

ISO 14001:2026 Sistemi di gestione ambientale, requisiti e guida per l'uso

Gestione ambientale, edizione 2026

68 requisiti. Questa norma è certificabile da un organismo accreditato. Versione di 07/2026.

La ISO 14001 è la norma riconosciuta a livello internazionale per i sistemi di gestione ambientale. Il 15 aprile 2026 è stata pubblicata una nuova edizione che sostituisce la ISO 14001:2015. La valutazione secondo questa norma viene condotta da un organismo di certificazione accreditato e, in caso di esito positivo, porta a un certificato valido. Questa checklist prepara a tale valutazione e non sostituisce l'audit.

Azienda	Data	Redatto da

4 Contesto dell'organizzazione8

4.1-a

Le questioni interne ed esterne pertinenti alle finalità dell'organizzazione e che influiscono sulla sua capacità di conseguire i risultati attesi del sistema di gestione ambientale sono individuate e riesaminate a intervalli regolari.

Come si dimostra: È sufficiente un'analisi del contesto, spesso una tabella di una pagina o una sezione del manuale di gestione. Come evidenza servono il documento di analisi datato, lo storico delle versioni e un verbale di riesame della direzione in cui il contesto sia stato confermato o aggiornato.

Aperto

In corso

Soddisfatto

Non applicabile

Evidenza / motivazione

4.1-b

Le questioni esterne comprendono le condizioni ambientali che influenzano l'organizzazione o che sono influenzate da essa. Queste riguardano esplicitamente il cambiamento climatico, i livelli di inquinamento, la biodiversità, lo stato degli ecosistemi e la disponibilità di risorse naturali.

Come si dimostra: Mantieni una colonna o una sezione dedicata alle condizioni ambientali nell'analisi del contesto, con una riga per ogni questione e una valutazione della sua pertinenza per l'attività. Per un'azienda di software bastano affermazioni brevi e oneste, ad esempio l'ubicazione dei data center in regioni con scarsità idrica, il mix elettrico e il fabbisogno di risorse dell'hardware.

Aperto

In corso

Soddisfatto

Non applicabile

Evidenza / motivazione

4.1-c

La rilevanza del cambiamento climatico viene valutata esplicitamente, sia per quanto riguarda i rischi fisici e di transizione per l'organizzazione, sia per quanto riguarda l'impatto climatico delle proprie attività. Il risultato della valutazione è documentato con una motivazione, anche quando la conclusione è che non è rilevante.

Come si dimostra: Basta una breve sezione che copra due direzioni. Primo, l'effetto del cambiamento climatico su di noi, ad esempio periodi di caldo nella sala server o l'indisponibilità di una regione cloud. Secondo, il nostro effetto sul clima, ad esempio elettricità, emissioni del cloud e viaggi di lavoro. Ciò che conta è una motivazione tracciabile, non la sua lunghezza.

Aperto

In corso

Soddisfatto

Non applicabile

Evidenza / motivazione

4.2-a

Le parti interessate rilevanti per il sistema di gestione ambientale sono individuate, insieme alle loro esigenze e aspettative ambientali, incluse le aspettative legate al cambiamento climatico.

Come si dimostra: Un elenco delle parti interessate con le colonne parte, aspettativa, fonte e rilevanza. Le parti tipiche per un'azienda di software sono i clienti con questionari ESG, il locatore, i partner per lo smaltimento rifiuti, i fornitori cloud, i dipendenti e le autorità. I questionari dei clienti compilati sono una buona evidenza che le aspettative sono state raccolte.

Aperto

In corso

Soddisfatto

Non applicabile

Evidenza / motivazione

4.2-b

Si decide e si registra quali di queste esigenze e aspettative diventano obblighi di conformità dell'organizzazione.

Come si dimostra: Aggiungi all'elenco delle parti interessate una colonna vincolante sì o no e trasferisci le voci vincolanti nel registro degli obblighi di conformità al punto 6.1.3. In questo modo il collegamento tra un'aspettativa e un obbligo risulta tracciabile durante l'audit.

Aperto

In corso

Soddisfatto

Non applicabile

Evidenza / motivazione

4.3-a	Il campo di applicazione del sistema di gestione ambientale è definito e indica i confini, i siti inclusi, le attività, i prodotti e i servizi, nonché l'autorità e la capacità dell'organizzazione di esercitare controllo e influenza.				Documento
	Come si dimostra: Basta una dichiarazione del campo di applicazione di poche frasi, ad esempio sviluppo, vendita ed esercizio di software presso il sito X comprese le postazioni di lavoro in telelavoro. Indica i confini in modo concreto affinché in audit sia chiaro cosa rientra e cosa resta escluso.				
	Aperto	In corso	Soddisfatto	Non applicabile	
Evidenza / motivazione					
4.3-b	Nel determinare il campo di applicazione si tiene conto del contesto, degli obblighi di conformità, delle unità organizzative e della prospettiva del ciclo di vita. Il campo di applicazione è disponibile come informazione documentata ed è messo a disposizione delle parti interessate.				Documento
	Come si dimostra: Aggiungi una frase alla dichiarazione del campo di applicazione che confermi che si tiene conto delle fasi a monte e a valle, come l'approvvigionamento dell'hardware, l'esercizio presso data center di terzi e lo smaltimento. Pubblicarla sul sito web o fornirla su richiesta soddisfa il requisito di disponibilità.				
	Aperto	In corso	Soddisfatto	Non applicabile	
Evidenza / motivazione					
4.4	Il sistema di gestione ambientale è realmente operativo come sistema coerente di processi definiti. I processi e le loro interazioni sono conosciuti, e il sistema viene mantenuto e ulteriormente sviluppato in modo da poter conseguire la prestazione ambientale prevista.				
	Come si dimostra: Una mappa dei processi o una semplice panoramica che mostri quali processi appartengono al sistema e chi ne è responsabile. Per le organizzazioni piccole è sufficiente una tabella con nome del processo, responsabile e un rimando alla relativa istruzione di lavoro.				
	Aperto	In corso	Soddisfatto	Non applicabile	
Evidenza / motivazione					
5 Leadership					6
5.1-a	L'alta direzione si assume la responsabilità dell'efficacia del sistema di gestione ambientale e mette a disposizione le risorse necessarie.				
	Come si dimostra: Come evidenza servono i verbali di riesame della direzione con le decisioni, i budget approvati per le misure ambientali e una dichiarazione di impegno firmata. Nelle organizzazioni piccole il titolare o l'amministratore è l'evidenza in prima persona, ciò che conta è il coinvolgimento documentato nelle decisioni.				
	Aperto	In corso	Soddisfatto	Non applicabile	
Evidenza / motivazione					
5.1-b	I requisiti del sistema di gestione ambientale sono integrati nei processi aziendali e nell'orientamento strategico, e l'alta direzione promuove attivamente una cultura ambientale in tutte le funzioni.				
	Come si dimostra: Dimostrabile tramite criteri ambientali nei processi di acquisto, di progetto o di gara, tramite obiettivi con un legame ambientale e tramite la comunicazione della direzione, come riunioni di team, post sull'intranet o materiale di onboarding. Bastano screenshot e verbali.				
	Aperto	In corso	Soddisfatto	Non applicabile	
Evidenza / motivazione					
5.2-a	Viene stabilita una politica ambientale appropriata alle finalità e al contesto dell'organizzazione, che include impegni per la protezione dell'ambiente, per l'adempimento dei propri obblighi di conformità e per il miglioramento continuo del sistema di gestione ambientale.				Documento
	Come si dimostra: Un documento di politica di una pagina, datato e firmato dall'alta direzione. Rendila concreta per un'azienda di software, ad esempio riducendo il consumo energetico, prolungando la vita utile dell'hardware e selezionando i servizi cloud in base a criteri di emissione.				
	Aperto	In corso	Soddisfatto	Non applicabile	
Evidenza / motivazione					

5.2-b	La politica ambientale è disponibile come informazione documentata, è comunicata all'interno dell'organizzazione ed è messa a disposizione delle parti interessate.	Documento
Come si dimostra: Archiviazione nell'intranet o nel wiki con uno stato di versione, un avviso in ufficio, conferma durante l'onboarding e pubblicazione sul sito web. Un registro di distribuzione o una conferma di lettura sono evidenza sufficiente della comunicazione interna.		

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

5.3-a	Le responsabilità e le autorità per i ruoli rilevanti all'interno del sistema di gestione ambientale sono assegnate e comunicate all'interno dell'organizzazione.
Come si dimostra: Una panoramica dei ruoli o un organigramma con responsabilità nominate, ad esempio responsabile ambientale, responsabile per hardware e smaltimento, responsabile per i viaggi. Nei team piccoli i ruoli possono essere accorpati, ma devono essere assegnati per iscritto.	

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

5.3-b	Viene definito chi riferisce all'alta direzione sulla prestazione del sistema di gestione ambientale e chi garantisce che il sistema sia conforme ai requisiti della norma.
Come si dimostra: Una descrizione del ruolo con la linea di reporting più i report effettivamente prodotti, ad esempio un report trimestrale o il pacchetto di input per il riesame della direzione. Il report stesso è l'evidenza più forte che la linea di reporting viene effettivamente applicata.	

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6 Pianificazione 16

6.1.1-a	È presente un processo di pianificazione che tiene conto del contesto, delle esigenze delle parti interessate e del campo di applicazione, e che determina quali rischi e opportunità relativi agli aspetti ambientali, agli obblighi di conformità e ad altre questioni debbano essere affrontati.
Come si dimostra: Una cartella di pianificazione collegata in cui l'analisi del contesto, la valutazione degli aspetti, il registro degli obblighi di conformità e il piano d'azione si rimandano reciprocamente. Un foglio di calcolo ben curato con riferimenti incrociati sostituisce pienamente uno strumento costoso.	

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.1-b	I risultati della pianificazione sono disponibili come informazione documentata, in particolare su rischi e opportunità, aspetti ambientali e obblighi di conformità.	Documento
Come si dimostra: Bastano tre registri mantenuti aggiornati con uno stato di versione e la data dell'ultimo riesame: il registro degli aspetti, il registro degli obblighi di conformità e il registro dei rischi e delle opportunità. Uno storico delle modifiche nell'intestazione del documento mostra all'auditor che sono aggiornati.		

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.2-a	Gli aspetti ambientali delle attività, dei prodotti e dei servizi rientranti nel campo di applicazione sono individuati, tenendo conto di una prospettiva del ciclo di vita nonché degli sviluppi pianificati e delle possibili situazioni di emergenza.	Documento
Come si dimostra: Un registro degli aspetti con le voci tipiche per le aziende di software e di servizi: consumo elettrico dell'ufficio e dei dispositivi finali, il ciclo di vita dell'hardware e i rifiuti elettronici, le emissioni dei servizi cloud utilizzati come aspetto indiretto, i viaggi di lavoro e gli spostamenti casa lavoro, la carta e i materiali di consumo.		

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.2-b **Vengono definiti e documentati i criteri per valutare gli aspetti ambientali, in modo che la valutazione sia tracciabile e ripetibile.**[Documento](#)

Come si dimostra: Una breve descrizione dei criteri accanto al registro, ad esempio entità dell'impatto, frequenza, grado di controllo e rilevanza legale, ciascuno su una scala da 1 a 3 con una soglia di significatività. Stabilisci i criteri prima della valutazione, non adattarli in seguito per farli coincidere con il risultato.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.2-c **Utilizzando i criteri definiti, vengono individuati gli aspetti ambientali significativi e conservati come informazione documentata.**[Documento](#)

Come si dimostra: Aggiungi al registro degli aspetti una colonna significativo sì o no, con il punteggio e una motivazione. Per un'azienda di software si tratta tipicamente delle emissioni del cloud, del consumo elettrico e dei rifiuti elettronici. Questi aspetti devono ricomparire negli obiettivi, nei controlli operativi e nel monitoraggio.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.2-d **Le informazioni sugli aspetti ambientali significativi sono comunicate tra i livelli e le funzioni rilevanti dell'organizzazione.**

Come si dimostra: Verbali di una riunione di team, materiale di onboarding o una pagina wiki con conferma di lettura. È sufficiente che i dipendenti sappiano indicare, in una conversazione, quali temi ambientali contano di più nell'attività.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.3-a **Gli obblighi di conformità relativi agli aspetti ambientali sono individuati, sono accessibili, e viene definito come si applicano all'organizzazione.**[Documento](#)

Come si dimostra: Un registro degli obblighi di conformità che copra i requisiti di legge e gli impegni volontari. Per le attività d'ufficio e IT questo significa tipicamente gli obblighi RAEE e di ritiro, la normativa sulle pile e sugli accumulatori, la normativa su rifiuti e rifiuti speciali assimilati, le condizioni di locazione e gli impegni verso i clienti derivanti dai questionari ESG. Registra su ogni riga la fonte, il riferimento e il responsabile interno.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.3-b **Gli obblighi di conformità sono tenuti in considerazione nello stabilire, attuare e mantenere il sistema di gestione ambientale, e la loro attualità viene riesaminata a intervalli definiti.**[Documento](#)

Come si dimostra: Basta una nota di riesame annuale nel registro, supportata da un abbonamento a un servizio di informazione giuridica o a una newsletter della camera di commercio. Le organizzazioni piccole possono legare l'aggiornamento al proprio consulente fiscale, al gestore dei rifiuti o a un consulente esterno e registrare questo accordo nel registro.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.4-a **I rischi e le opportunità derivanti dagli aspetti ambientali significativi, dagli obblighi di conformità, dal contesto incluso il cambiamento climatico e dalle possibili situazioni di emergenza sono individuati e documentati.**[Documento](#)

Come si dimostra: Un registro dei rischi e delle opportunità con la fonte del rischio, la valutazione e la decisione. Voci tipiche per le aziende di software sono l'indisponibilità di una regione cloud dovuta a eventi meteorologici estremi, l'aumento del prezzo del carbonio sull'elettricità, il rischio reputazionale durante gli audit dei clienti e l'opportunità di ridurre i viaggi e prolungare l'uso dell'hardware.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.5-a **Vengono pianificate azioni per affrontare gli aspetti ambientali significativi, gli obblighi di conformità e i rischi e le opportunità individuati, e viene definito come queste azioni sono integrate nei processi del sistema di gestione ambientale o in altri processi aziendali.**

Come si dimostra: Un piano d'azione con le colonne azione, responsabile, scadenza, stato e il collegamento all'aspetto o al rischio. Una bacheca di ticket con un'etichetta ambiente è un'evidenza accettabile e facile da verificare in audit, purché scadenze e responsabili siano visibili.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.5-b **Viene definito come si valuta l'efficacia delle azioni pianificate, e la valutazione avviene in modo dimostrabile.**

Come si dimostra: Un criterio di successo per ogni azione, con un numero e una data obiettivo, ad esempio consumo elettrico per postazione ridotto del 10 per cento. Documenta la valutazione nel piano d'azione o nel riesame della direzione, inclusi i casi in cui un obiettivo non è stato raggiunto.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.2.1-a **Gli obiettivi ambientali sono stabiliti per le funzioni e i livelli rilevanti. Tengono conto degli aspetti ambientali significativi e degli obblighi di conformità, sono coerenti con la politica ambientale, sono misurabili o altrimenti valutabili, vengono monitorati, vengono comunicati e vengono aggiornati secondo necessità.**

Come si dimostra: Un elenco di obiettivi con un valore di partenza, un valore obiettivo e una data obiettivo. Esempi pratici per le aziende di software sono la quota di elettricità rinnovabile in ufficio, la vita utile media dei portatili in anni, la quota di viaggi di lavoro effettuati in treno e il consumo di carta pro capite.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.2.1-b **Gli obiettivi ambientali sono disponibili come informazione documentata.**

[Documento](#)

Come si dimostra: Mantieni l'elenco degli obiettivi come documento versionato separato oppure come sezione fissa del programma ambientale. Registra la data di approvazione da parte dell'alta direzione affinché il suo carattere vincolante sia visibile.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.2.2 **Per ogni obiettivo ambientale viene pianificato cosa sarà fatto, quali risorse sono necessarie, chi è responsabile, entro quando deve essere completato e come vengono valutati i risultati, inclusi gli indicatori utilizzati per monitorare l'avanzamento.**

Come si dimostra: Un programma ambientale sotto forma di tabella con esattamente queste colonne. Indica esplicitamente l'indicatore e il metodo di misurazione, ad esempio chilowattora dalla fattura annuale del fornitore di energia o il numero di dispositivi dismessi dall'inventario dei beni.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.3-a **Quando l'organizzazione stabilisce la necessità di modifiche al sistema di gestione ambientale, queste modifiche vengono pianificate, valutate e realizzate in modo controllato. Questo requisito è nuovo rispetto all'edizione 2015.**

Come si dimostra: Basta una breve procedura per le modifiche, ad esempio una checklist per traslochi, nuovi siti, una nuova regione di data center, acquisti di hardware di grande entità, nuovi fornitori di servizi o una rapida crescita del personale. L'evidenza è il modulo di modifica compilato con un'approvazione.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.3-b Per le modifiche pianificate si considerano lo scopo della modifica e le sue possibili conseguenze, l'integrità del sistema di gestione ambientale, le risorse disponibili e l'assegnazione di responsabilità e autorità.

Come si dimostra: Mantieni il modulo di modifica con quattro campi: scopo, impatto sugli aspetti ambientali e sugli obblighi di conformità, risorse necessarie e responsabile. Un esempio di modifica effettivamente realizzata, come il cambio di fornitore cloud, è la migliore evidenza in audit.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

7 Supporto

11

7.1 Le risorse necessarie per stabilire, attuare, mantenere e migliorare in modo continuo il sistema di gestione ambientale sono individuate e messe a disposizione.

Come si dimostra: Dimostrabile tramite voci di budget per le misure ambientali, tempo di lavoro assegnato al responsabile ambientale, acquisto di strumenti di misura o software e il coinvolgimento di supporto esterno. Come evidenza è sufficiente una decisione registrata nel riesame della direzione.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

7.2-a La competenza necessaria delle persone che svolgono attività sotto il controllo dell'organizzazione, che incidono sulla sua prestazione ambientale o sulla sua capacità di adempiere agli obblighi di conformità, è individuata e assicurata.

Come si dimostra: Una matrice delle competenze con il ruolo, la competenza necessaria e lo stato attuale. Voci rilevanti sono la conoscenza dei rifiuti elettronici e delle filiere di smaltimento, del comportamento in caso di emergenza e della selezione dei servizi cloud in base a criteri di emissione.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

7.2-b Viene conservata idonea informazione documentata come evidenza della competenza. Laddove esistano carenze di competenza, vengono intraprese azioni e ne viene valutata l'efficacia.

[Documento](#)

Come si dimostra: Registrazioni di formazione, liste di presenza, attestati o un foglio di briefing firmato. Per i team piccoli è sufficiente un briefing annuale con la data, i temi trattati e le firme dei partecipanti.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

7.3 Le persone che lavorano sotto il controllo dell'organizzazione sono consapevoli della politica ambientale, degli aspetti ambientali significativi che le riguardano, del proprio contributo all'efficacia del sistema e delle implicazioni del mancato rispetto dei requisiti.

Come si dimostra: Materiale di onboarding con un capitolo ambientale, un briefing annuale, avvisi e post sull'intranet. Gli auditor lo verificano in conversazione, quindi i dipendenti dovrebbero saper descrivere la politica con parole proprie e nominare almeno un aspetto significativo.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

7.4.1 La comunicazione interna ed esterna rilevante per il sistema di gestione ambientale è pianificata. Viene definito cosa viene comunicato, quando, con chi e come, e le informazioni ambientali comunicate sono affidabili e coerenti con il sistema.

Come si dimostra: Una matrice di comunicazione di una pagina con le colonne argomento, destinatario, canale, frequenza e responsabile. Copre insieme la comunicazione interna ed esterna ed è rapida da verificare in audit.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

7.4.2 Le informazioni rilevanti sul sistema di gestione ambientale, incluse le modifiche, vengono comunicate internamente tra i vari livelli e funzioni. I canali di comunicazione consentono ai dipendenti di presentare proposte di miglioramento.

Come si dimostra: Verbal di riunioni di team, post sull'intranet e un canale per i suggerimenti, come una casella di posta, un canale di chat o un'etichetta dei ticket. L'evidenza sono i suggerimenti ricevuti e il loro stato di lavorazione.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

7.4.3 Le informazioni ambientali vengono comunicate esternamente in conformità al processo di comunicazione stabilito e agli obblighi di conformità.

