

**"BS OHSAS 18001:2007"**

---

**SISTEMI DI GESTIONE DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE  
SUL LUOGO DI LAVORO**

NORMA

**TRADUZIONE DALL'ORIGINALE IN LINGUA INGLESE**

# INDICE

## Indice

Premessa	4
Introduzione	6
1.Scopo	9
2.Riferimenti normativi	9
3.Definizioni	10
4.Requisiti del Sistema di gestione OH&S	14
4.1 Requisiti generali	14
4.2 Politica della sicurezza e salute sul lavoro	14
4.3 Pianificazione	14
4.4 Attuazione e funzionamento	16
4.5 Verifica	20
4.6 Riesame della Direzione	23

## **Ringraziamenti**

**Questa edizione della OHSAS 18001:2007 è stata redatta con la fattiva collaborazione delle seguenti**

### **Organizzazioni:**

American Industrial Hygiene Association (AIHA)

Asociacion Española de Normalización y Certificación (AENOR) Association of British Certification Bodies (ABCB)

British Normas Institution (B8I)

Bureau Veritas

Comision Federal de Electricidad (CFE), (Gerencia de la seguridad industrial) Czech Accreditation Institute (CAI)

Det Norske Veritas (DNV)

DS Certification NS

EEF the manufacturers' organisation ENLAR Compliance Services, Inc. Health and Safety Executive I)

Hong Kong Quality Assurance Agency (HKQAA) Inspecta Certification

Institution of Occupational Safety and Health (IOSI-I) Instituto Argentino de Normalización y Certificación (IRAM)

Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC) Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica (INTECO)

Instituto Mexicano de Normalización y Certificación (IMNC)

Instituto Uruguayo de Normas Técnicas (UNIT)

ITS Consultants

Japan Industrial Safety and Health Association (JISHA) Japanese Normas Association (JSA)

Korea Gas Safety Corporation (ISO Certificate Division) L10yds Register Quality Assurance (LRQA)

Management Systems Certification Limited

National Normas Authority of Ireland (NSAI)

National University of Singapore (NUS)

Nederlands Normalisatie-instituut (NEN)

NPKF ELECTON

NQA

Quality Management Institute (QMI) SABS Commercial (Pty) Ud.

Service de Normalisation Industrielle Marocaine (SNIMA) SGS United Kingdom Ltd

SIRIM QAS International

SPRING Singapore

Normas Institution of Israel (SII) Normas New Zealand (SNZ)

Suofrndo International Certification Services (SICS) Swedish Industry Association (SIO)

TUV Rheinland Cert GmbH - TÜV Rheinland Group Normas Association of Zimbabwe (SAZ)

We would also like to recognize the invaluable contribution made by those many organizations who took the time to review the working drafts of

OHSAS 18001, and who submitted comments for consideration. This helped us greatly in improving the standard, and is much appreciated.

# INDICE

## Indice

Premessa	4
Introduzione	6
1.Scopo	9
2.Riferimenti normativi	9
3.Definizioni	10
4.Requisiti del Sistema di gestione OH&S	14
4.1 Requisiti generali	14
4.2 Politica della sicurezza e salute sul lavoro	14
4.3 Pianificazione	14
4.4 Attuazione e funzionamento	16
4.5 Verifica	20
4.6 Riesame della Direzione	23

- Sono stati introdotti dei nuovi requisiti per la partecipazione e la consultazione (vedere **4.4.3.**)
- Sono stati introdotti dei nuovi requisiti per le indagini degli incidenti (vedere **4.5.3.1**)

Questa pubblicazione non ha la pretesa di includere tutte le necessarie condizioni di un contratto. Gli utilizzatori sono responsabili della sua corretta applicazione.

**La conformità con questo Norma “Occupational Health and Safety Assessment Series (OHSAS)” non conferisce l’immunità dagli obblighi di legge**

## **Introduzione**

Organizzazioni di ogni tipologia sono sempre più attente a raggiungere e a dimostrare un buon livello in ambito di salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro tenendo sotto controllo i propri rischi (OH&S), coerentemente con la propria politica della sicurezza e salute sul lavoro e i propri obiettivi OH&S. Questo si inserisce nel contesto di una legislazione sempre più severa, dello sviluppo delle politiche economiche e di altre misure orientate a promuovere i benefici della pratica OH&S, e della crescente attenzione delle parti interessate verso le tematiche del sistema OH&S.

Molte organizzazioni hanno intrapreso “analisi” e “audit” della sicurezza e salute sul lavoro (OH&S) al fine di valutare le proprie prestazioni della sicurezza e salute sul lavoro (OH&S).

Tuttavia tali “analisi” e “audit” possono non essere sufficienti ad assicurare all'organizzazione che le proprie prestazioni non solamente soddisfano, ma continueranno a soddisfare, le prescrizioni legali e i requisiti della propria politica. Per essere efficaci, essi devono essere effettuati nel quadro di un sistema di gestione strutturato che sia integrato all'interno dell'organizzazione.

Gli standard OHSAS che riguardano la gestione della sicurezza e salute sul lavoro hanno lo scopo di fornire alle organizzazioni gli elementi per un efficace sistema di gestione della sicurezza e salute sul lavoro che possa essere integrato con altri requisiti gestionali e che possa aiutare le organizzazioni a raggiungere i propri obiettivi della sicurezza e salute sul lavoro ed economici. Questi standard, come tutti gli standard internazionali, non hanno l'obiettivo di essere utilizzate per generare ostacoli non-tariffari agli scambi commerciali o per accrescere o modificare gli obblighi legali di un'organizzazione.

