcuni requisiti aggiuntivi che non sono dettagliati nei seguenti sottopunti. **I requisiti aggiunti nella norma ISO 45001:2018, 6.1.1, riguardano il mantenimento di informazioni documentate su rischi e opportunità e il fatto che un'organizzazione debba valutare i rischi e le opportunità relativi al cambiamento prima che questi abbiano luogo.**

6 PIANIFICAZIONE

6.1 Azioni per affrontare rischi ed opportunità

6.1.2.1 *Identificazione dei pericoli*

L'identificazione dei pericoli dovrebbe tenere conto delle tipologie di pericoli ragionevolmente prevedibili sul posto di lavoro, compresi, ad esempio, fenomeni fisici, chimici, biologici, biomeccanici, tecnologici, psicosociali, ergonomici e naturali.

Dovrebbero essere considerati anche i rischi legati ai processi esternalizzati, indipendentemente dal fatto che siano svolti in loco o fuori sito.

6 PIANIFICAZIONE

6.1 Azioni per affrontare rischi ed opportunità

6.1.2.1 Identificazione dei pericoli

L'organizzazione dovrebbe inoltre identificare i pericoli che possono derivare da riorganizzazioni o cambiamenti nei processi, cambiamenti nelle conoscenze, attività di manutenzione e potenziali situazioni di emergenza.

L'identificazione dei pericoli implica l'esame degli incidenti passati (compresi i quasi incidenti) e del modo in cui il lavoro è organizzato ed effettivamente svolto, piuttosto che di come dovrebbe essere svolto. Può anche essere utile imparare dalle esperienze di altre organizzazioni, soprattutto se hanno processi simili.

6 PIANIFICAZIONE

6.1 Azioni per affrontare rischi ed opportunità

6.1.2.1 Identificazione dei pericoli

L'organizzazione dovrebbe stabilire un processo di identificazione dei pericoli (inclusi strumenti e tecniche) che sia rilevante per il contesto dell'organizzazione e l'ambito del suo sistema di gestione per la SSL.

Gli strumenti e le tecniche dovrebbero tenere conto del fatto che lavoratori con caratteristiche diverse (ad esempio sesso, statura fisica, età, background culturale, etnia) percepiscono e sperimentano i rischi in modo diverso.

È necessario prestare attenzione per garantire che l'identificazione dei pericoli non sia limitata da un approccio troppo generico.

6 PIANIFICAZIONE

6.1 Azioni per affrontare rischi ed opportunità

6.1.2.1 Identificazione dei pericoli

I processi di identificazione dei pericoli dovrebbero tenere conto delle persone che hanno accesso al luogo di lavoro (ad esempio clienti, visitatori, appaltatori di servizi, addetti alle consegne, nonché dipendenti) e dei pericoli e dei rischi derivanti dalle loro attività o dall'uso di prodotti o servizi da loro forniti all'organizzazione.

Il processo o i processi di identificazione dei pericoli dovrebbero tenere conto anche del loro grado di familiarità con il luogo di lavoro e dei loro comportamenti.

6 PIANIFICAZIONE

6.1 Azioni per affrontare rischi ed opportunità

6.1.2.1 Identificazione dei pericoli

I fattori umani dovrebbero essere presi in considerazione quando si valutano i rischi legati ai processi, alle attrezzature e agli ambienti di lavoro. I fattori umani dovrebbero essere presi in considerazione ogni volta che è presente un'interfaccia umana e tenere conto di questioni quali la facilità d'uso, il rischio di errori operativi, lo stress dell'operatore e l'affaticamento dell'utente. I fattori umani possono includere:

- **comportamento**
- **capacità cognitive**
- **capacità e limitazioni fisiologiche**

6 PIANIFICAZIONE

6.1 Azioni per affrontare rischi ed opportunità

6.1.2.1 Identificazione dei pericoli

In alcuni casi, possono verificarsi pericoli che si verificano o hanno origine al di fuori del luogo di lavoro e che possono avere un impatto sugli individui all'interno del luogo di lavoro (ad esempio, rilasci di materiali tossici da operazioni vicine). Laddove tali rischi siano prevedibili, questi dovrebbero essere affrontati.

