

PROCEDURA

Sistema di Gestione Ambiente e Sicurezza

Indice del documento

- 1 SCOPO
- 2 CAMPO APPLICAZIONE
- 3 RESPONSABILITÀ
- 4 DEFINIZIONI
- 5 CONTENUTI
 - 5.1 Fonti di informazione
 - 5.2 Individuazione degli obblighi di conformità
 - 5.3 Valutazione di conformità
 - 5.4 Mancata soddisfazione degli obblighi di conformità
- 6 GESTIONE DEL CAMBIAMENTO
- 7 AGGIORNAMENTO
- 8 INFORMAZIONI DOCUMENTATE

Indice di revisione:			Approvazione:		
Rev	Data	Descrizione modifica	R. Sistema	R. Funzione	Direzione
1.0	02/12/2019	Prima emissione	RSG C. PELLERINO	RSG C. PELLERINO	DIR M. PELLERINO

1 SCOPO

Individuazione e recepimento degli obblighi di conformità applicabili all'organizzazione in ambito salute e sicurezza dei lavoratori e ambientale.
Valutazione di conformità legale.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

I requisiti attinenti alla salute e sicurezza dei lavoratori e all'ambiente che costituiscono obblighi di conformità.

3 RESPONSABILITÀ

Direzione	Legale rappresentante - Responsabile ultimo dello stato di conformità legale dell'organizzazione nel suo complesso.
Resp. Sistema Gestione	Supporta la Direzione nell'individuazione e nel recepimento degli obblighi di conformità. Valuta la conformità dell'organizzazione a tali obblighi, e ne assicura il controllo mediante l'implementazione del sistema di gestione.
Resp. di funzione/processo	Supportano la Direzione e il Resp. Sistema Gestione nell'individuazione degli obblighi di conformità e nel controllo del loro soddisfacimento nel contesto in cui operano.

4 DEFINIZIONI

Obblighi di conformità o Requisiti legali e altri requisiti:	Requisiti legali che un'organizzazione deve soddisfare e altri requisiti che un'organizzazione deve o ha scelto di soddisfare. Es. prescrizioni legislative, requisiti normativi, cogenti e volontari.
Prescrizione legale:	è una prescrizione specifica del panorama legislativo che l'organizzazione ha l'obbligo di rispettare (es. legge nazionale o regionale).
Requisito normativo:	è un requisito specifico del panorama normativo tecnico nazionale od internazionale che l'organizzazione ha l'obbligo di rispettare (es. norma tecnica di settore).
Requisito volontario:	è un requisito specifico al quale l'azienda decide di conformarsi o si impegna a farlo nei confronti di terzi (es. requisito contrattuale nei confronti di un cliente).

Adempimento: onere discendente dall'applicazione di una prescrizione od un requisito (es. svolgimento di una specifica attività, possesso di una specifica autorizzazione, ecc.).

5 CONTENUTI



L'organizzazione assicura alle parti interessate il rispetto dei propri obblighi di conformità.

A tale scopo predispone prassi che consentano l'accesso alle informazioni necessarie, la disamina e degli obblighi di conformità, l'ottemperanza agli adempimenti discendenti ed il controllo dello stato di conformità.

5.1 Fonti di informazione



L'organizzazione individua le fonti informative che consentono una continua informazione sullo sviluppo della legislazione e normativa applicabile all'organizzazione aziendale.

Tipicamente si dispone delle seguenti fonti di informazione:

- cliente relativamente ai requisiti previsti contrattualmente;
- iscrizione ad associazioni di categoria;
- abbonamento a riviste specialistiche e periodici di informazione;
- consultazione via telematica dei principali siti dedicati, quali: enti pubblici territoriali e statali, associazioni di categoria, enti di certificazione, organismi accreditati, ecc.
- consulenza specialistica.

5.2 Individuazione degli obblighi di conformità



Fra gli obblighi di conformità individuati devono essere compresi quelli emersi da:

analisi del contesto e delle parti interessate, come previsto dalla specifica procedura di sistema:

P A&S 01 Contesto, parti interessate e analisi dei rischi e opportunità →

valutazione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori, svolta secondo le modalità previste dalla specifica procedura:

P SIC 01 Valutazione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori →

valutazione della significatività degli aspetti ed impatti ambientali, svolta secondo le modalità previste dalla specifica procedura:

P AMB 01 Valutazione degli aspetti ed impatti ambientali →

Il **Resp. Sistema Gestione**, con il supporto di eventuali professionisti esterni, provvede a:

- consultare le fonti di informazione ed individuare le leggi e norme (obbligatorie o volontarie) pertinenti al fine di individuare tutti i riferimenti legislativi e normativi applicabili all'azienda (prodotti, attività, impianti e strutture);

- acquisire i testi delle leggi/norme pertinenti ed eventuali pubblicazioni di approfondimento;
- analizzare i requisiti e gli adempimenti valutando: l'applicabilità all'organizzazione e gli adempimenti discendenti;
- redigere il “**Registro obblighi di conformità**”, avendo cura di riportare le motivazioni dell'applicabilità e gli adempimenti applicabili discendenti.

I riferimenti legislativi/normativi possono essere raggruppati per affinità di contenuti, al fine di facilitare la consultazione del registro.