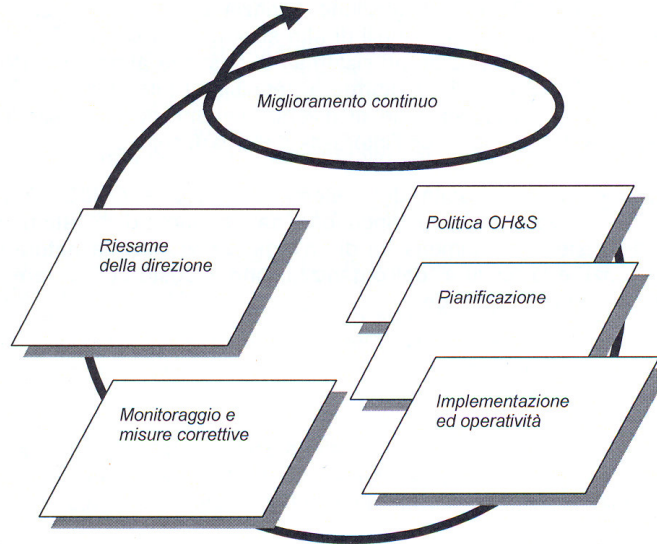
Questo standard OHSAS specifica i requisiti di un sistema di gestione della sicurezza e salute sul lavoro per consentire ad un'organizzazione di sviluppare ed attuare una politica e degli obiettivi che tengano conto delle prescrizioni legali e delle informazioni riguardanti i rischi OH&S. È applicabile ad organizzazioni di ogni tipologia e dimensione e si adatta alle diverse situazioni geografiche, culturali e sociali. Il modello di base di tale approccio è illustrato in figura 1. Il successo del sistema dipende dall'impegno e dal coinvolgimento di tutti i livelli dell'organizzazione e specialmente dell'alta direzione. Un sistema di questo tipo permette ad un'organizzazione di sviluppare una politica della sicurezza e salute sul lavoro, stabilire obiettivi e processi per conseguire gli impegni espressi nella politica, intraprendere le azioni necessarie a migliorare la propria prestazione e dimostrare la conformità del sistema ai requisiti dello standard OHSAS. L'obiettivo complessivo del presente standard OHSAS è supportare e promuovere buone pratiche della sicurezza e salute sul lavoro, in modo coerente con le necessità del contesto socio-economico. Si dovrebbe sottolineare che molti requisiti possono essere affrontati simultaneamente o riconsiderati periodicamente.

La seconda edizione del presente standard OHSAS verte essenzialmente sul chiarimento rispetto alla prima edizione ed è stata elaborata tenendo in debita considerazione le disposizioni della ISO 9001, ISO 14001, ILO – OSH e gli altri standard o pubblicazioni dei Sistemi di Gestione della sicurezza e salute sul lavoro per migliorare la compatibilità di questo Standard a vantaggio della comunità di utilizzatori.

Vi è un'importante distinzione fra il presente standard OHSAS, che descrive i requisiti del Sistema di Gestione della sicurezza e salute sul lavoro e che può essere utilizzata per la certificazione/registrazione e/o auto-dichiarazione del Sistema di Gestione OH&S di un'organizzazione, e una linea guida non utilizzabile per la certificazione intesa a fornire assistenza generica all'organizzazione per stabilire, implementare e migliorare in sistema di gestione OH&S. La gestione della sicurezza e salute sul lavoro racchiude un'ampia gamma di questioni, comprese quelle con implicazioni di tipo strategico e competitivo. La dimostrazione di aver correttamente applicato la Norma OHSAS può essere utilizzata da un'organizzazione per assicurare alle parti interessate che viene attuato un appropriato sistema di gestione della sicurezza e salute sul lavoro. Le organizzazioni che richiedono orientamenti più generali sulle tematiche dei sistemi di gestione OH&S si riferiscano alla OHSAS 18002. qualsiasi riferimento ad altri standard internazionali sono solo a titolo

informativo.

**Figura1: Modello del sistema di gestione DELLA SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO per il presente standard OHSAS**



*Nota: La presente norma (standard) OHSAS si basa sulla metodologia nota come PDCA Plan-Do- Check-Act (Pianificare, attuare, verificare, agire).La metodologia PDCA può essere brevemente descritte nel modo seguente:*

- *Plan: stabilire gli obiettivi e i processi per fornire risultati conformi alla politica della sicurezza e salute sul lavoro dell'organizzazione;*
- *Do: attuare i processi;*
- *Check: sorvegliare e misurare i processi rispetto alla politica della sicurezza e salute sul lavoro, agli obiettivi, alle prescrizioni legali e alle altre prescrizioni, e registrarne i risultati;*
- *Act: intraprendere azioni per migliorare continuamente le prestazioni del Sistema di Gestione della sicurezza e salute sul lavoro*

*Molte organizzazioni gestiscono le proprie operazioni attraverso l'applicazione di un sistema di processi e delle loro interazioni, al quale si può far riferimento come "l'approccio per processi". La ISO 9001 promuove l'utilizzo dell'approccio per processi. Poiché la metodologia PDCA può essere applicata a tutti i processi, le due metodologie possono essere considerate compatibili.*

Il presente standard OHSAS contiene solamente i requisiti che possono essere oggettivamente verificati in fase di audit; ad ogni modo non stabilisce in modo assoluto i requisiti per le prestazioni del sistema della sicurezza e salute sul lavoro al di là delle responsabilità, nella politica della sicurezza e salute sul lavoro, di conformarsi alle prescrizioni legislative applicabili e altri requisiti che l'organizzazione sottoscrive, per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e del miglioramento continuo. Di conseguenza, due organizzazioni che svolgono operazioni simili ma che presentano differenti prestazioni della sicurezza e salute sul lavoro, possono entrambe essere conformi ai requisiti del presente standard internazionale.

Questo standard OHSAS non include requisiti specifici di altri sistemi di gestione, quali quelli di gestione per la qualità, gestione ambientale, security, o di gestione finanziaria, sebbene i suoi elementi possano essere allineati o integrati con quelli di altri sistemi di gestione. Un'organizzazione può scegliere di adattare il/i proprio/i sistema/i di gestione già esistente/i al fine di implementare un sistema di gestione della sicurezza e

salute sul lavoro conforme ai requisiti del presente standard OHSAS. Comunque si dovrebbe tener presente che l'applicazione dei diversi elementi del sistema di gestione potrebbe differire in funzione degli scopi prefissati e delle parti interessate coinvolte.

Il livello di dettaglio e la complessità del sistema di gestione OH&S, la quantità di documentazione e le risorse dedicate ad esso dipendono da un certo numero di fattori, quali il campo di applicazione del sistema, le dimensioni dell'organizzazione, la natura delle sue attività, prodotti o servizi e la cultura organizzativa. Questa considerazione può riguardare particolarmente le piccole e medie imprese.



## **1. Scopo**

Questo standard OHSAS specifica i requisiti per un sistema di gestione della Sicurezza e Salute sul luogo di lavoro (SSL), per consentire ad una organizzazione di controllare i suoi rischi in tale ambito e di migliorare le sue prestazioni. Essa non fornisce criteri specifici di prestazione di SSL, né norme dettagliate per la progettazione di un sistema di gestione.