Come si dimostra: Questionari di sostenibilità dei clienti compilati, notifiche ad autorità o gestori dei rifiuti e dichiarazioni sul sito web. Conserva le richieste esterne ricevute e le relative risposte in una cartella condivisa.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

7.5.1 Il sistema di gestione ambientale include l'informazione documentata richiesta dalla norma, nonché le informazioni che l'organizzazione stessa ha stabilito essere necessarie per l'efficacia del sistema.[Documento](#)

Come si dimostra: Una panoramica dei documenti che associa ogni punto della norma al documento corrispondente. Questo elenco è anche il punto di accesso più rapido per l'auditor e rivela precocemente eventuali lacune.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

7.5.2 Nella creazione e nell'aggiornamento dell'informazione documentata sono assicurati un'identificazione, un formato e un supporto appropriati, insieme a riesame e approvazione per idoneità e adeguatezza.[Documento](#)

Come si dimostra: Un'intestazione di documento con titolo, versione, data, autore e approvatore. Anche un wiki o un repository Git con storico delle versioni e riesame soddisfano questo requisito, purché le approvazioni siano tracciabili.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

7.5.3-a L'informazione documentata è tenuta sotto controllo. È disponibile dove è necessaria ed è adeguatamente protetta contro la perdita di riservatezza, l'uso improprio e la perdita di integrità.

Come si dimostra: Un concetto di accesso per il repository dei documenti, permessi nel wiki o nell'unità condivisa, e un backup gestito con un test di ripristino documentato. Questo protegge anche dal caso di emergenza della perdita di un supporto di memorizzazione.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

7.5.3-b Sono definiti l'archiviazione, i tempi di conservazione, il controllo delle modifiche e lo smaltimento dell'informazione documentata. I documenti di origine esterna necessari per il sistema sono individuati e tenuti sotto controllo.

Come si dimostra: Una breve regola che stabilisca i tempi di conservazione per tipo di documento, ad esempio le registrazioni di smaltimento e i rapporti di audit. Conserva i documenti esterni, come certificati di smaltimento, schede tecniche o i rapporti di sostenibilità del fornitore cloud, in una cartella dedicata con la fonte e la data.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

8 Attività operative

11

8.1-a I processi necessari per soddisfare i requisiti del sistema di gestione ambientale e per attuare le azioni pianificate sono pianificati, attuati, tenuti sotto controllo e mantenuti. Per questi processi sono stabiliti criteri operativi.

Come si dimostra: Istruzioni di lavoro per le attività rilevanti dal punto di vista ambientale, tipiche per le aziende di software: approvvigionamento hardware, dismissione e smaltimento, politica dei viaggi e uso dell'energia in ufficio. I criteri operativi sono specifiche concrete, ad esempio una vita utile minima di quattro anni per un portatile.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

8.1-b I processi sono tenuti sotto controllo secondo una prospettiva del ciclo di vita, in modo che i requisiti ambientali siano considerati già durante l'approvvigionamento e lo sviluppo, oltre che per l'uso, il trattamento a fine vita e lo smaltimento.

Come si dimostra: Una politica di acquisto con criteri ambientali, ad esempio efficienza energetica, riparabilità, ritiro da parte del produttore e dispositivi rigenerati come opzione preferenziale. L'evidenza sono gli ordini di acquisto che mostrano i criteri applicati e le registrazioni di smaltimento a fine vita dei dispositivi.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

8.1-c I processi, i prodotti e i servizi forniti dall'esterno che sono rilevanti per il sistema di gestione ambientale sono tenuti sotto controllo o influenzati in misura appropriata. Sono definiti il tipo e l'estensione del controllo.

Come si dimostra: Un elenco fornitori con la rilevanza ambientale e il tipo di controllo. Per un'azienda di software le parti esterne rilevanti sono il fornitore cloud e di hosting, il gestore dei rifiuti IT, il data center e il gestore dell'edificio. Archivia come evidenza i rapporti di sostenibilità e i dati sulle emissioni dei fornitori.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

8.1-d I requisiti ambientali rilevanti sono comunicati ai fornitori esterni, compresi gli appaltatori.

Come si dimostra: Una clausola ambientale negli ordini di acquisto, nei contratti quadro o nel codice di condotta dei fornitori, insieme alla comunicazione effettivamente inviata. Con i grandi fornitori cloud, dove non c'è potere contrattuale, la via praticabile è una decisione di selezione documentata basata su criteri di emissione ed efficienza, anziché una richiesta contrattuale.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

8.1-e È stata considerata la necessità di fornire informazioni sui possibili impatti ambientali significativi associati al trasporto, alla consegna, all'uso, al trattamento a fine vita e allo smaltimento dei prodotti e dei servizi.

Come si dimostra: Per il software questo si traduce nella domanda se i clienti ricevono dati sul fabbisogno energetico o sulle emissioni dell'esercizio. L'evidenza può essere una breve decisione motivata, integrata da informazioni volontarie come indicazioni su impostazioni efficienti o dati nel questionario per i clienti.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

8.1-f L'informazione documentata viene mantenuta nella misura necessaria per avere fiducia che i processi siano stati svolti come pianificato.[Documento](#)

Come si dimostra: Checklist compilate, approvazioni di acquisto che mostrano il criterio ambientale, registrazioni di consegna al gestore dei rifiuti e letture dei contatori. Poche registrazioni tenute con costanza valgono più di molte incomplete.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

8.2-a

Le possibili situazioni di emergenza sono individuate, incluse quelle con impatto ambientale. L'edizione 2026 non limita più l'analisi alle situazioni ragionevolmente prevedibili, ma richiede di considerare le possibili situazioni di emergenza.

Come si dimostra: Un elenco delle emergenze per l'attività d'ufficio: incendio, danni da acqua, incendio delle batterie in portatili e power bank, perdita o furto di supporti di memorizzazione, interruzione di corrente e fuoriuscita di detergenti o refrigeranti. Includi anche scenari poco probabili e motiva come vengono valutati.

Aperto

In corso

Soddisfatto

Non applicabile

Evidenza / motivazione

8.2-b

Per le situazioni di emergenza individuate sono stabiliti processi di preparazione e risposta che includono azioni per prevenire o mitigare impatti ambientali negativi.

Come si dimostra: Un piano di emergenza con la catena di allarme, le responsabilità e un corso d'azione concreto per ogni scenario. Per l'incendio delle batterie, definisci lo stoccaggio delle batterie al litio, i mezzi estinguenti idonei e il comportamento atteso. Per la perdita di supporti di memorizzazione, definisci la catena di segnalazione e la cifratura. Per i danni da acqua, definisci come vengono messi in sicurezza dispositivi e registrazioni.

Aperto

In corso

Soddisfatto

Non applicabile

Evidenza / motivazione

8.2-c

La risposta di emergenza pianificata viene messa alla prova a intervalli regolari quando praticabile, e la prova viene documentata.

Come si dimostra: Verbali dell'esercitazione di evacuazione con la data, i partecipanti e le osservazioni. Per gli scenari che non possono essere esercitati in modo realistico, come un incendio delle batterie, una simulazione a tavolino documentata è la via praticabile per le organizzazioni piccole.

Aperto

In corso

Soddisfatto

Non applicabile

Evidenza / motivazione

Documento

8.2-d

I processi di emergenza e le risposte pianificate vengono riesaminati e aggiornati periodicamente, in particolare dopo il verificarsi di situazioni di emergenza o dopo le prove.

Come si dimostra: Lo storico delle modifiche del piano di emergenza con il motivo di ogni modifica, più la nota di lezioni apprese dall'esercitazione o dall'incidente. Una nota di riesame annuale che indichi che non è stata necessaria alcuna modifica è anch'essa evidenza valida.

Aperto

In corso

Soddisfatto

Non applicabile

Evidenza / motivazione

8.2-e

Informazioni e formazione rilevanti sulla preparazione alle emergenze sono fornite alle parti interessate rilevanti, comprese le persone che lavorano in sede e i fornitori di servizi esterni.

Come si dimostra: Registrazioni di briefing per i dipendenti, vie di fuga e di soccorso segnalate e induction per il personale delle pulizie, le ditte di manutenzione e i visitatori. Negli uffici in affitto, registra per iscritto il coordinamento con il locatore o il gestore dell'edificio.

Aperto

In corso

Soddisfatto

Non applicabile

Evidenza / motivazione

9 Valutazione delle prestazioni

12

9.1.1-a

</

9.1.1-b La prestazione ambientale viene valutata rispetto a indicatori idonei, e gli strumenti di misura o le fonti di dati utilizzati forniscono risultati validi.[Documento](#)

Come si dimostra: Indica le fonti dei dati e motivane l'affidabilità, ad esempio fatture del fornitore di energia anziché stime. Se vengono utilizzati strumenti di misura propri, fornisci evidenza della loro taratura o verifica. Per le emissioni del cloud, documenta i rapporti sulle emissioni del fornitore come fonte e indica la metodologia.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

9.1.1-c Le informazioni sulla prestazione ambientale sono comunicate internamente e, dove richiesto dagli obblighi di conformità, esternamente. I risultati sono disponibili come informazione documentata.[Documento](#)

Come si dimostra: Una scheda degli indicatori o un rapporto ambientale annuale, insieme alla sua distribuzione nel team e alla sua presentazione nel riesame della direzione. È sufficiente un semplice foglio di calcolo con una serie storica pluriennale, che mostra la tendenza meglio di qualsiasi testo.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

9.1.2-a Viene stabilito un processo per valutare l'adempimento degli obblighi di conformità. Viene definita la frequenza della valutazione e la valutazione viene effettuata.

Come si dimostra: Svolgi la valutazione di conformità come un passaggio annuale attraverso il registro degli obblighi di conformità, con una colonna adempiuto sì, no o parzialmente, più la data, il verificatore e un rimando all'evidenza. Registra gli scostamenti come non conformità secondo il punto 10.2.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

9.1.2-b L'organizzazione ha conoscenza e comprensione del proprio stato di conformità rispetto ai propri obblighi di conformità, e questo stato è supportato da informazione documentata.[Documento](#)

Come si dimostra: Il passaggio di valutazione compilato e datato è l'evidenza. Inoltre, archivia le registrazioni di supporto per ogni obbligo, ad esempio le registrazioni di smaltimento di rifiuti elettronici e batterie, in modo che una dichiarazione di adempimento possa essere comprovata in audit.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

9.2.1-a Vengono condotti audit interni a intervalli pianificati che stabiliscono se il sistema di gestione ambientale soddisfa i requisiti propri dell'organizzazione e quelli della norma, e se è attuato in modo efficace.

Come si dimostra: Un programma di audit con le date, più gli audit effettivamente svolti nell'ultimo periodo. Un audit all'anno che copra l'intero sistema è l'estensione abituale per le organizzazioni piccole, quelle più grandi distribuiscono i temi su più date.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

9.2.2-a Viene stabilito e mantenuto un programma di audit. Questo definisce la frequenza, i metodi, le responsabilità, i requisiti di pianificazione e il reporting, e tiene conto dell'importanza dei processi interessati, dei cambiamenti nell'organizzazione e dei risultati degli audit precedenti.

Come si dimostra: Un programma di audit di una pagina con una griglia annuale, l'oggetto di ogni data, il metodo e l'auditor. Rendi visibile il ragionamento, ad esempio che il nuovo processo di modifica del punto 6.3 e le filiere di smaltimento vengono per primi perché su questi sono ancora aperti rilievi dell'anno precedente.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

- 9.2.2-b Per ogni singolo audit sono definiti gli obiettivi, i criteri e il campo di applicazione dell'audit, gli auditor sono selezionati in modo da preservare obiettività e imparzialità, e i risultati sono riferiti alla direzione competente. Definire esplicitamente gli obiettivi di audit per ogni audit è un'aggiunta rispetto all'edizione 2015.**

Come si dimostra: Un piano di audit per ogni data con l'obiettivo, i criteri e il campo di applicazione, una dichiarazione di indipendenza dell'auditor e un rapporto di audit con una lista di distribuzione. Formula l'obiettivo con parole proprie, ad esempio verificare l'efficacia dei processi di smaltimento o determinare la maturità del nuovo processo di modifica. Formule come verificare la conformità alla norma sono troppo vaghe. Le organizzazioni piccole risolvono l'imparzialità con uno scambio con un'altra area o un auditor esterno ingaggiato a ore.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

- 9.2.2-c Viene conservata come evidenza l'informazione documentata sull'attuazione del programma di audit e sui risultati degli audit.**

[Documento](#)

Come si dimostra: Il programma di audit, i piani di audit e i rapporti di audit con i rilievi e le azioni da essi derivate, ciascuno con la propria data. Il collegamento tra un rilievo e un'azione deve essere visibile, ad esempio tramite un numero di azione.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

- 9.3.1 L'alta direzione stessa riesamina il sistema di gestione ambientale a intervalli pianificati e valuta se rimane idoneo, adeguato ed efficace.**

Come si dimostra: Basta una riunione all'anno, con convocazione, lista di presenza e verbale. La partecipazione dell'alta direzione deve risultare evidente dal verbale, delegarla al solo responsabile ambientale non è sufficiente.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

- 9.3.2 Il riesame della direzione considera gli elementi in ingresso richiesti, in particolare lo stato delle azioni dei riesami precedenti, i cambiamenti nel contesto, nelle condizioni ambientali, nei rischi e nelle opportunità e negli obblighi di conformità, il raggiungimento degli obiettivi ambientali, la prestazione ambientale, i risultati degli audit, lo stato di conformità, le comunicazioni rilevanti delle parti interessate e l'adeguatezza delle risorse.**

Come si dimostra: Un modello di verbale fisso con una sezione per ogni elemento in ingresso evita lacune. Crea il modello una volta e riutilizzalo ogni anno. Questo è l'ostacolo più frequente in audit e si risolve immediatamente con un modello.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

- 9.3.3 Gli elementi in uscita del riesame della direzione includono conclusioni sulla continua idoneità, adeguatezza ed efficacia del sistema, decisioni sulle opportunità di miglioramento, sulla necessità di modifiche, sulle risorse e sull'integrazione della gestione ambientale nei processi aziendali. Sono disponibili come informazione documentata.**

[Documento](#)

Come si dimostra: Verbal con decisioni chiaramente separate, ciascuna con un responsabile e una scadenza, che vengono poi trasferite nel piano d'azione. Senza un responsabile nominato e una scadenza, una decisione risulta non fondata in audit.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

10 Miglioramento

4

- 10.1 Vengono individuate opportunità di miglioramento e vengono attuate azioni per conseguire i risultati attesi del sistema di gestione ambientale. L'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del sistema vengono migliorate in modo continuo e la prestazione ambientale viene incrementata.**

Come si dimostra: Una serie storica pluriennale degli indicatori più un elenco dei miglioramenti attuati con le date. Il miglioramento deve essere visibile nei numeri, non solo nelle dichiarazioni di intenti, quindi mostra sempre il valore di partenza e il valore attuale fianco a fianco.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

10.2-a Quando si verifica una non conformità, questa viene affrontata e corretta. Vengono gestite le conseguenze che ne derivano, in particolare gli impatti ambientali negativi.

Come si dimostra: Un modulo di scostamento o un tipo di ticket per non conformità, con la correzione immediata, la data e il responsabile. Vi rientrano anche incidenti come un dispositivo smaltito per la via sbagliata o un supporto di memorizzazione smarrito.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

10.2-b Viene valutata la necessità di intervenire per eliminare le cause, in modo che la non conformità non si ripeta né si verifichi altrove. Le azioni correttive intraprese vengono attuate, la loro efficacia viene riesaminata e il sistema di gestione ambientale viene adeguato ove necessario.

Come si dimostra: Un'analisi delle cause radice con un metodo semplice come i cinque perché, documentata nello stesso modulo. Una verifica di efficacia con una propria data, ad esempio dopo tre mesi, con una nota sul risultato, chiude il caso in modo affidabile.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

10.2-c Viene conservata informazione documentata sulla natura delle non conformità, sulle azioni intraprese in risposta e sui risultati delle azioni correttive.[Documento](#)

Come si dimostra: Un registro corrente degli scostamenti con numero progressivo, data, descrizione, causa, azione, verifica di efficacia e stato. Un registro che resta vuoto per un intero anno risulta poco credibile in audit, quindi registra con costanza anche gli scostamenti minori.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

ISO 45001:2018 + Amd 1:2024 Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro

La sicurezza sul lavoro come sistema di gestione

91 requisiti. Questa norma è certificabile da un organismo accreditato. Versione di 07/2026.

La norma ISO 45001 può essere certificata da un organismo accreditato. Ciò che viene certificato è l'organizzazione per un ambito definito, non una persona né un prodotto. Un certificato dimostra che il sistema di gestione è conforme alla norma. Non dimostra la conformità legale e non sostituisce alcun obbligo verso un'autorità o un ente assicurativo contro gli infortuni. Questo elenco è uno strumento di lavoro per l'autovalutazione e la preparazione, non una prova. L'edizione del 2018 si applica insieme all'Emendamento 1:2024 (azione per il clima). Da giugno 2026 è in corso una revisione in votazione internazionale.

Azienda	Data	Redatto da
---------	------	------------

4 Contesto dell'organizzazione8

4.1-a Sono state determinate le questioni interne ed esterne che influiscono sullo scopo dell'organizzazione e sulla sua capacità di conseguire i risultati attesi del sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro, e vengono riesaminate a intervalli definiti.

Come si dimostra: È sufficiente un'analisi del contesto con data e stato di revisione, spesso una tabella di una sola pagina con le colonne questione, interna o esterna, ed effetto su salute e sicurezza. Le questioni tipiche sono i picchi di ordini e la pressione dei turni, il profilo di età e lingua della forza lavoro, lo stato di edifici e macchinari, la carenza di personale qualificato e le aspettative dei clienti in materia di sicurezza sul lavoro. Il documento di analisi insieme a un verbale del riesame di direzione che conferma o adegua il contesto fungono da evidenza. Una piccola azienda gestisce questo con un incontro annuale di un'ora con la direzione, il rappresentante per la sicurezza e due persone della produzione.

ApertoIn corsoSoddisfattoNon applicabile

Evidenza / motivazione

4.1-b È stato valutato esplicitamente se il cambiamento climatico rappresenti una questione di contesto rilevante per l'organizzazione. La valutazione è disponibile con la relativa motivazione, anche quando conclude che non vi è rilevanza sostanziale.

Come si dimostra: Un paragrafo dedicato o una riga dedicata nell'analisi del contesto in cui si risponde alla domanda e si motiva la risposta. Per la salute e sicurezza i punti da considerare sono l'esposizione al calore in capannoni, tetti e veicoli, l'esposizione ai raggi UV all'aperto, forti piogge e temporali nei cantieri e nella logistica, il guasto di raffrescamento, ventilazione o alimentazione elettrica, e i rischi mutevoli legati a insetti e infezioni. Bastano due o tre frasi oneste per punto. Laddove la questione risulti rilevante, deve ricomparire più avanti nell'identificazione dei pericoli e nella valutazione dei rischi, altrimenti la catena si interrompe.

ApertoIn corsoSoddisfattoNon applicabile

Evidenza / motivazione

4.2-a Sono state determinate le parti interessate rilevanti per la salute e sicurezza sul lavoro. I lavoratori stessi sono considerati una parte interessata, così come le persone che non sono in un rapporto di lavoro ma svolgono attività sotto il controllo dell'organizzazione.

Come si dimostra: Un elenco o una tabella datata delle parti interessate. Accanto ai propri lavoratori, tipicamente comprende personale interinale, apprendisti, appaltatori e il loro personale, fornitori con accesso al sito, visitatori, vicini, clienti, autorità di controllo, l'ente assicurativo contro gli infortuni, il medico competente e, se esiste, l'organismo di rappresentanza dei lavoratori. Chiunque lavori regolarmente presso il sito appartiene all'elenco, indipendentemente da chi paghi il suo salario. Organismi e ruoli richiesti dalla legislazione nazionale, ad esempio ai sensi dell'ArbSchG e della DGVU Vorschrift 1, sono buoni candidati per questo elenco, sebbene la norma stessa non li prescriva in questo punto.

ApertoIn corsoSoddisfattoNon applicabile

Evidenza / motivazione

4.2-b Per ciascuna parte interessata sono state determinate le esigenze e le aspettative pertinenti. È chiarito e registrato quali di esse siano requisiti legali e quali l'organizzazione adotti volontariamente come obbligo vincolante.

Come si dimostra: Aggiungere altre due colonne alla stessa tabella: aspettativa e carattere vincolante, con i valori requisito legale, adottato volontariamente o non vincolante. Le righe contrassegnate come vincolanti diventano la fonte del registro dei requisiti legali e altri requisiti mantenuto ai sensi del punto 6.1.3, in modo che la stessa informazione non venga conservata due volte e in versioni contrastanti. Una colonna curata correttamente qui fa risparmiare molta ricerca durante l'audit.

ApertoIn corsoSoddisfattoNon applicabile

Evidenza / motivazione

4.2-c È stato verificato se le parti interessate pongano all'organizzazione aspettative connesse al cambiamento climatico. Tali aspettative, ove esistano, sono prese in considerazione nella determinazione delle esigenze.

