

**1. Responsabilità e sistema di direzione**

**SQAS 2022 Core Revisionato versione 2**

**Questionario & Linee Guida**

 

Versione 13/01/23

1.1 [Responsabilità](#ManagementResponsibility) della Direzione

**2. Gestione del rischio**

2.1 [Valutazione](#Risk_assessment) e misure di controllo del rischio

2.2 Sicurezza

2.3 [Salute](#Health)

2.4 [Security](#Security)

2.5 [Pratiche](#Fairbusinesspractices) commerciali corrette

2.6 [Ambiente](#Environment)

**3.** [**Risorse**](#HumanResources) **umane**

3.1 [Assunzione](#Recruitment)

3.2 [Formazione/addestramento](#Training)

3.3 [Sicurezza Basata sul Comportamento (BBS)](#BehaviourBasedSafetyBBS)

3.4 [Politiche del lavoro e diritti umani](#LabourPolicyandhumanrights)

**4.** [**Preparazione**](#On_Off_Site_Emergency) **e risposta all’emergenza in sito e fuori sito**

**5.** [**Analisi**](#Performance_Analysis) **delle prestazioni e revisione della gestione**

5.1 [Registrazione, indagine, analisi ed azioni correttive delle non-conformità](#Non_conformance_reporting)

5.2 [Obbiettivi di SSAQ&Sec & RSI e Analisi del Trend](#SHEQ)

5.3 [Verifiche](#Internal_Audit) ispettive interne

5.4 [Riunione di riesame della Direzione](#Management_Review)

