



### 1.0 Scopo e Generalità

Scopo di questa Sezione del Manuale Sicurezza è di descrivere le modalità che sono operanti presso **Duemilauno Agenzia Sociale**, in ordine alla sorveglianza, misurazioni ed audit del Sistema di gestione per la Sicurezza, al fine di assicurare che le attività operative abbiano luogo in un contesto ottimale per la sicurezza delle persone.

**Duemilauno Agenzia Sociale** ha individuato ed intende mantenere nel tempo un sistema di monitoraggio e misurazione continua per valutare, in relazione alla politica assunta per la sicurezza, agli obiettivi ed ai traguardi fissati, l'efficacia del proprio Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza, sia dal punto di vista delle prestazioni del sistema, sia dal punto di vista organizzativo.

L'applicazione di tali modalità di raccolta ed analisi dei dati si estrinseca nella conduzione delle seguenti attività:

- Identificazione delle aree soggette ad audit;
- Pianificazione degli audit
- Audit del SG S&SL

Requisito OHSAS 18001:1999

#### 4.5.4 Audit

L'organizzazione deve predisporre e mantenere attivo un programma di audit e procedure di verifiche ispettive periodiche al sistema di gestione della SSL che dovranno essere effettuate allo scopo di:

a) determinare se il sistema di gestione della SSL:

1. risponde o meno a quanto programmato per la gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro, ivi inclusi i requisiti di questa specifica OHSAS;
2. è stato o meno adeguatamente messo a punto e mantenuto; e
3. se è o meno efficace per adeguarsi alla politica e agli obiettivi dell'organizzazione;

b) riesaminare i risultati dei precedenti audit;

c) fornire informazioni sui risultati degli audit effettuati alla direzione.

Il programma di audit, inclusa la tempistica, deve essere basato sui risultati delle valutazioni dei rischi delle attività dell'organizzazione, oltre che sui risultati dei precedenti audit. Le procedure di audit dovranno riguardare l'ambito, la frequenza, le metodologie e le competenze, come pure le responsabilità e i requisiti per l'effettuazione di audit e per la relazione sui risultati ottenuti.

Laddove possibile, gli audit devono essere effettuati da personale indipendente da quello che è direttamente responsabile dell'attività da esaminare.

NOTA: In questo contesto, il termine "indipendente" non significa necessariamente "esterno all'organizzazione".

### 2.0 Audit del SG S&SL

Le fasi attraverso le quali trovano attuazione le verifiche ispettive sono le seguenti:

- pianificazione;
- preparazione, attuazione e documentazione dei risultati

I documenti attraverso i quali **Duemilauno Agenzia Sociale** gestisce le suddette attività sono:

- Check-list di sistema;
- Audits della Sicurezza: foglio di raccolta evidenze ed osservazioni
- Non Conformità – Azioni Correttive sulla Salute e Sicurezza
- Registro degli incidenti ed emergenze della sicurezza;

Le verifiche ispettive sono svolte dal Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione che intende verificare il Sistema di Gestione Sicurezza operante, valutando la sua adeguatezza alla legislazione vigente ed alla politica della Sicurezza dell'azienda.

Come opportuno il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione può richiedere il supporto di figure interne / esterne esperte su argomenti specifici (Tecnico).

Le verifiche ricercano:

- la conferma che la prassi è coerente con quanto previsto dal SG S&SL in particolare in relazione a:
  - Obiettivi della Sicurezza
  - Programma della sicurezza
  - Monitoraggi della sicurezza
- la valutazione sull'adeguatezza del SG S&SL al conseguimento degli obiettivi sulla sicurezza assunti, in particolare in relazione a:
  - Non – conformità ed azioni correttive/preventive
  - Eventuali emergenze o incidenti
  - Esiti degli audit precedenti.

### 3.0 Qualificazione dei valutatori

**Duemilauno Agenzia Sociale** si è data i seguenti criteri in ordine alla qualifica dei valutatori per le verifiche ispettive interne, rispettivamente:

- valutatore esterno, esperienza di accompagnamento alla certificazione OHSAS 18001 di almeno 1 azienda.
- valutatore interno (Responsabile Prevenzione Protezione), affiancamento ad un consulente esterno per almeno tre iniziative di audit completo di SG S&SL e/o aver partecipato al progetto di implementazione del sistema e disporre della formazione obbligatoria.

### 4.0 Pianificazione

Le verifiche ispettive vengono pianificate ogni anno dal Responsabile Prevenzione Protezione, rispettando in particolare i seguenti principi:

- frequenza degli audit, in funzione della tipologia dell'area: maggiori i rischi per la sicurezza, maggiore sarà la frequenza di conduzione degli audit.
- periodo di svolgimento degli audit, finalizzata all'ottimizzazione dei tempi e delle risorse coinvolte, cercando di concentrare in un unico periodo il maggior numero di audit possibile.

Verifiche ispettive a ciascuna parte dell'azienda possono comunque essere programmate, in qualsiasi momento, su iniziativa della Direzione e/o del Responsabile Prevenzione Protezione e/o Rappresentante dei Lavoratori e/o Medico competente ogniqualvolta essi ne ravvisino l'opportunità, in particolare sulla scorta di:

- Disfunzioni del SG S&SL
- Cambiamenti o riorganizzazioni delle aree soggette ad audit
- Attuazione di particolari azioni correttive/preventive.

### 5.0 Preparazione, attuazione e documentazione dei risultati

Il Responsabile Prevenzione Protezione designa, in corrispondenza di ciascuna verifica il team incaricato e con essi elabora il programma delle attività poste in essere nella verifica definendo:

- la check -list da utilizzare;
- i documenti cui riferirsi per i controlli;
- il programma d'esecuzione con definizione di:
  - modalità
  - tempi

Laddove possibile, gli audit devono essere effettuati da personale indipendente da quello che è direttamente responsabile dell'attività da esaminare.

La realizzazione della verifica transita attraverso l'attuazione delle seguenti attività:

- presentazione ai componenti del settore sottoposto a verifica dell'iniziativa attraverso una riunione per illustrare scopo e finalità dell'iniziativa;
- verifica ispettiva propriamente detta, tra quanto previsto dai documenti di riferimento e la prassi, con l'ausilio di una check list;
- esame dei risultati da parte di chi ha condotto la verifica;
- riunione di presentazione dei risultati con il responsabile del servizio verificato ed il Responsabile Prevenzione Protezione.

Le principali attività svolte dal Responsabile della Verifica Ispettiva nella conduzione degli audit sono:

- eseguire le V.I. effettuando interviste, riscontri sui documenti e verifiche sul posto, con registrazione delle carenze riscontrate (su apposita modulistica, "Rapporto di verifica ispettiva" : foglio di raccolta evidenze ed osservazioni o rapporto equivalente);
- concordare con il responsabile del servizio e con il personale interessato un programma di risoluzione delle carenze (definendo aspetti, metodiche e tempi di risoluzione), definendo le opportune gestioni di non conformità e azioni correttive (su apposita modulistica Mod. RNC ACP);
- verificare la risoluzione, nei tempi previsti, delle carenze segnalate in precedenza; i riscontri vengono verbalizzati sull'apposito modulo (Azione Correttiva) riportando la firma e la data di chiusura;

trasmettere copia della documentazione della verifica alla Direzione per conoscenza e in situazione di Responsabile di verifica esterno, trasmettere gli originali al Responsabile Servizio Prevenzione Protezione affinché egli provveda alla loro archiviazione.

## 6.0 Allegati

Fac simili di Check - list