Come si dimostra: Un'annotazione nella tabella delle parti interessate che risponda sì o no per ciascuna parte. Per la salute e sicurezza si tratta ad esempio di aspettative dei lavoratori su protezione dal calore, acqua potabile e orari di lavoro adattati, requisiti dei clienti sulle condizioni di lavoro nei cantieri durante eventi meteorologici estremi, e condizioni dell'assicuratore relative ai rischi climatici. Se la verifica risulta negativa in tutti i casi, indicare il motivo in una frase, il che è espressamente consentito.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

4.3-a Il campo di applicazione del sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro è disponibile come informazione documentata. Indica i confini del sistema e la sua applicabilità, e tiene conto delle questioni di contesto determinate e delle esigenze delle parti interessate.

[Documento](#)

Come si dimostra: Una o due pagine, oppure una sezione dedicata nel manuale, con data, stato di revisione e approvazione. Il testo elenca i siti con i relativi indirizzi, le unità organizzative, i tipi di attività e le forme di lavoro svolte fuori dalle sedi aziendali, come lavori di installazione, servizio esterno, lavoro mobile e lavoro da casa. Lasciare i confini vaghi rimanda solo la discussione al giorno dell'audit.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

4.3-b Il campo di applicazione copre tutte le attività, i prodotti e i servizi che sono sotto il controllo o l'influenza dell'organizzazione e che possono incidere sulla sua prestazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Attività o gruppi di persone non vengono esclusi al fine di tenere i pericoli fuori dal sistema. Il campo di applicazione è disponibile per le parti interessate.

Come si dimostra: Un confronto tra il campo di applicazione e le operazioni effettive: elenco dei siti, organigramma, elenco degli appaltatori con accesso ed elenco dei luoghi di lavoro fuori sede. Ogni esclusione necessita di una motivazione solida, e il motivo non può mai essere che lì si trovi un rischio. La disponibilità si ottiene rapidamente in una piccola azienda: un avviso in bacheca, un file nella cartella condivisa o un paragrafo sul sito web.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

4.4-a Il sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro è stabilito, viene mantenuto ed è oggetto di miglioramento continuo. Sono stati determinati i processi necessari e le loro interazioni, e la partecipazione dei lavoratori è integrata in tali processi.

Come si dimostra: Una mappa dei processi o un semplice elenco di processi con i relativi responsabili, insieme a una corrispondenza tra quale processo copre quale punto della norma. L'evidenza dell'efficacia proviene dalle registrazioni vive dell'operatività quotidiana, ad esempio valutazioni dei rischi, registri di formazione, rapporti di sopralluogo e segnalazioni di quasi incidenti. Un raccoglitore pieno di documenti eleganti senza queste tracce del lavoro quotidiano mostra esattamente il contrario di ciò che qui viene richiesto.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

5 Responsabilità della leadership e partecipazione dei lavoratori

8

5.1-a L'alta direzione detiene la responsabilità complessiva della protezione dei lavoratori da infortuni e problemi di salute correlati al lavoro, non può delegare tale responsabilità, e fornisce le persone, il tempo e le risorse richiesti dal sistema di gestione per la SSL.

Come si dimostra: L'evidenza tipica è costituita dai verbali del riesame di direzione con decisioni attribuibili a persone nominate, un budget approvato per misure di SSL e dispositivi di protezione, e una dichiarazione di impegno datata e firmata dall'alta direzione. In una piccola azienda il titolare stesso è l'evidenza: basta una breve nota di riunione datata che indichi la decisione, il budget e la scadenza, purché mantenuta aggiornata. Gli obblighi di legge previsti dalla normativa nazionale in materia di sicurezza sul lavoro si applicano in modo indipendente e non vengono sostituiti da quanto sopra.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

5.1-b **La SSL è integrata nei processi aziendali e nella direzione strategica, la leadership promuove una cultura in cui incidenti, quasi incidenti, pericoli e idee di miglioramento vengono segnalati senza timore di ritorsioni, e sostiene gli eventuali comitati SSL esistenti nonché i quadri intermedi nel loro ruolo.**

Come si dimostra: L'evidenza comprende criteri di SSL nelle decisioni di investimento, progetto e acquisto, una garanzia scritta che la segnalazione non comporti alcuno svantaggio, canali di segnalazione anonimi o a bassa soglia comprensivi della loro valutazione, verbali del comitato SSL, e voci di SSL negli obiettivi concordati con i responsabili. Una piccola azienda lo dimostra con un punto fisso all'ordine del giorno della riunione di team e un semplice registro delle segnalazioni.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

5.2-a **Esiste una politica di SSL approvata dall'alta direzione che si impegna per condizioni di lavoro sicure e salubri, mira alla prevenzione di infortuni e problemi di salute nonché all'eliminazione dei pericoli e alla riduzione dei rischi, si impegna a soddisfare i requisiti legali applicabili e altri requisiti, fornisce il quadro per gli obiettivi di SSL, ancora il miglioramento continuo del sistema, e si impegna esplicitamente per la consultazione e la partecipazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti.**

[Documento](#)

Come si dimostra: L'evidenza è il documento di politica approvato stesso, di una o due pagine, con data, versione e firma dell'alta direzione. In pratica viene verificato con una tabella di corrispondenza: una riga per ciascun impegno elencato sopra, una colonna con il riferimento al paragrafo che lo contiene. Una politica che offre solo generalità e non riporta letteralmente questi impegni verrà rilevata in sede di audit.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

5.2-b **La politica di SSL è comunicata all'interno dell'organizzazione, è disponibile per i lavoratori in forma comprensibile, è messa a disposizione delle parti interessate pertinenti, e viene riesaminata quanto alla sua continua idoneità.**

Come si dimostra: L'evidenza comprende la pubblicazione in bacheca o sull'intranet con acquisizione dello schermo e data, l'inclusione nel materiale di accoglienza con elenco firme, la pubblicazione sul sito web o la consegna agli appaltatori, e un verbale del riesame di direzione in cui la politica è stata confermata o adeguata. Laddove la forza lavoro parli più lingue, anche le versioni tradotte fanno parte dell'evidenza.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

5.3-a **Le responsabilità e le autorità per i ruoli all'interno del sistema di gestione per la SSL sono assegnate, sono comunicate agli interessati a tutti i livelli, e sono mantenute come informazione documentata, mentre ogni lavoratore si assume la responsabilità degli aspetti di SSL che rientrano nella propria sfera di controllo.**

[Documento](#)

Come si dimostra: L'evidenza è una matrice dei ruoli o un organigramma che mostri i ruoli di SSL, descrizioni di mansione o compito comprensive della parte SSL, e nomine scritte controfirmate dal nominato. Una piccola azienda si gestisce con una tabella di una pagina: ruolo, nome, compito, autorità, in vigore da. La norma richiede esplicitamente informazione documentata a questo punto. Le nomine formali richieste dalla legislazione nazionale, come un addetto alla prevenzione, un medico competente o i soccorritori, sono obblighi di legge aggiuntivi e fungono al contempo da evidenza.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

5.4-a **I lavoratori privi di funzioni dirigenziali vengono consultati prima che siano prese le decisioni, in particolare sulle esigenze delle parti interessate, sulla politica di SSL, sull'assegnazione di ruoli e autorità, sul modo in cui vengono soddisfatti i requisiti legali e altri requisiti, sugli obiettivi di SSL, sui requisiti per acquisti, appaltatori e processi esternalizzati, su cosa viene monitorato, misurato e valutato, e sulla pianificazione e conduzione del programma di audit e sul miglioramento continuo.**

Come si dimostra: L'evidenza comprende verbali del comitato SSL o della riunione di team che mostrino che i lavoratori sono stati ascoltati prima che la decisione fosse presa, dichiarazioni dei rappresentanti dei lavoratori, risultati di sondaggi con restituzione del riscontro alla forza lavoro, e una semplice tabella di corrispondenza: argomento, data della consultazione, partecipanti, esito, decisione. Senza un consiglio aziendale, è sufficiente un'assemblea del personale documentata o una breve audizione scritta; ciò che conta è che sia avvenuta prima della decisione.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

5.4-b I lavoratori privi di funzioni dirigenziali partecipano attivamente: nella determinazione dei meccanismi di consultazione e partecipazione, nell'identificazione dei pericoli e nella valutazione dei rischi e delle opportunità, nella determinazione delle azioni per eliminare i pericoli e ridurre i rischi, nella determinazione della competenza e della formazione richieste, nella determinazione di cosa viene comunicato e come, nelle misure di controllo e nella loro attuazione efficace, e nell'indagine di incidenti e non conformità e nelle azioni correttive da essi derivate.

Come si dimostra: L'evidenza è costituita da elenchi di presenza e firme sulle valutazioni dei rischi dei rispettivi posti di lavoro, verbali di sopralluogo che nominano i lavoratori coinvolti, rapporti di indagine sugli incidenti che nominano i partecipanti dell'area interessata, analisi dei fabbisogni formativi con riscontro degli interessati, e suggerimenti di miglioramento con trattamento documentato. Una regola pratica per la verifica: le valutazioni dei rischi devono nominare le persone che effettivamente lavorano in quel posto.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

5.4-c Gli ostacoli e le barriere alla consultazione e alla partecipazione sono identificati e vengono rimossi o ridotti per quanto possibile, e i lavoratori ricevono il tempo, la formazione e il supporto necessari a tal fine, nonché l'accesso tempestivo a informazioni chiare, comprensibili e pertinenti sul sistema di gestione per la SSL.

Come si dimostra: L'evidenza è un breve elenco delle barriere identificate e delle contromisure adottate, ad esempio barriere linguistiche, difficoltà di lettura e scrittura, pattern di turni, lavoro interinale o timore di ritorsioni, insieme a traduzioni e istruzioni illustrate, esonero dal lavoro durante l'orario retribuito riportato nel piano turni, registri di formazione per i rappresentanti per la sicurezza, e un luogo accessibile dove sono conservate politica, valutazioni dei rischi e indicatori. Una piccola azienda dimostra l'accesso con una cartella in un luogo fisso noto a tutti e una breve nota su chi è stato informato e quando.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6 Pianificazione 21

6.1.1-a La pianificazione del sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro si basa sulle questioni del contesto organizzativo, sulle esigenze delle parti interessate e sul campo di applicazione definito. Da queste si derivano i rischi e le opportunità rilevanti per conseguire i risultati attesi, per prevenire o ridurre effetti indesiderati e per il miglioramento continuo.

Come si dimostra: Una tabella di pianificazione con quattro colonne: origine (questione di contesto, parte interessata, confine del campo di applicazione), il rischio o l'opportunità da essa derivati, la motivazione e la persona responsabile. Le condizioni climatiche mutevoli, come ondate di calore, forti piogge o freddo, rientrano qui non appena identificate nel contesto (Emendamento 1:2024). Un'organizzazione piccola tiene tutto ciò su un unico foglio e lo riesamina una volta l'anno.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.1-b La determinazione dei rischi e delle opportunità si basa sui pericoli identificati, sui rischi valutati, sulle opportunità riconosciute e sui requisiti legali e altri requisiti. I cambiamenti pianificati nell'organizzazione, nei processi, nelle attività o nel sistema di gestione, siano essi permanenti o temporanei, sono valutati quanto al loro effetto su salute e sicurezza prima di essere attuati.

Come si dimostra: Un elenco di riferimenti incrociati che mostri ciascun cambiamento (nuova macchina, nuovo pattern di turni, ristrutturazione, personale interinale, picco stagionale) insieme alla data della valutazione e alla data di attuazione, in modo che risulti visibile che la valutazione è avvenuta per prima. Un'organizzazione piccola utilizza un campo nel modulo di acquisto o investimento che non può procedere senza un'approvazione.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.1-c I rischi e le opportunità determinati sono disponibili come informazione documentata, così come i processi e le azioni necessari per determinarli e affrontarli, nella misura necessaria ad avere fiducia che siano stati svolti come pianificato. Documento

Come si dimostra: Un registro dei rischi e delle opportunità con stato di revisione e versione, insieme a una breve descrizione del metodo con cui rischi e opportunità vengono identificati, valutati e affrontati. La tracciabilità deriva dalla data, dal responsabile e dalla nota di chiusura su ciascuna riga, non dalla lunghezza del documento.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.2.1-a **L'identificazione dei pericoli funziona come un processo continuo e proattivo, e non solo come reazione a un evento. I lavoratori e, ove esistano, i loro rappresentanti vi partecipano e vengono consultati.**

Come si dimostra: Una descrizione della procedura con i fattori scatenanti e la frequenza (sopralluogo di routine, nuova attività, quasi incidente, cambiamento), insieme a verbali di sopralluogo che nominano i lavoratori coinvolti. Un'organizzazione piccola dimostra la partecipazione tramite l'elenco di presenza del sopralluogo e un canale aperto di segnalazione dei pericoli le cui voci sono registrate con data.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.2.1-b **L'identificazione considera l'organizzazione del lavoro e i fattori sociali, inclusi carico di lavoro, orari e pattern di turni, clima relazionale, molestie e comportamento della leadership, nonché attività di routine e non di routine.**

Come si dimostra: Un quadro dei pericoli in cui il carico psicosociale e l'organizzazione del lavoro hanno righe proprie e i pericoli tecnici non sono le uniche voci. Le fonti di dati comprendono brevi sondaggi anonimi, analisi delle assenze per malattia e degli straordinari, e note di conversazioni. La normativa tedesca sulla sicurezza sul lavoro richiede comunque di considerare il carico psicosociale; chi già lo registra lì rimanda semplicemente alla stessa registrazione in questo punto.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.2.1-c **Vengono considerati anche l'infrastruttura, le attrezzature, i materiali, le sostanze e le condizioni fisiche del posto di lavoro, la progettazione delle aree di lavoro e dei flussi di lavoro, i fattori umani, e il modo in cui il lavoro viene effettivamente svolto nella pratica quotidiana.**

Come si dimostra: Un inventario di beni e attrezzature, un inventario delle sostanze pericolose con schede di sicurezza, valori misurati di rumore, illuminazione, clima o vibrazioni, insieme a note di osservazione del posto di lavoro che registrino dove la pratica reale si discosta dall'istruzione scritta. Il confronto tra previsto ed effettivo è l'evidenza autentica.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.2.1-d **Si tiene conto degli incidenti passati all'interno dell'organizzazione e in organizzazioni comparabili, insieme alle potenziali situazioni di emergenza e a tutte le persone che hanno accesso a un posto di lavoro o sono interessate dalle attività, compresi visitatori, appaltatori, lavoratori di altre organizzazioni e persone del vicinato. Nuove conoscenze sui pericoli conducono a un nuovo riesame.**

Come si dimostra: Analisi di incidenti e quasi incidenti, un elenco degli scenari di emergenza ipotizzati, una disposizione che copra appaltatori e visitatori, e note su nuove conoscenze provenienti da informazioni del fabbricante, pubblicazioni tecniche o indicazioni dell'ente assicurativo contro gli infortuni, ciascuna con la relativa nota di riesame.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.2.2-a **Sono definiti metodi e criteri per valutare i rischi per la salute e sicurezza sul lavoro adeguati all'ambito, alla natura e ai tempi della valutazione, e proattivi piuttosto che reattivi. Metodi e criteri sono disponibili e conservati come informazione documentata.**

[Documento](#)

Come si dimostra: Una descrizione del metodo di valutazione con i livelli di probabilità e gravità, le soglie che innescano l'azione e la regola su quando si agisce immediatamente. Un'organizzazione piccola si arrangia con una matrice tre per tre; ciò che conta è che gli stessi criteri si applichino in tutte le aree e che la versione riporti una data.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.2.2-b **I pericoli identificati vengono valutati rispetto a questi criteri, con l'efficacia dei controlli già in atto che confluisce nella valutazione e il rischio residuo che viene dichiarato.**

Come si dimostra: Una scheda di valutazione per area di lavoro o attività con colonne per pericolo, controllo esistente, valutazione con il controllo in atto, necessità di azione e data. La valutazione è comprovata solo se è visibile su cosa si basa il giudizio, non da un semplice segno di spunta.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.2.2-c Oltre ai rischi per la salute e sicurezza, vengono valutati anche i rischi per il sistema di gestione stesso, ad esempio quelli derivanti dal contesto operativo, dalla scarsità di risorse, dal turnover del personale o dalle attività esternalizzate.

Come si dimostra: Una sezione separata nel registro dei rischi per i rischi di sistema, ad esempio la perdita dell'unica persona competente, un ruolo vacante, l'assenza di budget per tecnologia di protezione, o la dipendenza da un unico fornitore, ciascuno con una valutazione e le modalità di gestione. Queste righe si distinguono chiaramente dai pericoli sul posto di lavoro.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.2.3-a Vengono identificate e valutate le opportunità di migliorare la salute e sicurezza, in particolare modi per eliminare i pericoli e ridurre i rischi e per adattare il lavoro, l'organizzazione del lavoro, l'orario di lavoro e l'ambiente di lavoro ai lavoratori.

Come si dimostra: Un elenco di opportunità con l'origine (suggerimento di miglioramento, sopralluogo, investimento pianificato, ristrutturazione) e l'effetto atteso sul carico sopportato dai lavoratori. Chi gestisce già un sistema di suggerimenti o una bacheca di miglioramento vi contrassegna le voci con un collegamento alla salute e sicurezza e le riporta in questo stesso elenco.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.2.3-b Vengono identificate anche opportunità per migliorare il sistema di gestione stesso, ad esempio nel sostegno visibile dell'alta direzione, nell'indagine degli incidenti, nei formati utilizzati per la partecipazione dei lavoratori, o in una cultura di segnalazione libera dal timore di ritorsioni.

Come si dimostra: Note dal riesame di direzione, da un audit o da una riunione sulla sicurezza in cui tali idee vengono raccolte come opportunità e a cui viene assegnato un responsabile e una scadenza. Un'opportunità senza scadenza resta un'intenzione e non funge da evidenza.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.3-a Esiste un approccio definito per determinare i requisiti legali e altri requisiti applicabili alla salute e sicurezza, per avervi accesso, per stabilire cosa significhino per l'organizzazione, e per tenerne conto nello stabilire, attuare, mantenere e migliorare continuamente il sistema.

Come si dimostra: Una breve procedura che indichi la fonte e la frequenza di riesame, ad esempio una newsletter dell'ente assicurativo contro gli infortuni, un servizio informativo specialistico, una circolare associativa, o un tecnico esterno della sicurezza sul lavoro. Altri requisiti comprendono specifiche del cliente, accordi aziendali, regole di gruppo o impegni volontari. Un'organizzazione piccola registra fonte, frequenza di riesame e responsabile in tre righe.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.3-b I requisiti legali e altri requisiti sono disponibili come informazione documentata e vengono aggiornati non appena cambiano i requisiti o l'attività.

[Documento](#)

Come si dimostra: Un registro legale o elenco dei requisiti con il riferimento, il collegamento con l'organizzazione (attività, impianto, sostanza) e la data dell'ultimo riesame. Le voci tipiche nel contesto tedesco sono la legge sulla sicurezza sul lavoro, il regolamento sui luoghi di lavoro, il regolamento sulla sicurezza industriale, il regolamento sulle sostanze pericolose e le norme DGUV applicabili. La norma richiede il registro; quali disposizioni di legge vi compaiano dipende dall'attività.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.4-a Vengono pianificate azioni per i rischi e le opportunità determinati, per i requisiti legali e altri requisiti e per affrontare situazioni di emergenza, con un collegamento visibile alla riga del registro da cui hanno origine.