**Allegato:** Definizioni relative alle domande sulla perdita di pellet

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Responsabilità e Sistema di Direzione** | |  | **Responsabilità e Sistema di Direzione** | |  |
| 1.1. | Responsabilità della Direzione | |  | Responsabilità della Direzione | |  |
| **1.1.1.** | **Politiche aziendali** | |  | **Politiche aziendali** | |  |
|  |  | |  | **Nota generale: nel questionario SQAS il riferimento ad una politica, procedura o registro scritto, non significa che le informazioni debbano essere stampate. Si accettano le evidenze su supporto elettronico. Il termine "azienda" si riferisce a un'unità valutabile SQAS come definita al punto 2.3 delle linee guida SQAS/ESAD** | |  |
| 1.1.1.1 | L'azienda ha una politica scritta attuale, che rifletta l'impegno attivo della Direzione per: Sicurezza & Salute, Ambiente, Qualità/soddisfazione dei clienti, Security, Sicurezza Basata sul comportamento (BBS), Divieto dell'uso di droghe e alcolici, Sviluppo dell'addestramento, Registro delle non conformità e requisiti di Responsabilità Sociale dell'Impresa (RSI)? | |  | L'impegno della Direzione per la sicurezza di tutte le attività, la salute dei lavoratori, la protezione dell'ambiente, la qualità delle operazioni e dei servizi, la sicurezza (inclusa la sicurezza informatica) e la soddisfazione delle esigenze dei clienti in qualsiasi momento, deve essere espresso in modo chiaro e inequivocabile nelle dichiarazioni programmatiche. Deve essere documentato che la politica è riesaminata, aggiornata, comunicata efficacemente ai dipendenti e firmata dalla Direzione in carica. Se manca una politica, il valutatore deve indicare quale. Per attribuire un punteggio positivo (YES) occorre che gli argomenti citati siano tutti elencati nel documento di politica.   Il programma BBS (o un programma analogo) punta all'aumento della sicurezza durante lo svolgimento delle attività influenzando positivamente il comportamento di operatori/autisti tramite osservazione, affiancamento, comunicazione e commenti. I principi BBS sono applicabili ad ogni modulo SQAS. Dettagli sul programma BBS si possono trovare nelle linee-guida della sezione 3.3 di questo questionario. Si presume che i programmi BBS siano parte integrante della politica SSA aziendale. Verificare se nella politica aziendale viene fatto riferimento specifico a Programmi Basati sul Comportamento (come descritto nelle linee-guida BBS pubblicate da CEFIC/ECTA o in documenti equivalenti).  Linee guida CEFIC possono essere trovate allo stesso link:  <https://cefic.org/library-item/behaviour-based-safety-guidelines-training-drivers-safe-driving-road-freight-vehicles>. Verificare che il divieto all'uso o all'essere sotto l’effetto di qualsiasi tipo di droghe o alcolici durante le ore di lavoro, sia esplicitamente dichiarato nella politica.  Per la Security: è essenziale proteggere le persone, salvaguardare l'integrità di prodotti di valore o pericolosi da possibili perdite dovute ad atti vandalici o furto. Deve inoltre comprendere la protezione delle informazioni digitali incluse le informazioni riservate affidate al fornitore di servizi logistici.  Verificare se l'importanza di questi obbiettivi è specificamente menzionata nella politica aziendale.  Requisiti di Responsabilità Sociale dell'Impresa (RSI) è un concetto che prevede l'integrazione dei diritti sociali, lavorativi, umani e di "governance", sicurezza e tutela dell'ambiente nelle loro attività aziendali e nell'interazione fra le parti in causa (ciò si applica anche per una gestione sostenibile di appalti/acquisti). Per maggiori informazioni circa RSI vedere <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2011:0681:FIN:EN:PDF>  Per il Sociale: diritti umani fondamentali, condizioni e orari di lavoro, assenza di discriminazione, libertà di associazione, divieto del lavoro minorile. Verificare che questi temi siano menzionati specificatamente nella politica.  Per la Governance: commercio equo/etica degli affari (ad. es. anti-corruzione e tangenti, conflitto d'interesse, frode, riciclaggio di denaro, pratiche anticoncorrenziali). Verificare che questi temi siano menzionati specificatamente nella politica. Per un glossario dei termini RSI vedere il documento di lavoro "Glossario dei termini RSI". | | **X** |
| 1.1.1.2 | | Nel caso in cui l’azienda gestisca/trasporti pellet: |  | | **Tutte le definizioni relative alle domande sulla perdita di pellet sono incluse nell'Allegato alla fine di questo documento.**  Particelle molto piccole /scaglie/polvere di plastica che vengono perse durante il trasporto, la manipolazione, la pulizia o lo stoccaggio possono avere un impatto negativo sull'ambiente acquatico se raggiungono fiumi, laghi o il mare. I pellet sono prodotti in molti colori. I pellets di plastica sono noti anche come "granuli" o "nurdles" e sono normalmente di forma sferica o lenticolare.  In alcuni Paesi, la plastica può anche essere definita "resina".  Vedi anche Linee guida Cefic/ECTA "Linee guida per le migliori pratiche di Sicurezza e Qualità per lo Scarico/Gestione di polimeri alla rinfusa", punto 5: <https://cefic.org/library-item/best-practice-guidelines-safety-quality-guidelines-for-unloading-polymers-in-bulk> |  |
| 1.1.1.2 a | | L’alta direzione ha aderito al programma "Operation Clean Sweep" (OCS)? |  | | OCS è un programma internazionale progettato per prevenire la fuoriuscita di pellet di plastica (granulati, scaglie) e polveri e la loro dispersione nell'ambiente durante la manipolazione da parte delle varie entità della catena di lavorazione della plastica.<http://www.opcleansweep.eu/> . Il valutatore verificherà che la società sia elencata in questo sito web.  Per iscriversi a OCS, l'azienda deve firmare l'impegno OCS:  "1. Migliorare la logistica del cantiere per prevenire e affrontare le fuoriuscite;  2. Creare e pubblicare procedure interne per ottenere zero perdite di materiale plastico industriale;  3. Fornire formazione e responsabilità ai dipendenti per la prevenzione, il contenimento, la pulizia e lo smaltimento delle fuoriuscite;  4. Controllare regolarmente i livelli di prestazione;  5. Rispettare tutte le normative statali e locali applicabili in materia di contenimento della plastica industriale;  6. Incoraggiare i partner (appaltatori, trasportatori, distributori, ecc…) a perseguire gli stessi obiettivi".  Firmando l’impegno, la società sarà inserita nell’elenco che appare sul sito web di OCS.  Si vedano le definizioni di "perdita" e "sversamento" nell'Allegato.  Il valutatore cercherà prove scritte che il programma OCS sia posto come prioritario. | M |
| 1.1.1.2 b | | l'azienda ha chiesto ai subappaltatori interessati di firmare il programma OCS? |  | | Il valutatore attribuirà score positivo se le società di trasporto, pulizia dei siti e raccolta rifiuti coinvolte nelle attività di movimentazione del pellet sono tenute a firmare il programma OCS | M |
| 1.1.1.2.c. | | L'azienda informa e promuove il programma OCS presso i propri partner commerciali (ad es. altri fornitori di servizi diversi da quelli menzionati in 1.1.1.2.b, fornitori, clienti, riciclatori) per incoraggiarli a perseguire gli stessi obiettivi sulla prevenzione della perdita di pellet? |  | | Il valutatore cercherà prove documentali di questa comunicazione | M |
| 1.1.1.3 | | L'azienda ha sviluppato un piano d'azione per la digitalizzazione? |  | | Il piano dovrebbe includere azioni, persone responsabili e scadenze per sviluppare soluzioni digitali per consentire lo scambio di dati in tempo reale con clienti e fornitori di logistica. |  |
| 1.1.1.4. | | La partecipazione dell'Alta Direzione nel portare avanti il messaggio di SSAQ&Sec è sufficientemente evidente ed efficace? |  | | I documenti devono dare evidenza di una direzione attiva assumendo ruolo preminente ad es. in presentazioni, interventi, trattazione di temi SSA durante riunioni, sia con il personale che con i (sub)fornitori. Indicare quale evidenza si sia vista. | **X** |
| 1.1.1.5. | | La Direzione interviene e incoraggia in modo costruttivo i dipendenti a impegnarsi attivamente nel miglioramento delle prestazioni in tema di SSAQ&Sec? |  | | In comunicazioni e verbali di riunione nel primo e secondo livello di direzione ci dovrebbe essere evidenza che siano stati trattati i seguenti argomenti:  - incoraggiare dipendenti e fornitori a mostrare il loro coinvolgimento verso i temi puntualizzati in ambito SSAQ&Sec;  - dare seguito ai valori SSA riscontrati, mettendoli a confronto con i relativi obbiettivi stabiliti, come l'analisi di infortuni, quasi incidenti, malattie professionali.  Ne consegue che questi dovrebbero anche essere discussi in appositi comitati. |  |
| **1.1.2.** | | **Ruoli & Responsabilità** |  | | **Ruoli & Responsabilità** |  |
| 1.1.2.1. | | E' disponibile un organigramma e relativo mansionario, che definisca il ruolo di ogni dipendente nell'organizzazione aziendale, incluse le responsabilità in materia di SSAQ&Sec e RSI? |  | |  | **X** |
| 1.1.2.2. | | L'organigramma include una o più persone responsabili per la gestione della digitalizzazione? |  | | Come requisiti minimi, i responsabili supervisioneranno e gestiranno progetti digitali, sicurezza dei dati, procedure e conformità al regolamento GDPR. Questo servizio potrebbe essere esternalizzato ma la responsabilità rimarrà con la persona responsabile dell'azienda. |  |
| **1.1.3.** | | **Leggi e altri requisiti** |  | | **Leggi e altri requisiti** |  |
| 1.1.3.1. | | C'è evidenza oggettiva che l'Azienda si tiene aggiornata su tutta la legislazione applicabile e relativi sviluppi nel campo di SSAQ&Sec e RSI e che le persone siano state formalmente designate allo scopo o definita una fonte per l'aggiornamento? |  | | Ricercare evidenze documentate sotto forma di un elenco aggiornato delle leggi applicabili, che includa almeno quelle in tema di ambiente, sicurezza e salute, responsabilità sociale dell'impresa e altre normative applicabili. Porre particolare attenzione ai cambiamenti legislativi. Chiedere all'azienda esempi di cambiamenti legislativi recenti se si tratta di nuova valutazione e relativi agli ultimi 3 anni nel caso di rivalutazione e controllare in che modo l'azienda li ha implementati. Se viene formalmente designata una persona (o più), le responsabilità devono essere chiaramente descritte nel mansionario. Qualora si utilizzi una fonte esterna, ci deve essere chiara evidenza dell’esistenza di un contratto, scambio di corrispondenza o altre forme di accordi scritti in cui sia specificato il genere di servizio che deve essere fornito, quando e a chi sia destinato all’interno dell'Azienda. Direttiva CE: 89/391/EEC, Art. 7 (Salute e Sicurezza). |  |