Questa Norma OHSAS è applicabile a qualunque organizzazione che desideri:

- a) realizzare un sistema di gestione OH&S per eliminare o ridurre i rischi per i dipendenti e per le altre parti interessate che possano risultare esposte ai pericoli sul lavoro associati alle proprie attività;
- b) implementare, mantenere e migliorare continuamente un sistema di gestione OH&S;
- c) garantirsi di rispettare la politica OH&S che essa stessa ha stabilito;
- d) dimostrare la conformità alla Norma OHSAS nei seguenti modi:
  - 1. effettuando una propria autocertificazione o autodichiarazione, oppure
  - 2. richiedendo la conferma della propria conformità ad altri soggetti che hanno un interesse nell'organizzazione stessa, come per esempio clienti, oppure
  - 3. richiedendo ad una parte esterna rispetto l'organizzazione la conferma della propria autodichiarazione, oppure
  - 4. richiedendo la certificazione/registrazione del proprio sistema di gestione della sicurezza e salute sul lavoro da una organizzazione esterna.

Tutti i requisiti di questo standard OHSAS sono concepiti per essere incorporati in ogni sistema di gestione della OH&S. L'estensione dell'applicazione dipenderà da fattori quali la politica OH&S dell'organizzazione, dalla natura delle sue attività e dai rischi e dalla complessità delle operazioni svolte.

Questo standard OHSAS è rivolto alla sicurezza e alla salute sul lavoro piuttosto che altre aree relative alla salute e sicurezza quali i programmi per il benessere dei dipendenti, la sicurezza dei prodotti, i danni alle proprietà o gli impatti ambientali.

## **2. Riferimenti normativi**

Altre pubblicazioni che forniscono informazioni o linee guida sono elencate nella Bibliografia. È consigliabile consultare le ultime edizioni di tali pubblicazioni. In particolare si dovrebbe far riferimento a:

- OHSAS 18002 *Guidelines for the implementation of OHSAS 18001.*
- ILO International Labor Organization, *Guidelines on Occupational Health And Safety Management Systems.*

### **3. Definizioni**

Ai fini della presente OHSAS 18001:2007 valgono i seguenti termini e definizioni:

#### **3.1 Rischio accettabile (acceptable risk)**

Rischio che può essere ridotto ad un livello che può essere tollerabile per l'organizzazione con riferimento agli obblighi di legge e a quanto espresso nella propria **politica OH&S (3.16)**.

#### **3.2 Audit**

Processo sistematico, indipendente e documentato per ottenere "evidenze dell'audit" e valutarle con obiettività, al fine di stabilire in quale misura i criteri dell'audit sono stati soddisfatti. (cfr. 3.16)

[vedi ISO 9000:2005, **3.9.1**]

*Nota 1* *Indipendente non significa necessariamente effettuato da personale esterno all'organizzazione. In molti casi, soprattutto in piccole organizzazioni, l'indipendenza può essere dimostrata dal non coinvolgimento e dalla responsabilità nelle attività oggetto di audit.*

*Nota 2* *Per ulteriori informazioni relative a "criteri" ed "evidenze" consultare la ISO 19011*

#### **3.3 Miglioramento continuo (continual improvement)**

Processo ricorrente di crescita del **sistema di gestione OH&S (3.13)** al fine di ottenere miglioramenti in tutte le **prestazioni OH&S (3.15)** secondo la **politica OH&S (3.16) dell'organizzazione (3.17)**.

*Nota 1* *Non è necessario che il processo abbia luogo contemporaneamente in tutte le aree di attività*

*Nota 2* *Il punto norma è stato allineato con la ISO 14001:2004, **3.2***

#### **3.4 Azione correttiva/ corrective action**

Azione posta in essere per eliminare le cause individuate di situazioni di **non conformità (3.11)** o altri eventi indesiderati.

*Nota 1* *La non conformità può essere generata anche da più cause/elementi*

*Nota 2* *Le azioni correttive sono poste in essere per prevenire il ripetersi della non conformità mentre le **azioni preventive (3.18)** sono poste in essere dall'organizzazione per prevenirne il verificarsi.*

*[ISO 900:2005 3.6.5]*

#### **3.5 Documento**

L'informazione ed il suo supporto.

*Nota 1* *la documentazione può essere su supporto cartaceo, informatico, ottico, fotografico, ecc... o loro combinazione*

*[ISO 14001:2004 **3.4**]*

#### **3.6 Pericolo**

Fonte, situazione o atto che può provocare un danno come una ferita, una **malattia professionale (3.8)**, o una combinazione di esse.

### **3.7 Identificazione del pericolo**

Processo per il riconoscimento del **pericolo (3.6)** esistente e definizione delle sue caratteristiche.

### **3.8 Malattia professionale**

Identificabile condizione fisica o mentale avversa ed identificabile derivante o peggiorata da un'attività lavorativa e/o legata a situazioni lavorative.

### **3.9 Incidente**

Evento/i collegato all'attività lavorativa che ha o avrebbe potuto portare a lesioni, morte o **malattia professionale (3.8)** (indipendentemente dalla gravità).

NOTA1: *un infortunio è un incidente che ha causato ferite, malattie o morti.*

NOTA2: *un infortunio che non produca lesione, malattia professionale o morte può anche essere definito come "quasi incidente", "mancato infortunio" o "situazione pericolosa".*

NOTA3: *le situazioni di emergenza(vd 4.4.7) sono un particolare tipo di incidente.*

### **3.10 Parti interessate**

Persone o gruppi, interne o esterne all'**ambiente di lavoro (3.23)**, interessati o influenzati dalle **prestazioni relative alla OH&S (3.15)** dell'**organizzazione (3.17)**.

### **3.11 Non conformità**

Non soddisfacimento di un requisito.

[ISO 9000:2005, **3.6.2**; ISO 14001, **3.15**]

Note: *una non conformità può essere qualsiasi scostamento da:*

- *Norme relativi al lavoro, pratiche, procedure, requisiti legislativi etc.*
- *requisiti del **sistema di gestione OH&S (3.13)***

### **3.12 Salute e sicurezza sul lavoro (OH&S)**

Condizioni e fattori che influenzano, o possono influenzare, la salute e la sicurezza dei dipendenti e altri lavoratori (inclusi i lavoratori temporanei e in appalto) visitatori e tutte le persone che accedono ai **luoghi di lavoro (3.23)**.

Nota: *L'organizzazione è tenuta a rispettare i requisiti legali per la salute e la sicurezza delle persone anche esterne all'organizzazione presenti nelle immediate vicinanze del sito operativo, o che sono esposti alle attività nei luoghi di lavoro.*

### **3.13 Sistema di gestione OH&S**

Parte del sistema di gestione di un'**organizzazione (3.17)** utilizzato per sviluppare ed implementare la propria **politica OH&S (3.16)** e gestire i propri **rischi OH&S (3.21)** per la sicurezza.