Come si dimostra: Un piano d'azione con un numero di riferimento alla voce di rischio o opportunità, un responsabile, una scadenza e uno stato. Un'azione senza origine non può essere attribuita; una riga di rischio senza azione resta non trattata. Questo collegamento rende entrambi visibili contemporaneamente.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.4-b **Nella selezione delle azioni si applica la gerarchia dei controlli: prima eliminare il pericolo, poi sostituire, poi controlli tecnici e riorganizzazione del lavoro, poi controlli amministrativi comprensivi di istruzione e formazione, e solo per ultimo i dispositivi di protezione individuale.**

Come si dimostra: Una colonna nel piano d'azione che indichi il livello della gerarchia scelto, insieme a una breve motivazione del perché un livello superiore non fosse praticabile. Se le azioni si accumulano al livello più basso, proprio questa colonna lo mostra. È la parte più efficace del modulo.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.4-c **Le azioni pianificate sono integrate nei processi del sistema di gestione e negli altri processi aziendali, ed è definito come viene valutata la loro efficacia.**

Come si dimostra: Evidenza dell'integrazione tramite la richiesta di investimento, il piano di manutenzione, il processo di acquisto, il piano di formazione o il passaggio di consegne del turno in cui compare l'azione, insieme alla verifica di efficacia con data e risultato, ad esempio una nuova misurazione, un sopralluogo di follow up o una domanda posta ai lavoratori sul posto di lavoro.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.2.1-a **Vengono stabiliti obiettivi di salute e sicurezza per le funzioni e i livelli pertinenti che mantengono e migliorano continuamente il sistema di gestione. Tengono conto dei risultati della valutazione dei rischi e delle opportunità, dei requisiti legali e altri requisiti, e dei risultati della consultazione dei lavoratori.**

Come si dimostra: Un elenco di obiettivi che indichi il livello o l'area e una nota su da quale riga di rischio, quale requisito o quale contributo dei lavoratori derivi l'obiettivo. Verbalì della riunione in cui gli obiettivi sono stati discussi con i lavoratori o i loro rappresentanti.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.2.1-b **Gli obiettivi sono coerenti con la politica di salute e sicurezza, sono misurabili o quantomeno valutabili in modo tracciabile, sono monitorati, comunicati ai lavoratori, e aggiornati secondo necessità.**

Come si dimostra: Per ciascun obiettivo un indicatore o un criterio di conseguimento chiaramente descritto, insieme al luogo in cui viene monitorato (scheda indicatori, bacheca, riunione) e al modo in cui viene comunicato. Un obiettivo come più sicurezza non può essere valutato; un obiettivo come livello di rumore alla postazione tre sotto 80 dB(A) entro fine trimestre sì.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.2.2-a **Per ciascun obiettivo viene pianificato cosa verrà fatto, quali risorse sono richieste, chi è responsabile, quando deve essere completato, come verrà valutato il risultato compresi gli indicatori usati per il monitoraggio, e come le azioni verranno integrate nei processi aziendali.**

Come si dimostra: Un piano degli obiettivi con le sei colonne azione, risorse, responsabile, scadenza, criterio di valutazione e punto di integrazione. Un'organizzazione piccola lo tiene come un'unica tabella con tre a cinque obiettivi e lo tratta nella stessa riunione in cui si discute il portafoglio ordini.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.2.2-b **Gli obiettivi e i piani per raggiungerli sono disponibili e conservati come informazione documentata, in modo che il loro stato possa essere tracciato in qualsiasi momento.**

[Documento](#)

Come si dimostra: Un'edizione datata e versionata del piano degli obiettivi, insieme alle edizioni precedenti che mostrino lo stato raggiunto. La registrazione nel corso di più anni è l'evidenza che gli obiettivi sono stati perseguiti e non semplicemente annotati una sola volta.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

7 Supporto: risorse, competenza, consapevolezza, comunicazione e informazione documentata

16

7.1-1 Sono state determinate le risorse necessarie al sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro per essere stabilito, gestito, mantenuto e migliorato, e sono effettivamente disponibili. Ciò comprende le persone e il loro tempo di lavoro, il budget, l'infrastruttura, le attrezzature di lavoro e gli impianti tecnici.

Come si dimostra: Piano delle risorse o una voce di budget per la salute e sicurezza sul lavoro, organico e quote orarie delle persone responsabili, un elenco di investimenti per dispositivi di protezione e tecnologia. Una piccola azienda può dimostrarlo con una panoramica di una pagina: chi dedica quante ore al mese, quale budget annuale si applica, quali acquisti sono previsti, insieme all'approvazione dell'alta direzione.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

7.1-2 Le risorse mancanti che diventano visibili attraverso il sistema, ad esempio dalla valutazione dei rischi, dagli incidenti o dalle segnalazioni dei lavoratori, vengono portate all'attenzione dell'alta direzione e decise a quel livello anziché rimanere irrisolte a livello operativo.

Come si dimostra: Elenco delle azioni con una colonna per le risorse necessarie e lo stato della decisione, verbali della riunione di direzione con approvazioni o rifiuti motivati. Una piccola azienda può gestirlo con un punto fisso all'ordine del giorno della riunione mensile il cui esito viene brevemente verbalizzato.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

7.2-1 Per tutti i lavoratori la cui attività incide sulla prestazione in materia di salute e sicurezza, è definito quali capacità devono possedere per riconoscere i pericoli e lavorare in sicurezza. Ciò comprende il personale esterno che lavora sotto il controllo dell'organizzazione.

Come si dimostra: Profili di ruolo o di posto di lavoro che stabiliscono la qualifica, l'esperienza e l'istruzione richieste, collegati ai pericoli del posto di lavoro. Le piccole aziende mantengono una matrice delle competenze: le righe sono le persone, le colonne sono attività e abilitazioni come carrello elevatore, lavori elettrici, primo soccorso.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

7.2-2 Laddove le capacità richieste manchino, vengono adottate azioni, ad esempio formazione, affiancamento sul posto di lavoro, riassegnazione a un'attività diversa o l'inserimento di persone adeguatamente competenti, e viene verificata l'efficacia di tali azioni.

Come si dimostra: Piano di formazione con un confronto tra previsto ed effettivo tratto dalla matrice delle competenze, verifica dell'efficacia tramite una valutazione dell'apprendimento, una dimostrazione pratica sul posto di lavoro o osservazione da parte del responsabile. Una nota nei casi in cui un'attività resta bloccata finché la competenza non è disponibile.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

7.2-3 L'evidenza delle capacità possedute è disponibile come informazione documentata e viene mantenuta aggiornata, in modo che si possa dimostrare in qualsiasi momento chi è autorizzato a svolgere quale attività.

[Documento](#)

Come si dimostra: Certificati, qualifiche, abilitazioni alla guida e all'uso di attrezzature, registri di istruzione con data, contenuto e firma, riuniti in un fascicolo personale o delle competenze. Nota: i requisiti legali, come la normativa nazionale sulla sicurezza sul lavoro e le norme dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni, richiedono propri registri di istruzione e idoneità, in parte ricorrenti. Tali registri possono essere riutilizzati qui, ma non sostituiscono la corrispondenza con la norma.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

7.3-1	I lavoratori sono a conoscenza della politica di salute e sicurezza sul lavoro, degli obiettivi da essa derivati e del proprio contributo all'efficacia del sistema, compresi i benefici di una migliore prestazione in materia di salute e sicurezza. Come si dimostra: Bacheca o pagina intranet con la politica e gli obiettivi, ordine del giorno ed elenco di presenza della riunione di team o sulla sicurezza in cui entrambi sono stati spiegati. Domande a campione durante l'audit interno o un sopralluogo mostrano se la conoscenza è effettivamente arrivata. Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile Evidenza / motivazione
7.3-2	I lavoratori sono a conoscenza dei pericoli, dei rischi per la salute e sicurezza sul lavoro e dei controlli definiti che li riguardano, nonché delle conseguenze del mancato rispetto dei requisiti. Come si dimostra: Istruzione specifica per il posto di lavoro basata sulla valutazione dei rischi, istruzioni operative affisse sul posto di lavoro, brevi briefing prima dell'inizio del turno con annotazione nel registro di turno. Le piccole aziende affigono in modo visibile un'istruzione operativa di una pagina in ogni postazione e fanno firmare l'istruzione una volta l'anno e a ogni cambiamento. Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile Evidenza / motivazione
7.3-3	I lavoratori sanno di poter segnalare incidenti e pericoli, di potersi allontanare da una situazione di lavoro che presenti un pericolo grave e imminente, e che non devono temere alcuno svantaggio per averlo fatto. Come si dimostra: Una regola scritta sull'autotutela e sul percorso di segnalazione, comunicata nelle sessioni di istruzione e in bacheca, insieme a una dichiarazione dell'alta direzione secondo cui le segnalazioni e l'allontanamento da una situazione di pericolo non comportano alcuno svantaggio. Ulteriormente comprovato da segnalazioni che sono state gestite senza sanzioni. Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile Evidenza / motivazione
7.4-1	Per la comunicazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro è definito cosa viene comunicato, quando, con chi e attraverso quale canale, e chi ne è responsabile. Come si dimostra: Matrice di comunicazione o piano di comunicazione con le colonne argomento, fattore scatenante o frequenza, destinatari, canale e responsabile. Una piccola azienda si arrangia con mezza pagina che nomina la bacheca, la riunione di turno e il percorso di segnalazione dei pericoli. Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile Evidenza / motivazione
7.4-2	Nella progettazione della comunicazione si tiene conto della diversità della forza lavoro e del grado effettivo di comprensione del messaggio, ad esempio lingua, alfabetizzazione, disabilità, genere e cultura, e si considerano le opinioni delle parti interessate esterne. Come si dimostra: Avvisi e istruzioni operative multilingue o basati su pittogrammi, evidenza di traduzione per i gruppi linguistici presenti in azienda, riscontro del team o del comitato per la sicurezza sulla comprensibilità. Raggiungibile su piccola scala tramite istruzione per immagini e una breve verifica durante la sessione chiedendo se il contenuto è stato compreso. Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile Evidenza / motivazione
7.4-3	Internamente, il sistema di gestione e le sue modifiche vengono comunicati a tutti i livelli e funzioni, e la comunicazione consente ai lavoratori di contribuire al miglioramento continuo. Come si dimostra: Verbali delle riunioni sulla sicurezza e del comitato per la salute e sicurezza, avvisi ed e-mail circolari sui cambiamenti, suggerimenti di miglioramento della forza lavoro con follow up visibile. Una bacheca di miglioramento con schede e stato rende visibile il canale di riscontro senza alcun software. Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile Evidenza / motivazione

7.4-4	La comunicazione esterna sui temi di salute e sicurezza sul lavoro avviene come previsto nel piano di comunicazione e negli obblighi di conformità, in particolare verso appaltatori, visitatori, autorità e vicini.	Documento
Come si dimostra: Briefing sulla sicurezza per visitatori e appaltatori con conferma, notifiche alle autorità o all'ente assicurativo contro gli infortuni con data e destinatario, corrispondenza su richieste esterne. Nota: gli obblighi di segnalazione e notifica previsti dalla normativa sulla sicurezza sul lavoro e dalle norme dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni esistono indipendentemente dalla norma, e le relative registrazioni fungono qui da evidenza.		
Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile		
Evidenza / motivazione		
7.5-1	Il sistema di gestione contiene l'informazione documentata richiesta dalla norma, nonché gli ulteriori documenti e registrazioni che l'organizzazione stessa ha determinato essere necessari per l'efficacia.	Documento
Come si dimostra: Registro dei documenti o panoramica del sistema che elenca tutti i documenti e le registrazioni applicabili e li correla ai punti della norma. Una piccola azienda lo mantiene come un'unica tabella con nome del documento, finalità, responsabile, luogo di conservazione e stato di revisione.		
Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile		
Evidenza / motivazione		
7.5-2	Quando i documenti vengono creati e aggiornati, identificazione, descrizione, formato e supporto sono adeguati, e l'idoneità e l'adeguatezza vengono riesaminate prima del rilascio.	
Come si dimostra: Un'intestazione documento uniforme con titolo, numero, versione, data, autore e approvatore, con un rilascio identificabile tramite firma o stato del sistema. Le piccole aziende ottengono lo stesso risultato con una convenzione fissa di denominazione dei file e una nota di approvazione sulla prima pagina.		
Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile		
Evidenza / motivazione		
7.5-3	L'informazione documentata è disponibile e adeguata dove è necessaria, ed è adeguatamente protetta, ad esempio contro la perdita di riservatezza, l'uso improprio o la perdita di integrità.	
Come si dimostra: Regole di accesso con diritti di lettura e scrittura, istruzioni operative valide affisse direttamente sul posto di lavoro, un concetto di backup per la conservazione digitale, un archivio chiuso a chiave per i dati sanitari. Comprovato da un sopralluogo a campione che dimostri che sul posto di lavoro sono affisse solo versioni valide.		
Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile		
Evidenza / motivazione		
7.5-4	Distribuzione, accesso, recupero, conservazione, controllo delle versioni ed eliminazione dell'informazione documentata sono disciplinati, le versioni obsolete vengono ritirate dalla circolazione, e vengono controllati anche i documenti di origine esterna necessari per il sistema.	
Come si dimostra: Cronologia delle modifiche per documento, elenco di distribuzione, tempi di conservazione per tipo di registrazione, versioni sostituite contrassegnate o archiviate, insieme a un elenco di documenti esterni come schede di sicurezza, manuali operativi e normativa con il relativo stato di revisione e fonte. Deve essere garantito l'accesso dei lavoratori e dei loro rappresentanti ai documenti che li riguardano.		
Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile		
Evidenza / motivazione		

8 Controllo operativo, approvvigionamento ed emergenze

14

8.1.1-a	Esistono processi stabiliti ed efficaci nella pratica per le attività che possono dare origine a pericoli, esistono criteri tracciabili su quando un'attività possa essere avviata, proseguita o interrotta, e le registrazioni mostrano che il lavoro è stato effettivamente svolto come pianificato.	Documento
Come si dimostra: Istruzioni di lavoro e operative per attività, criteri di rilascio e di arresto, registrazioni di passaggio di consegne del turno e di ispezione, permessi di lavoro firmati per lavori a caldo, ingresso in spazi confinati o lavori in quota. In molte giurisdizioni queste registrazioni si sovrappongono in larga misura alle istruzioni operative obbligatorie per sostanze pericolose e attrezzature di lavoro, ma la norma le richiede a titolo proprio. Un'organizzazione piccola si gestisce con una pagina di istruzioni per attività critica più una registrazione giornaliera controfirmata.		
Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile		
Evidenza / motivazione		

8.1.1-b **I posti di lavoro, le attrezzature di lavoro e i processi di lavoro sono adattati alle persone che li utilizzano e non viceversa, e si tiene conto dei limiti di capacità sia fisici sia mentali.**

Come si dimostra: Risultati dei sopralluoghi ergonomici con data e persona responsabile, evidenza del prima e dopo degli adeguamenti attuati come ausili di sollevamento, postazioni di lavoro ad altezza regolabile, piani di rotazione delle mansioni o disposizioni sulle pause, insieme al riscontro dei lavoratori proveniente dalla consultazione di cui al punto 5.4. Un'organizzazione piccola registra ciò come un breve elenco: osservazione, adeguamento, data, chi lo ha verificato.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

8.1.1-c **Nei siti e nei cantieri in cui più aziende lavorano contemporaneamente, le parti del sistema di gestione proprio rilevanti per la salute e sicurezza sono coordinate con le altre aziende coinvolte, in modo che i pericoli che ciascuna crea per le altre siano controllati.**

Come si dimostra: Accordo di coordinamento scritto, verbali di riunioni congiunte di cantiere o di sito, una persona coordinatrice designata, una panoramica condivisa dei pericoli di interfaccia e regole per aree condivise, vie di accesso e gru. Un'organizzazione piccola gestisce ciò con una breve registrazione di coordinamento firmata da entrambe le parti prima dell'inizio dei lavori.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

8.1.2-a **È in atto un approccio che elimina effettivamente i pericoli identificati nell'identificazione dei pericoli o riduce i rischi associati, e si applica anche alle attività nuove, modificate o svolte solo temporaneamente.**

Come si dimostra: Piano d'azione derivante dalla valutazione dei rischi con responsabile, scadenza e nota di chiusura, collegato alle voci del punto 6.1.2, insieme all'evidenza di attuazione: fattura e accettazione della protezione, documentazione fotografica, rilascio dopo la modifica. I punti aperti con una scadenza non sono una carenza, ma i punti scomparsi senza alcuna nota lo sono.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

8.1.2-b **Nella selezione delle misure di protezione si applica una gerarchia fissa dei controlli: prima rimuovere completamente il pericolo, poi sostituirlo con qualcosa di meno pericoloso, poi applicare controlli tecnici e riprogettare il lavoro, poi applicare controlli amministrativi e formazione, e solo come ultimo passaggio utilizzare dispositivi di protezione individuale.**

Come si dimostra: L'elenco delle azioni annota per ciascuna misura a quale livello della gerarchia appartiene, e ovunque sia stato scelto un livello inferiore viene registrata accanto la motivazione, spiegando perché un livello superiore non fosse tecnicamente o economicamente praticabile. Le registrazioni di consegna dei dispositivi di protezione individuale da sole non costituiscono evidenza, documentano solo l'ultimo livello.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

8.1.3-a **I cambiamenti pianificati nei posti di lavoro, negli impianti, nelle procedure, nelle sostanze, negli orari di lavoro o nell'organizzazione vengono valutati quanto ai loro effetti su sicurezza e salute prima di essere attuati, e ciò si applica anche ai cambiamenti temporanei e ai cambiamenti nei requisiti legali o nello stato delle conoscenze.**

Come si dimostra: Richiesta di modifica o modulo di modifica con un campo per la valutazione di salute e sicurezza, rilascio da parte di una persona designata prima dell'attuazione, valutazione dei rischi aggiornata con nuova data. Un'organizzazione piccola utilizza una sola pagina: cosa sta cambiando, quali nuovi pericoli sorgono, quale misura si applica, chi la autorizza.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

8.1.3-b **Dopo i cambiamenti vengono riesaminati gli effetti collaterali non previsti, e quando risultano avversi vengono adottate misure per eliminarli.**

Come si dimostra: Riesame di follow up o verifica di efficacia alcune settimane dopo l'attuazione, registrato nel fascicolo della modifica, integrato con il riscontro dei lavoratori interessati e con gli incidenti o quasi incidenti verificatisi nell'area interessata dopo il cambiamento.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

8.1.4.1-a L'approvvigionamento di prodotti e servizi è controllato in modo che i beni e i servizi acquistati non compromettano i requisiti del sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro.

Come si dimostra: Regola di acquisto o passaggio di rilascio che mostri chi verifica i requisiti di salute e sicurezza prima dell'emissione dell'ordine, insieme a ordini e specifiche che indichino le proprietà richieste, dichiarazioni di conformità e schede di sicurezza. In un'organizzazione piccola è sufficiente una breve regola di acquisto insieme alle schede di sicurezza archiviate per ogni sostanza in uso.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

8.1.4.1-b Prima che nuove attrezzature di lavoro, impianti o sostanze pericolose entrino nell'organizzazione e vengano messi in uso, i pericoli da essi derivanti sono stati identificati e sono state definite le misure necessarie.

Come si dimostra: Verifica di ricevimento merci o di messa in servizio con una nota sulla valutazione di salute e sicurezza, registro di formazione per la nuova attrezzatura di lavoro, aggiunta della nuova sostanza al registro delle sostanze pericolose e aggiornamento della valutazione dei rischi prima del primo utilizzo, non dopo.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

8.1.4.2-a Si concorda con gli appaltatori quali pericoli le loro attività creino per i lavoratori propri dell'organizzazione e quali pericoli delle operazioni dell'organizzazione agiscano sui lavoratori degli appaltatori, e le misure risultanti vengono concordate prima dell'inizio dei lavori.

Come si dimostra: Briefing e accoglienza sulla sicurezza per gli appaltatori con elenco firme, consegna delle regole del sito, sopralluogo congiunto prima dell'inizio dei lavori, permessi di lavoro per attività pericolose e un punto di contatto su ciascun lato. Un'organizzazione piccola utilizza una regola di una pagina per gli appaltatori che viene firmata prima del primo incarico.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

8.1.4.2-b Gli appaltatori vengono selezionati in base a criteri in cui la salute e sicurezza sul lavoro figura esplicitamente, e tali criteri sono ancorati nei contratti o negli ordini d'acquisto.

Come si dimostra: Elenco di criteri o valutazione dei fornitori che includa criteri di salute e sicurezza, clausole contrattuali o dell'ordine su qualifica, formazione, dispositivi di protezione e l'obbligo di segnalare gli incidenti, evidenza come prove di competenza o certificati di idoneità. Inoltre, una valutazione dopo l'incarico affinché la selezione successiva possa basarsi su di essa.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

8.1.4.3-a Vengono determinate le funzioni e i processi esternalizzati, viene definito il tipo e l'estensione del controllo su di essi, e la responsabilità in materia di salute e sicurezza rimane visibilmente in capo all'organizzazione nonostante l'esternalizzazione.

Come si dimostra: Elenco dei processi esternalizzati che indichi quanto strettamente ciascuno viene controllato, contratto o capitolato che riporti i requisiti di salute e sicurezza e l'obbligo di segnalazione, insieme all'evidenza che il controllo viene effettivamente esercitato: audit presso il fornitore, sopralluogo, indicatori valutati o rapporti di incidenti del fornitore.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

8.2-a Vengono identificate le potenziali situazioni di emergenza, viene preparata una risposta pianificata per ciascuna di esse compreso il primo soccorso, e i relativi piani sono disponibili come informazione documentata.

[Documento](#)

Come si dimostra: Piano di emergenza o di allarme per scenario, piano di evacuazione e soccorso, elenco dei soccorritori e degli addetti antincendio con la data di scadenza della loro formazione, contatti di emergenza, ubicazioni del materiale di primo soccorso e dei dispositivi antincendio. In molte giurisdizioni ciò si sovrappone a obblighi di legge in materia di salute e sicurezza, ma la norma richiede i piani a titolo proprio. Le organizzazioni piccole limitano tutto ciò a una bacheca più una pagina per scenario.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

8.2-b La risposta pianificata viene testata ed esercitata a intervalli regolari, viene rivista dopo le esercitazioni e dopo le emergenze reali, e tutti gli interessati conoscono il proprio ruolo: lavoratori, appaltatori, visitatori, servizi di emergenza e autorità ricevono le informazioni di cui hanno bisogno.

