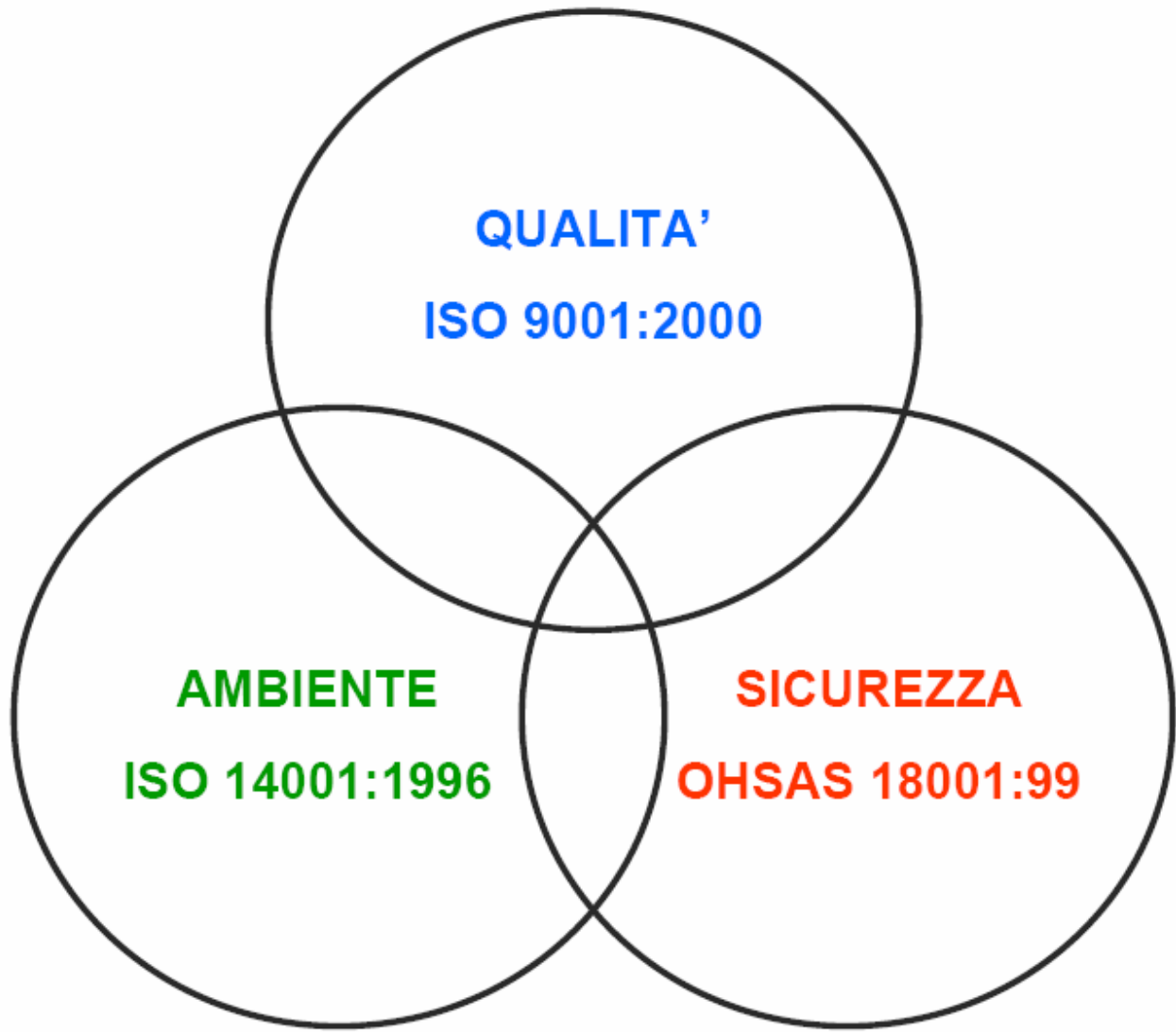


***INTEGRAZIONE E CONFRONTO
DELLE LINEE GUIDA UNI-INAIL
CON NORME E STANDARD
(Ohsas 18001, ISO, ecc.)***

Autore: Dott.ssa Monica Bianco

Edizione: 1 Data: 03.12.2007

Sistema di gestione integrato



CONCETTO DI INTEGRAZIONE CON LE NORME DELLA SERIE ISO

Le aziende che hanno già applicato Sistemi di Gestione per la Qualità conformi alla norma ISO 9001 o Sistemi di Gestione per l'Ambiente conformi alla norma ISO 14001, non avranno difficoltà ad adattare l'articolazione di un SGS (conforme alle *LINEE GUIDA UNI-INAIL*) a quella dei sistemi già in uso

OBIETTIVO



Realizzare un Sistema di Gestione Complessiva Aziendale che consideri tutti gli aspetti rilevanti, al fine di ottenere una organizzazione efficace ed efficiente sotto ogni aspetto:

- QUALITA'
- SSL
- AMBIENTE

Organization of Health and Safety System