6 PIANIFICAZIONE

6.1 Azioni per affrontare rischi ed opportunità

6.1.2.1 Identificazione dei pericoli

Il processo di identificazione dei pericoli deve essere condotto da persone competenti nelle metodologie e nelle tecniche di identificazione dei pericoli e con una conoscenza adeguata dell'attività lavorativa.

Le liste di controllo possono essere utilizzate come promemoria dei tipi di pericoli potenziali da considerare e per registrare l'identificazione iniziale dei pericoli.

Tuttavia, **occorre fare attenzione a non fare eccessivo affidamento sull'uso delle liste di controllo, perché spesso sostituiscono il pensiero analitico e creativo sui pericoli e spesso non tengono conto dei pericoli non ordinari o emergenti.**

6 PIANIFICAZIONE

6.1 Azioni per affrontare rischi ed opportunità

6.1.2.1 Identificazione dei pericoli

Il processo di identificazione dei pericoli deve includere la valutazione di come le situazioni di emergenza possano avere un impatto sulle persone all'interno e/o nelle immediate vicinanze dei luoghi di lavoro controllati dall'organizzazione. Si deve tenere conto delle persone con esigenze particolari (ad esempio, persone con mobilità, vista, udito o capacità limitate). Ciò può includere dipendenti, lavoratori temporanei, appaltatori, visitatori, vicini o altri membri del pubblico.

L'organizzazione deve anche considerare i potenziali impatti sugli operatori dei servizi di emergenza presenti sul luogo di lavoro (ad esempio, i vigili del fuoco).

6 PIANIFICAZIONE

6.1 Azioni per affrontare rischi ed opportunità

6.1.2.2 Valutazione dei rischi per la SSL e di altri rischi

Il rischio è definito nella ISO 45001:2018, punto 3.20, come "effetto dell'incertezza". Il rischio SSL è definito nella ISO 45001:2018, 3.21, come la "combinazione della probabilità che si verifichi un evento o un'esposizione pericolosi e la gravità delle lesioni o della salute che possono essere causate dall'evento o dall'esposizione".

La valutazione del rischio SSL è un processo di valutazione del rischio derivante da un pericolo, tenendo conto dell'adeguatezza dei controlli esistenti. La partecipazione dei lavoratori è fondamentale per l'efficacia di questo processo.

6 PIANIFICAZIONE

6.1 Azioni per affrontare rischi ed opportunità

6.1.2.2 Valutazione dei rischi per la SSL e di altri rischi

Altri rischi per il sistema di gestione della SSL sono legati a potenziali fallimenti organizzativi, manageriali e gestionali, che possono anche provocare infortuni e malattie.

Un rischio per i sistemi di gestione della SSL può essere diverso, ad esempio, dai rischi per il sistema di gestione ambientale (SGA), il sistema di gestione della qualità (SGQ) o per l'organizzazione. Inoltre, i rischi per i sistemi di gestione SSL possono influenzare o essere influenzati dai rischi del SGA, del SGQ, ecc.

6 PIANIFICAZIONE

6.1 Azioni per affrontare rischi ed opportunità

6.1.2.2 Valutazione dei rischi per la SSL e di altri rischi

Nel valutare i rischi per la SSL e altri rischi per il sistema di gestione della SSL, l'organizzazione dovrebbe tenere conto di quanto segue:

- a. Considerazioni generali sul/i processo/i di valutazione del rischio (metodi, persone coinvolte, ecc.);
- b. Input al processo(i) di valutazione del rischio (luoghi di lavoro, attività svolte, tipologia di controllo, ecc.);
- c. Metodologie specifiche;
- d. Risultati del processo di valutazione del rischio;
- e. Revisione ed aggiornamento;
- f. Informazioni documentate.