Come si dimostra: Registrazioni delle esercitazioni di evacuazione o allarme con data, partecipanti, osservazioni e i cambiamenti da esse derivati, registri di formazione sul comportamento in emergenza, avvisi per visitatori e appaltatori, coordinamento con i vigili del fuoco o il servizio ambulanze dove esistono rischi particolari. Un'organizzazione piccola svolge un'esercitazione di evacuazione all'anno e registra mezza pagina di valutazione.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

9 Valutazione delle prestazioni

17

9.1.1-a È stabilito per iscritto cosa l'organizzazione monitora e misura in materia di salute e sicurezza sul lavoro. L'ambito copre almeno: il soddisfacimento dei requisiti legali e altri requisiti, le attività e le operazioni collegate ai pericoli, rischi e opportunità identificati, i progressi verso gli obiettivi di SSL, e l'efficacia dei controlli operativi, compresi quelli applicabili ad appaltatori e attività esternalizzate.

Come si dimostra: Un piano di monitoraggio e misurazione che indichi la fonte per ciascuna voce, ad esempio verbali di sopralluogo, rapporti di incidenti e quasi incidenti, risultati di misurazioni dell'esposizione sul posto di lavoro, un elenco delle scadenze delle ispezioni, valutazioni degli appaltatori. Una piccola impresa lo mantiene come un'unica tabella con le colonne voce, fonte, frequenza, responsabile.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

9.1.1-b Per ciascuna voce monitorata sono definiti il metodo, i criteri di valutazione o i valori di riferimento e i tempi. Separatamente da ciò, è definito quando i dati raccolti vengono analizzati e valutati.

Come si dimostra: Una scheda indicatore con definizione, metodo di calcolo, valore obiettivo o soglia e frequenza di raccolta, ad esempio numero di quasi incidenti segnalati per trimestre, quota di azioni completate dalla valutazione dei rischi, tasso di partecipazione all'istruzione sulla sicurezza. Combinare indicatori anticipatori (segnalazioni, sopralluoghi, istruzioni) con indicatori ritardati (infortuni, giorni persi), altrimenti i problemi diventano visibili solo dopo che il danno si è verificato.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

9.1.1-c Le apparecchiature di misura utilizzate sono idonee allo scopo, vengono mantenute e sono calibrate o verificate, in modo che ci si possa affidare ai risultati.

Come si dimostra: Certificati di calibrazione e registrazioni di verifica per rilevatori e strumenti di misurazione dei gas, fonometri, anemometri, apparecchiature di verifica per apparecchi elettrici portatili. Un'organizzazione che non effettua misurazioni proprie comprova questo punto tramite i rapporti di prova del fornitore incaricato e la prova di calibrazione degli strumenti di tale fornitore.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

9.1.1-d I risultati vengono analizzati e valutati, e da essi si derivano la prestazione di SSL e l'efficacia del sistema di gestione. I risultati pertinenti vengono comunicati internamente, includendo espressamente i lavoratori e, ove esistano, i loro rappresentanti.

Come si dimostra: Una valutazione con commento anziché un semplice elenco di cifre, insieme all'evidenza che è stata trasmessa: verbali del comitato per la salute e sicurezza, un avviso in bacheca, un briefing di team con elenco di presenza, una voce sull'intranet. Senza questo ciclo di riscontro verso i lavoratori manca l'evidenza di partecipazione tipica della ISO 45001 ai sensi del punto 5.4.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

9.1.1-e

I risultati del monitoraggio, della misurazione, dell'analisi e della valutazione vengono conservati come informazione documentata, così come le registrazioni di manutenzione, calibrazione o verifica delle apparecchiature di misura.

[Documento](#)

Come si dimostra: Registrazioni di misura archiviate, andamenti degli indicatori e certificati di calibrazione con data e responsabile. I tempi di conservazione per le registrazioni relative alla salute sul lavoro e all'esposizione derivano inoltre dalla legislazione nazionale, ad esempio dalla normativa sulle sostanze pericolose e sulla medicina del lavoro. La norma richiede solo che la registrazione esista; la legge determina per quanto tempo debba essere conservata.

Aperto	In corso	Soddisfatto	Non applicabile
--------	----------	-------------	-----------------

Evidenza / motivazione

9.1.2-a

Esiste un processo definito attraverso cui l'organizzazione verifica se i requisiti legali e gli altri requisiti a cui ha aderito vengono effettivamente soddisfatti. Sono determinate la frequenza e il metodo di questa verifica.

Come si dimostra: Un registro legale o registro degli obblighi con una colonna per data e metodo di riesame, collegato agli intervalli di ispezione delle attrezzature, alle date di sorveglianza sanitaria e alle date di istruzione. Nel contesto tedesco la base comprende la legge sulla sicurezza sul lavoro, il regolamento sulla sicurezza industriale e le norme applicabili dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni. Le piccole imprese collegano il riesame a una data annuale fissa e utilizzano la lista di controllo dell'ente assicurativo contro gli infortuni competente.

Aperto	In corso	Soddisfatto	Non applicabile
--------	----------	-------------	-----------------

Evidenza / motivazione

9.1.2-b

Le deviazioni identificate rispetto ai requisiti legali o ad altri requisiti innescano azioni, e l'organizzazione conosce e comprende il proprio stato attuale di conformità a tali requisiti.

Come si dimostra: Un elenco di azioni con deviazione, causa, azione, scadenza e nota di chiusura. Lo stato è comprovato quando una persona designata può indicare in qualsiasi momento quale requisito sia aperto e perché. Condizioni e prescrizioni ufficiali dell'autorità di controllo appartengono allo stesso elenco.

Aperto	In corso	Soddisfatto	Non applicabile
--------	----------	-------------	-----------------

Evidenza / motivazione

9.1.2-c

I risultati della valutazione di conformità vengono conservati come informazione documentata.

[Documento](#)

Come si dimostra: Un rapporto di conformità datato o una stampa approvata del registro legale con lo stato per requisito. Basta una frase per voce; ciò che conta è che siano visibili data, verificatore e risultato.

Aperto	In corso	Soddisfatto	Non applicabile
--------	----------	-------------	-----------------

Evidenza / motivazione

9.2.1-a

Gli audit interni si svolgono a intervalli pianificati. Stabiliscono se il sistema di gestione è conforme alle disposizioni proprie dell'organizzazione e ai requisiti della norma, e se è attuato e mantenuto in modo efficace.

Come si dimostra: Un piano pluriennale con date e i rapporti di audit dei cicli precedenti. Un audit senza rilievi necessita di una spiegazione; non è un segno di qualità.

Aperto	In corso	Soddisfatto	Non applicabile
--------	----------	-------------	-----------------

Evidenza / motivazione

9.2.1-b

Nel corso di un ciclo l'ambito dell'audit copre tutti gli elementi del sistema di gestione, in particolare la partecipazione e la consultazione dei lavoratori, l'identificazione dei pericoli e la valutazione dei rischi, il controllo di appaltatori e acquisti, la preparazione alle emergenze e la gestione degli incidenti.

Come si dimostra: Una matrice di copertura che correla i punti della norma o gli elementi del sistema con le date di audit, in modo che le lacune nel corso del ciclo diventino visibili. Effettuare l'audit con uno sguardo alla pratica sul campo: brevi conversazioni con i lavoratori sul loro posto di lavoro dimostrano più di un riesame documentale in ufficio.

Aperto	In corso	Soddisfatto	Non applicabile
--------	----------	-------------	-----------------

Evidenza / motivazione

9.2.2-a Viene stabilito e mantenuto un programma di audit. Disciplina frequenza, metodi, responsabilità, requisiti di pianificazione e rendicontazione, e tiene conto dell'importanza dei processi interessati, dei cambiamenti nell'organizzazione e dei risultati degli audit precedenti. Nella predisposizione del programma vengono consultati i lavoratori o i loro rappresentanti.

Come si dimostra: Il programma di audit con una panoramica annuale, insieme all'evidenza della consultazione: un punto all'ordine del giorno e un estratto del verbale del comitato per la salute e sicurezza, il riscontro dei rappresentanti per la sicurezza o della rappresentanza della forza lavoro. Questa consultazione è un requisito rigoroso della norma, non un'aggiunta volontaria. Senza consiglio aziendale, una piccola impresa raccoglie il riscontro in una riunione di team e lo documenta.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

9.2.2-b Per ciascun singolo audit sono definiti obiettivi, criteri e ambito, e gli auditor vengono selezionati in modo da preservare obiettività e imparzialità.

Come si dimostra: Un piano di audit per data con obiettivo, criteri e ambito, insieme a una breve dichiarazione di indipendenza dell'auditor. Nessuno effettua l'audit della propria area di responsabilità. Le piccole imprese risolvono ciò con uno scambio tra pari fra aree, con un dipendente formato di un altro sito, o con un auditor esterno incaricato a ore.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

9.2.2-c I risultati dell'audit vengono riportati alla direzione competente e messi a disposizione dei lavoratori interessati e, ove esistano, dei loro rappresentanti. Le non conformità identificate danno luogo ad azioni. L'attuazione del programma di audit e i risultati dell'audit vengono conservati come informazione documentata.

[Documento](#)

Come si dimostra: Il rapporto di audit con elenco di distribuzione, un elenco di azioni collegato con responsabili e scadenze, insieme all'evidenza che è stato reso noto, ad esempio una voce a verbale o un avviso. Il collegamento con il punto 10.2 deve essere visibile: un rilievo nel rapporto privo di un'azione associata viene individuato immediatamente nell'audit di certificazione.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

9.3-a L'alta direzione stessa riesamina il sistema di gestione a intervalli pianificati e valuta se rimane idoneo, adeguato ed efficace.

Come si dimostra: Convocazione, elenco di presenza e verbale che mostrino un coinvolgimento riconoscibile della direzione esecutiva. Una data annuale è consueta; in caso di cambiamenti significativi o dopo un incidente grave, prima. In una microorganizzazione basta una sessione di mezza giornata tra il titolare e l'addetto alla prevenzione, verbalizzata.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

9.3-b Il riesame considera lo stato delle azioni dei riesami precedenti nonché i cambiamenti nelle questioni interne ed esterne, nelle esigenze delle parti interessate, nei requisiti legali e altri requisiti, e nei rischi e nelle opportunità.

Come si dimostra: Una sezione del verbale con lo stato di tutte le azioni precedenti e una breve nota sui cambiamenti. Dall'Emendamento 1:2024 ciò comprende espressamente se il cambiamento climatico sia una questione rilevante per il contesto, il che nella sicurezza sul lavoro si traduce tipicamente in stress da calore, esposizione ai raggi UV, forti piogge e temporali, e le loro conseguenze per i posti di lavoro all'aperto e per i capannoni privi di climatizzazione. Una risposta documentata negativa è accettabile; l'assenza della domanda non lo è.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

- 9.3-c** Il riesame si basa inoltre sul conseguimento della politica e degli obiettivi di SSL, sulle informazioni relative alla prestazione di SSL comprensive di incidenti, non conformità, azioni correttive e risultati di monitoraggio, sullo stato di conformità ai requisiti, sui risultati degli audit, sui risultati della partecipazione e consultazione dei lavoratori, sulle comunicazioni pertinenti delle parti interessate, sull'adeguatezza delle risorse, e sull'efficacia delle azioni adottate per affrontare rischi e opportunità.

Come si dimostra: Un pacchetto di input allegato al verbale che indichi un allegato per ciascun punto: panoramica degli obiettivi, statistiche su infortuni e quasi incidenti, elenco delle azioni, rapporto di conformità, rapporto di audit, verbali del comitato per la salute e sicurezza o delle riunioni di team, reclami e richieste esterne, panoramica di budget e organico. Utilizzare un ordine del giorno fisso che segua questi punti, così nessun input può essere tralasciato senza che ci si accorga.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

- 9.3-d** I risultati del riesame comprendono conclusioni sulla continua idoneità, adeguatezza ed efficacia del sistema, nonché decisioni sulle opportunità di miglioramento, su qualsiasi necessità di cambiamento del sistema, sulle risorse, sull'integrazione della salute e sicurezza negli altri processi aziendali, e sulle implicazioni per la direzione strategica. I risultati pertinenti vengono comunicati ai lavoratori e, ove esistano, ai loro rappresentanti, e vengono conservati come informazione documentata.

[Documento](#)

Come si dimostra: Verbal con decisioni chiaramente separate: cosa viene cambiato, chi lo attua, entro quando, con quale budget. Inoltre, evidenza che ciò è stato reso noto alla forza lavoro, ad esempio un avviso, un'e-mail circolare o un estratto del verbale. Le decisioni senza responsabile e senza scadenza non sono evidenza utilizzabile.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

10 Miglioramento

7

- 10.1** Le opportunità di migliorare la salute e sicurezza sul lavoro vengono identificate sistematicamente, valutate e trasformate in azioni in modo da conseguire i risultati attesi del sistema di gestione. I rilievi provenienti dalla partecipazione dei lavoratori, dal monitoraggio, dagli audit e dal riesame di direzione alimentano questo processo in modo tracciabile.

Come si dimostra: Un elenco di miglioramento continuo che indichi l'origine di ciascuna idea, come un sopralluogo del posto di lavoro, un quasi incidente, un rilievo di audit o un suggerimento della forza lavoro, insieme a responsabile, scadenza e stato. Una piccola impresa lo mantiene come un'unica tabella e lo tratta nella riunione mensile affinché le idee non si perdano in note sparse.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

- 10.2-a** Gli incidenti e le non conformità vengono segnalati, presi in carico tempestivamente e portati sotto controllo. Le azioni immediate limitano le conseguenze per la sicurezza e salute dei lavoratori, e la condizione non pianificata viene corretta.

Come si dimostra: Un modulo di segnalazione o un tipo di ticket per incidenti e non conformità che raccolga ora, luogo, persone coinvolte, azione immediata e responsabile. I quasi incidenti e le condizioni non sicure sono esplicitamente inclusi. In Germania esistono obblighi di legge nazionali separati, come il registro del primo soccorso ai sensi della DGUV Vorschrift 1 e la denuncia di infortunio all'ente assicurativo obbligatorio contro gli infortuni, che non sostituiscono la segnalazione all'interno del sistema di gestione.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

- 10.2-b** Gli incidenti e le non conformità vengono indagati con la partecipazione dei lavoratori, e vengono coinvolti i rappresentanti dei lavoratori nonché altre parti interessate pertinenti. L'indagine si concentra sul fatto in sé piuttosto che sull'attribuzione di colpe a singoli individui.

Come si dimostra: Un rapporto di indagine con un elenco di presenza che mostri che hanno partecipato lavoratori dell'area interessata e, ove esistano, rappresentanti dei lavoratori. Senza un organismo formale, è sufficiente una breve registrazione della discussione di follow up con i colleghi coinvolti, controfirmata da tutti i presenti.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

10.2-c

Vengono determinate le cause degli incidenti e delle non conformità, e si verifica se esistano già casi comparabili o se potrebbero verificarsi altrove nell'organizzazione. La prospettiva va oltre la persona direttamente coinvolta e copre l'organizzazione del lavoro, la tecnologia e l'istruzione.

Come si dimostra: Analisi delle cause profonde con lo stesso formato, ad esempio i cinque perché o un diagramma causa effetto, con un campo dedicato alla trasferibilità ad altre postazioni, turni o siti. È sufficiente una breve nota per ciascuna area verificata; ciò che conta è che la verifica sia documentata in modo visibile.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

10.2-d

Vengono definite e attuate le necessarie azioni correttive, applicando la gerarchia dei controlli e tenendo conto della gestione del cambiamento. Prima della decisione viene nuovamente consultata la valutazione dei pericoli nonché dei rischi e delle opportunità, viene riesaminata l'efficacia delle azioni e il sistema di gestione viene adeguato se necessario.

Come si dimostra: Una scheda azioni che indichi, per ciascuna azione, il livello della gerarchia dei controlli scelto, dall'eliminazione passando per la sostituzione e i controlli tecnici e amministrativi fino ai dispositivi di protezione individuale, insieme alla valutazione dei pericoli aggiornata con data di revisione. Una data di follow up separata per la verifica di efficacia, ad esempio dopo tre mesi, con una breve nota di risultato chiude il caso in modo solido. Le azioni che si basano unicamente sui dispositivi di protezione individuale necessitano di una motivazione del perché livelli superiori non siano praticabili.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

10.2-e

Viene conservata informazione documentata sulla natura degli incidenti e delle non conformità, sulle azioni intraprese in risposta comprese le azioni correttive, e sui loro risultati ed efficacia. Questa informazione viene messa a disposizione dei lavoratori, dei loro rappresentanti e di altre parti interessate pertinenti.

[Documento](#)

Come si dimostra: Un registro continuo con numero progressivo, data, descrizione, causa, azione, verifica di efficacia e stato, insieme all'evidenza che l'informazione è stata condivisa, ad esempio un avviso in bacheca, il verbale di un'istruzione sulla sicurezza o una voce nel registro della riunione di team. Un registro che rimane vuoto per mesi risulta poco credibile, pertanto conviene registrare in modo sistematico anche le piccole deviazioni e i quasi incidenti.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

10.3

L'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro vengono migliorate in modo continuo, e la prestazione di SSL si sviluppa in modo misurabile. L'organizzazione promuove una cultura in cui pericoli e quasi incidenti possono essere segnalati senza svantaggio, assicura la partecipazione dei lavoratori al miglioramento e comunica i risultati.

Come si dimostra: Una serie temporale di indicatori di SSL nel corso di più anni, ad esempio la frequenza degli infortuni, i giorni persi, il numero di quasi incidenti segnalati e il tasso di chiusura delle azioni, ciascuno con il valore di riferimento e il valore attuale affiancati. Un aumento del numero di quasi incidenti segnalati insieme a una diminuzione degli infortuni indica una cultura di segnalazione funzionante e va spiegato in questo senso. In una piccola impresa è sufficiente una panoramica annuale di una pagina, presentata nella riunione di team e annotata a verbale.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

Strumento di lavoro, non consulenza legale. La valutazione dei rischi ai sensi degli articoli 5 e 6 ArbSchG deve essere elaborata da ogni azienda in autonomia. Aggiornata al 13.07.2026.

Valutazione tedesca dei rischi (Gefährdungsbeurteilung) ai sensi della legge sulla sicurezza sul lavoro e della linea guida GDA (aggiornata al 05.12.2025)

Un obbligo di legge per ogni datore di lavoro in Germania, a partire dal primo dipendente

68 requisiti. Per questa norma non esiste un certificato accreditato. Versione di 07/2026.

Cosa è questo documento: uno strumento di lavoro che ricalca la struttura di una valutazione dei rischi ai sensi della legge tedesca sulla sicurezza sul lavoro (Arbeitsschutzgesetz) e della linea guida GDA (aggiornata al 05.12.2025). Situazione giuridica al 13.07.2026. Cosa non è: non è una consulenza legale, non è un risultato definitivo e non costituisce una prova nei confronti di un'autorità. Un modulo compilato non sostituisce la valutazione propria dell'azienda. La valutazione dei rischi è un obbligo di legge per ogni datore di lavoro (articoli 5 e 6 ArbSchG), da eseguire e documentare a partire dal primo dipendente. Gli ispettorati del lavoro dei Länder e gli enti assicurativi contro gli infortuni esaminano il risultato. Ogni azienda deve elaborare la propria valutazione: conta la situazione di pericolo effettiva sul posto, non la completezza di questo elenco. I fattori di pericolo qui elencati sono espressamente degli esempi e non un elenco chiuso. Dove manchi la competenza necessaria, va richiesta una consulenza specialistica.

Azienda Data Redatto da

1 Quadro giuridico e responsabilità 8

1.1 L'azienda dispone di una Gefährdungsbeurteilung (valutazione dei rischi) non appena impiega almeno una persona, e i relativi documenti esistono. La precedente agevolazione per le piccole imprese è stata abolita il 25.10.2013. Le uniche eccezioni sono gli ambiti indicati all'articolo 1 comma 2 ArbSchG, come il personale domestico nelle famiglie private, la navigazione marittima e le attività soggette alla Bundesberggesetz.

Documento

Come si dimostra: I documenti stessi della valutazione dei rischi, ciascuno con la propria data. La forma e l'estensione sono libere, e dove la situazione di pericolo è comparabile bastano voci combinate. Una piccola azienda lo dimostra con poche schede compilate o una tabella per attività. I documenti devono contenere: il risultato della valutazione, le misure decise con scadenza e responsabile, l'attuazione e la verifica dell'efficacia, e la data di redazione o aggiornamento (articoli 5 e 6 ArbSchG).

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

1.2 All'interno dell'azienda è chiaro che la responsabilità della valutazione dei rischi spetta al datore di lavoro, anche quando altre persone la preparano o la eseguono in veste tecnica. La delega sposta i compiti, non la responsabilità.

Come si dimostra: Una breve dichiarazione scritta su chi assume quale compito in materia di sicurezza sul lavoro: una pagina nel manuale organizzativo, un organigramma con i ruoli, oppure una nota della direzione. In una piccola azienda basta un foglio firmato che indichi i ruoli e attesti che la direzione resta responsabile (articoli 3 e 13 ArbSchG).