I riferimenti ritenuti non applicabili alla realtà aziendale, sono comunque trascritti nel registro e dichiarati “non applicabili”, avendo cura di motivare l'esclusione. Tale prassi consente di conservare nel tempo i motivi dell'esclusione.

5.3 Valutazione di conformità

Il **Resp. Sistema Gestione**, con il supporto di eventuali professionisti esterni, provvede a:

- acquisire gli elementi oggettivi (documenti, dati, misure, ecc.) relativi agli adempimenti in oggetto;
- valutare il grado di conformità verificando l'ottemperanza agli adempimenti ed il rispetto dei requisiti in oggetto: es. valutare l'adeguatezza delle prassi operative/gestionali, accertare la presenza e la validità della documentazione obbligatoria (es. atti autorizzativi, registri, ecc.), accertare l'espletamento di atti formali obbligatori (es. comunicazioni agli enti preposti, nomina delle funzioni obbligatorie, ecc.).
- completare il “**Registro obblighi di conformità**”, avendo cura di riportare le motivazioni della conformità o meno.

La valutazione di conformità è ordinariamente svolta nel contesto del Riesame della Direzione ed aggiornata periodicamente.

Oltre a quanto previsto dalla presente procedura, la valutazione delle conformità ai requisiti obbligatori è oggetto anche dei seguenti processi previsti dal sistema di gestione:

- ▶ applicazione del “**Piano di controllo operativo**”: strumento col quale si pianificano e controllano tutte le attività a carattere ordinario previste dal sistema di gestione, fra cui quelle obbligatorie/legali.

Come previsto dalla specifica procedura:

P QUA 08 Controllo operativo →

- ▶ esecuzione degli “**Audit interni**”: strumento col quale è sistematicamente verificata l'applicazione del sistema di gestione, ovvero il rispetto delle disposizioni gestionali e operative previste, fra cui quelle obbligatorie/legali.

Come previsto dalla specifica procedura:

P QUA 12 Audit interni →

5.4 Mancata soddisfazione degli obblighi di conformità



Nel caso in cui dalla valutazione emergano circostanze non conformi rispetto agli obblighi di conformità, l'organizzazione provvede a rimuoverle nel più breve tempo possibile ristabilendo il regime di conformità.

Il mancato soddisfacimento di un obbligo di conformità è classificato come “non conformità” del sistema di gestione e conseguentemente deve essere gestito come previsto dalla specifica procedura di sistema:

P QUA 13 Non conformità e azioni correttive →

Qualora la risoluzione risulti complessa ed articolata, e rivesta particolare rilevanza in termini di risorse è appropriato gestirla mediante l'apertura di uno specifico “piano di miglioramento” così come previsto dalla specifica procedura di sistema:

P QUA 03 Politica, obiettivi e riesame della direzione →



In ogni caso è richiesto di completare il “**Registro obblighi di conformità**”, avendo cura di riportare le azioni risolutive messe in atto ed una data di prevista chiusura.

6 GESTIONE DEL CAMBIAMENTO



In occasione dell'emanazione di nuove leggi o norme o modifiche delle medesime o comunque all'individuazione di un potenziale nuovo obbligo di conformità, il **Resp. Sistema Gestione** provvede ad attivare il processo di individuazione e di valutazione precedentemente descritto ai paragrafi 5.2 e 5.3, da cui ne consegue l'inserimento nel “**Registro obblighi di conformità**” di un nuovo riferimento.

I riferimenti legislativi/normativi abrogati ritenuti non più applicabili all'organizzazione, sono trasferiti in calce al registro nella apposita sezione, avendo cura di motivare l'esclusione. Tale prassi consente di conservare nel tempo i motivi dell'esclusione.

In funzione della specificità del caso occorre valutare la necessità di:

- ▶ modificare i documenti di sistema di gestione pertinenti qualora non più conformi rispetto ai nuovi adempimenti introdotti;
- ▶ definire le modalità di controllo/sorveglianza relative agli adempimenti introdotti e eventuale aggiornamento della modulistica pertinente.
- ▶ informare e formare il personale coinvolto dalle modifiche.

7 AGGIORNAMENTO

L'aggiornamento della valutazione di conformità ai requisiti e adempimenti di natura obbligatoria è svolto periodicamente secondo quanto espressamente previsto dal “**Piano di controllo operativo**”.

È tuttavia necessario aggiornare la valutazione ogni qualvolta avvenga:

- emanazione di nuove leggi o norme;
- variazione degli obblighi di conformità riconducibili al contesto, alle parti interessate;

- variazioni significative dell'organizzazione che possano farla ricadere all'interno del campo di applicazione di leggi e norme precedentemente escluse, o comunque che rendano opportuno riconsiderare lo stato di conformità.

8 INFORMAZIONI DOCUMENTATE

Documenti discendenti:

- Leggi, norme, regolamenti
M A&S 02.00.01 Registro obblighi di conformità

Altri documenti richiamati:

- P A&S 01 Contesto, parti interessate e analisi dei rischi
- P A&S 03 Politica, obiettivi e riesame della direzione
- P A&S 12 Audit interni
- P A&S 13 Non conformità e azioni correttive
- M A&S 08.00.01 Piano di controllo operativo