6 PIANIFICAZIONE

6.1 Azioni per affrontare rischi ed opportunità

6.1.2.2 Valutazione dei rischi per la SSL e di altri rischi

Il processo di valutazione del rischio è completato quando a ciascun pericolo identificato è stato assegnato un livello di rischio (quantitativo o qualitativo). Le informazioni vengono solitamente raccolte in un documento chiamato “matrice dei rischi”. Le piccole organizzazioni hanno un'unica matrice che copre tutti i processi, mentre le organizzazioni più grandi possono avere diverse matrici (ad esempio per lavoratore, per ruoli, per processo, per stabilimento, per funzioni). Il passo successivo è determinare piani d'azione per affrontare tali rischi.

6 PIANIFICAZIONE

6.1 Azioni per affrontare rischi ed opportunità

6.1.2.2 *Valutazione dei rischi per la SSL e di altri rischi*

Le revisioni periodiche possono aiutare a garantire la coerenza tra le valutazioni effettuate da persone diverse in momenti diversi.

Se le condizioni cambiano e/o diventano disponibili tecnologie migliori per il controllo del rischio, dovrebbero essere apportati miglioramenti, se necessario.

6 PIANIFICAZIONE

6.1 Azioni per affrontare rischi ed opportunità

6.1.2.3 Valutazione delle opportunità

Una parte importante della determinazione delle opportunità è la definizione delle priorità in base ai potenziali benefici per il miglioramento generale della salute e sicurezza sul lavoro.

La priorità deve essere data alle opportunità di miglioramento del sistema di gestione SSL che possono portare all'eliminazione o alla riduzione significativa della probabilità o della gravità di infortuni o malattie.

Ciò può includere la soluzione di pericoli comuni che comportano impatti frequenti e meno gravi, nonché di quelli con un potenziale impatto meno frequente ma più significativo.

6 PIANIFICAZIONE

6.1 Azioni per affrontare rischi ed opportunità

6.1.3 Determinazione dei requisiti legali ed altri requisiti

La norma ISO 45001:2018, 6.1.3, entra nel dettaglio dei requisiti legali in materia di SSL e di altri requisiti, tra cui la legislazione, i requisiti aziendali e i requisiti volontari a cui l'organizzazione sceglie di conformarsi (ad esempio accordi settoriali).

Richiede che le organizzazioni dispongano di processi per determinare quali siano questi requisiti, come viene gestito l'accesso ai requisiti e come questi vengono mantenuti aggiornati. **La consultazione dei lavoratori può aiutare in questo(i) processo(i). Alcuni di questi requisiti possono affrontare una serie di questioni oltre a quelle in materia di SSL.**

6 PIANIFICAZIONE

6.1 Azioni per affrontare rischi ed opportunità

6.1.3 *Determinazione dei requisiti legali ed altri requisiti*

Le informazioni documentate dovrebbero essere conservate e mantenute aggiornate. Ad esempio, mantenendo un foglio di calcolo che includa un breve riepilogo dei requisiti legali in materia di SSL e di altri requisiti, il loro stato (ad esempio attuale, in corso di revisione, sostituito), la persona responsabile di garantire la conformità, la data dell'ultima revisione, le aree dell'organizzazione coinvolte, l'impatto dei requisiti, i controlli in atto per mantenere la conformità e forse eventuali sfide identificate. Queste sfide possono essere viste come alcuni degli “altri rischi e altre opportunità” per l'organizzazione.

6 PIANIFICAZIONE

6.1 Azioni per affrontare rischi ed opportunità

6.1.4 Attività di pianificazione

Nessuna informazione supplementare utile rispetto anche alla appendice A della ISO 45001.

6 PIANIFICAZIONE

6.2 Obiettivi per la SSL e pianificazione per il loro raggiungimento

Gli obiettivi di SSL possono riguardare sia questioni aziendali di ampio respiro sia questioni specifiche di singole funzioni e livelli all'interno dell'organizzazione. Tuttavia, non tutte le funzioni e i reparti sono tenuti ad avere obiettivi SSL specifici.

Gli obiettivi SSL possono essere suddivisi in obiettivi più piccoli e gestibili, a seconda delle dimensioni dell'organizzazione, della complessità dell'obiettivo SSL e del suo orizzonte temporale.

Devono esserci chiari collegamenti tra i vari livelli di compiti e gli obiettivi SSL. **Le organizzazioni non sono tenute a migliorare continuamente le prestazioni di tutti i processi o di tutti i sistemi allo stesso tempo.** È possibile che alcuni processi debbano essere migliorati, mentre altri richiedono una manutenzione continua per garantire un certo livello di prestazioni.