Norma di origine anglosassone che individua e standardizza i criteri fondamentali per l'organizzazione e la gestione della Sicurezza sul Lavoro.

Strutturata in modo tale da essere compatibile con gli standard di gestione dei Sistemi ISO 9001 e ISO 14001, al fine di facilitare l'integrazione dei Sistemi di gestione (Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza) nelle aziende che intendono attuare tale integrazione.

La conformità al sistema OHSAS 18001, non esonera dall'adempimento degli obblighi di legge.

- La norma OHSAS 18001:1999 specifica cosa un'organizzazione deve fare
- La norma OHSAS 18002:2000 fornisce delle linee guida su cosa un'organizzazione dovrebbe fare.
- Il come farlo è lasciato alla libera iniziativa dell'organizzazione.

SCOPO

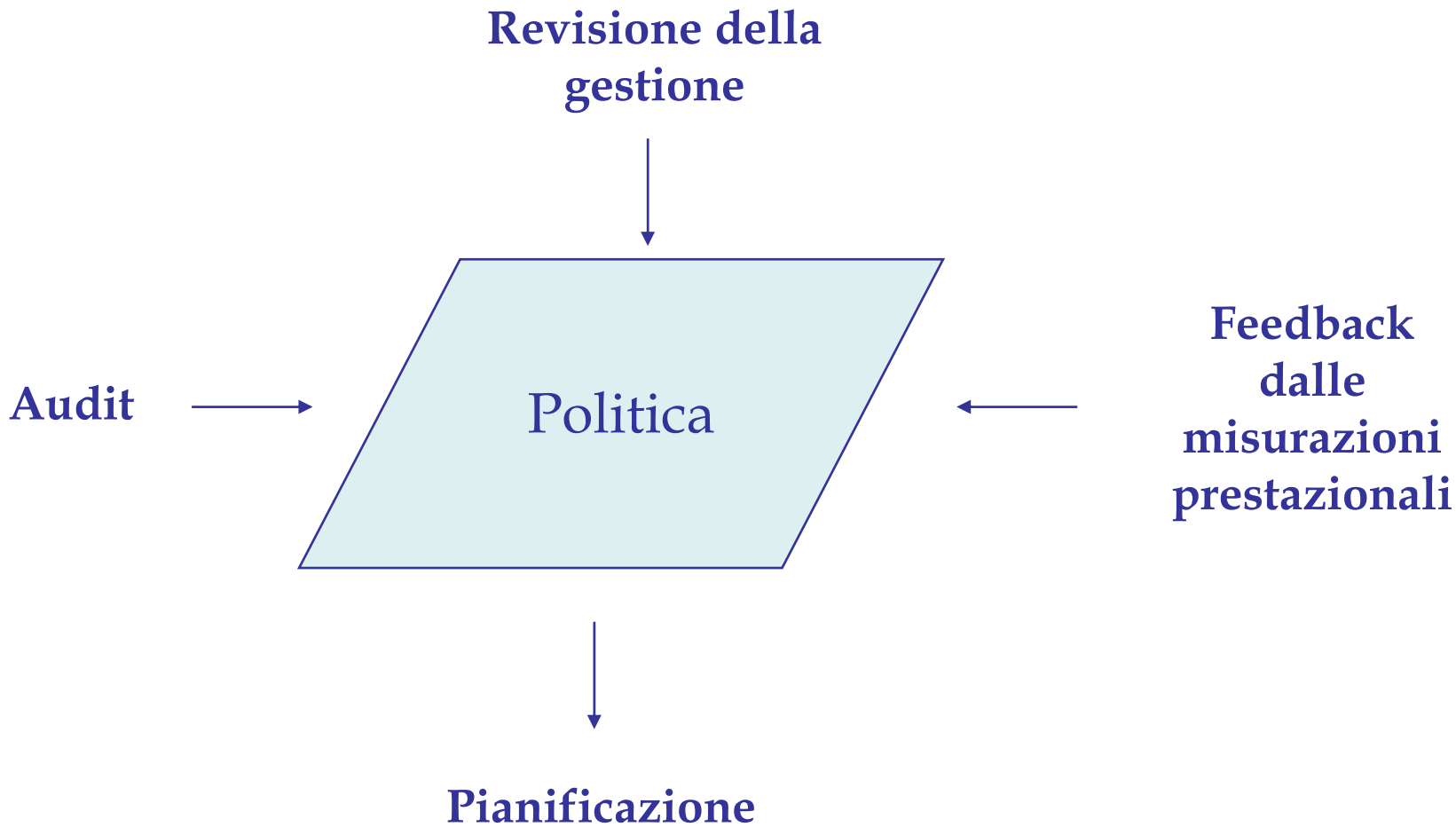
Fornisce i requisiti che un Sistema di gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro deve possedere affinché un'azienda possa controllare i suoi rischi e migliorare la proprie prestazioni.