| 1.1.3.2. | | Esiste una procedura scritta per la comunicazione e implementazione all'interno dell'Azienda delle variazioni legislative dettagliate nell'elenco delle leggi applicabili? |  | | Ricercare nei pertinenti documenti e registrazioni del sistema di gestione SSAQ&Sec & RSI evidenze documentate circa variazioni legislative comunicate e implementate. Ricercare anche comunicazioni/informazioni inviate ai dipendenti interessati.  Direttiva CE: 89/391/EEC (Salute e Sicurezza). L'azienda dovrebbe garantire che i suoi dipendenti siano aggiornati sui regolamenti inerenti il trasporto/la movimentazione dei prodotti. Clienti e fornitori dovrebbero essere coinvolti. Direttiva EU: 98/24/EC, Art 8 ed emendamenti. |  |
| 1.1.3.3. | | Viene verificato con regolarità il rispetto delle prescrizioni legislative? |  | | Cercare documenti di valutazione e che sia dato seguito ad eventuali azioni identificate. Questa valutazione dovrebbe essere eseguita in dettaglio con riferimento a leggi nuove/aggiornate e cambiamenti operativi. |  |
| 1.1.3.4. | | Il Consulente per la Sicurezza nel Trasporto delle Merci Pericolose (DGSA) redige un rapporto annuale per la Direzione sulle attività aziendali di trasporto merci pericolose, in ottemperanza alle prescrizioni di legge nei primi sei mesi dell'anno nuovo? |  | | Controllare che il consulente per la sicurezza nel trasporto di merci pericolose abbia redatto il rapporto annuale entro il 1° luglio (requisito del settore industriale). Il documento riassume le attività dell'Azienda per quanto concerne il trasporto di merci pericolose nell’anno solare precedente la data di emissione. Attribuire il punteggio "1" se il rapporto è stato emesso nei tempi dovuti ed è conforme alle prescrizioni di legge. Attribuire "N/A" solamente se non vengono né trasportate né caricate materie pericolose. Attribuire il punteggio "0" se l'attività svolta comprende il trasporto o il carico di materie pericolose e non è disponibile alcun rapporto antecedentemente il 1° luglio, anche in caso di assenza di obblighi legislativi. Direttiva CE 2008/68/EEC - ADR 1.8.3. |  |
| 1.1.3.5. | | Nel caso in cui l'azienda maneggi/trasporti pellet di plastica: |  | |  |  |
| 1.1.3.5.a | | esiste una procedura per informare gli enti regolatori (laddove la normativa lo richieda) in caso di perdita di pellet? |  | | **Perdita**: Situazione indesiderata in cui il pellet viene perso FUORI dal perimetro dell’area di lavoro (es. acqua, suolo...)  **Versamento**: Situazione indesiderata in cui il pellet viene versato ALL'INTERNO dell’area di lavoro  Il valutatore cercherà prove/evidenze delle comunicazioni agli organismi di regolamentazione preposti, se applicabile | M |
| 1.1.3.5.b | | esiste un processo di comunicazione interna ed esterna sullo stato di avanzamento del programma di perdita pellet? |  | | L'organizzazione deve sviluppare, documentare, mantenere e comunicare un processo o processi per le comunicazioni interne sulla prevenzione delle perdite di pellet a tutto il personale.  Il valutatore attribuirà score positivo se vengono informati quantomeno i clienti e se le informazioni sono disponibili pubblicamente (ad esempio nel sito web dell'azienda).  L'organizzazione deve conservare informazioni documentate come prova di tali comunicazioni. | M |
| **2** | | **Gestione del rischio** |  | | **Gestione del rischio** Questa sezione include Sicurezza, Salute, Ambiente e Security e RSI gestione del rischio e sistemi di conformità. |  |
| 2.1. | | Valutazione e misure di controllo del rischio |  | | Valutazione e misure di controllo del rischio |  |
|  | |  |  | | Deve essere in atto un sistema documentato per identificare tutti i rischi connessi all'attività dell'azienda; la valutazione dei rischi deve soddisfare sia i requisiti legislativi che i rischi operativi che non sono contemplati dalla legislazione vigente. La valutazione per identificare e ridurre i rischi dovrebbe essere supportata dall'attuazione di un piano di azione tale che i rischi potenziali siano identificati e misurabili nell'arco di un periodo operativo. Il sistema dovrebbe prendere in considerazione tutti i rischi di possibili incidenti o rilasci nell’ambiente a cui possono essere esposti le persone e/o l’ambiente. Il sistema di valutazione e gestione del rischio dovrà prendere in considerazione le seguenti domande:  - quali sono i rischi?  - che cosa può andare storto?  - quali sono le probabilità che qualcosa vada storto?  - qual è il potenziale impatto con persone, cose e ambiente?  - quali misure devono/possono essere prese per ridurre il più possibile i rischi identificati?  - l'assistenza medica è disponibile e assicurata in caso di emergenza?  La gestione del rischio deve essere considerata un processo continuo, che va ripetuto ad intervalli regolari in base all'esperienza pratica e alla valutazione degli incidenti. Le attività ad alto rischio vanno valutate più frequentemente. Una valutazione del rischio va effettuata ogni volta che viene attuato un cambiamento significativo nelle attività operative (es.: gestione di prodotti  nuovi, uso di nuove apparecchiature, modifiche alle procedure operative). I nuovi progetti dovranno essere valutati in uno stadio preliminare. Nel caso di nuovi progetti, le valutazioni del rischio dovranno essere svolte in stretta collaborazione con i fornitori di prodotti chimici. Direttiva CE: 89/391/EEC Art. 9  "Best Practice Guidelines for Safe (Un)Loading of Road Freight Vehicles" fornisce informazioni aggiuntive per l'azienda valutata riguardo: le interfacce al carico e/o scarico SULID "Site (Un)loading Information Document"; Operazioni Non Standard (NSO), uscita e accesso; l'uso di giunti e molto altro. Il valutatore può usare questa informazione come base guida per valutare qualsiasi possibile grosso rischio collegato all'attività dell'azienda valutata. L'allegato 7 della Best Practice sopra citata fornisce ulteriori riferimenti. In caso di valutazione di un Transfert Terminal devono essere presi in considerazione i rischi descritti nelle "linee guida CEFIC/ECTA sullo stoccaggio e la movimentazione dei container per il trasporto di materiali pericolosi e sostanze a rischio": https://cefic.org/library-item/safe-storage-handling-containers-carrying-dangerous-goods-hazardous-substance |  |
| 2.1.1. | | Esiste un processo per valutare e documentare i rischi per Sicurezza, Salute, Ambiente e Security e le condizioni lavorative, correlati a tutte le attività dell'azienda, che prenda in considerazione i seguenti aspetti? |  | | Per questa domanda il valutatore:  - verificherà le prove documentali presentate dalla società all'inizio della valutazione;  - ricontrollerà alla fine della valutazione. Se uno qualsiasi dei rischi non è gestito correttamente, il punteggio di questa domanda sarà zero.  Per attribuire un punteggio positivo dovrebbe essere predisposto un sistema documentato - cercare la disponibilità di una matrice/elenco che dettagli TUTTE le attività operative - (vedi il commento generale sopra indicato) per la valutazione e la gestione dei rischi, sia per le attività in essere che per le nuove. Controllare che il processo di valutazione del rischio venga ripetuto ad intervalli regolari (almeno annualmente) per le attività in essere e prenda in considerazione l'esperienza pratica acquisita durante le attività e a seguito della valutazione degli incidenti. Controllare se è stata fatta una valutazione dei rischi ogni volta che si è verificato un cambiamento significativo nelle attività operative e per ogni nuovo progetto. Controllare il rapporto sulla valutazione dei rischi di due recenti nuove attività o progetti.Nel caso di aziende di trasporto, fare riferimento alle linee guida CEFIC "Guida alla valutazione del rischio per la Sicurezza nell'attività di trasporto di prodotti chimici". Devono essere prese in considerazione almeno la sezione 5 "Analisi Qualitativa" (matrice del rischio) e la sezione 6 "Scenari incidentali con potenzialità di conseguenze serie". |  |
| 2.1.1.a | | avvio di nuove operazioni/attività (es.: nuovi prodotti, nuovi itinerari)? |  | | Il valutatore deve identificare qualsiasi nuovo prodotto recentemente trasportato, stoccato o lavato e contemporaneamente qualsiasi nuovo itinerario lungo il quale vengono quei prodotti sono trasportati. Queste attività dovrebbero essere sottoposte a valutazione del rischio. Il valutatore dovrebbe chiedere di prendere visione del rapporto del DGSA (Consulente per la Sicurezza del Trasporto di Merci Pericolose) - se questa funzione è richiesta - con il quale questi valuta l'impatto sulla sicurezza e sull'ambiente dei nuovi prodotti, prima del trasporto o prima che siano pianificati nuovi servizi. Direttiva CE 98/24/EC e successive modifiche. |  |
| 2.1.1.b | | cambiamenti nelle operazioni/attività (es.: nuovi prodotti, nuovi itinerari)? |  | | Dai colloqui con il personale dell'azienda identificare dei cambiamenti nel modo di lavorare. Far riferimento alle linee guida sulla Gestione Del Cambiamento (MOC). "Gestire il cambiamento nella catena di fornitura di prodotti chimici": <https://cefic.org/library-item/guidelines-for-managing-change-in-a-chemicals-supply-chain/> o equivalente.  Cercare registri di valutazione del rischio nella sezione 5 delle linee guida o equivalente. |  |
| 2.1.1.c | | riesame periodico dei rischi relativi alle attività in essere? |  | | Le attività in essere possono essere influenzate da cambiamenti nelle circostanze, legislativi o a seguito del verificarsi di accadimenti. Le attività critiche devono essere esaminate annualmente, quelle non critiche ogni tre anni. Il valutatore deve assicurarsi che lo scopo della revisione sia in linea con le attività definite nel PAD. |  |