6 PIANIFICAZIONE

6.2 Obiettivi per la SSL e pianificazione per il loro raggiungimento

Il completamento delle azioni pianificate non sempre porta al raggiungimento degli obiettivi. Rivedere e modificare i piani può aiutare a ottenere risultati migliori; tuttavia, può anche essere necessario creare un nuovo piano con un approccio diverso.

La partecipazione e la consultazione dei lavoratori possono contribuire a garantire che vengano selezionate le opzioni migliori e che i lavoratori a tutti i livelli si impegnino a raggiungere gli obiettivi.

7 Supporto

7.2 Competenza

Valutazione dell'efficacia delle azioni intraprese: L'organizzazione deve valutare l'efficacia della formazione o delle altre azioni intraprese. Ciò può avvenire in diversi modi, ad esempio tramite esami scritti o orali, dimostrazioni pratiche, osservazione dei cambiamenti comportamentali nel tempo o altri mezzi che dimostrino la competenza. Nel caso di una competenza basata sulle abilità, la valutazione dell'efficacia può essere effettuata assistendo i lavoratori mentre eseguono ciò che sono stati addestrati a fare.

7 Supporto

7.3 Consapevolezza

Un elemento essenziale affinché i lavoratori si mantengano sicuri, richiede che l'organizzazione si accerti di come rendere i propri lavoratori consapevoli del loro diritto di allontanarsi da situazioni lavorative che ritengono rappresentino un pericolo imminente e grave per la loro vita o la loro salute, nonché delle disposizioni per proteggerli da conseguenze indebite in tal senso.

7 Supporto

7.3 Consapevolezza

Una buona pratica consiste nell'iniziare questa formazione di sensibilizzazione quando i lavoratori vengono assunti per la prima volta, per garantire che conoscano le nozioni di base in materia di OH&S prima di iniziare a lavorare.

Sono importanti anche le azioni di sensibilizzazione dei visitatori. Oltre ai lavoratori (compresi i lavoratori temporanei, gli appaltatori e i volontari), anche i visitatori e le altre persone che possono trovarsi sul luogo di lavoro devono essere informati dei rischi SSL a cui possono essere esposti e delle misure da applicare.

7 Supporto

7.4 Comunicazione

È pratico considerare almeno tre tipi di comunicazione:

- comunicazione interna tra i vari livelli e funzioni dell'organizzazione;
- comunicazione con gli appaltatori e gli altri visitatori del luogo di lavoro;
- comunicazione esterna con le parti interessate.

7 Supporto

7.5 Informazioni documentate

Sebbene non sia un requisito formale della ISO 45001, l'organizzazione può scegliere di documentare il proprio sistema di gestione in un manuale (può essere cartaceo o online), che contiene tutte le informazioni documentate necessarie per far funzionare il sistema di gestione per la SSL, o semplicemente in un manuale panoramica o sintesi del sistema con una descrizione degli elementi principali e indicazioni sulle relative informazioni documentate.

Un manuale del sistema di gestione per la SSL non deve necessariamente seguire la struttura delle clausole della norma ISO 45001:2018 o di qualsiasi altro standard, ma può invece basarsi, ad esempio, sui processi dell'organizzazione.

7 Supporto

7.5 Informazioni documentate

Molto utile la tabella 12 che elenco tutti i requisiti documentali della ISO 45001