Le specifiche Ohsas non forniscono criteri dettagliati per la progettazione del Sistema gestionale.

Sono applicabili ad ogni organizzazione aziendale che intenda:

- Istituire un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro per minimizzare o eliminare i rischi per i dipendenti e per gli esterni che entrano in contatto con l'attività aziendale (fornitori, appaltatori, ecc.);
- Implementare un sistema di gestione della sicurezza nell'ottica del miglioramento continuo;
- Garantire la conformità del sistema rispetto agli obiettivi di SSL;
- Dimostrare tale conformità a terzi;
- Rivolgersi ad enti esterni per la certificazione e/o registrazione del proprio SGSL;
- Autocertificare e/o dichiarare la conformità alle specifiche OHSAS.

OHSAS 18001



Le specifiche Ohsas richiedono la definizione di una

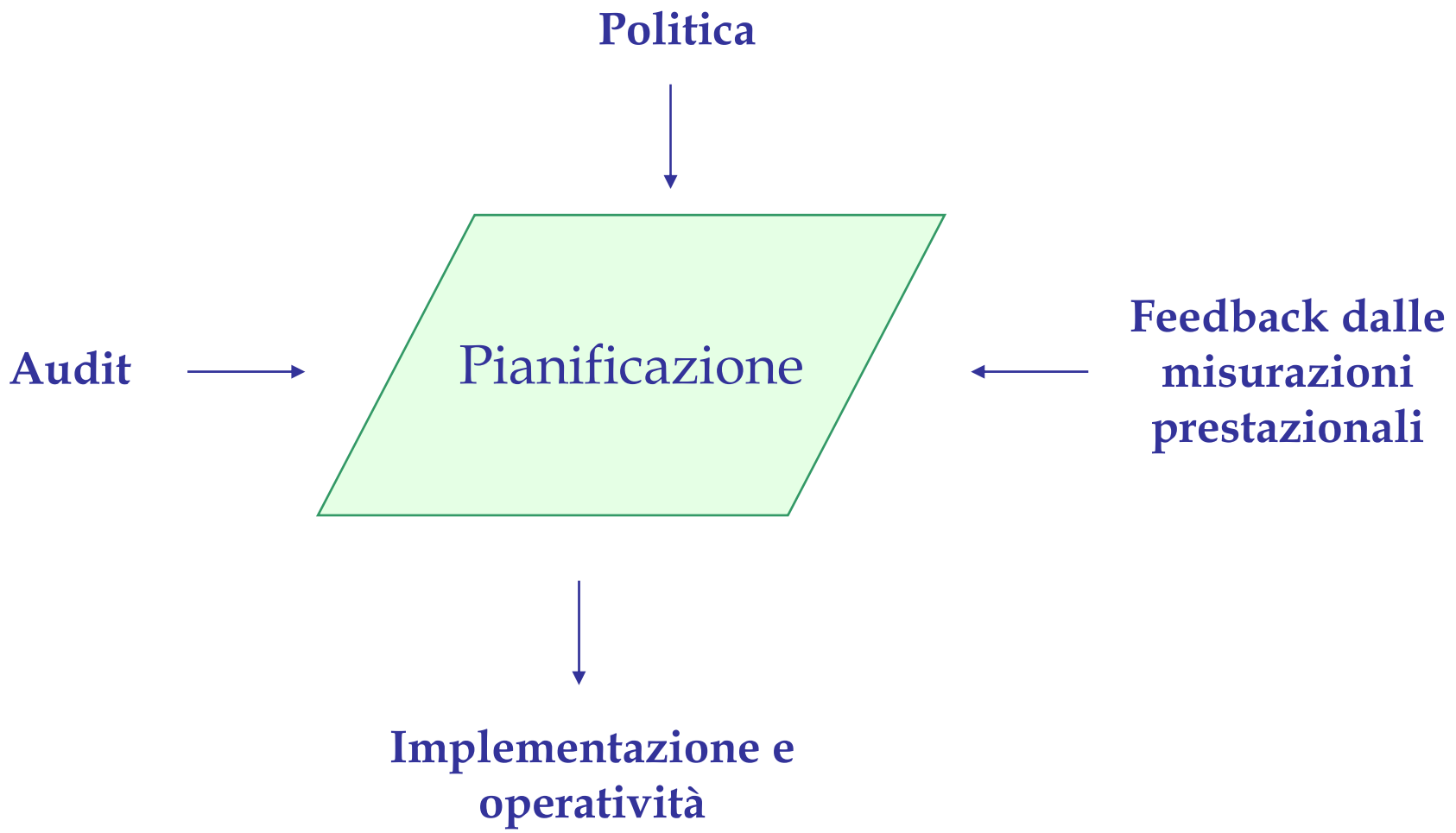
POLITICA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

che fissi gli obiettivi e stabilisca l'impegno aziendale in tema di Salute e Sicurezza sul Lavoro.

La POLITICA deve:

- Essere adeguata alla natura e alle dimensioni aziendali;
- Contemplare un impegno al miglioramento continuo;
- Soddisfare la normativa vigente e gli altri obblighi sottoscritti dall'azienda in tema di salute e sicurezza del lavoro;
- Essere documentata, implementata e mantenuta;
- Essere comunicata a tutti i lavoratori;
- Essere disponibile per la parti interessate;
- Essere revisionata periodicamente affinché resti adeguata all'organizzazione;

OHSAS 18001



Il processo di PIANIFICAZIONE comprende :

Identificazione dei pericoli, valutazione e controllo dei rischi

L'azienda deve definire le procedure per l'identificazione dei pericoli, la valutazione di rischi e l'implementazione delle necessarie misure di controllo. Queste ultime devono prevedere sia attività ordinarie e straordinarie, che attività di tutto il personale che ha accesso ai luoghi di lavoro (inclusi appaltatori e visitatori). La metodologia utilizzata per identificare i pericoli e valutare i rischi deve:

- Assicurare la prevenzione piuttosto che la reattività;
- Prevedere una classificazione dei rischi con identificazione di quelli che devono essere eliminati/controllati;
- Fornire input per la determinazione dei requisiti dei servizi, per l'individuazione dei fabbisogni formativi, per lo sviluppo dei controlli operativi.