NOTA1: *il sistema di gestione è un insieme di elementi tra loro correlati utilizzati per stabilire la politica e gli obiettivi e per conseguire questi ultimi.*

NOTA2: *un sistema di gestione comprende la struttura organizzativa, le attività di pianificazione (incluso, per esempio, la valutazione del rischio e la formulazione degli obiettivi), le responsabilità, le prassi, le **procedure (3.19)**, i processi e le risorse.*

NOTA3: *adeguata alla ISO 14001:2004, **3.8***

### **3.14 Obiettivo della sicurezza e salute sul lavoro**

I risultati finali OH&S, in termini di **prestazioni di OH&S (3.15)** che una **organizzazione (3.17)** si prefigge di raggiungere.

*NOTA1: gli obiettivi dove praticabile devono essere dovunque quantificabili.*

*NOTA2: il punto 4.3.3 richiede che gli obiettivi della sicurezza e salute sul lavoro siano conformi alla **politica OH&S (3.16)**.*

### **3.15 Prestazioni OH&S**

Risultati misurabili della gestione dei propri **rischi relativi alla OH&S (3.21)** da parte dell'**organizzazione(3.17)**.

*NOTA1: le misurazioni delle performance OH&S devono includere l'efficacia dei controlli effettuati da parte dell'organizzazione.*

*NOTA2: nel contesto di un **sistema di gestione OH&S (3.13)** i risultati possono essere in contrasto con la **politica OH&S (3.16)** dell'**organizzazione (3.17)**, degli **obiettivi OH&S (3.14)**, ed altri requisiti di prestazione OH&S.*

### **3.16 Politica per la sicurezza**

Intenzioni e direttive complessive di un'**organizzazione(3.17)** relative alle proprie **prestazioni OH&S(3.15)** come espresso dall'alta direzione.

*NOTA1: la politica OH&S fornisce un quadro di riferimento per la conduzione delle attività e per la definizione degli **obiettivi OH&S (3.14)**.*

*NOTA 2: adeguata alla ISO 14001:2004, 3.11*

### **3.17 Organizzazione**

Gruppo, società, azienda, impresa, ente o istituzione, ovvero loro parti o combinazione in forma associata o meno, pubblica o privata, che abbia una propria struttura funzionale e amministrativa.

*NOTA: nelle organizzazioni costituite da più unità operative, una singola unità operativa può essere definita come un'organizzazione. [ISO 14001:2004, 3.16]*

### **3.18 Azione preventiva**

Azione tesa ad eliminare la causa di una potenziale **non conformità (3.11)** o altre situazioni potenzialmente non desiderabili.

*NOTA1: La potenziale non conformità può essere generata anche da più cause/elementi*

*NOTA2: Le azioni preventive sono poste in essere per prevenire la non conformità mentre le **azioni correttive (3.4)** sono poste in essere dall'Organizzazione per prevenirne la ripetizione.*

*[ISO 9000:2005, 3.6.4]*

### **3.19 Procedura**

Modo specificato per svolgere un'attività o un processo

*NOTA: le procedure possono essere documentate o meno.*

*[ISO 9000:2005, 3.4.5]*

### **3.20 Registrazione**

**Documentazione (3.5)** che riporta i risultati conseguiti o che fornisce l'evidenza delle attività eseguite.

*[ISO 14001:2004, 3.20]*

### **3.21 Rischio**

Combinazione delle probabilità dell'accadimento di un evento pericoloso (o esposizione), e gravità della lesione o della **malattia professionale (3.8)** che può essere causata da quell'evento o esposizione.

### **3.22 Valutazione del rischio**

Processo di valutazione del **rischio (3.21)** originato dall'identificazione dei pericoli e che considera l'adeguatezza dei controlli esistenti per stabilire se il rischio sia accettabile o no.

### **3.23 Luogo di lavoro**

Ogni luogo fisico nel quale sono svolte le attività lavorative svolte sotto il controllo dell'organizzazione.

*NOTE: analizzando cosa costituisce luogo di lavoro, l'**organizzazione (3.17)** deve tenere in considerazione gli effetti OH&S sul personale, ad esempio, che sta viaggiando o è in transito (e.g. Guidando, volando, viaggiando in nave o in treno), che sta svolgendo un'attività lavorativa presso un cliente, o che sta lavorando presso la propria abitazione.*

## **4. Requisiti del sistema di gestione OH&S**

### **4.1 Requisiti generali**

L'Organizzazione deve stabilire, documentare, implementare, mantenere, migliorare continuamente un Sistema di Gestione OH&S, in accordo con i requisiti di questo standard e deve stabilire come esso soddisferà questi requisiti.

L'Organizzazione deve definire e documentare lo scopo del proprio sistema OH&S.

### **4.2 Politica della sicurezza e salute sul lavoro**

L'Alta Direzione deve stabilire ed autorizzare la politica OH&S dell'organizzazione e assicurare che coerentemente con lo scopo definito del proprio sistema di gestione OH&S la stessa deve:

- a) essere appropriata alla natura e all'entità dei rischi OH&S dell'organizzazione;
- b) prevedere un impegno alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e includere un impegno al miglioramento continuo della gestione dell'OH&S e delle prestazioni dell'OH&S;
- c) includere un impegno a rispettare almeno la legislazione applicabile in tema di sicurezza e salute sul lavoro e gli altri requisiti a cui l'organizzazione ha dato la sua adesione;
- d) fornire un quadro di riferimento per stabilire e riesaminare gli obiettivi OH&S;
- e) essere documentata, attuata e mantenuta attiva;
- f) essere comunicata a tutte le persone che lavorano sotto il controllo dell'organizzazione affinché questi siano consapevoli dei propri impegni nel OH&S;
- g) essere disponibile alle parti interessate; e
- h) essere periodicamente riesaminata per assicurare che si mantenga pertinente e appropriata all'organizzazione.

### **4.3 Pianificazione**

#### **4.3.1 Identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e determinazione dei controlli**

L'organizzazione deve stabilire, implementare e mantenere procedure per l'identificazione puntuale/continua dei pericoli, per la valutazione del rischio, e per l'identificazione delle necessarie misure di controllo.