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

1.3 Dove compiti di sicurezza sul lavoro sono trasferiti a dipendenti, ciò è avvenuto per iscritto, a persone affidabili e tecnicamente competenti, con un ambito di competenza e poteri indicati espressamente. Le persone interessate conoscono il contenuto del trasferimento dei compiti a loro assegnato.

Documento

Come si dimostra: Il trasferimento di compiti (Pflichtenübertragung) firmato per ciascuna persona, con data, ambito di competenza e potere di decidere e di spendere (articolo 13 comma 2 ArbSchG). Una piccola azienda compila un modulo standard una sola volta e lo archivia nel fascicolo del personale. Senza tale documento l'obbligo resta in capo alla direzione dal punto di vista legale, e gli accordi verbali non cambiano nulla al riguardo.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

Strumento di lavoro, non consulenza legale. La valutazione dei rischi ai sensi degli articoli 5 e 6 ArbSchG deve essere elaborata da ogni azienda in autonomia. Aggiornata al 13.07.2026.

1.4 Le persone che eseguono la valutazione sono tecnicamente competenti per farlo. Dove questa competenza manca in azienda, è stata richiesta una consulenza qualificata, ad esempio del medico competente (Betriebsarzt), del responsabile della sicurezza sul lavoro (Fachkraft für Arbeitssicherheit), dell'ente assicurativo contro gli infortuni (Unfallversicherungsträger) o di un consulente esterno.

Come si dimostra: Attestati di qualifica e formazione delle persone coinvolte, relazioni di consulenza, appunti interni o fatture di consulenza esterna. Una piccola azienda annota nel modulo di valutazione chi ha partecipato, con quale qualifica e in quale data. La competenza si valuta per attività, e le sostanze pericolose o il carico psicosociale possono richiedere una consulenza diversa da quella per le attrezzature di lavoro.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

1.5 Un medico competente (Betriebsarzt) e un responsabile della sicurezza sul lavoro (Fachkraft für Arbeitssicherheit) sono stati nominati, indipendentemente dalla dimensione dell'azienda, e partecipano effettivamente alla valutazione dei rischi. Non devono redigere personalmente la valutazione, ma il loro supporto e la loro consulenza non possono essere aggirati.

[Documento](#)

Come si dimostra: Le nomine scritte ai sensi della ASiG oppure il contratto con un fornitore esterno, insieme a relazioni di sopralluogo, verbali di consulenza o controfirme nella valutazione come prova della partecipazione (articolo 3 comma 1 numero 1 lettera g e articolo 6 numero 1 lettera e ASiG). Le piccole aziende ricorrono spesso a un modello di supporto offerto dal proprio ente assicurativo contro gli infortuni, e in tal caso anche la relativa documentazione di supporto va archiviata.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

1.6 Dove esiste un consiglio aziendale (Betriebsrat), esso partecipa a come viene impostata la valutazione dei rischi. Il fatto che una valutazione venga svolta discende dalla legge e non è soggetto a codeterminazione, ma il come lo è: metodo, criteri di valutazione, selezione dei posti di lavoro e delle attività, cadenza degli aggiornamenti e incarico a terzi esterni.

Come si dimostra: Un accordo aziendale (Betriebsvereinbarung) sulla valutazione dei rischi, verbali di riunione o delibere che dimostrino che procedura e criteri sono stati concordati (articolo 87 comma 1 numero 7 BetrVG). Se non esiste un consiglio aziendale, questo punto non si applica. Annotarlo brevemente aiuta, affinché l'assenza non venga poi letta come una lacuna.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

1.7 Con più di 20 dipendenti esiste un comitato per la sicurezza sul lavoro (Arbeitsschutzausschuss) che si riunisce almeno trimestralmente, e sono nominati addetti alla sicurezza (Sicherheitsbeauftragte). I risultati e i punti aperti della valutazione dei rischi vengono trattati in quella sede.

Come si dimostra: Verbali del comitato per la sicurezza sul lavoro con data, partecipanti e delibere (articolo 11 ASiG), insieme alle nomine degli addetti alla sicurezza (articolo 22 SGB VII). Bastano verbali brevi, che servono anche come prova che la valutazione viene tenuta aggiornata.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

1.8 Determinati gruppi di persone sono considerati separatamente nella valutazione: giovani, donne in gravidanza e in allattamento, lavoratori interinali, tirocinanti, persone appena inserite nel ruolo, persone con disabilità e dipendenti senza sufficiente conoscenza della lingua tedesca. Il carico psicosociale è valutato per attività, non per persona.

Come si dimostra: Una sezione dedicata oppure una colonna per attività nel modulo di lavoro (parte 2), che indichi il gruppo interessato e la misura aggiuntiva, ad esempio restrizioni di impiego, istruzioni adattate o documenti in una lingua comprensibile alla persona. Per il lavoro interinale ciò include la trasmissione delle informazioni sui pericoli all'agenzia di somministrazione. Una piccola azienda registra questo con una riga per caso.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

Strumento di lavoro, non consulenza legale. La valutazione dei rischi ai sensi degli articoli 5 e 6 ArbSchG deve essere elaborata da ogni azienda in autonomia. Aggiornata al 13.07.2026.

2 Passo 1: definire aree di lavoro e attività

4

- 2.1** **Esiste un elenco completo e datato di tutte le aree di lavoro e di ogni attività svolta al loro interno. Rispecchia l'azienda così come opera realmente, coprendo quindi anche sedi secondarie, magazzino, officina, ufficio, aree esterne, turni e luoghi di lavoro variabili, ed è la base di riferimento per tutti i passi successivi della Gefährdungsbeurteilung (valutazione dei rischi).**

Come si dimostra: Una tabella con le colonne area di lavoro, attività, dipendenti interessati, data di revisione. Utili per un controllo incrociato sono l'elenco del personale, il piano turni o servizi, le descrizioni delle mansioni e la planimetria del luogo di lavoro: chi vi compare ma manca nell'elenco delle attività segnala la lacuna. Una piccola azienda si accontenta di una sola pagina; ciò che conta è che rechi una data e che nessuno sia stato dimenticato.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

- 2.2** **Oltre al lavoro quotidiano di routine, i compiti che si verificano raramente o in modo irregolare sono registrati come attività a sé stanti, in particolare manutenzione ordinaria e straordinaria, pulizia, allestimento e cambio attrezzatura, eliminazione dei guasti, ricevimento e spedizione delle merci compreso il traffico di rampa e carrelli elevatori, e il lavoro al di fuori dell'orario operativo normale. È proprio in queste situazioni eccezionali che i dispositivi di protezione vengono spesso disattivati, motivo per cui tali compiti non devono essere semplicemente inglobati nell'attività di routine.**

Come si dimostra: Nell'elenco delle attività questi compiti compaiono come righe separate, non come appendice all'attività normale. Possono essere ricavati dai piani di manutenzione e pulizia, dai rapporti di guasto e riparazione, dai documenti di consegna e dai contratti di assistenza. Un percorso pratico per una piccola azienda: annotare per una settimana tutto ciò che è stato svolto al di fuori della routine consueta; ne emergono le righe mancanti.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

- 2.3** **Sono registrate anche le attività che non si svolgono nella sede dell'azienda o che non sono eseguite dal personale interno: home office e lavoro mobile, servizio esterno, lavori di installazione e assistenza presso il cliente, lavoro isolato senza contatto visivo o vocale, e lavoro svolto presso la sede aziendale da appaltatori, lavoratori interinali e tirocinanti. Per gli appaltatori è stabilito chi coordina il lavoro sul posto e come si evitano pericoli reciproci.**

Come si dimostra: La prova deriva dall'elenco delle attività stesso e dai documenti che lo accompagnano: un accordo o una regola interna sul lavoro mobile, calendari di impiego e di trasferta, una regola sul lavoro isolato, i contratti di somministrazione con l'agenzia interinale, contratti d'opera e di servizio, il registro di accesso di visitatori o appaltatori alla reception, e una breve designazione scritta della persona coordinatrice. Per una piccola azienda basta un foglio per ciascun appaltatore, con referente, area di lavoro, periodo e data dell'istruzione impartita.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

- 2.4** **Dove più postazioni di lavoro sono state raggruppate, è indicato il motivo per cui le condizioni di lavoro sono dello stesso tipo, in modo che sia sufficiente valutare una sola postazione (articolo 5 comma 2 ArbSchG). Il raggruppamento non si applica dove attrezzature, mezzi di lavoro, ambiente o sequenza di lavoro differiscono realmente, oppure dove sono coinvolti determinati gruppi di persone, ad esempio giovani lavoratori, donne in gravidanza e in allattamento, persone con disabilità, persone appena inserite nel ruolo, lavoratori interinali e dipendenti senza sufficiente conoscenza della lingua tedesca.**

Come si dimostra: L'elenco delle attività reca una colonna che mostra i gruppi formati, più una frase breve per gruppo che spieghi in cosa consiste la somiglianza, ad esempio stessa macchina, stessa attrezzatura, stesso locale, stessa sequenza di lavoro. Le deviazioni ricevono una riga propria. Dove esiste un consiglio aziendale, la selezione e il raggruppamento delle postazioni di lavoro devono essere concordati con esso (articolo 87 comma 1 numero 7 BetrVG), il che può essere documentato tramite verbali di riunione o un accordo aziendale.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

Strumento di lavoro, non consulenza legale. La valutazione dei rischi ai sensi degli articoli 5 e 6 ArbSchG deve essere elaborata da ogni azienda in autonomia. Aggiornata al 13.07.2026.

3 Passo 2: individuare i pericoli

5

- 3.1 I pericoli sono stati individuati sistematicamente seguendo una griglia fissa per ogni attività definita nel passo 1, non a memoria e non solo dove qualcosa aveva già attirato l'attenzione di qualcuno. La griglia degli undici fattori di pericolo nella parte 2 di questo documento è stata percorsa attività per attività, e i fattori senza riscontro sono registrati come verificati e non pertinenti.**

[Documento](#)

Come si dimostra: Si dimostra tramite il modulo di lavoro della parte 2, compilato per area di lavoro o attività, in cui ogni fattore di pericolo reca un segno: riscontrato oppure non pertinente. Un campo vuoto non è una prova, in seguito appare come una lacuna. Una piccola azienda non ha bisogno di software per questo: basta una stampa del modulo per ciascuna attività, con data e nome, come base.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

- 3.2 Le sei fonti di pericolo elencate all'articolo 5 comma 3 ArbSchG sono coperte integralmente: il posto di lavoro e la postazione, gli effetti fisici, chimici e biologici, le attrezzature di lavoro, i processi di lavoro e di produzione comprese le sequenze di lavoro e l'orario di lavoro, la qualificazione e l'istruzione, e il carico psicosociale sul lavoro. Il carico psicosociale è stato esaminato in relazione all'attività, cioè sulla base delle condizioni di lavoro, e non come valutazione di singole persone. L'elenco di legge non è esaustivo, per cui sono registrati anche ulteriori pericoli riconoscibili in azienda.**

[Documento](#)

Come si dimostra: Si dimostra tramite un quadro di corrispondenza che mostri dove ciascuna delle sei fonti è ripresa nell'individuazione, insieme alla documentazione sul carico psicosociale: ambiti caratteristici come contenuto del lavoro, organizzazione del lavoro, relazioni sociali, ambiente di lavoro e orario di lavoro, con la data e i carichi individuati. Senza prove sul carico psicosociale, l'individuazione risulta visibilmente incompleta.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

- 3.3 L'individuazione si basa su un sopralluogo sul posto e non solo su documenti d'ufficio. Il lavoro è stato osservato così come si svolge realmente, comprese le condizioni al di fuori dell'operatività normale: allestimento, pulizia, manutenzione, eliminazione dei guasti, avvio e arresto, lavoro al di fuori dell'orario consueto e lavoro in luoghi variabili o esterni.**

Come si dimostra: Si dimostra tramite un verbale di sopralluogo con data, area coperta, partecipanti e punti riscontrati sul posto, idealmente integrato da fotografie dei punti critici. In una piccola azienda basta un unico modulo con data, percorso effettuato, osservazioni e firma; ciò che conta è che resti visibile chi ha visto cosa e quando.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

- 3.4 Ai dipendenti che svolgono l'attività è stato chiesto conto dei pericoli, e quanto riferito è stato registrato. Sono espressamente inclusi determinati gruppi di persone: giovani lavoratori, donne in gravidanza e in allattamento, lavoratori interinali, tirocinanti, persone appena inserite nel ruolo, persone con disabilità e dipendenti senza sufficiente conoscenza della lingua tedesca. Sono stati coinvolti il medico competente (Betriebsarzt) e il responsabile della sicurezza sul lavoro (Fachkraft für Arbeitssicherheit); dove esiste un consiglio aziendale, esso partecipa al come dell'individuazione, cioè al metodo, ai criteri e alla selezione delle postazioni di lavoro, ai sensi dell'articolo 87 comma 1 numero 7 BetrVG.**

Come si dimostra: Si dimostra tramite appunti dei colloqui o brevi questionari compilati con data e area, note o dichiarazioni del medico competente e del responsabile della sicurezza sul lavoro, verbali del comitato per la sicurezza sul lavoro (Arbeitsschutzausschuss) con più di 20 dipendenti e, se presente, la partecipazione del consiglio aziendale. Le piccole aziende risolvono questo con una domanda alla postazione di lavoro e tre righe di appunti per attività: cosa intralcia, cosa è andato quasi male una volta, cosa viene aggirato.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

Strumento di lavoro, non consulenza legale. La valutazione dei rischi ai sensi degli articoli 5 e 6 ArbSchG deve essere elaborata da ogni azienda in autonomia. Aggiornata al 13.07.2026.

3.5 L'esperienza già presente in azienda è stata valutata e non lasciata inutilizzata: infortuni sul lavoro, quasi incidenti, annotazioni di primo soccorso, guasti e danni ricorrenti, segnalazioni e reclami dei dipendenti, e punti emersi da sopralluoghi precedenti, da rapporti di ispezione e da ispettori dell'autorità o dell'ente assicurativo contro gli infortuni. Anche il quasi incidente in cui non è accaduto nulla è stato trattato come indizio di un pericolo.

Come si dimostra: Si dimostra tramite il registro di primo soccorso (Verbandbuch) o altre registrazioni di primo soccorso, copie dei rapporti di infortunio, una raccolta semplice dei quasi incidenti segnalati, e i rapporti di manutenzione e guasto. La prova per questo punto è un breve appunto di valutazione che registri quali eventi dell'ultimo periodo sono stati esaminati e quale pericolo ne è stato ripreso nell'individuazione. Senza questo appunto resta aperto se gli eventi siano stati semplicemente archiviati o effettivamente utilizzati.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

4 Passo 3: valutare i pericoli

4

4.1 Per ogni pericolo individuato nel passo 2, la Gefährdungsbeurteilung (valutazione dei rischi) stima quanto grave potrebbe essere un possibile danno e quanto sia probabile il suo verificarsi. La scala di valutazione è uniforme in tutta l'azienda, identica per ogni area di lavoro, e descritta una sola volta, in modo che un aggiornamento successivo possa basarsi sullo stesso sistema. Il carico psicosociale ai sensi dell'articolo 5 comma 3 numero 6 ArbSchG è valutato per attività, non per singola persona. Dove esiste un consiglio aziendale, il metodo scelto è stato concordato con esso, poiché il come della valutazione è soggetto a codeterminazione ai sensi dell'articolo 87 comma 1 numero 7 BetrVG.

[Documento](#)

Come si dimostra: La prova è il foglio di valutazione stesso: una riga per pericolo che mostra gravità del danno, probabilità di accadimento e valutazione risultante, più una breve premessa che spieghi i livelli utilizzati. Una piccola azienda non ha bisogno di software: una tabella con tre livelli per asse (basso, medio, alto), definita una volta e riutilizzata a ogni aggiornamento. Dove si applica la codeterminazione, i verbali o l'accordo aziendale sul metodo fungono da prova dell'avvenuto accordo.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

4.2 La valutazione non si basa sull'intuito, ma su un confronto con le disposizioni di legge applicabili e con i set di regole tecniche vigenti, ad esempio le regole sui luoghi di lavoro (set ArbStättV), le regole tecniche sulla sicurezza degli impianti (BetrSichV), sulle sostanze pericolose (GefStoffV) e sugli agenti biologici (BioStoffV), nonché il set di regole dell'ente assicurativo contro gli infortuni (DGUV). Si tiene conto dello stato dell'arte della tecnica, della medicina del lavoro e dell'igiene (articolo 4 numero 3 ArbSchG). Dove l'azienda si discosta da una regola, è registrato con quale altro mezzo si raggiunge lo stesso livello di protezione.

Come si dimostra: La prova è un breve elenco delle regole utilizzate per area di lavoro, con numero e data di edizione, ad esempio la regola sui luoghi di lavoro relativa alle vie di fuga, la regola tecnica sulla valutazione dei rischi delle attrezzature di lavoro, o la scheda di sicurezza di una sostanza in uso. Una piccola azienda utilizzerà ragionevolmente la guida di settore del proprio ente assicurativo contro gli infortuni e annoterà titolo ed edizione nella valutazione; dove si discosta da una regola, bastano due frasi sulla soluzione equivalente, scritte direttamente nella riga del pericolo interessato.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

Strumento di lavoro, non consulenza legale. La valutazione dei rischi ai sensi degli articoli 5 e 6 ArbSchG deve essere elaborata da ogni azienda in autonomia. Aggiornata al 13.07.2026.

- 4.3** La valutazione è registrata in modo che un terzo competente che non conosce l'azienda possa seguirla senza alcuna spiegazione verbale: sono visibili l'attività considerata, il gruppo di persone interessato, le ipotesi applicate, l'esito della valutazione e la data. I gruppi particolari, come giovani lavoratori, donne in gravidanza e in allattamento, lavoratori interinali, tirocinanti, persone appena inserite nella professione, persone con disabilità e dipendenti senza sufficiente conoscenza della lingua tedesca, vengono resi esplicitamente visibili come tali nella valutazione quando presenti in azienda. La documentazione è obbligatoria a partire dal primo dipendente (articolo 6 comma 1 ArbSchG); la sua estensione discende dalla natura delle attività e dal numero di dipendenti, e dove la situazione di pericolo è la stessa bastano voci riassuntive.

[Documento](#)

Come si dimostra: La prova è il documento di valutazione nella sua versione attuale, con la data di redazione e i nomi delle persone competenti coinvolte. Test pratico per una piccola azienda: consegnare il documento a qualcuno che non conosce la postazione di lavoro, ad esempio il responsabile della sicurezza sul lavoro (Fachkraft für Arbeitssicherheit) o il medico competente, e verificare se comprende, senza fare domande, perché un pericolo è stato valutato in quel modo. L'ispettorato del lavoro del Land e l'ente assicurativo contro gli infortuni chiedono esattamente questo documento; l'ente assicurativo si basa inoltre su un proprio diritto di informazione ai sensi dell'articolo 3 comma 4 DGUV Vorschrift 1.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

- 4.4** Anche dove la valutazione non evidenzia necessità di intervento, è registrato un esito esplicito e motivato. Una riga vuota o una menzione mancante non è un risultato: il documento mostra che il pericolo è stato esaminato e ritenuto sufficientemente controllato, e su quale base. Questi esiti recano una data come gli altri risultati e vengono riesaminati ogni volta che cambiano le condizioni operative (articolo 3 comma 1 frase 3 ArbSchG, articolo 3 DGUV Vorschrift 1).

[Documento](#)

Come si dimostra: La prova è la colonna dei risultati della valutazione, in cui anche i punti privi di rilievo recano una voce, ad esempio una nota che indica che la protezione esistente soddisfa la regola applicabile e che pertanto non serve alcuna misura aggiuntiva, con data e sigla della persona che valuta. Per una piccola azienda basta una colonna con due campi: nessun intervento necessario, perché, oppure misura richiesta, vedi passo 4. Senza questo esito diventa in seguito impossibile stabilire se un punto sia stato esaminato o semplicemente dimenticato, ed è proprio qui che una valutazione fallisce durante un'ispezione delle autorità.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

5 Passo 4: definire le misure

5

- 5.1** Per ogni pericolo giudicato bisognoso di intervento, viene definita almeno una misura, e la definizione segue l'ordine di priorità stabilito all'articolo 4 ArbSchG: prima si verifica se il pericolo può essere eliminato alla fonte, poi vengono le misure tecniche, quindi quelle organizzative, infine quelle rivolte alla persona. Dove un livello superiore viene scartato, il motivo è registrato.