Requisiti legali e altri requisiti

L'azienda deve definire una procedura idonea a garantire il rispetto e l'accesso ai requisiti richiesti dalla legge.

Obiettivi

L'azienda deve individuare gli obiettivi di salute e sicurezza sul lavoro in relazione a tutte le funzioni e i livelli aziendali, che devono essere in linea con la politica di SSL stabilita. Nella definizione degli obiettivi devono essere considerati:

- requisiti legali
- altri requisiti
- pericoli e rischi
- possibilità tecnologiche
- risorse finanziarie, operative, commerciali
- richieste di parte terza

Programmi di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

L'azienda deve stabilire e mantenere programmi di gestione della salute e sicurezza del lavoro che consentano il raggiungimento degli obiettivi definiti. Detti programmi devono essere revisionati ad intervalli regolari e pianificati. I documenti di programmazione devono indicare:

- autorità e responsabilità di funzioni e livelli deputati al raggiungimento degli obiettivi;
- modalità e tempi di realizzazione degli obiettivi.

OHSAS 18001



Il processo di **IMPLEMETAZIONE E OPERATIVITA'** implica :

Definizione della Struttura e delle Responsabilità

E' necessario **definire, documentare e comunicare** ruoli, responsabilità e autorità del personale che gestisce, esegue e verifica le attività che comportano rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

L'azienda deve nominare un membro appartenente al vertice aziendale che garantisca la corretta implementazione e applicazione del sistema in relazione ai requisiti delle diverse aree funzionali e alle mansioni operative.

La direzione deve fornire:

- le risorse umane
- le competenze specializzate
- le tecnologie
- le risorse finanziarie

necessarie all'implementazione, al controllo, al miglioramento del sistema.

Il Responsabile del Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro deve:

- assicurare che i requisiti del sistema siano conformi alle specifiche Ohsas
- assicurare che i resoconti delle prestazioni del sistema giungano alla direzione per la revisione periodica, finalizzata al miglioramento continuo del sistema.

Formazione, preparazione e competenza

Il personale impegnato in compiti rilevanti per la salute e la sicurezza sul lavoro deve essere competente. La competenza è definita in termini di formazione, informazione ed esperienze maturate.

L'azienda deve definire procedure di formazione adeguate per tutti i dipendenti impegnati, a vario livello, in attività rilevanti ai fini della salute e sicurezza sul lavoro.

La formazione deve riguardare:

- l'importanza dell'agire in conformità alla politica, alle procedure e ai requisiti del SGSL
- le conseguenze e i benefici, attuali e potenziali, derivanti dall'incremento delle prestazioni personali
- ruolo e responsabilità nel raggiungimento della conformità a politica, procedure e requisiti
- potenziali conseguenze derivanti dall'abbandono delle specifiche procedure operative
- ecc.

Consultazione e Comunicazione

L'azienda deve predisporre una procedura che assicuri la corretta comunicazione delle informazioni inerenti la salute e la sicurezza sul lavoro **da e verso i lavoratori** e tutte le altre parti interessate.

I dipendenti devono essere:

- ◆ coinvolti nello sviluppo e nella revisione della politica e delle procedure
- ◆ consultati in occasione di cambiamenti che influiscono sulla salute e sicurezza dei luoghi di lavoro
- ◆ rappresentati in relazione alla salute e sicurezza sul lavoro
- ◆ informati circa la nomina del "RLS" e del "RSGSL" (acronimi non utilizzati dalla specifica OHSAS)

Documentazione

L'azienda deve individuare mezzi (cartacei o in formato elettronico) idonei alla gestione delle informazioni. E' importante che la documentazione sia ridotta al minimo per ragioni di efficacia ed efficienza.