Le procedure per l'identificazione del pericolo e la valutazione del rischio devono prendere in considerazione :

- a) le attività ordinarie e straordinarie;
- b) le attività di tutte le persone che hanno accesso al luogo di lavoro (inclusi terzi e visitatori);
- c) comportamenti umani, capacità ed altri fattori umani;
- d) i pericoli identificati che si sono originati esternamente ai luoghi di lavoro con il potenziale di provocare danni alla salute e sicurezza alle persone sotto il controllo dell'organizzazione all'interno dei luoghi di lavoro;
- e) pericoli generati nelle vicinanze dei luoghi di lavoro da parte di attività correlate alle attività sotto il controllo dell'organizzazione;

*NOTE 1 Potrebbe essere più appropriato per qualche pericolo essere valutato come un aspetto ambientale*

- f) infrastrutture, impianti e materiali del luogo di lavoro, sia dell'organizzazione sia di terzi;
- g) cambiamenti o proposte di cambiamento nell'organizzazione, nelle sue attività o materiali;
- h) modifiche nel sistema di gestione OH&S, inclusi cambiamenti temporanei, ed i loro impatti nelle operazioni, processi ed attività;
- i) qualsiasi obbligo legale correlato alla valutazione dei rischi ed all'implementazione delle necessarie misure di controllo (vedere anche nota al **3.12**);
- j) la progettazione delle aree di lavoro, dei processi, delle installazioni, dei macchinari/impianti, delle procedure operative e dell'organizzazione del lavoro , incluso il loro adattamento alle capacità umane.

La metodica dell'identificazione del pericolo e della valutazione del rischio dell'organizzazione deve:

- a) essere definita nel rispetto del fine, della natura e della tempistica per assicurare che sia preventiva piuttosto che reattiva; e
- b) provvedere all'identificazione, indicazione delle priorità ed alla redazione della documentazione relativa ai rischi e all'applicazione di appropriati controlli.

Per la gestione del cambiamento, l'organizzazione deve identificare i pericoli e i rischi OH&S agli stessi associati con i cambiamenti nell'organizzazione, nel sistema di gestione OH&S o nelle sue attività, preventivamente all'introduzione di qualsiasi cambiamento

L'organizzazione deve assicurare che i risultati di queste valutazioni vengano prese in considerazione in fase di determinazione dei controlli da porre in essere.

Una volta determinati i controlli, o le considerazioni sui cambiamenti ai controlli in essere, si deve inoltre considerare la seguente gerarchia di intervento per ridurre i rischi:

- a) eliminazione;
- b) sostituzione;
- c) misure tecnologiche;
- d) segnaletica e controlli procedurali;
- e) dispositivi di protezione personale.

L'organizzazione deve documentare e conservare aggiornati i risultati dell'identificazione dei pericoli, della valutazione dei rischi e dei controlli stabiliti.

L'organizzazione deve assicurare che i rischi OH&S e le misure di controllo siano prese in considerazione nel momento in cui vada a stabilire, implementare e mantenere il suo stesso Sistema di Gestione OH&S.

*NOTA2: per ulteriore guida sulla identificazione del pericolo, la valutazione dei rischi e la l'effettuazione dei controlli si rimanda alle OHSAS 18002.*

#### **4.3.2 Prescrizioni legali ed di altro tipo**

L'organizzazione deve stabilire, implementare e attuare delle **procedure** per identificare e rendere reperibili ed accessibili i requisiti legali ed altri requisiti OH&S che risultino applicabili all'organizzazione.

L'organizzazione deve assicurare che questi requisiti legali applicabili e tutti i riferimenti alla quale l'organizzazione aderisce siano presi in carico per stabilire, implementare e mantenere il suo Sistema di Gestione OH&S.

L'organizzazione deve mantenere aggiornate tutte queste informazioni.

L'organizzazione deve comunicare le informazioni pertinenti sui requisiti legali e normativi al personale che lavora sotto il controllo dell'organizzazione, e a tutte le pertinenti parti interessate.

#### **4.3.3 Obiettivi e programmi**

L'organizzazione deve stabilire, implementare e mantenere documentati gli obiettivi OH&S, per ogni pertinente funzione e livello al suo interno.

Gli obiettivi devono essere misurabili, per quanto possibile, e coerenti con la politica OH&S, compresi gli impegni per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, al rispetto delle prescrizioni legali applicabili e delle altre normative alle quali l'organizzazione aderisce, e con il miglioramento continuo.

Quando stabilisce e riesamina i propri obiettivi, l'organizzazione deve tenere in considerazione le prescrizioni legali e le altre prescrizioni che l'organizzazione stessa sottoscrive, e i suoi rischi OH&S. Deve anche considerare le proprie opzioni tecnologiche, le proprie esigenze finanziarie, operative e commerciali e i punti di vista delle parti interessate.

Per raggiungere i propri obiettivi, l'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attivi uno o più programmi. I programmi devono contenere almeno:

- a) l'indicazione delle responsabilità e autorità per il raggiungimento degli obiettivi per ogni funzione pertinente l'organizzazione;
- b) i mezzi ed i tempi per i quali essi devono essere raggiunti.

I programmi devono essere riesaminati con cadenza regolare e pianificata, modificata se necessario per assicurare che gli obiettivi vengano raggiunti.



## **4.4 Implementazione e operatività**

### **4.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità e autorità**

L'alta direzione deve assumere la responsabilità finale riguardo le tematiche OH&S ed il sistema di gestione OH&S.

L'alta direzione deve dimostrare il suo impegno:

- a) assicurando la disponibilità delle risorse necessarie per stabilire, implementare, mantenere e migliorare il Sistema di Gestione OH&S

*NOTA 1 le risorse includono risorse umane e competenze specifiche, infrastrutture, tecnologia e risorse finanziarie*

- b) definendo i ruoli, individuando le responsabilità e delegando l'autorità, per facilitare l'effettiva gestione OH&S; ruoli, responsabilità e autorità devono essere documentate e comunicate agli interessati.

L'organizzazione deve identificare in un membro dell'alta direzione il responsabile per il Sistema di Gestione OH&S, indipendentemente da altre responsabilità, e con ruoli ed autorità ben definiti per:

- a) assicurare che il sistema di gestione OH&S sia definito, implementato e mantenuto in accordo con il presente standard OH&S;
- b) assicurare che i resoconti relativi alle prestazioni del sistema di gestione OH&S siano presentati all'alta direzione per il riesame e utilizzati come base per il miglioramento del sistema di gestione OH&S.

*NOTA2: il delegato dell'alta direzione (ad esempio, nelle grandi organizzazioni, un membro del Consiglio di Amministrazione o del Comitato Esecutivo) può delegare alcune delle sue cariche ad un suo subordinato pur mantenendone la responsabilità.*

Il nominativo dell'incaricato dell'alta direzione deve essere disponibile a tutto il personale che lavora sotto il controllo dell'organizzazione.