Come si dimostra: Un elenco di misure con una colonna per il livello di intervento di ciascuna misura (fonte, tecnico, organizzativo, personale) e un campo per la motivazione quando un livello superiore viene escluso, ad esempio perché il processo non può essere realizzato tecnicamente in altro modo. L'elenco è collegato all'individuazione dei pericoli della parte 2, in modo che ogni pericolo lì registrato abbia una propria riga. Una piccola azienda risolve questo con due colonne aggiuntive nella stessa tabella che già contiene i pericoli; non serve un sistema separato.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

- 5.2** I dispositivi di protezione individuale sono previsti solo quando resta un pericolo residuo dopo aver esaurito i livelli superiori, e non come prima o unica risposta. L'attrezzatura utilizzata è adeguata al pericolo specifico, viene messa a disposizione, e sono stabilite le occasioni d'uso nonché eventuali limiti necessari al tempo di utilizzo.

Come si dimostra: Per ogni attività, una voce che indichi quale dispositivo di protezione viene indossato, contro quale pericolo residuo agisce e perché le misure tecniche od organizzative non coprono il pericolo per intero. La prova consiste in documenti di acquisto, liste di consegna con data e firma, e le informazioni del produttore sul livello di protezione. Senza la nota sul pericolo residuo, l'attrezzatura appare come una scorciatoia che aggira l'ordine di priorità.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

Strumento di lavoro, non consulenza legale. La valutazione dei rischi ai sensi degli articoli 5 e 6 ArbSchG deve essere elaborata da ogni azienda in autonomia. Aggiornata al 13.07.2026.

5.3 Le misure definite tengono conto dello stato dell'arte della tecnica, nonché delle conoscenze consolidate di medicina del lavoro, igiene ed ergonomia. Dove esistono regole statali pertinenti o regole degli enti assicurativi di categoria (Berufsgenossenschaften), è evidente che sono state utilizzate.

Come si dimostra: Per ogni misura, annotare la fonte su cui si basa, con titolo ed edizione, ad esempio una Technische Regel für Betriebssicherheit (regola tecnica sulla sicurezza degli impianti), una Technische Regel für Gefahrstoffe (regola tecnica sulle sostanze pericolose), una Arbeitsstättenregel (regola sui luoghi di lavoro) o una DGUV Regel. Inoltre, le istruzioni operative del produttore e le note di consulenza del medico competente o del responsabile della sicurezza sul lavoro. Una piccola azienda mantiene questo come una breve colonna di riferimento nell'elenco delle misure; ciò basta a dimostrare che la decisione non è stata presa a intuito.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

5.4 Ogni misura reca una scadenza e un responsabile indicato per nome. Entrambi fanno parte della documentazione richiesta dall'articolo 6 ArbSchG. Dove compiti del datore di lavoro sono delegati ad altre persone, la delega esiste per iscritto ai sensi dell'articolo 13 comma 2 ArbSchG e indica il compito, i poteri e l'ambito; la responsabilità complessiva resta in capo al datore di lavoro.

[Documento](#)

Come si dimostra: Un elenco di misure con le colonne misura, responsabile per nome, data obiettivo e stato. Titoli di ruolo senza nome ed espressioni come al più presto o in modo continuo non sono sufficienti, perché non permettono di collegare a esse una successiva verifica dell'efficacia. Dove compiti sono delegati, archiviare la delega di compiti firmata con la relativa data. Dove l'azienda ha più sedi, annotare anche a quale area si applica la delega.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

5.5 Ogni misura che riguarda il comportamento dei dipendenti è accompagnata da una sessione di istruzione ai sensi dell'articolo 12 ArbSchG. Questa avviene prima di iniziare l'attività, quando cambia l'ambito di lavoro, quando vengono introdotte nuove attrezzature o procedure, e ripetutamente a intervalli regolari. Contenuto e lingua sono adattati ai dipendenti, includendo espressamente i giovani lavoratori, le persone appena inserite nel ruolo, i lavoratori interinali e i dipendenti senza sufficiente conoscenza della lingua tedesca. Lo svolgimento è documentato come parte dell'attuazione della misura.

[Documento](#)

Come si dimostra: Un verbale di istruzione con data, argomento, riferimento alla misura che l'ha motivata, nome della persona che imparte l'istruzione e firme dei partecipanti. Per i lavoratori interinali, registrare anche l'istruzione specifica per l'attività impartita presso l'azienda utilizzatrice; l'istruzione dell'agenzia interinale non la sostituisce. Una piccola azienda utilizza un modulo di una pagina per occasione; una singola cartella basta come archivio.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6 Passo 5: attuare le misure

3

6.1 Per ogni misura decisa, viene registrato che essa è stata effettivamente attuata, con la data di attuazione e la persona che lo conferma. Una decisione, un ordine di acquisto o un incarico dato a un fornitore di servizi non contano ancora come attuazione.

[Documento](#)

Come si dimostra: L'elenco delle misure appartenenti alla Gefährdungsbeurteilung (valutazione dei rischi) acquisisce due colonne aggiuntive: completata e confermata da. La prova deriva dalla documentazione che comunque si genera durante l'attuazione: bolla di consegna o fattura della nuova unità di aspirazione, rapporto di installazione o manutenzione, rapporto di ispezione dopo la ristrutturazione, foto della ringhiera una volta montata, elenco firme della sessione di istruzione, ricevuta di consegna del dispositivo di protezione. Una piccola azienda non ha bisogno di software per questo: basta un foglio di calcolo, i documenti si trovano in un raccoglitore e il numero di separatore è annotato nella riga. Il fondamento giuridico è l'articolo 6 comma 1 ArbSchG, dove l'attuazione delle misure è uno dei quattro elementi minimi che la documentazione deve contenere.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

Strumento di lavoro, non consulenza legale. La valutazione dei rischi ai sensi degli articoli 5 e 6 ArbSchG deve essere elaborata da ogni azienda in autonomia. Aggiornata al 13.07.2026.

6.2 Scadenze e responsabili vengono monitorati: esiste un momento ricorrente in cui viene verificato lo stato delle misure aperte, e le scadenze superate sono visibili invece di proseguire silenziosamente. Se una misura è in ritardo, si decide e si registra come si procede: una nuova scadenza con motivazione, una misura diversa, oppure una decisione del datore di lavoro.

Come si dimostra: La prova è l'elenco delle misure costantemente aggiornato con una colonna di stato (aperta, in corso, conclusa) e una colonna di scadenza in cui le righe scadute sono segnalate in modo visibile e non cancellate. A ciò si aggiunge la registrazione della verifica stessa: verbali del comitato per la sicurezza sul lavoro (obbligatorio oltre 20 dipendenti, articolo 11 ASiG, almeno una volta a trimestre), un rapporto di sopralluogo redatto con il responsabile della sicurezza sul lavoro e il medico competente, oppure una breve nota con data e partecipanti. In una piccola azienda basta un promemoria ricorrente in calendario, ad esempio trimestrale, più una riga per verifica: data, cosa resta aperto, cosa è stato riprogrammato, perché. La responsabilità dell'attuazione resta in capo al datore di lavoro anche quando compiti sono stati delegati per iscritto ai sensi dell'articolo 13 comma 2 ArbSchG, motivo per cui un ritardo deve arrivare fino al datore di lavoro.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.3 Dove l'attuazione si protrae, ad esempio per tempi di consegna, lavori edili o approvvigionamento, viene definita una misura di protezione efficace per il periodo intermedio, i dipendenti ne sono a conoscenza, e la sua fine è collegata alla misura definitiva. Il periodo fino all'entrata in vigore della soluzione permanente non resta privo di protezione.

[Documento](#)

Come si dimostra: La misura provvisoria compare come riga propria nell'elenco delle misure, con un proprio responsabile, una data di inizio e una nota che indichi fino a quando o fino a cosa si applica. La prova comprende l'avviso o l'istruzione operativa che copre la disposizione provvisoria, il verbale di istruzione con firme dei dipendenti interessati (articolo 12 ArbSchG), la ricevuta di consegna del dispositivo di protezione utilizzato nel frattempo, foto della barriera, oppure il piano turni modificato. Importante per la valutazione: le misure provvisorie si collocano di norma più in basso nella gerarchia dell'articolo 4 ArbSchG, ad esempio dispositivi di protezione individuale invece di una soluzione tecnica. Sono ammissibili per colmare la lacuna, non sostituiscono la misura effettiva e perciò recano una data di fine. In una piccola azienda basta un avviso datato sul posto di lavoro più il corrispondente elenco firme.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

7 Passo 6: verificare l'efficacia

4

7.1 Per ogni misura attuata, la verifica della sua efficacia è un atto proprio con una data propria, tenuto separato dalla nota che la misura è stata eseguita. Un segno di spunta nella casella di attuazione non conta come verifica.

[Documento](#)

Come si dimostra: Mantenere due colonne separate nell'elenco delle misure: attuata il, efficacia verificata il, più il risultato della verifica in una frase. Le due date normalmente saranno diverse, perché una misura può dimostrare solo nell'operatività quotidiana se regge. Una piccola azienda può gestire questo senza strumenti particolari: basta una tabella o una nota datata e firmata sul foglio delle misure. Fondamento giuridico: articolo 3 comma 1 e articolo 6 comma 1 ArbSchG, dove il risultato della verifica è uno degli elementi minimi che i registri devono contenere.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

7.2 Per ogni misura è definito come se ne riconosce l'effetto: quale valore misurato, quale osservazione, quale riscontro dei dipendenti. La prova mostra il pericolo ridotto, non semplicemente l'acquisto o l'istruzione.

Come si dimostra: A seconda del pericolo: registrazione di misurazione (ad esempio rumore, illuminazione, aria, concentrazione di sostanze pericolose), documentazione prima e dopo della postazione di lavoro, una breve nota di sopralluogo, valutazione dei rapporti di infortunio e quasi incidente, e per il carico psicosociale una nuova verifica riferita al compito nel team. Una bolla di consegna, una fattura o un elenco presenze a un corso documentano che qualcosa è stato fatto, non che ha funzionato. In una piccola azienda basta una frase scritta del responsabile più il riscontro di chi lavora realmente in quella postazione. Il criterio di verifica e il mezzo di verifica appartengono alla colonna accanto alla misura già dal passo 4, quando la misura viene definita.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

Strumento di lavoro, non consulenza legale. La valutazione dei rischi ai sensi degli articoli 5 e 6 ArbSchG deve essere elaborata da ogni azienda in autonomia. Aggiornata al 13.07.2026.

7.3 Per ogni verifica di efficacia è indicato chi la esegue, e tale persona possiede la competenza richiesta. Sono coinvolti il medico competente (Betriebsarzt) e il responsabile della sicurezza sul lavoro (Fachkraft für Arbeitssicherheit); la responsabilità resta in capo al datore di lavoro, anche quando i compiti sono delegati.

[Documento](#)

Come si dimostra: Nome e funzione nell'elenco delle misure, e dove i compiti sono delegati, il trasferimento scritto dei compiti ai sensi dell'articolo 13 comma 2 ArbSchG. Il coinvolgimento del medico competente e del responsabile della sicurezza sul lavoro è dimostrato da una nota di consulenza, un verbale di sopralluogo oppure, oltre 20 dipendenti, dai verbali dell'Arbeitsschutzausschuss (comitato per la sicurezza sul lavoro, articolo 11 ASiG). Le piccole aziende che si avvalgono di un servizio di sicurezza esterno conservano il riscontro come breve nota o e-mail archiviata insieme alla misura. Dove la competenza non è disponibile internamente, va richiesta una consulenza specialistica. Se esiste un Betriebsrat (consiglio aziendale), il come della verifica (metodo, criteri, intervallo) è soggetto a codeterminazione ai sensi dell'articolo 87 comma 1 numero 7 BetrVG.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

7.4 Se la verifica mostra che una misura non funziona, o non funziona abbastanza bene, l'esito viene registrato e il caso torna alla definizione delle misure: una misura aggiuntiva o diversa secondo l'ordine di priorità dell'articolo 4 ArbSchG, una nuova scadenza, una nuova verifica di efficacia. Una misura che non funziona non viene chiusa come conclusa.

[Documento](#)

Come si dimostra: Nel foglio delle misure, una riga per l'esito (data, risultato, motivo breve) e sotto di essa la misura successiva con propria scadenza, proprio responsabile e propria verifica. La riga originale resta visibile in modo che il corso degli eventi possa essere ricostruito; sovrascriverla elimina proprio il valore che le autorità vi cercano. Questo è anche il punto in cui diventa visibile se sono state cercate prima soluzioni tecniche, poi organizzative, e solo per ultime quelle rivolte alla persona. Lo stesso esito è il fattore scatenante dell'aggiornamento nel passo 7. Fondamento giuridico: articolo 3 comma 1, articolo 4 e articolo 6 comma 1 ArbSchG.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

8 Passo 7: mantenere aggiornata la valutazione

4

8.1 L'azienda ha individuato gli eventi che fanno scattare un aggiornamento della Gefährdungsbeurteilung (valutazione dei rischi) e li ha assegnati a un responsabile. Tra questi eventi rientrano cambiamenti rilevanti per la sicurezza nelle condizioni di lavoro, attrezzature, procedure e attività nuove o modificate, risultati di infortuni e quasi incidenti, contributi della sorveglianza sanitaria, lacune emerse durante la verifica di efficacia, e un cambiamento della situazione giuridica. È stabilito come questa persona viene a conoscenza del verificarsi di un tale evento.

Come si dimostra: La prova può essere un breve elenco scritto degli eventi scatenanti insieme al nome del responsabile, ad esempio sul frontespizio della valutazione dei rischi, più il canale di segnalazione: gli acquisti segnalano le nuove macchine, i responsabili di reparto segnalano le nuove attività, i rapporti di infortunio arrivano nello stesso luogo. In una piccola azienda basta un unico foglio che elenchi gli eventi e indichi che ogni nuovo acquisto e ogni infortunio viene segnalato al titolare prima dell'inizio del lavoro. Fondamento giuridico: articolo 3 e articolo 5 ArbSchG, articolo 3 DGUV Vorschrift 1.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

8.2 Per ogni evento effettivamente verificatosi è tracciabile che la valutazione interessata è stata riesaminata e, ove necessario, modificata. La documentazione reca la data dell'aggiornamento e mostra cosa è stato cambiato e quale evento ne è stato all'origine. Le versioni precedenti restano riconoscibili, non vengono sovrascritte silenziosamente.

[Documento](#)

Come si dimostra: La prova è la versione datata stessa della valutazione dei rischi, ampliata con una riga di modifica per ogni revisione, ad esempio una tabella con data, causa scatenante, attività modificata e sigla. Chi lavora in digitale archivia il vecchio file con la data nel nome prima di salvare il nuovo. Le versioni cartacee ricevono un timbro con data e firma. La data dell'aggiornamento è una delle quattro voci minime richieste dall'articolo 6 ArbSchG.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

Strumento di lavoro, non consulenza legale. La valutazione dei rischi ai sensi degli articoli 5 e 6 ArbSchG deve essere elaborata da ogni azienda in autonomia. Aggiornata al 13.07.2026.

- 8.3 Dove si svolgono attività con agenti biologici, non trascorrono più di due anni tra due revisioni della valutazione. Per tutti gli altri pericoli, la ArbSchG non stabilisce un intervallo di ripetizione generale; qui la valutazione viene aggiornata quando un evento lo richiede. Se l'azienda ha inoltre concordato una revisione periodica senza una causa specifica, l'intervallo scelto è registrato e viene rispettato. Tale revisione è buona prassi, ma non un obbligo di legge.**

[Documento](#)

Come si dimostra: La prova sono le versioni datate della valutazione per le attività interessate. Per l'intervallo biennale ai sensi della BioStoffV, basta come prova lo scarto tra due date di aggiornamento, e aiuta un promemoria ricorrente in calendario con anticipo. In assenza di attività con agenti biologici, basta una breve nota che indichi che questo intervallo non si applica. Fondamento giuridico: BioStoffV per l'intervallo biennale, articoli 5 e 6 ArbSchG per il resto.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

- 8.4 L'aggiornamento chiude il ciclo riportandolo nel processo: una valutazione modificata porta a misure adeguate secondo l'ordine di priorità dell'articolo 4 ArbSchG, ciascuna con scadenza e responsabile, i dipendenti interessati vengono istruiti prima di iniziare l'attività modificata, e l'efficacia delle nuove misure viene nuovamente verificata. L'aggiornamento non crea un secondo documento, porta l'unica valutazione dei rischi esistente allo stato attuale. Dove esiste un consiglio aziendale, esso partecipa a come viene impostato l'aggiornamento, cioè al metodo, ai criteri e all'intervallo.**

Come si dimostra: La prova è il piano d'azione all'interno della valutazione aggiornata, in cui i nuovi punti compaiono con data, scadenza e responsabile, il verbale di istruzione con data e firme dei dipendenti interessati, e la voce relativa alla nuova verifica di efficacia. Dove esiste un consiglio aziendale: verbali o un accordo aziendale su metodo e intervallo. Nelle piccole aziende basta una riga nel piano d'azione esistente più l'elenco firme della breve istruzione alla macchina. Fondamento giuridico: articoli 3, 4 e 12 ArbSchG, articolo 87 comma 1 numero 7 BetrVG.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

9 Documentazione ai sensi dell'articolo 6 ArbSchG

6

- 9.1 I risultati della Gefährdungsbeurteilung (valutazione dei rischi) sono documentati a partire dal primo dipendente. La precedente agevolazione per le aziende con dieci o meno dipendenti è stata abolita il 25.10.2013 e non può essere invocata. Gli unici ambiti esclusi sono quelli che l'articolo 1 comma 2 ArbSchG esclude dal campo di applicazione della legge.**

[Documento](#)

Come si dimostra: La prova sono i documenti stessi, ordinati per area di lavoro o attività. Una piccola azienda non ha bisogno di alcun sistema per questo: basta una tabella per attività, che sia una stampa in un raccoglitore o un file sul computer aziendale. Ciò che conta è che esista una pagina per ogni attività svolta in azienda e che nessuna attività manchi.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

- 9.2 Ogni valutazione contiene le quattro voci minime richieste dall'articolo 6 comma 1 ArbSchG: il risultato della valutazione, le misure di protezione decise con scadenza e responsabile, l'attuazione delle misure insieme a una verifica della loro efficacia, e la data in cui la valutazione è stata redatta o aggiornata.**

[Documento](#)

Come si dimostra: Verificare a campione due o tre valutazioni esistenti: sono effettivamente compilate tutte e quattro le voci, oppure restano vuoti la scadenza, il responsabile e la verifica di efficacia. Bastano quattro colonne nel modulo. Il modulo di lavoro della parte 2 porta con sé queste voci per ogni fattore di pericolo, in modo che le voci minime emergano da sole compilandolo.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

Strumento di lavoro, non consulenza legale. La valutazione dei rischi ai sensi degli articoli 5 e 6 ArbSchG deve essere elaborata da ogni azienda in autonomia. Aggiornata al 13.07.2026.