| 2.1.1.d | | identificazione di potenziali **sversamenti/perdite** di pellet di plastica nel caso in cui l'azienda li movimenti/trasporti? |  | | Le valutazioni del rischio dovrebbero includere la documentazione delle attività di manipolazione del pellet all'interno della struttura per identificare il potenziale di fuoriuscite e perdite (for spills, leaks and losses) e il loro potenziale impatto. La valutazione dovrebbe identificare aree e percorsi ad alto rischio verso l'ambiente esterno e includere misure, attrezzature e procedure per la prevenzione, il contenimento e la pulizia.  Deve essere implementato e mantenuto aggiornato un piano di minimizzazione del rischio per prevenire e affrontare le fuoriuscite, comprese le responsabilità, le azioni, le modifiche all'infrastruttura, alle attrezzature e ai tempi. Stabilirà misure, protocolli e/o procedure di prevenzione, contenimento e pulizia/reazione.  L'analisi dei rischi deve essere rivista e aggiornata periodicamente. Deve comprendere:  a) **Luoghi/processi/attività** in cui può verificarsi una fuoriuscita/perdita di pellet  Esempi:   * Una società di trasporti potrebbe identificare i pellet: * all'interno o sull'unità di trasporto dopo l'operazione di carico/scarico che rischiano di cadere dopo che il camion abbia lasciato il sito. * Caduti dai rimorchi nel suo impianto di cross-docking durante le operazioni di carico/scarico * Un impianto di lavaggio cisterne potrebbe identificare un luogo in cui vi è il rischio di fuoriuscita di pellet durante l'apertura dei passi d’uomo della cisterna * Un Magazzino potrebbe identificare il rischio di fuoriuscita di pellet durante l'operazione di svuotamento.   b) La struttura avrà una mappa che identifica i punti in cui possono verificarsi fuoriuscite di pellet. Il valutatore utilizzerà la mappa durante la visita del sito.  c) Un'**analisi della causa principale** del processo per valutare dove e durante quale operazione può verificarsi una fuoriuscita/perdita di pellet, polvere o scaglie.  d) La valutazione della **probabilità** di uno sversamento/perdita e la sua entità per assegnare la priorità e la "graduatoria di rischio" appropriate.  Possono essere utilizzati metodi di valutazione del rischio qualitativi o quantitativi. | **M** |
| 2.1.1.e | | identificazione della potenziale generazione di micro polvere di plastica nel caso in cui l'azienda maneggi/trasporti pellet? |  | | La polvere è difficile da pulire e l'attenzione dovrebbe essere posta sull'evitare la sua formazione. | **M** |
| 2.1.2 | | Se l'azienda ha attività in loco: i confini fisici del programma OCS, comprese le aree circostanti il sito, sono definiti e documentati? |  | | Qualsiasi area circostante che potrebbe essere interessata da perdite di pellet dovute alle attività del sito deve essere considerata parte del programma OCS del sito (ad es. perdita di pellet caduti dai camion sulle strade e rotatorie all'esterno del sito dopo il carico o lo scarico). Sono esentati gli ambienti comuni che sono inclusi in un programma OCS comune (vale a dire un programma OCS non gestito dall'azienda valutata), come i programmi di zone portuali o industriali. | **M** |
| 2.1.3 | | Esiste un piano di minimizzazione del rischio per prevenire e affrontare fuoriuscite/perdite di pellet di plastica e il loro ripetersi? |  | | Il piano dovrebbe includere responsabilità, azioni e tempi dovuti. Deve essere attuato e tenuto aggiornato. Stabilirà misure, protocolli e/o procedure di prevenzione, contenimento e pulizia/reazione.  La seguente gerarchia di misure (livelli di protezione) deve essere presa in considerazione nell'elaborazione delle procedure:  1. Evitare manipolazioni non necessarie  2. Migliori pratiche per la gestione/strumenti/procedure  3. Contenimento  4. Pulizia/mitigazione  I protocolli e/o le procedure includeranno l'attrezzatura necessaria per affrontare fuoriuscite/perdite. Le registrazioni devono essere conservate.  Il piano dovrebbe coprire le fuoriuscite/perdite generate da pellet di plastica e polvere di plastica e/o micro polvere di plastica.  Vedere il manuale OCS <http://www.opcleansweep.eu/wp-content/uploads/2013/04/OCS_Manual_EU_ENG_2015.pdf> | **M** |
| 2.1.4 | | Sono state messe in atto misure per controllare/ridurre tutti i rischi identificati? |  | | Si deve controllare se l'azienda ha adottato misure appropriate al fine di mitigare il più possibile i rischi identificati dal processo di valutazione, ad esempio mediante: - procedure operative scritte adeguate; - scelta di apparecchiature appropriate; - scelta del percorso; - addestramento appropriato; - organizzazione della risposta alle emergenze; - adeguati dispositivi di protezione individuale e collettiva.Direttiva CE: 89/391/EEC Art. 6. Fare riferimento alla guida "Responsible Care Security Code", punto 2.5. Detta guida dovrebbe aiutare ad identificare i punti da valutare.  <https://www.rcsk.sk/mix/Responsible%20Care%20Security%20Code%20-%20Guidance.pdf> |  |
| 2.2. | | Sicurezza |  | | Sicurezza |  |
| 2.2.1. | | Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) |  | | **Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)** |  |
|  | |  |  | | Si prega notare che questa sezione riguarda soltanto i DPI usati dal "PROPRIO Personale (dipendenti)" e sub contrattisti completamente integrati nell'organizzazione aziendale. I controlli sui DPI del personale in sub-appalto sono considerati nella sezione dedicata al sub-appalto. |  |
| 2.2.1.1 | | Esiste una procedura scritta che definisca quale DPI dev'essere usato e in quali circostanze? |  | | Deve essere disponibile un documento molto chiaro ed esauriente, conforme alla valutazione del rischio, che definisca nel dettaglio quale DPI deve essere usato in determinate circostanze, tenendo in considerazione le istruzioni dei clienti. Esaminarlo nei minimi dettagli! In caso di valutazione di servizi di trasporto, se il Manuale dell'Autista soddisfa detti requisiti può essere accettato come "documento molto chiaro ed esauriente". Il valutatore deve focalizzarsi sull'effettiva conoscenza da parte dei dipendenti circa l'utilizzo dei DPI. Le evidenze documentali (positive o negative) devono sempre essere verificate tramite interviste ad autisti/operatori. Assegnare punteggio 1 se l'intervista ha dato riscontro positivo. Se le registrazioni sono chiare, ma l'intervista ha dato riscontro negativo, assegnare punteggio 0. In questi casi si raccomanda di aggiungere un commento che spieghi il punteggio assegnato. Inoltre ogni procedura operativa o istruzione dovrebbe specificare quale DPI usare e il relativo addestramento necessario con riferimento ad ogni specifica attività operativa o a requisiti di addestramento specifici per prodotto. Direttiva CE: 89/391/EEC Art.9. Nel caso di aziende di trasporto, i DPI devono come minimo essere conformi agli standard indicati nella sezione 10 del documento "Best Practice Guidelines for Safe (Un)Loading of Road Freight Vehicles", fatti salvi ulteriori requisiti legislativi.La scelta dei DPI deve essere chiaramente basata sulla tipologia dei prodotti chimici gestiti e/o delle attività lavorative svolte. Le istruzioni date dai clienti non sono sempre sufficienti e devono essere valutate dai vettori. |  |
| 2.2.1.2. | | I DPI vengono controllati regolarmente (prima dell'uso e a intervalli prefissati) e sostituiti quando necessario? |  | | Il controllo dei DPI deve essere documentato, con l'indicazione della data d'ispezione, nominativo di chi l'ha effettuata e commenti. Il valutatore deve chiedere di vedere il registro di distribuzione dei DPI ai dipendenti in modo da poter verificare la sostituzione dei dispositivi difettosi (DPI). Il registro dovrebbe anche riportare la frequenza dei controlli sui DPI al fine di verificarne le condizioni. |  |
| 2.2.1.3. | | Vengono fornite istruzioni e addestramento quando si rende necessario utilizzare DPI di III categoria o prendere altre precauzioni specifiche? |  | | Esempi di DPI di III categoria sono: autorespiratori, filtri, tute a pressione, imbragatura, ecc… Per prodotti chimici specifici come il PEG nella manipolazione del fenolo e il gluconato di calcio nella manipolazione di acido fluoridrico ecc... sono necessari precauzioni e addestramenti speciali. Direttiva CE: 2016/425 - 89/391/EEC. |  |
| 2.3 | | Salute |  | | Salute |  |
| 2.3.1 | | Sono disponibili le Schede di Sicurezza aggiornate fornite dai produttori per tutte le sostanze chimiche trasportate e/o manipolate? |  | | Dovrebbe esistere una procedura scritta di accettazione prodotto, che richieda la disponibilità delle informazioni di sicurezza del prodotto, prima che lo stesso venga preso in carico. I dati di sicurezza del prodotto dovrebbero essere forniti e mantenuti continuamente aggiornati dallo speditore/produttore, compresa la conformità con REACH/CLP. Controllare l'accessibilità a queste informazioni nel sito (es.: un archivio delle schede di sicurezza di tutti i prodotti trasportati o manipolati). Controllare a campione la disponibilità delle informazioni per alcuni prodotti.  Per i distributori, SDS (Scheda Di Sicurezza) comprenderà anche quelli per i prodotti diluiti e miscelati in loco. |  |
| 2.4 | | Security |  | | Security |  |
| 2.4.1 | | Tutela dei beni e delle persone |  | |  |  |
| 2.4.1.1 | | Esiste un sistema di controllo entrata/uscita per tutto il personale e visitatori basato sull'identificazione personale? |  | | Assegnare un punto per ogni metodo di controllo efficace, per esempio guardia giurata, sistema di controllo accessi con tessera magnetica, registrazione all'ingresso, ecc. Dovrebbe essere in atto l'accesso limitato ad alcune aree.Fare riferimento alla guida "Responsible Care Security Code", punto 3.1. Detta guida potrebbe aiutare ad identificare i punti da valutare:  <https://www.rcsk.sk/mix/Responsible%20Care%20Security%20Code%20-%20Guidance.pdf> |  |