Tutti coloro che hanno responsabilità gestionali devono dimostrare il loro impegno al miglioramento continuo delle performance OH&S.

L'organizzazione deve assicurare che tutti i dipendenti nei luoghi di lavoro si assumano la responsabilità dell'applicazione degli aspetti dell'OH&S di cui hanno il controllo, compreso il rispetto dei requisiti della sicurezza e salute sul lavoro applicabili nell'organizzazione.

### **4.4.2 Competenza, addestramento e consapevolezza**

L'organizzazione deve assicurare che qualsiasi persona che esegua sotto il suo controllo compiti che possono causare un impatto sulle problematiche OH&S abbiano acquisito la competenza necessaria mediante appropriata istruzione, addestramento o esperienza e deve conservarne le relative registrazioni.

L'organizzazione deve identificare le necessità formative in relazione ai propri rischi OH&S ed al proprio sistema OH&S. Deve provvedere all'addestramento o intraprendere altre azioni per soddisfare tale necessità, valutare l'efficacia dell'addestramento e delle altre azioni fatte, e deve conservarne le relative registrazioni.

L'organizzazione deve stabilire, implementare e mantenere attive **procedure** affinché le persone che lavorano nell'organizzazione siano consapevoli :

- a) delle conseguenze OH&S, reali e potenziali, delle proprie attività lavorative, del proprio comportamento, e dei benefici OH&S derivanti dal miglioramento delle prestazioni personali;
- b) del ruolo e responsabilità e dell'importanza del raggiungimento della conformità alla politica OH&S, alle procedure e requisiti del sistema di gestione OH&S, inclusi i requisiti per la preparazione e la risposta alle emergenze (vedere **4.4.7**);
- c) delle potenziali conseguenze derivanti da scostamenti dalle specifiche operative;

Le procedure di addestramento dovranno prendere in considerazione diversi livelli di:

- a) responsabilità, capacità, competenze linguistiche e livello di scolarizzazione; e
- b) rischio.

#### **4.4.3 Comunicazione, partecipazione e consultazione**

##### **4.4.3.1 Comunicazione**

In riferimento ai pericoli OH&S e al Sistema di Gestione OH&S, l'organizzazione deve stabilire, implementare e mantenere attiva **procedure** per:

- a) la comunicazione interna tra i vari livelli dell'organizzazione;
- b) la comunicazione agli appaltatori e visitatori dei luoghi di lavoro;
- c) ricevere, documentare e rispondere alle pertinenti comunicazioni delle parti interessate esterne.

##### **4.4.3.2 Partecipazione e consultazione**

L'organizzazione deve stabilire, implementare e mantenere attiva **procedure** per:

- a) La partecipazione dei lavoratori attraverso:
  - Il corretto coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, nella valutazione dei rischi e nella definizione dei controlli;
  - Il corretto coinvolgimento nell'indagine su incidenti;
  - il coinvolgimento nella messa a punto e nella revisione delle politiche e degli obiettivi di OH&S;
  - la consultazione dove ci siano cambiamenti che influiscano sull'OH&S;
  - rappresentanti in tema di OH&S.

I lavoratori devono essere informati circa le modalità di partecipazione, includendo chi è il loro rappresentante/i sugli argomenti pertinenti la salute e la sicurezza/OH&S.

- b) la consultazione con i fornitori quando ci siano modifiche che influenzano OH&S.

L'organizzazione deve assicurare la consultazione delle pertinenti parti interessate esterne quando appropriato nell'ambito della salute e sicurezza sul lavoro.

#### **4.4.4 Documentazione**

La documentazione del Sistema di Gestione della sicurezza e salute sul lavoro deve comprendere:

- a) la politica e gli obiettivi OH&S;
- b) la descrizione degli scopi del sistema di gestione OH&S;
- c) la descrizione dei principali elementi del sistema di gestione OH&S e la loro interazione, ed il riferimento ai relativi documenti;
- d) la documentazione, incluse le registrazioni, richiesta dal presente standard OH&S; e
- e) la documentazione, incluse le registrazioni, che l'organizzazione ritiene necessaria ad assicurare l'efficacia della pianificazione, dell'operatività e del controllo dei processi che si riferisce alla gestione dei rischi OH&S.

*NOTA: è importante che la documentazione sia proporzionata al livello di complessità, pericolo e rischio in questione e sia tenuta al minimo richiesto per l'efficacia e l'efficienza.*

#### **4.4.5 Controllo dei documenti**

I documenti richiesti dal Sistema di Gestione OH&S e dalla Norma OHSAS devono essere tenuti sotto controllo. Le registrazioni sono documenti di tipo particolare e devono essere tenute sotto controllo in conformità con i requisiti indicati nel punto **4.5.4**.

L'organizzazione deve stabilire, implementare e mantenere attive le procedure per:

- a) approvare l'adeguatezza della documentazione prima dell'emissione;
- b) rivedere ed aggiornare se necessario e riapprovare la documentazione;
- c) assicurare che le modifiche e la versione corrente della documentazione siano identificate;
- d) assicurare che la versione corrente della documentazione applicabile sia disponibile sul posto ove viene utilizzata;
- e) assicurare che la documentazione rimanga leggibile e prontamente identificabile ;
- f) assicurare che la documentazione di origine esterna definita dall'organizzazione necessaria per la pianificazione e l'operatività del sistema di gestione OH&S sia identificata e la sua distribuzione controllata; e
- g) prevenire un uso involontario della documentazione obsoleta e applicare un'idonea identificazione della stessa qualora venga conservata per qualsiasi scopo.

#### **4.4.6 Controllo operativo**

L'organizzazione deve individuare le operazioni ed attività che sono associate con l'identificazione dei pericoli per i quali è necessario applicare le misure di controllo per governare i rischi OH&S. Ciò deve comprendere la gestione dei cambiamenti (vedere **4.3.1**).

Per queste operazioni ed attività, l'organizzazione deve implementare e mantenere attive:

- a) controlli operativi, nella misura applicabile all'organizzazione ed alle sue attività; l'organizzazione deve integrare questi controlli operativi all'interno del suo sistema di gestione OH&S;
- b) misure di controllo per l'acquisto dei beni, impianti e servizi;
- c) misure di controllo per la gestione dei fornitori e dei visitatori nei luoghi di lavoro;

- d) procedure documentate, per governare le situazioni in cui l'assenza di queste potrebbe portare difformità rispetto alla politica e agli obiettivi del sistema di gestione OH&S;
- e) elaborare criteri operativi dove una loro assenza portare difformità rispetto la politica e gli obiettivi del sistema di gestione OH&S.