Table 12 — Requirements for documented information in ISO 45001

ISO 45001:2018 subclause	Requirement
4.3 Determining the scope of the management system	The scope shall be available as documented information.
5.2 OH&S policy	The OH&S policy shall be available as documented information.
5.3 Organizational roles, responsibilities and authorities	Responsibilities and authorities for relevant roles within the OH&S management system are maintained as documented information.
6.1.1 Actions to address risk and opportunities — General	The organization shall maintain documented information on risks and opportunities, and the process(es) and actions needed to determine and address its risks and opportunities to the extent necessary to have confidence that they are carried out as planned.
6.1.2.2 Assessment of OH&S risks and other risks to the OH&S management system	Documented information shall be maintained and retained on the methodology(ies) and criteria for the assessment of OH&S risks.
6.1.3 Determination of legal requirements and other requirements	The organization shall maintain and retain documented information on its legal requirements and other requirements.
6.2.2 Planning to achieve OH&S objectives	The organization shall maintain and retain documented information on the OH&S objectives and plans to achieve them.
7.2 Competence	The organization shall retain appropriate documented information as evidence of competence.
7.4 Communication	The organization shall retain documented information as evidence of its communications, as appropriate.
7.5.1 Documented information — General	The organization's OH&S management system shall include documented information determined by the organization as being necessary for the effectiveness of the OH&S management system (in addition to what is specifically required in other clauses).
7.5.3 Control of documented information	Documented information of external origin determined by the organization to be necessary for the planning and operation of the OH&S management system shall be identified, as appropriate, and controlled.
8.1.1 Operational planning and control — General	The organization shall maintain and retain documented information to the extent necessary to have confidence that the processes have been carried out as planned.
8.2 Emergency preparedness and response	The organization shall maintain and retain documented information on the process(es) and on the plans for responding to potential emergency situations.
9.1.1 Monitoring, measurement, analysis and performance evaluation — General	The organization shall retain appropriate documented information as evidence of the results of monitoring, measurement, analysis and performance evaluation as well as on the maintenance, calibration or verification of measuring equipment.
9.1.2 Evaluation of compliance	The organization shall retain documented information of the compliance evaluation result(s).
9.2.2 Internal audit programme	The organization shall retain documented information as evidence of the implementation of the audit plan and the audit results.
9.3 Management review	The organization shall retain documented information as evidence of the results of management reviews.
10.2 Incident, nonconformity and corrective action	The organization shall retain documented information as evidence of the nature of the incidents or nonconformities and any subsequent actions taken as well as of the results of any action and corrective action, including their effectiveness.
10.3 Continual improvement	The organization shall maintain and retain documented information as evidence of continual improvement.

8 Attività operative

8.1 Pianificazione e controlli operativi

8.1.1 Generalità

I controlli operativi devono essere implementati per tutte le aree e le attività operative, compreso il lavoro in sede e fuori sede e il lavoro a domicilio.

I controlli operativi possono includere procedure o istruzioni di lavoro, nonché dispositivi fisici come barriere o controlli di accesso, pittogrammi, allarmi e segnaletica.

L'organizzazione deve basare i segnali di avvertimento, di direttiva e di consulenza su principi di progettazione accettati, enfatizzando i simboli grafici standardizzati e riducendo al minimo l'uso del testo.

Se il testo è necessario, si devono usare parole di segnalazione accettate, ad esempio "pericolo" o "avvertimento". Per ulteriori indicazioni, consultare le norme internazionali o gli standard nazionali pertinenti.

Table 13 — Examples of control measures

Risk factor	Control measures
General	— internal traffic controls (i.e. separation of vehicle and pedestrian movements)
	— provision and maintenance of workplaces
	— maintenance of the thermal environment (temperature, air quality)
	— maintenance of the ventilation systems and electrical safety systems
	— maintenance of emergency plans
	— job safety analyses
	— performance criteria, work instructions or approved working methods
	— policies related to travel, bullying, sexual harassment, drug and alcohol abuse
	— health programmes (medical surveillance programmes)
	— training and awareness programmes
	— access controls
	— workers competence requirements
	— entry and exit control processes and equipment requirements
	— specification provision, control and maintenance of PPE
	— site safety briefings
	— warning signage/administrative controls
	— emergency preparedness requirements
	— cleaning and hygiene of workplaces
	— washing facilities and toilets

Tabella
esempi
misure
controllo

13:
di
di

Table 13 (continued)