| 2.4.1.2 | | È messa in atto una procedura scritta che richieda ispezioni periodiche documentate al fine di identificare violazioni alla security con riferimento a edifici/strutture? |  | | Verificare la disponibilità e l'utilizzo di fogli di ispezione periodica o liste di controllo per la Security e verificare la segnalazione di accadimenti e i relativi rimedi. |  |
| 2.4.1.3 | | L'azienda ha valutato il rischio di ingressi non autorizzati (inclusi i rifugiati) all'interno della proprietà aziendale, ai mezzi di trasporto, ai servizi del lavaggio cisterne, alle zone di stoccaggio o alle aree di gestione delle informazioni? |  | | Questo rischio di ingresso non autorizzato di rifugiati dovrebbe essere valutato anche se l'azienda non si trova in una "zona calda". Devono essere presi in considerazione confini e itinerari fra Stati. Si devono definire ed utilizzare perimetri di sicurezza per proteggere zone che contengano informazioni sensibili o critiche e servizi per la gestione delle informazioni (es: stanza del server). |  |
| 2.4.2 | | Protezione dei dati digitali |  | |  |  |
| 2.4.2.1 | | Negli ultimi dodici mesi, come frequenza minima, è stata effettuata una valutazione del rischio relativa alle informazioni su clienti, prodotti e attività e sono state implementate misure per ridurre i rischi identificati? |  | | Verificare che la valutazione del rischio sia stata effettuata. Verificare che l'azienda abbia implementato misure di protezione dei dati, ad esempio EDI, gestione degli ordini e uso dei dettagli presenti nell'ordine del cliente su un sito internet. EDI (Scambio di Dati Elettronici) è lo scambio di documentazione di lavoro da computer a computer in formato elettronico standard fra aziende partner. Se questa attività è appaltata, il controllore chiederà il contratto col fornitore e controllerà che gli argomenti citati siano presi in considerazione. Per la protezione dei dati, come minimo, i seguenti rischi devono essere presi in considerazione:  - Attacchi informatici; malware infetti (software specificatamente progettati per disturbare, danneggiare o prendere possesso non autorizzato di un sistema informatico);  - Sicurezza di informazioni aziendali su strumentazione mobile (pc portatili, tablets, cellulari, ecc...). |  |
| 2.4.2.2 | | Esiste un inventario dei dispositivi tecnologici che contengano dati aziendali confidenziali? |  | | I dispositivi includono software e hardware (qualsiasi strumento che mantenga dati come pc portatili, cellulari, fotocamere, ecc…) che gestiscono informazioni. Un inventario di questi dispositivi deve essere redatto, conservato e aggiornato. Devono essere inclusi strumenti e dispositivi utilizzati al di fuori dell'azienda. |  |
| 2.4.2.3 | | C'è un programma preventivo di manutenzione della strumentazione che gestisce l'informatica? |  | | Il programma di manutenzione deve essere progettato secondo la frequenza di intervento e le specifiche consigliata dal fornitore. Dovrebbe includere hardware e software e si devono tenere registri. |  |
| 2.4.2.4 | | Il sistema informativo è verificato almeno una volta all'anno da un revisore indipendente per garantire che tutti i criteri definiti siano soddisfatti? |  | | Esempi di audit accettabili sono quelli relativi alla certificazione ISO 27001 o audit da parte di revisori informatici assicurativi. Se l'auditor è interno, dovrebbe essere indipendente dallo sviluppo/manutenzione del sistema IT.  Un revisore interno appartenente al reparto IT non è considerato indipendente. |  |
| 2.4.2.5 | | Viene posto in atto un sistema che assicuri che la comunicazione e lo scambio di informazioni su temi riguardanti la security siano appropriati? |  | | Verificare in che modo le situazioni di minaccia per la security vengono comunicate a dipendenti e appaltatori. Il sistema deve comprendere informazioni a dipendenti e direzione quando il livello di gravità della minaccia cambia. Deve essere posto in atto un sistema per lo scambio di informazioni con le forze dell'ordine locali/nazionali. Fare riferimento alla sezione 5 della guida "Responsible Care Security Code". |  |
| 2.4.2.6 | | Viene posto in atto un sistema che assicuri che sia definita la risposta a situazioni di minaccia per la security e relativi accadimenti? |  | | Verificare registrazioni e piani di azione relativi alla gestione di accadimenti/minacce di security. Fare riferimento alla sezione 6 della guida "Responsible Care Security Code"  <https://www.rcsk.sk/mix/Responsible%20Care%20Security%20Code%20-%20Guidance.pdf> |  |
| **2.5** | | **Pratiche commerciali corrette** |  | |  |  |
| 2.5.1 | | L'azienda ha formalizzato pratiche commerciali corrette? |  | | Per assegnare punteggio positivo, devono essere contemplati i seguenti meccanismi: valutazione del rischio per l'etica commerciale condotta a monte della catena di approvvigionamento al fine di definire le politiche, comunicazione del Codice Etico/Etica commerciale a tutti i dipendenti, comunicazione del Codice Etico/Etica commerciale a tutti i partner commerciali (ad es. i fornitori) |  |
| 2.5.2 | | Sono posti in atto meccanismi per assicurare l'efficace implementazione della politica anticorruzione? (che includano per esempio: conflitto d'interesse, frode, riciclaggio di denaro)? |  | | Per assegnare punteggio positivo, devono essere posti in atto i seguenti meccanismi: firma per accettazione della politica anticorruzione da parte di tutti i dipendenti coinvolti, procedura di approvazione specifica scritta per transazioni sensibili (ad es. doni, viaggi), procedure specifiche per confermare e utilizzare intermediari di terza parte (ad es. due diligence, certificazioni), meccanismo strutturato per trattare le violazioni alla politica (ad es. potenziali sanzioni), canali di comunicazione per i dipendenti che chiedano consiglio o esprimano verbalmente preoccupazioni (ad es. linea dedicata, procedura per la denuncia di illeciti), verifiche ispettive interne sulla conformità alla politica anticorruzione, controlli interni ( ad es. principio dei quattro occhi, separazione delle funzioni, rotazione delle mansioni). Per un punteggio positivo, l'azienda dovrebbe aver stabilito controlli interni efficaci e appropriati per identificare e prevenire la corruzione (ad es. controllo multiplo, procedura specifica di approvazione per le transazioni sensibili (ad es. benefit finanziari) |  |
| 2.5.3 | | Sono posti in atto meccanismi per assicurare l'efficace implementazione della politica sulle pratiche anticoncorrenziali? |  | | Per assegnare un punteggio positivo, devono essere posti in atto i seguenti meccanismi: firma per accettazione della politica sulle pratiche anticoncorrenziali richiesta a tutti i dipendenti interessati, meccanismo strutturato per trattare le violazioni alla politica ad es. potenziali sanzioni, programma di sensibilizzazione e addestramento alle pratiche anticoncorrenziali (ad es. cartello, fissazione dei prezzi, manipolazione delle offerte), verifiche ispettive interne per la conformità alla politica delle pratiche anticoncorrenziali. |  |
| **2.6** | | **Ambiente** |  | |  |  |
| 2.6.1 | | La classificazione, lo stoccaggio, l'isolamento, l'identificazione, la protezione e la destinazione finale di qualsiasi rifiuto generato, son fatti secondo le disposizioni di legge e soltanto dalle aziende legalmente autorizzate della gestione dei rifiuti? |  | | Tutti i rifiuti: generali, non pericolosi e pericolosi devono essere classificati, conservati, etichettati, isolati, protetti dalla pioggia (se del caso) e smaltiti in modo sicuro, pratico e conforme alla legge attraverso persone, organizzazioni e siti con le corrette licenze, dove legalmente richiesto. Il valutatore deve verificare che i dati di smaltimento dei rifiuti siano conservati secondo i requisiti legali. I vettori di rifiuti, i concessionari e i broker dovrebbero fornire prove della corretta registrazione o autorizzazione. Il percorso di smaltimento e la destinazione finale dei rifiuti devono essere accertati.Sono considerati rifiuti anche i campioni che non hanno bisogno di essere più conservati e qualsiasi materiale di imballaggio usato generato sul sito. |  |
| 2.6.2 | | La società ha effettuato una valutazione del rischio tenendo conto dell'impatto delle attività aziendali sulla contaminazione del suolo e delle acque sotterranee? |  | | Cercare prove documentali. In molti paesi è necessario un monitoraggio periodico del suolo. controllare l'ultimo rapporto. Controllare che le misure preventive/correttive siano state implementate, se il rischio identificato non è accettabile. |  |
| 2.6.3. | | I rifiuti di plastica non vengono conferiti in discarica? |  | | Il conferimento in discarica di rifiuti di plastica non è considerato una pratica sostenibile. I materiali plastici possono essere riciclati, rivenduti o inviati all'inceneritore (con recupero energetico) o utilizzati come combustibile alternativo (es. nelle fornaci). | X |
| 2.6.4 | | E' in atto un sistema per misurare e ridurre proporzionalmente la quantità di rifiuti generati dalle attività aziendali? |  | | Dovrebbe essere in atto un sistema efficace per misurare e ridurre la quantità di rifiuti prodotti in azienda, ad es. olio esausto, rottami metallici, batterie esauste, residui di carico, acque di scarico, ecc. |  |
| **3** | | **Risorse umane** |  | | **Risorse umane** |  |
| **3.1** | | **Assunzione** |  | | **Assunzione** |  |
| 3.1.1 | | Esiste una procedura scritta per l'assunzione che prenda in considerazione per tutti i dipendenti, inclusi quelli a tempo determinato, esperienza, competenza e formazione? |  | | Attribuire il punteggio "1" solamente se c'è una procedura scritta per l'assunzione relativa a tutte le funzioni aziendali e evidenze oggettive della sua implementazione. Si dovrebbe verificare con riferimento a dipendenti aziendali assegnati a diverse funzioni. |  |
| 3.1.2 | | Tutto il personale operativo (autisti, operatori, ecc) è soggetto a visite mediche periodiche, ove prescritto per legge o in base alla valutazione del rischio della mansione? |  | | Cercare evidenze oggettive circa il fatto che tutto il personale operativo sia sottoposto a tali visite mediche periodiche. Queste devono essere adeguate ai rischi inerenti i compiti degli operatori. Se la legge permette al personale operativo di rifiutare un esame medico, verificare che eventuali requisiti legali consequenziali siano soddisfatti; in questo caso il punteggio sarà pari a zero con un commento obbligatorio da parte del valutatore. |  |