- 9.3 Non è prescritta alcuna forma particolare di documentazione; le registrazioni cartacee ed elettroniche sono ugualmente valide. L'estensione dei documenti corrisponde alla natura delle attività e al numero di dipendenti. Dove la situazione di pericolo è la stessa, sono state utilizzate voci combinate per più postazioni di lavoro, ed è chiaro quali postazioni di lavoro copre la voce combinata.**

Come si dimostra: Ciò può essere dimostrato dalla valutazione combinata stessa: nomina esplicitamente le postazioni di lavoro o attività che copre, invece di riferirsi all'azienda in termini generali. Dove una postazione di lavoro differisce dal gruppo, ad esempio per un'attrezzatura diversa o un ambiente differente, esiste una voce separata per essa. Per una piccola azienda ciò significa: una valutazione per tutte le postazioni di montaggio identiche, ma una seconda per l'uso del carrello elevatore.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

- 9.4 La documentazione accompagna l'intero processo e non è un ottavo passo a rimorchio. Ogni aggiornamento, sia esso innescato da un evento o da una scadenza, si manifesta con una nuova data e con voci visibilmente cambiate. L'azienda ha un'unica valutazione dei rischi; i requisiti di BetrSichV, GefStoffV, BioStoffV e ArbStättV vi vengono integrati e non vengono mantenuti in parallelo come documenti separati.**

Come si dimostra: La prova è lo stato di versione o una riga di modifica in testa a ogni valutazione: modificata il, da chi, per quale motivo. Una piccola azienda risolve questo con una sola riga sopra la tabella. Chi mantiene più raccoglitori, ad esempio sostanze pericolose separate dalle attrezzature di lavoro, dovrebbe verificare se la stessa attività viene valutata in modo contraddittorio tra essi.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

- 9.5 I documenti sono disponibili sul posto e possono essere presentati senza ritardo, su richiesta, all'autorità per la sicurezza sul lavoro del Land e all'ente assicurativo contro gli infortuni; entrambi ispezionano in modo indipendente l'uno dall'altro. Nei confronti dell'ente assicurativo contro gli infortuni esiste inoltre un obbligo di informazione separato ai sensi dell'articolo 3 comma 4 DGUV Vorschrift 1. Le versioni superate restano reperibili finché sia ancora necessario ricostruire stati precedenti, ad esempio dopo un infortunio.**

[Documento](#)

Come si dimostra: La prova è un luogo di archiviazione designato e il fatto che almeno due persone lo conoscano: un raccoglitore o una directory accessibile alla direzione, al responsabile della sicurezza sul lavoro (Fachkraft für Arbeitssicherheit), al medico competente e al consiglio aziendale. Test pratico: la valutazione per un'attività scelta a caso può essere prodotta in pochi minuti. Ai sensi dell'articolo 21 comma 1a ArbSchG, a partire dall'anno solare 2026 le autorità dei Länder devono ispezionare almeno il 5 per cento delle aziende ogni anno; la selezione è basata sul rischio.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

- 9.6 I responsabili sono consapevoli delle sanzioni: una valutazione dei rischi mancante o non documentata può essere sanzionata direttamente in base ai regolamenti, senza alcuna diffida preventiva di un'autorità. Ciò vale per le attrezzature di lavoro (articolo 22 comma 1 BetrSichV), i luoghi di lavoro (articolo 9 comma 1 ArbStättV) e gli agenti biologici (articolo 20 BioStoffV), in ciascun caso tramite l'articolo 25 comma 1 numero 1 ArbSchG con un importo fino a 5.000 euro, e per le sostanze pericolose (articolo 22 GefStoffV in combinato disposto con l'articolo 26 Chemikaliengesetz) con un importo fino a 50.000 euro. La stessa ArbSchG sanziona solo l'inosservanza di un ordine esecutivo (articolo 22 comma 3 in combinato disposto con l'articolo 25 comma 1 numero 2 lettera a, fino a 30.000 euro); in caso di recidiva persistente o di messa in pericolo intenzionale della vita e della salute, l'articolo 26 ArbSchG prevede una pena detentiva fino a un anno.**

Come si dimostra: Per questo punto non serve creare un documento separato; il punto è comprovato tramite i punti da 9.1 a 9.5. Poiché quasi ogni azienda utilizza attrezzature di lavoro e mantiene un luogo di lavoro, la BetrSichV e la ArbStättV si applicano normalmente senza ulteriore discussione. Verifica concreta: esiste una valutazione datata per ogni attrezzatura di lavoro in uso e per i locali di lavoro. Questi sono esattamente i due punti che vengono richiesti per primi durante un'ispezione.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

Strumento di lavoro, non consulenza legale. La valutazione dei rischi ai sensi degli articoli 5 e 6 ArbSchG deve essere elaborata da ogni azienda in autonomia. Aggiornata al 13.07.2026.

10 Regolamenti speciali con obbligo di valutazione proprio

10

10.1	Per tutte le attività con sostanze pericolose, esiste la valutazione specifica ai sensi dell'articolo 6 GefStoffV: le sostanze utilizzate sono registrate, è stata effettuata la verifica di sostituzione, il risultato reca una data e confluisce nell'unica Gefährdungsbeurteilung (valutazione dei rischi) dell'intera azienda.	Documento
Come si dimostra: Prova: un registro delle sostanze pericolose con schede di sicurezza aggiornate, una breve nota sulla verifica di sostituzione per ciascuna sostanza, le istruzioni operative. Sul fraintendimento più comune: la GefStoffV non stabilisce un intervallo triennale per la valutazione in sé. I tre anni dell'articolo 7 comma 7 si applicano esclusivamente alla verifica del funzionamento e dell'efficacia delle misure tecniche di protezione, ad esempio un impianto di aspirazione. Come principio per l'intero capitolo: in un'azienda esiste una sola valutazione dei rischi. I regolamenti speciali la rendono più specifica, non richiedono documenti separati, basta un registro o un capitolo dedicato per regolamento. Piccola azienda: una tabella aggiornata con nome del prodotto, finalità d'uso, quantità e data della scheda di sicurezza basta come base.		
Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile		
Evidenza / motivazione		
10.2	Per le attività con agenti biologici, esiste la valutazione ai sensi dell'articolo 4 BioStoffV, è stata redatta prima dell'inizio dell'attività, viene riesaminata almeno ogni due anni e fa parte della valutazione dei rischi complessiva.	Documento
Come si dimostra: Questo è l'unico intervallo di ripetizione fisso tra questi regolamenti: almeno ogni due anni, oltre che senza ritardo ogniquale volta vi sia una causa scatenante, come una nuova procedura, un nuovo agente o una situazione infettiva mutata. Prova: una valutazione datata per attività con il livello di protezione assegnato, più l'istruzione operativa. Piccola azienda: impostare un promemoria biennale in calendario, così la scadenza non può passare inosservata.		
Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile		
Evidenza / motivazione		
10.3	Per le attrezzature di lavoro in uso, esiste la valutazione ai sensi dell'articolo 3 BetrSichV prima dell'utilizzo dell'attrezzatura, e in essa sono stabiliti tipo, portata e intervalli delle verifiche periodiche.	Documento
Come si dimostra: Una marcatura CE espressamente non esonera dalla valutazione, non dice nulla sull'uso concreto, sul luogo di installazione né sulla qualifica degli operatori nella propria azienda. Prova: un elenco delle attrezzature di lavoro, il piano di verifica con gli intervalli stabiliti ai sensi del comma 6, i rapporti di verifica, le istruzioni operative. Piccola azienda: un elenco con le colonne attrezzatura di lavoro, ultima verifica, prossima verifica, persona verificatrice assolve la funzione.		
Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile		
Evidenza / motivazione		
10.4	La valutazione del luogo di lavoro ai sensi dell'articolo 3 ArbStättV esiste, è stata documentata prima dell'inizio dell'attività e copre anche le postazioni con videoterminale.	Documento
Come si dimostra: Il precedente regolamento autonomo sui videotermini è stato integrato nella ArbStättV nel 2016. Il lavoro al videoterminale non necessita quindi di un documento separato, necessita di una propria sezione all'interno di questa valutazione. Prova: un verbale di sopralluogo che copra vie di circolazione, illuminazione, vie di fuga e di salvataggio, clima interno e locali sanitari, più la valutazione delle postazioni con videoterminale. Piccola azienda: un sopralluogo datato con una checklist e fotografie, integrato dalle misure decise, ciascuna con scadenza e responsabile.		
Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile		
Evidenza / motivazione		
10.5	Ovunque si verifichino rumore o vibrazioni, esiste la valutazione specifica ai sensi dell'articolo 3 della Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung (LärmVibrationsArbSchV), l'esposizione è stata determinata e il risultato confluisce nella valutazione dei rischi complessiva.	Documento
Come si dimostra: Ciò che è richiesto è una determinazione esperta dell'esposizione mediante misurazione o mediante un calcolo motivato; una stima a orecchio non è sufficiente. Prova: una registrazione di misurazione o un calcolo basato sui valori di emissione del produttore, la classificazione rispetto ai valori di azione e ai valori limite di esposizione, le misure da essa derivate e la sorveglianza sanitaria. Piccola azienda: il responsabile della sicurezza sul lavoro o l'ente assicurativo contro gli infortuni supporta la determinazione, spesso i dati del produttore delle macchine bastano come punto di partenza.		
Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile		
Evidenza / motivazione		

Strumento di lavoro, non consulenza legale. La valutazione dei rischi ai sensi degli articoli 5 e 6 ArbSchG deve essere elaborata da ogni azienda in autonomia. Aggiornata al 13.07.2026.

10.6	Per le attività in campi elettromagnetici, esiste la valutazione ai sensi dell'articolo 3 EMFV, è stata redatta prima dell'inizio dell'attività ed è aggiornata. Come si dimostra: In pratica ciò riguarda impianti di saldatura, riscaldamento a induzione, apparecchiature di trasmissione e di collaudo, scanner a risonanza magnetica. Il regolamento richiede particolare attenzione ai dipendenti a rischio maggiore, ad esempio persone con impianti attivi o passivi e donne in gravidanza. Prova: un elenco degli impianti con i dati di intensità di campo del produttore, distanze di sicurezza definite, regole di accesso e segnaletica. Un'azienda priva di tali impianti spunta qui non pertinente e non necessita di ulteriori prove. Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile Evidenza / motivazione	Documento
10.7	Per la radiazione ottica artificiale, esiste la valutazione specifica ai sensi dell'articolo 3 OStrV prima dell'inizio dell'attività e fa parte della valutazione dei rischi complessiva. Come si dimostra: Ciò riguarda laser, sorgenti UV, emettitori potenti e l'arco di saldatura, non la luce diurna. Prova: un elenco delle attrezzature con la classe laser o il gruppo di rischio, i dati del produttore, le misure di protezione stabilite e le aree delimitate. Dove si utilizzano laser di classe 3R, 3B o 4, va aggiunta anche la nomina scritta di un addetto alla sicurezza laser qualificato. Piccola azienda: i dati di classe e gruppo di rischio sono indicati nel manuale d'uso, sono il punto di partenza per la valutazione. Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile Evidenza / motivazione	Documento
10.8	Per la movimentazione manuale dei carichi, esiste la valutazione ai sensi dell'articolo 2 comma 2 LasthandhabV, i criteri dell'allegato sono stati valutati e da essi sono state derivate le misure. Come si dimostra: Il regolamento porta con sé un proprio catalogo di criteri nell'allegato: caratteristiche del carico, sforzo fisico, condizioni della postazione di lavoro, natura del compito. Non esiste un limite di legge in chilogrammi, ciò che conta è l'interazione dei criteri. Prova: un metodo degli indicatori chiave (Leitmerkmal-methode) del Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin compilato per ciascuna attività, più le misure come ausili di sollevamento, mezzi di trasporto o altezze di stoccaggio modificate. I risultati appartengono all'unica valutazione dei rischi, l'obbligo di documentazione discende dall'articolo 6 ArbSchG, la LasthandhabV non richiede un documento autonomo. Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile Evidenza / motivazione	Documento
10.9	Per ogni attività dell'azienda, esiste la valutazione dei pericoli per le donne in gravidanza e in allattamento ai sensi dell'articolo 10 MuSchG indipendentemente da qualsiasi causa scatenante, a prescindere dal fatto che donne siano attualmente impiegate in quelle attività. Come si dimostra: L'errore più comune è valutare solo dopo la comunicazione di una gravidanza. Prima viene la valutazione riferita all'attività, solo dopo seguono la valutazione specifica per la singola donna e il colloquio che deve essere offerto ai sensi dell'articolo 10 comma 2. Prova: un esito per attività che indichi se sussiste un pericolo ingiustificabile e se si applica una misura di protezione, una riorganizzazione del lavoro, un cambio di postazione o un divieto di impiego a livello aziendale, più la documentazione e l'informazione a tutti i dipendenti ai sensi dell'articolo 14 MuSchG. Piccola azienda: basta una colonna nell'elenco delle attività esistente, purché compilata e datata. Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile Evidenza / motivazione	Documento
10.10	Prima che i giovani inizino a lavorare, esiste la valutazione ai sensi dell'articolo 28a JArbSchG, viene aggiornata ogni volta che le condizioni di lavoro cambiano in modo sostanziale e confluisce nella valutazione dei rischi complessiva. Come si dimostra: Ciò copre anche i tirocinanti e gli apprendisti minori di 18 anni, e quindi quasi ogni azienda formatrice. Va tenuta in considerazione la minore esperienza accumulata e la consapevolezza della sicurezza non ancora consolidata, insieme alle attività vietate e a quelle consentite solo con restrizioni ai sensi dell'articolo 22 JArbSchG. Prova: una valutazione per luogo di lavoro, datata prima del primo giorno lavorativo, più l'istruzione ai sensi dell'articolo 29 JArbSchG, che si svolge prima dell'inizio dell'impiego e deve essere ripetuta almeno ogni sei mesi, firmata dal giovane. Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile Evidenza / motivazione	Documento

Strumento di lavoro, non consulenza legale. La valutazione dei rischi ai sensi degli articoli 5 e 6 ArbSchG deve essere elaborata da ogni azienda in autonomia. Aggiornata al 13.07.2026.

11 Ulteriori regolamenti senza una sezione di valutazione propria

3

- 11.1** Ogni dispositivo di protezione individuale fornito in azienda può essere ricondotto a un pericolo specifico individuato nella Gefährdungsbeurteilung (valutazione dei rischi). L'articolo 2 comma 1 della PSA-Benutzungsverordnung (regolamento sull'uso dei dispositivi di protezione individuale) non richiede una valutazione separata, basa la selezione dell'attrezzatura sui pericoli già individuati. Ovunque venga indossato un dispositivo di protezione, il pericolo corrispondente compare nella valutazione dei rischi, e ovunque un pericolo sia controllato solo mediante dispositivi di protezione, è stato prima verificato se misure tecniche od organizzative possano eliminarlo (ordine di priorità ai sensi dell'articolo 4 ArbSchG).

Come si dimostra: La prova è la valutazione dei rischi stessa: nella colonna delle misure dell'attività interessata, l'attrezzatura è indicata in modo concreto, non semplicemente descritta come dispositivo di protezione, ad esempio occhiali di sicurezza con protezione laterale o guanti resistenti al taglio. Inoltre, l'elenco di consegna o la ricevuta firmata da chi la indossa e le informazioni del produttore sull'attrezzatura acquistata. Una piccola azienda risolve questo con un'unica tabella: attività, pericolo, attrezzatura selezionata, chi l'ha ricevuta, data.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

- 11.2** Per il lavoro nei cantieri edili, è chiaro quali obblighi ai sensi della Baustellenverordnung (regolamento sui cantieri edili) spettano al committente e cosa apporta l'azienda in qualità di datore di lavoro. La Baustellenverordnung si rivolge soprattutto al committente, gli richiede di presentare una notifica preliminare e di predisporre un piano di sicurezza e coordinamento, e non contiene alcuna sezione di valutazione propria. La valutazione dei rischi ai sensi della ArbSchG resta invariata accanto a essa: continua ad applicarsi senza modifiche alle attività dei dipendenti dell'azienda stessa e tiene conto delle condizioni del cantiere specifico nonché dell'interazione con altre imprese.

Come si dimostra: La prova è l'integrazione specifica del cantiere alla valutazione dei rischi esistente, spesso una pagina per cantiere con la data, il progetto edile e i punti che li differiscono dal caso standard, come cadute dall'alto, altre imprese presenti, vie di circolazione, meteo. Inoltre, il piano di sicurezza e coordinamento consegnato dal committente o dal suo coordinatore, archiviato nel fascicolo di progetto. Una piccola azienda allega questa singola pagina alla valutazione dei rischi esistente e la fa firmare sul posto dalla direzione di cantiere o dal titolare.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

- 11.3** La sorveglianza sanitaria deriva dalla valutazione dei rischi. L'articolo 3 ArbMedVV presuppone espressamente la valutazione dei rischi: mostra per quali attività entra in questione una sorveglianza sanitaria obbligatoria o offerta e per chi va resa possibile una sorveglianza sanitaria su richiesta. Ciò non crea una seconda valutazione, la sorveglianza sanitaria discende dall'unica valutazione già esistente. Per ogni attività con un pericolo rilevante per la sorveglianza sanitaria, viene indicata la relativa causa scatenante di tale sorveglianza.

[Documento](#)

Come si dimostra: La prova è il registro di sorveglianza sanitaria ai sensi dell'articolo 3 comma 4 ArbMedVV con la causa scatenante e la data di ciascun appuntamento, insieme ai certificati rilasciati dal medico competente. I risultati medici non ne fanno parte, il datore di lavoro non li vede. Nella valutazione dei rischi stessa, una colonna separata per attività rende visibile la causa scatenante. Una piccola azienda fa indicare al medico competente le cause scatenanti applicabili sulla base della valutazione dei rischi esistente e mantiene il registro come un semplice elenco.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

Strumento di lavoro, non consulenza legale. La valutazione dei rischi ai sensi degli articoli 5 e 6 ArbSchG deve essere elaborata da ogni azienda in autonomia. Aggiornata al 13.07.2026.

12 Modulo di lavoro: fattori di pericolo per postazione di lavoro (elenco non esaustivo)

12

Postazione di lavoro

Attività

1 Pericoli meccanici

Come si riconosce che è presente: parti mobili di macchine non protette, pezzi con superfici pericolose, mezzi di trasporto e attrezzature di lavoro in movimento, parti in movimento incontrollato, cadute, scivolamenti, inciampi, distorsioni alla caviglia, cadute dall'alto.

Presente

Non presente

Pericolo

Misura

Responsabile

Scadenza

Efficacia verificata il

2 Pericoli elettrici

Come si riconosce che è presente: scossa elettrica, archi elettrici, carica elettrostatica.

Presente

Non presente

Pericolo

Misura

Responsabile

Scadenza

Efficacia verificata il

3 Sostanze pericolose

Come si riconosce che è presente: contatto cutaneo con solidi, liquidi o lavoro umido, inalazione di gas, vapori, nebbie o polveri compresi i fumi, ingestione, e pericoli fisico-chimici come incendio, esplosione o reazioni chimiche incontrollate.

Presente

Non presente

Pericolo

Misura

Responsabile

Scadenza

Efficacia verificata il

4 Agenti biologici

Come si riconosce che è presente: rischio di infezione da microrganismi patogeni come batteri, virus o funghi, ed effetti sensibilizzanti o tossici dei microrganismi.

Presente

Non presente

Pericolo

Misura

Responsabile

Scadenza

Efficacia verificata il

5 Pericoli di incendio ed esplosione

Come si riconosce che è presente: solidi, liquidi e gas infiammabili, atmosfera esplosiva, sostanze esplosive.

Presente

Non presente

Pericolo

Misura

Responsabile

Scadenza

Efficacia verificata il

Strumento di lavoro, non consulenza legale. La valutazione dei rischi ai sensi degli articoli 5 e 6 ArbSchG deve essere elaborata da ogni azienda in autonomia. Aggiornata al 13.07.2026.

6 Pericoli termici

Come si riconosce che è presente: mezzi e superfici calde, mezzi e superfici fredde.

Presente Non presente

Pericolo

Misura

Responsabile

Scadenza

Efficacia verificata il

7 Pericoli da effetti fisici specifici

Come si riconosce che è presente: rumore, ultrasuoni e infrasuoni, vibrazioni a corpo intero, vibrazioni mano-braccio, radiazione ottica come infrarossa, ultravioletta o laser, radiazione ionizzante, campi elettromagnetici, pressione bassa o alta.

Presente Non presente

Pericolo

Misura

Responsabile

Scadenza

Efficacia verificata il

8 Pericoli dalle condizioni dell'ambiente di lavoro

Come si riconosce che è presente: clima come caldo, freddo o ventilazione insufficiente, illuminazione, soffocamento e annegamento, vie di fuga e di circolazione inadeguate o segnaletica di sicurezza mancante, spazio di movimento insufficiente, disposizione sfavorevole della postazione di lavoro, servizi di pausa e sanitari inadeguati.

Presente Non presente

Pericolo

Misura

Responsabile

Scadenza

Efficacia verificata il

9 Carico fisico di lavoro

Come si riconosce che è presente: lavoro dinamico pesante come la movimentazione manuale dei carichi, lavoro dinamico unilaterale e movimenti ripetuti frequentemente, postura forzata e lavoro statico di sostegno, e la combinazione di lavoro statico e dinamico.

Presente Non presente

Pericolo

Misura

Responsabile

Scadenza

Efficacia verificata il

10 Fattori psicosociali

Come si riconosce che è presente: un compito progettato male, come lavoro prevalentemente di routine, richieste eccessive o insufficienti, un'organizzazione del lavoro progettata male, come forte pressione di tempo, orari di lavoro variabili o lunghi, lavoro notturno frequente o un flusso di lavoro poco meditato, condizioni sociali progettate male, come mancanza di contatto, leadership sfavorevole o conflitti, e condizioni della postazione di lavoro e dell'ambiente progettate male, come rumore, clima, spazio ristretto o un design software scadente. Ciò che viene valutato è l'attività, non la persona.

Presente Non presente

Pericolo

Misura

Responsabile

Scadenza

Efficacia verificata il

Strumento di lavoro, non consulenza legale. La valutazione dei rischi ai sensi degli articoli 5 e 6 ArbSchG deve essere elaborata da ogni azienda in autonomia. Aggiornata al 13.07.2026.

11 Altri pericoli

Come si riconosce che è presente: da persone, ad esempio aggressioni, da animali, ad esempio morsi, e da piante e prodotti vegetali con effetti sensibilizzanti o tossici.

Presente Non presente

Pericolo

Misura

Responsabile

Scadenza

Efficacia verificata il

weitere Ulteriori pericoli che non rientrano in nessuna categoria

Come si riconosce che è presente: L'elenco della linea guida GDA espressamente non è esaustivo. Ciò che conta è la situazione reale in questa postazione di lavoro, non la completezza di questo elenco. Qui rientra tutto ciò che gli undici fattori non colgono, ad esempio il lavoro isolato, il lavoro con e sulle persone, oppure un pericolo che nasce solo dall'interazione di più fattori.

Presente Non presente

Pericolo

Misura

Responsabile

Scadenza

Efficacia verificata il