Risk factor	Control measures
Using hazardous materials	<ul style="list-style-type: none"> — approved chemical lists and exposure limits — inventory levels, storage locations and storage conditions — safety data sheets — secure and safe storage provisions and control of access — safe and healthy methods of handling and use — shielding of radiation sources — isolation of biological contaminants
Facilities and equipment	<ul style="list-style-type: none"> — inspection, testing, maintenance and repair of facilities, machinery and equipment to prevent unsafe conditions from developing — housekeeping and maintenance of clear walkways, and traffic management — manual handling techniques to be applied
Purchase of goods, equipment and services	<ul style="list-style-type: none"> — establishment of OH&S requirements for products, equipment and services to be purchased — communication of the organization's OH&S requirements to suppliers — pre-approval requirements for the purchase or transport/transfer of hazardous chemicals, materials and substances, machinery and equipment — coordination requirements between contractors and the organization when they develop activities on the same premises — approval of the design of OH&S provisions for new facilities
Contractors	<ul style="list-style-type: none"> — establishment of criteria for the selection of competent contractors — communication of the organization's OH&S requirements to contractors (e.g. prior approval, permits to work) — evaluation, monitoring and periodic re-evaluation of the OH&S performance of contractors

8 Attività operative

8.1 Pianificazione e controlli operativi

8.1.2 Eliminazione dei pericoli e riduzione dei rischi per la SSL

Nessuna informazione supplementare utile rispetto anche alla appendice A della ISO 45001. Si ribadisce però:

Quando un'organizzazione ha identificato i pericoli e determinato i rischi, dovrebbe garantire che sia in atto uno o più processi per eliminare i pericoli o, laddove ciò non sia possibile, per ridurre i rischi per la SSL, utilizzando la gerarchia dei controlli.

Al vertice della gerarchia dei controlli c'è l'eliminazione. Il livello più basso della gerarchia dei controlli è l'uso dei DPI, che dovrebbero essere utilizzati solo se non sono possibili altri controlli. In molti casi, è necessaria una combinazione di controlli per affrontare il rischio per la SSL, se il pericolo non può essere eliminato.

8 Attività operative

8.1 Pianificazione e controlli operativi

8.1.3 Gestione del cambiamento

Nessuna informazione supplementare utile rispetto anche alla appendice A della ISO 45001. Si ribadisce però:

Una delle chiavi per una gestione efficace del cambiamento è garantire che le parti interessate siano consapevoli del cambiamento imminente il più presto possibile nel processo e che la gestione del cambiamento sia integrata in altri progetti aziendali o di approvazione del progetto.

La gestione del processo di cambiamento dovrebbe considerare il rischio per la SSL di qualsiasi prodotto, servizio, materiale, macchinario o attrezzatura con un impatto significativo sulla SSL prima dell'approvazione dei relativi acquisti. Ciò vale anche per nuovi immobili, servizi o società, ecc.

8 Attività operative

8.1 Pianificazione e controlli operativi

8.1.4 Approvvigionamento

Nessuna informazione supplementare utile rispetto anche alla appendice A della ISO 45001.

8 Attività operative

8.2 Preparazione e risposta alle emergenze

La preparazione alle emergenze dovrebbe garantire che si tenga conto delle esigenze di lavoratori e gruppi di lavoratori specifici. Ciò può includere piani di evacuazione di emergenza personali per persone con disabilità e limitazioni e dovrebbe tenere conto di questioni quali mobilità, vista, udito e cognizione.

I piani dovrebbero includere misure per i lavoratori più anziani, incinte, neo genitori, che si stanno riprendendo da una malattia o da un infortunio o che hanno problemi di salute in corso o preesistenti, compresi quelli di natura psicologica.

8 Attività operative

8.2 Preparazione e risposta alle emergenze

Nell'affrontare la preparazione e la risposta alle emergenze, l'organizzazione dovrebbe tenere conto dei seguenti aspetti:

- a. Valutazione delle situazioni di emergenza identificate (impatti e fonti di emergenza);
- b. Pianificazione della preparazione e della risposta (metodi, procedure, attrezzature, ecc.);
- c. Fornitura di attrezzature e materiali di emergenza (e loro gestione e controllo);
- d. Fornitura di risorse umane interne ed esterne competenti;
- e. Testare i piani di emergenza comprese le esercitazioni;
- f. Revisione e aggiornamento dei piani di emergenza;
- g. Informazioni documentate.