| 3.1.3 | | C'è una procedura scritta disciplinare e per i ricorsi? |  | | Il Ricorso è una lamentela da parte di un dipendente circa un'azione che il suo datore di lavoro ha intrapreso o intende intraprendere nei suoi confronti. La procedura di ricorso e disciplinari deve essere scritta e comunicata a tutti i dipendenti. Deve includere quali azioni sono richieste per aprire un ricorso e quale sanzione sarà applicata nei diversi casi; dovrebbe focalizzarsi sugli aspetti SSAQ&Sec e RSI. Verificare chiedendo a campione ai dipendenti il contenuto di questa procedura. |  |
| **3.2** | | **Formazione/Addestramento** |  | | **Formazione/Addestramento** |  |
|  | |  |  | | Se sono utilizzati subfornitori totalmente integrati, i relativi autisti/operatori devono essere inclusi. |  |
| 3.2.1 | | È in atto per tutto il personale un programma di addestramento che dia luogo a un piano di formazione individuale, e sono disponibili registri che il piano sia messo in atto? Il piano è revisionato annualmente? |  | | Un programma di addestramento è la procedura di addestramento nel suo insieme. Un piano di addestramento è l'emissione dell'elenco della formazione da seguire. Questa domanda si riferisce sia al programma che al piano di addestramento, ma l'attuazione deve essere conforme alle prescrizioni legislative locali. Per i nuovi dipendenti la formazione iniziale deve essere inclusa nel programma.   Nel caso in cui l'azienda maneggi/trasporti granuli di plastica, l'organizzazione deve determinare le necessità di formazione associate al programma OCS. Un programma di formazione coprirà le esigenze in base ai ruoli e alle responsabilità specifici dei lavoratori e includerà una pianificazione di formazione. L'organizzazione deve fornire un programma di formazione per tutto il personale interessato che lavora sulla struttura, compresi i ruoli non addetti alla manipolazione dei pellet, che si tradurrà in piani di formazione individuali.  L'auditor chiederà un organigramma, selezionerà alcuni dipendenti e chiederà la descrizione dei loro ruoli e responsabilità e verificherà i bisogni formativi dei dipendenti associati al programma OCS.  Verificare l'aggiornamento dei registri di addestramento e le evidenze individuali circa l'implementazione del programma di addestramento. Qualora non fosse stato possibile seguire il programma o il piano di formazione dovrebbero essere disponibili sia chiare valutazioni a spiegazione delle variazioni che le relative azioni correttive. Direttiva CE: 89/391/EEC Art. 10.  Alcuni compiti/attività possono richiedere conoscenza, esperienza o studi specifici. Dibattere se, ove richiesto, ci si sia impegnati consapevolmente per assegnare personale qualificato relativamente ad aspetti specifici (tecnici) dell'attività aziendale. L'analisi del rischio è il documento di base per identificare detti compiti. | **M** |
| 3.2.2 | | Nel programma di addestramento si stanno trattando i seguenti argomenti: |  | | Verificare a campione esempi di registri di formazione che confermino che i punti nelle sotto domande a-n siano trattati. Lo scopo di questo addestramento dovrebbe essere coerente con i rischi a cui le diverse categorie di lavoratori sono esposti e che sono identificati nel Documento di Valutazione dei Rischi come indicato alla domanda 2.1.1. La frequenza della formazione dipende dalla valutazione del rischio e dalle prestazioni individuali dei dipendenti, ma tutti gli argomenti menzionati nelle sotto domande devono essere coperti in un ciclo massimo di cinque anni.Direttiva CE : 89/391/EEC Art. 10Il documento "Best Practice Guideline for Safe (Un)Loading of Road Freight Vehicles" https://cefic.org/library-item/best-practice-guidelines-for-safe-un-loading-of-road-freight-vehicles può servire di riferimento per definire con maggiore dettaglio come debba essere impostato il programma di addestramento per il fornitore di servizi logistici (LSP). |  |
| 3.2.2.a | | registrazione, indagine e analisi degli incidenti? |  | | Il programma di addestramento dovrebbe comprendere responsabilità, processo di notifica, classifica e analisi della causa prima. Al fine di determinare chi sarà addestrato e l'estensione della formazione potrebbe essere utilizzato Cefic/ECTA/FECC "linee guida per indagare gli incidenti logistici e identificare le cause principali". https://cefic.org/library-item/guidelines-for-investigation-logistics-incidents-identifying-root-causes-en |  |
| 3.2.2.b | | gestione delle merci pericolose? |  | | Attribuire "N/A" se non sono gestite merci pericolose. Per attribuire il punteggio "1" l'addestramento deve comprendere almeno tutte le prescrizioni legislative relative alle aree di attività aziendali, ad es. ADR, ADNR, RID, IMDG, GHS, ecc. Direttiva CE 98/24/EC Art. 8 and ADR 1,3 |  |
| 3.2.2.c | | esigenze specifiche del prodotto o della sua gestione? |  | | Non solo le materie pericolose possono dare luogo a pericolo, ma anche altri prodotti o manipolazioni possono dare origine ad alcuni tipi di rischio. Erogare formazione/addestramento su questi punti può essere parte delle misure preventive indicate nella valutazione dei rischi. |  |
| 3.2.2.d | | uso di DPI (Dispositivi di Protezione Individuale)? |  | | Il programma di addestramento dovrebbe comprendere la politica aziendale in materia di DPI, l'uso e la sostituzione di quanto dato in dotazione. Il programma di addestramento/le registrazioni devono indicare in modo esplicito i contenuti del programma. Focalizzarsi sull'effettiva conoscenza dei dipendenti sull'utilizzo dei DPI. I DPI in uso devono essere conformi alle indicazioni della valutazione del rischio effettuata. Le evidenze (positive o negative) riscontrate dall'esame dei documenti devono sempre essere verificate con interviste a autisti/operatori. Attribuire punteggio 1 se l'intervista ha fornito riscontri positivi. Se le registrazioni sono chiare, ma l'intervista ha fornito riscontri negativi, assegnare punteggio 0. In tal caso si raccomanda di aggiungere commenti per spiegare il punteggio. |  |
| 3.2.2.e | | procedure aziendali scritte per la gestione delle emergenze? |  | | Il programma di addestramento per le procedure di emergenza dovrebbe includere sia gli aspetti pratici che amministrativi. |  |
| 3.2.2.f | | prevenzione e controllo degli sversamenti di liquidi e solidi escluso la plastica in granuli? |  | | L'addestramento dovrebbe comprendere le procedure di carico/scarico nonché il comportamento che il personale operativo deve tenere in caso di sversamento. Nel caso di trasporto intermodale, un aspetto importante del controllo riguarda anche la verifica di tutte le aperture, ad es. assenza di perdite da passo d'uomo e valvole, integrità della cisterna durante il transito, che comprende la verifica nei luoghi di interfaccia, come i terminal ferroviari e le aree portuali marittime. L'autista deve effettuare controlli all'atto del ritiro e della consegna del container. La formazione e la sensibilizzazione sui granuli di plastica sono trattate in 3.2.2.n |  |
| 3.2.2.g | | princìpi BBS (Sicurezza Basata sul Comportamento)? |  | | L'addestramento riguardante BBS deve essere conforme ai principi enunciati nelle linee guida CEFIC/ECTA per BBS (Behaviour Based Safety) "Behaviour Based Safety Guidelines for training of drivers and safe driving of road freight vehicles" e "Best Practice Guideline for Safe (Un) Loading of Road Freight Vehicles" o documenti equivalenti e includere almeno: osservazione, indicatori chiave di prestazione, prestazione individuale e ri-addestramento. Vedere https://cefic.org/library-item/best-practice-guidelines-for-safe-un-loading-of-road-freight-vehicles Si raccomanda che le aziende non di trasporto implementino in modo proattivo il loro proprio Piano BBS, basato sui princìpi di programmi equivalenti nel Trasporto. |  |
| 3.2.2.h | | consapevolezza sulla Security adeguata al rischio e al loro ruolo nell'ambito dell'attività aziendale (compresa la gestione della Security per le informazioni)? |  | | L'addestramento relativo alla consapevolezza sulla Security deve affrontare la natura dei rischi di Security, il loro riconoscimento, i metodi per identificarli e ridurli e le azioni da intraprendere nel caso si verificasse un evento di violazione della Security. Deve includere la conoscenza del Piano di Security (se appropriato) in linea con responsabilità e doveri di ciascun individuo nonché il suo ruolo nell'implementazione del Piano di Security. Il programma e i registri di addestramento devono indicare in modo esplicito i contenuti del programma. Nel caso di aziende di trasporto si deve intervistare coloro che pianificano la logistica e gli autisti.  La formazione sulla sicurezza delle informazioni includerà come minimo: l'importanza di password sicure, pertinenza di dati aziendali accurati e perdita di dati impropria, phishing.  Il valutatore deve concentrarsi sulla reale conoscenza da parte dei dipendenti circa gli aspetti di rischio menzionati nelle linee guida (ad es. protezione di informazioni e merci).  Le evidenze (positive o negative) riscontrate dall'esame dei documenti devono sempre essere verificate con interviste ai dipendenti. Attribuire punteggio 1 se l'intervista ha fornito riscontri positivi. Se le registrazioni sono chiare, ma l'intervista ha fornito riscontri negativi, assegnare punteggio 0. In tal caso si raccomanda di aggiungere commenti per spiegare il punteggio. |  |
| 3.2.2.i | | valutazione e gestione del rischio? |  | | Nel caso di aziende di trasporto, consultare il documento "Guidance on Safety Risk Assessment for Chemical Transport Operations". Uno specifico riferimento viene fatto nell'Allegato 1 del documento "Best Practice Guideline for Safe (Un) Loading of Road Freight Vehicles".Identificare le persone che effettuano la valutazione del rischio in azienda: i responsabili per Sicurezza/Ambiente/Security, pianificatori ecc. hanno svolto formazione in valutazione del rischio? Nel caso di aziende di trasporto, esigere che l'addestramento agli autisti sia fornito sia a livello operativo che pratico. |  |