#### **4.4.7 Preparazione e risposta alle emergenze**

L'organizzazione deve stabilire, implementare e mantenere attive **procedure**:

- a) per identificare le situazioni che possono causare una potenziale emergenza;
- b) per rispondere a tali situazioni di emergenza.

L'organizzazione deve rispondere alle situazioni di emergenza reali e prevenire o mitigare i relativi impatti negativi su OH&S.

Durante la pianificazione della risposta alle emergenze l'organizzazione deve prendere in considerazione le necessità delle pertinenti parti interessate, come i servizi di emergenza e i vicini.

L'organizzazione deve anche periodicamente verificare le proprie procedure per la risposta alle emergenze dove praticabile, coinvolgendo, dove possibile, le parti interessate.

L'organizzazione deve periodicamente riesaminare e , allorché necessario, revisionare le procedure di preparazione e risposta alle emergenze, in particolare dopo che si sono verificate le situazioni di emergenza e dopo le prove periodiche (vedi **4.5.3**).

### **4.5 Verifica**

#### **4.5.1 Controllo e misura delle prestazioni**

L'organizzazione deve stabilire, implementare e mantenere attive delle **procedure** per misurare e monitorare regolarmente i risultati del Sistema di Gestione OH&S. Queste procedure devono predisporre:

- a) misure sia qualitative che quantitative, conformi alla necessità dell'organizzazione;
- b) il monitoraggio del livello delle prestazioni per il raggiungimento degli obiettivi OH&S definiti;
- c) il monitoraggio dell'efficacia dei controlli sia per la salute che per la sicurezza;
- d) misure preventive che controllino il risultato in conformità al programma di gestione OH&S ai criteri operativi e ai controlli;
- e) misure reattive per il controllo delle malattie professionali, degli incidenti (inclusi gli infortuni, i mancati incidenti etc.) e le altre evidenze storiche della carenza della prestazione OH&S;
- f) un numero sufficiente di registrazioni dei dati e dei risultati dei controlli e delle misure per facilitare l'analisi di ulteriori azioni correttive e preventive.

Se per la misurazione ed il monitoraggio delle prestazioni sono necessari strumenti di misura, l'organizzazione deve predisporre e mantenere attive le procedure di taratura e di manutenzione per detta strumentazione. Le registrazioni della taratura e delle attività di manutenzione e degli esiti devono essere conservati.

#### **4.5.2 Valutazione della conformità**

- 4.5.2.1** Coerentemente con il proprio impegno al rispetto delle prescrizioni [ vedi **4.2 c)**, l'organizzazione deve stabilire, implementare e mantenere attive **procedure** per la valutazione periodica della conformità delle prescrizioni legali applicabili (vedi **4.3.2**).

L'organizzazione deve conservare le registrazioni dei risultati delle valutazioni periodiche.

*NOTE: la frequenza della valutazione periodica può variare in funzione delle differenti prescrizioni legali.*

- 4.5.2.2** L'organizzazione deve valutare la conformità alle altre prescrizioni che essa sottoscrive (vedi 4.3.2). L'organizzazione, se lo desidera, può combinare tale valutazione con la valutazione del rispetto delle prescrizioni legali di cui al punto 4.5.2.1 o stabilire procedure distinte.

L'organizzazione deve conservare le registrazioni dei risultati delle valutazioni periodiche.

*NOTA: la frequenza della valutazione periodica può variare per le differenti altre prescrizioni sottoscritte dall'organizzazione.*

#### **4.5.3 Indagine su incidenti, non conformità, azioni correttive e azioni preventive**

##### **4.5.3.1 Indagine su incidenti**

L'organizzazione deve stabilire, implementare e mantenere attive **procedure** per la registrazione, l'indagine e l'analisi degli incidenti allo scopo di:

- a) determinare ponendo in evidenza le carenze del sistema di gestione OH&S ed altri fattori che possano causare o contribuire all'accadimento di incidenti;
- b) identificare la necessità o il bisogno di un'azione correttiva;
- c) identificare le opportunità di un'azione preventiva;
- d) identificare le opportunità per un miglioramento continuo;
- e) comunicare i risultati di tali indagini.

Le indagini devono essere effettuate tempestivamente.

Ogni necessità di azione correttiva individuata o opportunità di azione preventiva deve essere trattata in accordo con le pertinenti parti interessate del punto **4.5.3.2**.

I risultati delle indagini sugli incidenti devono essere documentati e conservati.

##### **4.5.3.2 Non conformità, azioni correttive ed azioni preventive**

L'organizzazione deve stabilire, implementare e mantenere attive **procedure** trattare le non conformità reali o potenziali e per intraprendere azioni correttive e azioni preventive. Le procedure devono definire i requisiti per :

- a) identificare e correggere le non conformità ed intraprendere azioni per mitigare i relativi impatti OH&S;
- b) esaminare le non conformità, determinare la/le causa/e e intraprendere azioni al fine di impedirne il ripetersi;
- c) valutare la necessità di azioni tese a prevenire le non conformità ed attuare le azioni appropriate identificate per impedirne il verificarsi;
- d) registrare e comunicare i risultati dell'azione/i correttiva/e e dell'azione/i

- preventiva/e messa/e in atto;
- e) riesaminare l'efficacia dell'azione/i correttiva/e e dell'azione/i preventiva/e messa/e in atto.

Qualora le azioni correttive o le azioni preventive identifichino nuovi pericoli o cambiamenti di questi o la necessità di nuovi controlli o modifiche di questi, le procedure devono prescrivere che le azioni proposte debbano essere esaminate preliminarmente all'attuazione attraverso un processo di valutazione dei rischi.

Ogni azione correttiva e azione preventiva atta ad eliminare le cause di non conformità reali o potenziali deve essere appropriata all'importanza dei problemi e commisurata con i rischi OH&S evidenziati.

L'organizzazione deve assicurare che ogni cambiamento necessario derivante dalle azioni correttive o dalle azioni preventive sia riportato nella documentazione del Sistema di Gestione OH&S.

#### **4.5.4 Controllo delle registrazioni**

L'organizzazione deve stabilire e mantenere le registrazioni necessarie a dimostrare la conformità ai requisiti del proprio Sistema di Gestione OH&S e alla Norma OHSAS, e i risultati ottenuti.

L'organizzazione deve stabilire, implementare e mantenere attive **procedure** per l'identificazione, l'archiviazione, la protezione, le reperibilità, la conservazione e l'eliminazione delle registrazioni:

Le registrazioni devono essere leggibili, identificabili e rintracciabili e devono rimanere tali.