Documenti e controllo dei dati

Devono essere predisposte procedure di controllo dei documenti e dei dati, atte a garantire:

- ◆ l'individuazione dei dati
- ◆ il riesame periodico dei dati
- ◆ la disponibilità dei documenti nelle versioni correnti
- ◆ il ritiro immediato dei documenti obsoleti
- ◆ una adeguata identificazione di documenti e dati archiviati a fini legali e/o scientifici.

Controlli operativi

L'azienda deve identificare le attività che per loro natura risultano legate a rischi definiti e quindi a determinate misure di controllo, che vanno opportunamente pianificate.

Prevenzione e reazione alle emergenze

Devono essere istituiti e mantenuti piani e procedure che individuino le probabilità e le reazioni a incidenti e situazioni di emergenza, nonché procedure per la prevenzione e la riduzione dei danni e delle malattie associabili agli incidenti possibili.

Piani e procedure devono essere testati periodicamente e riesaminati in seguito al verificarsi di incidenti o situazioni di emergenza.

OHSAS 18001



La fase di CONTROLLO E INDIVIDUAZIONE DI AZIONI CORRETTIVE implica :

Monitoraggio e misurazione delle prestazioni

Devono essere previste delle procedure per monitorare e misurare le prestazioni della salute e della sicurezza sul lavoro. Le procedure devono fornire, tra l'altro:

- misure qualitative e quantitative adeguate alle necessità aziendali
- il monitoraggio dei limiti incontrati nel raggiungimento degli obiettivi aziendali
- il monitoraggio degli infortuni, delle malattie, degli incidenti (inclusi i pericoli scampati)
- registrazioni dei dati dei monitoraggi, utili alla successiva analisi delle azioni correttive

Incidenti, infortuni, non conformità, azioni preventive e correttive

Devono essere istituite procedure che definiscano responsabilità e autorità in merito a :

- trattamento e indagini relative a incidenti, infortuni, non conformità.
- iniziative prese per ridurre la conseguenze di incidenti, infortuni, non conformità
- inizio e completamento di azioni preventive e correttive
- conferma dell'efficacia delle azioni preventive e correttive intraprese

Registrazioni e gestione delle registrazioni

Devono essere previste procedure per l'identificazione, la manutenzione e la disposizione fisica delle registrazioni, nonché dei risultati di audit e revisioni. Le registrazioni sulla salute e sicurezza sul lavoro, i cui tempi di conservazione devono essere definiti e registrati, devono essere:

- leggibili, identificabili e rintracciabili
- conservate in modo da essere prontamente recuperabili
- protette contro danni deterioramenti o perdite

Audit

Devono essere previsti programmi e procedure di audit periodici, al fine di:

- verificare la conformità del sistema a quanto pianificato
- verificare la conformità del sistema alle specifiche OHSAS
- verificare se il sistema è stato implementato e mantenuto in maniera appropriata
- verificare che il sistema soddisfi la politica e gli obiettivi aziendali
- esaminare i risultati di audit precedenti
- fornire alla direzione i risultati degli audit.

Le procedure di Audit devono includere scopo, frequenza, metodologie, competenze, responsabilità.

Ove possibile tali procedure devono essere condotte da personale indipendente da quello che ha la diretta responsabilità dell'attività controllata, dove per "indipendente" non si intende necessariamente esterno all'azienda.

OHSAS 18001



Nella fase di **RIESAME DELLA GESTIONE** :

La direzione deve periodicamente (ad intervalli di tempo da essa stessa definiti) riesaminare il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro per assicurare la sua continua idoneità, adeguatezza ed efficacia rispetto alla realtà aziendale.

Il riesame deve essere documentato e può portare alla definizione di una nuova politica.

<i>LINEE GUIDA UNI-INAIL</i>	<i>OHSAS 18001</i>
Non costituiscono una specifica tecnica da utilizzare a scopo di certificazione.	Applicabile a qualsiasi organizzazione che desideri certificare il proprio Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza.
Sono Linee Guida a validità nazionale	E' una norma a validità internazionale
Di più agevole attuazione	Di più complessa attuazione
Minori costi di implementazione	Maggiori costi di implementazione.