| 3.2.2.j | | capacità comunicative? |  | | Autisti, operatori e, dove rilevante, altri dipendenti, dovrebbero conoscere le espressioni necessarie, in lingua Inglese. Far riferimento alla sezione 6 delle "Best Practice Guidelines for Safe (Un) Loading of Road Freight Vehicles". https://cefic.org/library-item/best-practice-guidelines-for-safe-un-loading-of-road-freight-vehicles |  |
| 3.2.2.k | | tutti gli aspetti inerenti la prevenzione di tangenti e corruzione? |  | |  |  |
| 3.2.2.l | | addestramento nel riconoscere affaticamento e stanchezza? |  | | Questa domanda riguarda tutto il personale operativo che potrebbe essere affetto da affaticamento e/o stanchezza. "Affaticamento" in questa domanda significa diminuzione del livello di prestazione mentale o fisica dovuto a lavoro fisico o mentale prolungato - accade anche in persone che hanno dormito a sufficienza. Tutto ciò che si può fare per riprendersi dall'affaticamento è una sosta da questo lavoro o un cambio di attività ("un cambio è altrettanto valido quanto un riposo"). Dormire può non essere necessario se si è già dormito a sufficienza."Stanchezza" o sonnolenza è la probabilità di addormentarsi a causa di sonno insufficiente, veglia prolungata o lavoro notturno. |  |
| 3.2.2.m | | politica etica aziendale /codice etico? |  | |  |  |
| 3.2.2.n | | * consapevolezza e responsabilità per la prevenzione di fuoriuscite/perdite, il contenimento, la pulizia e lo smaltimento dei granuli di plastica, * procedure scritte per prevenire, contenere, ripulire e smaltire fuoriuscite/perdite,   nel caso in cui l'azienda maneggia/trasporta pellet di plastica |  | | - Chiunque sia coinvolto nel trasporto e/o nella manipolazione di pellet di plastica dovrebbe capire che le fuoriuscite di plastica sono gravi quanto le fuoriuscite di sostanze chimiche. Le conseguenze delle fuoriuscite di plastica sono meno immediate, ma durano molto più a lungo nell'ambiente.  - La formazione dei dipendenti deve includere esercizi pratici e teorici.  - I subappaltatori e i lavoratori esterni in loco dovrebbero essere inclusi nel programma di sensibilizzazione, come requisito minimo. Le organizzazioni esterne per le quali lavorano i subappaltatori sono responsabili di garantire la competenza del loro personale. Se durante la visita sono presenti autisti e/o lavoratori esterni in loco, l'auditor li intervisterà per verificare l'attuazione del piano di formazione | M |
| 3.2.3 | | I dipendenti sono informati sull'evoluzione del programma OCS dell'azienda? |  | | Saranno conservate le registrazioni delle informazioni fornite ai dipendenti. | M |
| 3.2.4 | | I dipendenti sono incoraggiati a fornire feedback sul programma OCS dell'azienda al management di linea? |  | | Saranno conservate le registrazioni della comunicazione. | M |
| 3.2.5 | | È stato definito ed attuato per le persone identificate un programma di addestramento per il primo soccorso? |  | | Verificare che, anche se non richiesto ai sensi di legge, il programma di addestramento al primo soccorso sia documentato ed attuato (inclusi corsi di aggiornamento). Controllare i partecipanti e la frequenza. Se obbligatorio per legge, verificare la conformità oltre a quanto sopra. Il valutatore deve indicare nei "Commenti" se il programma di primo soccorso dell'azienda valutata è relativo: a) solamente agli uffici, b) al sito operativo. |  |
| 3.2.6 | | Le modifiche rispetto al piano sono monitorate con efficacia? |  | | Esempio: malattie o assenze inattese per altri motivi. Sono inoltre presi in considerazione nuove assunzioni e la rotazione del lavoro. |  |
| 3.2.7 | | Viene valutata per ciascun dipendente l'efficacia dell'addestramento? |  | | Devono essere disponibili evidenze oggettive che dimostrino che l'efficacia dell'addestramento sia stata valutata. Ciò può essere effettuato tramite test dopo l'addestramento; giudizio sul lavoro svolto dal dipendente dopo un certo periodo di tempo dall'addestramento ricevuto; dati che misurano il livello delle prestazioni del lavoratore. |  |
| **3.3** | | **Sicurezza Basata sul Comportamento (BBS)** |  | | **Sicurezza Basata sul Comportamento (BBS)** |  |
|  | |  |  | | Le linee guida BBS sono già disponibili: " Linee guida della sicurezza basata sul comportamento per l'addestramento di austisti e per la guida sicura di veicoli stradali" e "Best Practice Guidelines for Safe (Un) Loading of Road Freight Vehicles", section 1: https://cefic.org/library-item/best-practice-guidelines-for-safe-un-loading-of-road-freight-vehicles  Si raccomanda che le aziende non di trasporto implementino il loro proprio piano BBS, basato su princìpi di programmi equivalenti a quelli del Trasporto. |  |
| 3.3.1 | | È stato impostato un piano di implementazione per BBS o stabilito un programma con obbiettivi, risorse e scadenze? |  | | Cercare un piano d'implementazione documentato o un programma stabilito che includa obbiettivi che tenga traccia dei risultati monitorati. Detti obbiettivi potrebbero essere compresi in quelli aziendali generali. Se sussiste qualche dubbio, valutare questa domanda dopo aver valutato la sezione BBS nei moduli SQAS specifici.Nel caso di valutazioni di servizio di Trasporto e magazzino si dovrebbe considerare il documento "Best Practice Guideline for Safe (Un) Loading of Road Freight Vehicles", Parte A, capitolo 1, come riferimento per stabilire il grado di implementazione dei 4 livelli BBS indicati nelle linee guida. Le aziende valutate che non svolgono direttamente attività di carico/scarico di veicoli stradali potrebbero utilizzare le linee guida per attuare un programma equivalente e per valutarne il grado di implementazione. Il valutatore dovrebbe indicare nei commenti il livello BBS raggiunto dall'azienda. | **X** |
| 3.3.2 | | Sono state individuate le rispettive responsabilità di tutto il personale nell'attuazione del programma BBS? |  | | Cercare la descrizione dei ruoli relativi alle seguenti responsabilità correlate al programma BBS. La Direzione è principalmente responsabile per l'implementazione e il supporto continuo con riferimento al programma BBS. Questa dovrebbe aver identificato i ruoli, assegnato risorse e rimosso ostacoli per una implementazione ben riuscita, monitorando i risultati ottenuti a confronto degli obbiettivi stabiliti. Il personale amministrativo dovrebbe conoscere a fondo il programma BBS e supportarlo con lo scopo di evitare/eliminare pianificazioni e istruzioni che siano in contrasto con i princìpi BBS. I formatori non solo effettuano l'addestramento BBS, ma raccolgono anche dati e riportano i risultati alla Direzione. Tutto il personale dovrebbe conoscere la finalità del programma BBS e essere impegnato positivamente a partecipare e accettare variazioni preventive che derivino da riscontri e analisi del programma BBS. |  |
| **3.4** | | **Politiche del lavoro e diritti umani** |  | |  |  |
| 3.4.1 | | Sono posti in atto specifici meccanismi per assicurare l'effettiva implementazione della politica di formazione e di Gestione delle Carriere della vostra Azienda? |  | | Dovrebbe essere posto in atto il seguente meccanismo: processo di ricerca del personale trasparente (comunicato in modo chiaro e formalmente a tutti i candidati); valutazione regolare (almeno una volta l'anno) delle prestazioni lavorative individuali; impostazione di un piano di sviluppo individuale e di carriera per tutti i dipendenti; misure ufficiali per promuovere mobilità di carriera; politica per dare priorità alla ricerca del personale internamente; disponibilità di addestramenti per lo sviluppo delle competenze; misure ufficiali per prevenire e ridurre i licenziamenti e gli impatti negativi associati (ad.es. compensazione finanziaria, servizio di ricollocazione professionale). |  |
| 3.4.2 | | Sono posti in atto specifici meccanismi per garantire l'effettiva implementazione della politica aziendale antidiscriminazione? |  | | Devono essere posti in atto i seguenti meccanismi: impegno pubblico dell'Azienda ad evitare discriminazione (ad es. colore, razza, genere, religione, etnica, sociale); misure proattive aziendali al fine di evitare discriminazione durante la fase di ricerca per assunzione; specifici programmi aziendali per la sensibilizzazione e l'addestramento dei manager; specifici obbiettivi aziendali (eccedenti gli obblighi di legge) per l'assunzione di persone disabili; condizioni lavorative e messa a disposizione di postazioni di lavoro adatte a disabili; specifiche misure aziendali per promuovere l'uguaglianza di genere sul posto di lavoro (ad es. gruppi network, programmi per l'avanzamento di carriera delle donne, uguaglianza negli stipendi, ecc.); procedura di denuncia degli illeciti (i dipendenti denunciano sospetti illeciti sul luogo di lavoro) o applicazione di provvedimenti disciplinari. |  |
| 3.4.3 | | Sono posti in atto specifici meccanismi per garantire l'effettiva implementazione della politica aziendale sul lavoro minorile? |  | | Se ci sono requisiti legali che coprono questo argomento, la società deve applicarli. Se non ci sono requisiti legali, si applicano i seguenti: nessun bambino di età inferiore ai 14 o 15 anni dovrebbe lavorare ad eccezione degli apprendisti, dei lavori estivi, della scuola o dell'istruzione. Si deve garantire che i giovani lavoratori sotto i 18 anni non siano lesi per quanto riguarda la salute, la sicurezza, security o la morale. La somma delle ore di trasporto (da e per lavoro e scuola), la frequenza scolastica e il lavoro devono essere inferiori a 10 ore al giorno. Il valutatore deve registrare l'età del lavoratore più giovane presso il sito o l'ufficio valutato. |  |
| 3.4.4 | | L'azienda assicura che non si ricorra a lavoro forzato, obbligato o manovalanza carceraria involontaria? |  | | Non esistono linee guida. |  |
| **4** | | **Preparazione e risposta all'emergenza in sito e fuori sito** |  | | **Preparazione e risposta all'emergenza in sito e fuori sito** **Dove si stia svolgendo un Servizio di Trasporto, un Distributore ESAD o una valutazione Ferroviaria, saranno richiesti piani di risposta (ER) sia in loco che fuori sede. Per gli altri fornitori di servizi sarà richiesto solo il piano di ER sul sito.** |  |