#### **4.5.5 Audit interno**

L'organizzazione deve assicurare che gli audit interni del Sistema di Gestione OH&S siano condotti ad intervalli pianificati al fine di:

- a) determinare se il sistema di gestione OH&S:
1. è conforme a quanto è stato pianificato per la gestione del sistema per la gestione dell'OH&S, inclusi i requisiti di questo standard OHSAS;
  2. è correttamente attuato e mantenuto attivo; e
  3. è efficace per adeguarsi alla politica ed agli obiettivi dell'organizzazione.
- b) fornire alla direzione informazioni sui risultati degli audit.

Uno o più programmi di audit devono essere pianificati, stabiliti, attuati e mantenuti attivi dall'organizzazione, tenendo in considerazione i risultati della valutazione dei rischi relativa alle attività dell'organizzazione e sui risultati degli audit precedenti. Le procedure di auditing devono essere stabilite, implementate e mantenute definendo:

- a) le responsabilità, le competenze ed i requisiti per pianificare e condurre gli audit, riportando i risultati e conservandone le relative registrazioni; e
- b) la definizione dei criteri dell'audit, dello scopo, della frequenza e dei metodi.

La selezione degli auditor a la conduzione degli audit deve assicurare l'obiettività e l'imparzialità del processo di audit.

# INDICE

## Indice

Premessa	4
Introduzione	6
1.Scopo	9
2.Riferimenti normativi	9
3.Definizioni	10
4.Requisiti del Sistema di gestione OH&S	14
4.1 Requisiti generali	14
4.2 Politica della sicurezza e salute sul lavoro	14
4.3 Pianificazione	14
4.4 Attuazione e funzionamento	16
4.5 Verifica	20
4.6 Riesame della Direzione	23

## **B.2 Visione d'insieme**

I due principali obiettivi delle linee guida della ILO-OSH sono:

- a) l'assistenza al paese nel delineare una cornice nazionale riguardo i sistemi di gestione nella salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; e
- b) fornire una guida alle singole organizzazioni per quanto riguarda l'integrazione di elementi OH&S all'interno della loro politica globale e dell'organizzazione gestionale.

La norma OHSAS 18001 specifica i requisiti per il sistema di gestione OH&S, per consentire alle organizzazioni di tenere sotto controllo il rischio e per migliorare le loro prestazioni OH&S. La norma 18002 fornisce una guida per l'implementazione della norma 18001. La documentazione OHSAS è perciò comparabile con la sezione 3 delle linee guida ILO-OHS *"I sistemi di gestione per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro all'interno dell'organizzazione"*.

## **B.3 Analisi dettagliata della sezione 3 delle linee guida ILO-OSH in rapporto alla documentazione OHSAS**

### **B.3.1 Scopo**

L'attenzione delle linee guida ILO-OHS è focalizzata sui lavoratori. L'attenzione degli Norma OHSAS, è più estesa verso le persone sotto il controllo dell'organizzazione e delle altre parti interessate.

### **B.3.2 Modelli di sistema di gestione OH&S**

I modelli rappresentanti i principali elementi del sistema di gestione DELLA SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO sono direttamente equivalenti tra le linee guida ILO-OSH e la documentazione OHSAS.

### **B.3.3 Sezione 3.2 ILO-OSH, partecipazione dei lavoratori**

Nelle linee guida ILO-OSH, la sezione **3.2.4** raccomanda che *" il datore di lavoro deve assicurare come appropriato, la costituzione e un efficiente funzionamento di un comitato e l'identificazione dei rappresentanti dei lavoratori per la salute e la sicurezza in accordo con le leggi e norme nazionali"*.

Al punto **4.4.3**, la norma OHSAS richiede alle organizzazioni di stabilire procedure per la comunicazione, partecipazione e la consultazione, e di coinvolgere il più ampio spettro di parti interessate ( dovuto al più ampio scopo dell'applicazione dei documenti).

### **B.3.4 Sezione 3.3 ILO-OSH, responsabilità e**

Le linee guida ILO-OSH raccomandano al punto **3.3.1** la creazione di programmi di promozione della salute e della prevenzione. Al riguardo non di sono richieste dalla norma OHSAS.

### **B.3.5 Sezione 3.4 ILO-OSH, competenza e formazione**

Al punto **3.4.4** delle linee guida ILO-OHS si trova la raccomandazione *"la formazione deve essere fornita a tutti i partecipanti, non deve essere a carico di questi il costo e deve essere tenuta durante l'orario di lavoro se possibile"* che non è invece un requisito della documentazione OHSAS.



### **B.3.6 Sezione 3.10.4 ILO-OSH, approvvigionamento**

Le linee guida ILO-OSH sottolineano come i requisiti sulla salute e la sicurezza debbano essere incorporati nelle specifiche degli approvvigionamenti e del noleggio.

Gli Norma OHSAS indirizzano l'approvvigionamento sulla base dei propri requisiti per la valutazione del rischio, l'identificazione dei requisiti legali e la costituzione dei controlli operativi.

### **B.3.7 Sezione 3.10.5 ILO-OSH, contrattazione**

Le linee guida ILO-OSH definiscono il percorso che deve essere seguito per assicurare che i requisiti sulla salute e la sicurezza dell'organizzazione siano applicati agli appaltatori (forniscono inoltre un sommario delle azioni necessarie per assicurarsi che questi lo siano). Questo è implicito nella norma OHSAS.

### **B.3.8 Sezione 3.12 ILO-OSH, indagine sugli incidenti relativi al lavoro, malattie professionali, malattie e incidenti, e il loro impatto sulle prestazioni della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

Le linee guida ILO-OSH non richiedono azioni correttive o azioni preventive da revisionare durante la valutazione del rischio prima dell'implementazione, come invece lo sono nella norma OHSAS 18001, **4.5.3.2**.

### **B.3.9 Sezione 3.13 ILO-OSH, Audit**

Le linee guida ILO-OSH raccomandano la consultazione sulla selezione degli auditor. In contrasto, la documentazione OHSAS richiede al personale di audit (gli auditor) di essere imparziali e oggettivi.

### **B.3.10 Sezione 3.16 ILO-OSH, Miglioramento continuo**

La presente è una sotto clausola nelle linee guida ILO-OSH. Questa elenca dettagliatamente gli ordinamenti che devono essere tenuti in considerazione per il successo del miglioramento continuo. Simili ordinamenti sono elencati all'interno dell'intera documentazione OHSAS, che di conseguenza non ha clausole corrispondenti.