9 VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione delle prestazioni

Durante la pianificazione, è buona pratica utilizzare indicatori di prestazione sia proattivi che reattivi (anticipanti e ritardati) poiché le misure proattive/principali tendono ad essere più efficienti nel favorire il miglioramento delle prestazioni e la riduzione degli infortuni.

9 VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione delle prestazioni

Gli **indicatori proattivi** (principali) possono includere:

- valutazione della conformità ai requisiti legali e ad altri requisiti;
- valutazione del numero di pericoli eliminati;
- utilizzo efficace dei quasi incidenti per prevenire infortuni e malattie;
- utilizzo efficace dei risultati delle visite o delle ispezioni di sicurezza sul luogo di lavoro;
- il raggiungimento degli obiettivi SSL e l'attuazione delle azioni a tal fine;
- valutazione dell'efficacia della formazione in materia di SSL;
- osservazioni sul comportamento in materia di SSL;
- indagini di percezione per valutare la cultura SSL e la relativa soddisfazione dei dipendenti;
- utilizzo efficace dei risultati degli audit interni ed esterni;

9 VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione delle prestazioni

Gli **indicatori proattivi** (principali) possono includere:

- completamento delle ispezioni previste dalla legge e di altre ispezioni come da programma;
- misura in cui i piani sono stati attuati;
- efficacia del processo di partecipazione dei lavoratori;
- utilizzo di screening sanitari;
- modellizzazione e monitoraggio dell'esposizione;
- analisi comparativa rispetto alle buone prassi SSL;
- valutazioni dell'attività lavorativa.

9 VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione delle prestazioni

Gli **indicatori reattivi** (principali) possono includere:

- monitoraggio della salute;
- eventi e tassi di incidenti e malattie;
- tassi di tempo perso a seguito di incidenti;
- tassi di tempo perso a seguito di malattia;
- azioni richieste a seguito di ispezioni da parte delle autorità competenti;
- le azioni intraprese in seguito al ricevimento di commenti da parte delle parti interessate.

9 VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

9.2 Audit interni

Gli audit interni devono essere pianificati e condotti da un auditor o da un team di audit oggettivo e imparziale, coadiuvato da esperti tecnici, ove opportuno, selezionati all'interno dell'organizzazione o da fonti esterne.

La loro competenza collettiva deve essere sufficiente a raggiungere l'obiettivo dell'audit e a soddisfare l'ambito dell'audit specifico, nonché a garantire il grado di affidabilità dei risultati.

L'organizzazione dovrebbe prendere in considerazione, ad esempio, la possibilità di coinvolgere persone esperte in materia di sicurezza, salute e benessere sul lavoro per garantire la competenza del team di audit.

9 VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

9.2 Audit interni

Per facilitare la consultazione e la partecipazione dei lavoratori, il processo di audit può coinvolgere i rappresentanti dei lavoratori che contribuiscono al processo di audit e rivedono/commentano gli audit. Può essere vantaggioso per i lavoratori essere inclusi nel gruppo di audit (ad esempio come esperti in materia) e non solo come soggetti controllati.

Per le organizzazioni con risorse interne limitate, può essere utile utilizzare competenze esterne come la collaborazione con un istituto scolastico locale che insegna i principi di audit agli studenti per condurre audit come parte del progetto di classe.

9 VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

9.3 Riesame della direzione

Nessuna informazione supplementare utile rispetto anche alla appendice A della ISO 45001. Si evidenzia però:

Un riesame della direzione può coincidere con altre attività di gestione (ad esempio riunioni del consiglio, riunioni operative) o può essere condotto come attività separata. Il riesame della direzione può essere coordinato con il ciclo di pianificazione e budget dell'organizzazione, e le prestazioni in materia di SSL possono essere valutate durante il riesame da parte dell'alta direzione delle prestazioni aziendali complessive, in modo che le decisioni sulle priorità e sulle risorse per il sistema di gestione della SSL siano bilanciate con le altre priorità aziendali e di esigenze in termini di risorse.

10 MIGLIORAMENTO

Nessuna informazione supplementare utile rispetto anche alla appendice A della ISO 45001.



Grazie per l'attenzione!

