



<< Logo aziendale >>

Manuale e documenti

Manuali ed elenchi

Documenti per la sicurezza

Procedure

Modulistica

5.3 - Monitoraggio di secondo livello

Rappresenta il monitoraggio sulla funzionalità del sistema (verifica ispettiva interna) ed ha lo scopo di:

- Fornire informazioni sulla validità ed affidabilità del SGSL ed evidenziare la capacità dell'azienda di sviluppare la politica in materia di sicurezza e la capacità di migliorare il controllo dei rischi
- Far intraprendere le opportune azioni correttive e preventive evidenziate dalle attività oggetto del monitoraggio e garantire che i progressi di attuazione di tali azioni correttive siano seguiti in base ai piani previsti
- Valutare l'efficacia complessiva dell'attuazione delle politiche del SGSL interno all'azienda, con particolare riferimento a :
 - Valutazione del grado di rispetto degli obiettivi previsti
 - Identificazione delle aree in cui questi standard sono inadeguati
 - Raccolta dei dati relativi agli incidenti, agli infortuni ed alle malattie professionali con l'analisi delle cause immediate e soggiacenti nonché delle tendenze e delle caratteristiche comuni
 - Confronto con le prestazioni attuate e con i risultati raggiunti da altre aziende similari o comunque in concorrenza diretta.

Il monitoraggio di funzionalità dovrebbe consentire al vertice aziendale l'adozione delle decisioni strategiche di propria competenza quali ad esempio l'adeguamento della politica.

Le azioni correttive e preventive che scaturiscono dal monitoraggio di secondo livello verranno poi riverificate in sede di riesame del sistema.

5.4 - Monitoraggio da parte di dirigenti e preposti

Questo tipo di controllo non è da considerarsi un audit ufficiale ma risulta a tutti gli effetti parte del monitoraggio del SGSL da cui possono scaturire segnalazioni di non conformità e/o suggerimenti di azioni preventive.

5.6 - Preparazione dell'Audit

Il RA compila, se necessario il modulo **MOD_GS-455_2 "Programma degli Audit"** almeno una settimana prima del suo svolgimento trasmettendolo ai RF interessati mediante "comunicazione interna".

Il programma di Audit contiene l'oggetto della verifica con particolare riferimento a norme, requisiti, processi e procedure oggetto di ispezione.

Il RA ove necessario può dotarsi di Liste di controllo specifiche in base all'oggetto dell'audit e/o del **MOD_GS-455_3 "Liste di controllo"** ove per ciascun aspetto di indagine si può assegnare un punteggio con i seguenti criteri:

- Valore pari a 0 = aspetto non applicato o non conforme (non conformità)
- Valore pari a 1 = aspetto applicato ma migliorabile (osservazione/raccomandazione)
- Valore pari a 2 = aspetto applicato e conforme.

5.7 - Esecuzione dell'Audit

La fase esecutiva dell'audit prevede la seguente metodologia:

- Raccolta della documentazione autorizzativa per verificarne la validità
- Raccolta della documentazione di SGSL
- Colloqui con gli addetti e/o i soggetti interessati
- Interviste con il personale
- Osservazione delle attività
- Fotografia di eventi non conformi di particolare complessità
- Registrazione su di una prima nota dei risultati
- Comunicazione tempestiva dei risultati agli interessati
- Riesame dei documenti.

Nell'ambito della verifica è valutato lo stato di applicazione del trattamento e/o delle azioni di miglioramento decise a fronte di non conformità minori e/o raccomandazioni registrate negli audit precedenti.

Le evidenze raccolte durante la conduzione della verifica sono riportate nella relativa lista di riscontro predisposta dal R-SGSL al momento della pianificazione stessa dell'audit sulla base degli aspetti/settori indagati e delle funzioni soggette a verifica.

Il responsabile delle unità operative e/o i preposti soggetti a verifica sono informati in tempo reale sull'andamento dell'audit : ciò consente di concordare una prima ipotesi sulle non conformità rilevate e sulle eventuali azioni correttive.

Al termine della verifica, i risultati vengono riportati nel rapporto di audit.