| 4.1 | | C'è un piano scritto per gestire le potenziali crisi ed emergenze all'interno e all'esterno del sito? Nota: il testo sottolineato è applicabile solo quando è richiesto un piano di risposta (ER) off-site, in cima al piano di ER in loco. |  | | Il piano di emergenza scritto dovrebbe trattare **tutti gli scenari applicabili**, tutti elementi indicati nel 4.2 e devono essere regolarmente aggiornati. Nel caso in cui l'azienda maneggi o trasporti pellet di plastica, gli scenari da considerare dovrebbero includere un incidente che comporti una perdita di pellet nell'ambiente. Questo dovrebbe essere trattato come un'emergenza. Controllare che tutte le disposizioni descritte siano in atto. Verificare che i singoli individui abbiano compreso le loro responsabilità specifiche in caso di emergenza. Il piano di risposta all'emergenza dovrebbe includere anche i contatti specifici del cliente validi 24 ore su 24, 7 giorni su 7. Un'emergenza può trasformarsi in una crisi. Controllare che lo specifico piano di gestione della crisi sia parte integrante del piano di emergenza.Questa domanda è applicabile anche ai fornitori di servizi che subappaltino ad altre società. Il prestatore di servizi può inoltrare i requisiti ai loro subappaltatori, ma è loro responsabilità testare o controllare se i loro subappaltatori sono in grado di affrontare le emergenze come definito.Il valutatore dovrebbe cercare un piano scritto che dettagli la risposta da parte della società (o una società di contratto) simile alla risposta di livello ICE (In Case of Emergency) 3. Questo Piano di Risposta ER deve essere in grado di soddisfare il recupero di attrezzature danneggiate, il recupero del prodotto e il contenimento e la mitigazione di qualsiasi fuoriuscita. Questo servizio di emergenza può essere effettuato da terzi esterni formalmente nominati. | M |
| 4.2 | | Questo piano scritto contiene le seguenti informazioni? |  | |  |  |
| 4.2.a | | responsabilità individuali? |  | | L'ispettore deve verificare che le responsabilità, dall'Alta direzione sino al Coordinatore dell'emergenza, siano chiaramente definite, in modo che vi siano chiare linee di demarcazione sia per l'assistenza che per la redazione dei rapporti. |  |
| 4.2.b | | le disposizioni per la copertura 24 ore/7 gg da parte di personale addestrato? |  | | Il valutatore dovrebbe chiedere l'elenco dei gestori dell'emergenza e quale sia il metodo usato per garantire la copertura 24 ore/7gg. Da questo punto in poi, le domande dovrebbero essere rivolte ai responsabili dell'emergenza presenti nel sito in copertura 24/7 e verificare che abbiano ricevuto il programma dei turni di presenza per garantire detta copertura. |  |
| 4.2.c | | l'elenco delle parti che devono essere informate, con il dettaglio dei loro contatti (clienti, autorità)? |  | | Il Piano di Emergenza dovrebbe indicare nel dettaglio le parti, sia interne che esterne, che devono essere informate in caso di emergenza. |  |
| 4.2.d | | una procedura scritta per la gestione delle informazioni riferite al vicinato, alla stampa e alle altre parti interessate nel caso di incidenti accaduti nel sito? |  | | Controllare che detta procedura sia inclusa nel piano di emergenza. Devono essere riportate le diverse responsabilità e competenze, così come gli addestramenti necessari per quei dipendenti che devono gestire la comunicazione e l'informazione. Cercare anche una lista aggiornata dei numeri di telefono per contattare le parti coinvolte. |  |
| 4.2.e | | Nel caso in cui l'azienda gestisca/trasporti pellet di plastica, sono in atto procedure documentate che includono:   * Istruzioni per la gestione della pulizia, l'uso dell'attrezzatura per la pulizia e lo smaltimento del pellet dopo uno sversamento/perdita per prevenire l'impatto sull'ambiente? * Una definizione chiara per uno scenario accettabile ripulito dopo l'incidente? |  | | La struttura dovrebbe mantenere un livello di pulizia secondo la definizione dell'allegato.  In caso di incidente, il pellet deve essere raccolto immediatamente per evitare che vento/pioggia aumentino l'impatto ambientale.  Se l'incidente si verifica sulla strada, il movimento del traffico aumenta anche il rischio di impatto ambientale. A seconda della legislazione locale sull'intervento dei mezzi pubblici di emergenza, l'azienda di trasporto definirà le responsabilità del conducente durante l'emergenza. Lo spedizioniere deve essere contattato per assistenza/consiglio. | M |
| 4.3 | | Le attrezzature per la gestione dell'emergenza sono sottoposte a manutenzione, verificate e controllate regolarmente? |  | | Le manichette (tubazioni flessibili) antincendio, gli estintori, le bottiglie lavaocchi, le docce di emergenza, gli apparecchi respiratori, i kit di primo soccorso dovrebbero essere sottoposti a manutenzione/verifica/controllo su base regolare. L'intervallo dipende dal tipo di attrezzatura e dalle leggi locali. L'evidenza può essere riscontrata sull'attrezzatura o in un rapporto adeguato. |  |
| 4.4 | | Durante gli ultimi 12 (dodici) mesi è stata effettuata una simulazione completa del piano per la gestione delle emergenze all'interno e all'esterno del sito? |  | | Si richiede evidenza di una esercitazione pratica di emergenza effettuata durante gli ultimi 12 mesi per testare il sistema di risposta alle emergenze all'interno e all'esterno del sito.Per le emergenze fuori dal sito, un tal esercizio può essere limitato alla prova del sistema di comunicazione di emergenza e le azioni da prendere sul posto per occuparsi di un evento fuori dal sito (non è richiesto fare una simulazione di un'emergenza). Una dettagliata relazione di valutazione di un vero e proprio incidente fuori dal sito durante gli ultimi 12 (dodici) mesi, sarebbe anche soddisfare le richieste di questa domanda.Un possibile test può essere: telefonare ad un autista; egli dovrebbe cercare una zona di parcheggio e richiamare. Poi intervistarlo con una lista di controllo particolare:a) spiegare al conducente quello che è successo, come, ad esempio, una valvola che perde;b) chiedere al conducente quello che deve fare; c) confrontarlo con la checklist;d) conclusione, ciò che mancava, piano di miglioramento ad esempio formazione, data, firma. | **X** |
| 4.5 | | C'è un piano documentato per la continuità dell'attività aziendale che includa le interruzioni del sistema IT e che contenga riferimenti ai contatti dei clienti da informare? |  | | Questo piano deve assicurare che l'operatività continui in caso di interruzione dell'attività aziendale/catastrofi dovute a cause svariate. Il piano prevederà la nomina di persone responsabili che saranno preparate e reagiranno all'emergenza. |  |
| **5** | | **Analisi delle Prestazioni e Revisione della Gestione** |  | | **Analisi delle Prestazioni e Revisione della Gestione** |  |
| **5.1** | | **Registrazione, indagine, analisi ed azioni correttive delle non-conformità** |  | | **Registrazione, indagine, analisi ed azioni correttive delle non-conformità** |  |
|  | |  |  | | Devono essere disponibili dati relativi a ciascuna fase dell'attività aziendale, dall’identificazione di una nuova attività sino alla risposta del cliente e suo riscontro finale. La raccolta e l’analisi di tali dati può indicare i mezzi per migliorare il servizio o, per contro, rilevare l'inizio di un peggioramento nella qualità del servizio prima che ciò diventi un problema maggiore. Al fine di verificare che il sistema di registrazione sia soddisfacente si dovranno controllare fonti d’informazione diverse, quali rapporti alle compagnie di assicurazione, reclami dei clienti e sanzioni e riscontro da parte di osservatori interni (ad es. gli autisti). |  |
| 5.1.1 | | Esiste un sistema documentato per la registrazione delle non-conformità con riferimento a: |  | | A questa domanda (punti da a fino a h) si assegna punteggio positivo solamente se è in atto un sistema documentato per la registrazione, che definisca in modo chiaro cosa s'intende per non-conformità, chi ha il compito di registrare, come debba farlo e chi debba informare. Queste domande sono applicabili a tutti gli aspetti quali ambiente, sicurezza e salute, qualità, security e RSI. |  |
| 5.1.1.a | | infortuni & incidenti? |  | | Infortunio: Un evento imprevisto che ha avuto come conseguenza perdita di qualità, infortunio, malattia o danni. Incidente: Un evento imprevisto che avrebbe potuto avere come conseguenza perdita di qualità, ferite, malattia o danni. Se sono coinvolte merci pericolose potrebbe essere applicabile il par. 1.8.5 ADR. Verificare anche se tali eventi sono presi in considerazione nel rapporto annuale del Consulente per la Sicurezza del Trasporto delle Merci Pericolose (DGSA).  Gli incidenti che comportano la perdita di pellet nell'ambiente devono essere registrati, esaminati e monitorati. Il valutatore può anche incrociare le informazioni provenienti dai sinistri assicurativi e dal dipartimento delle Risorse Umane. | **M** |
| 5.1.1.b | | violazioni della Security e minacce? |  | | Qualsiasi evento che comporti violazioni della Security o minacce, quali furto, atti vandalici, ingresso non autorizzato, accesso non desiderato ai sistemi informatici (ICT), dovrebbe essere registrato e gestito. |  |
| 5.1.1.c | | comportamenti e condizioni di non sicurezza? |  | | Situazioni o comportamenti che non hanno avuto come conseguenza perdita di qualità, infortuni, malattia o danni, ma che ne hanno la potenzialità, devono essere registrati e gestiti. Il numero di registrazioni disponibile dovrebbe essere confermato dal valutatore durante l'ispezione al sito. Se non ci sono registrazioni, il valutatore dovrebbe considerare ogni evidenza relativa a comportamenti o condizioni non sicure osservata durante la visita e assegnare a questa domanda punteggio zero. |  |
| 5.1.1.d | | rispetto di leggi e regolamenti (conformità normativa)? |  | | ad es.: evidenza di ritardata attuazione di nuove disposizioni di legge e sanzioni. |  |
| 5.1.1.e | | contaminazione di prodotto? |  | | Auto esplicativo. |  |
| 5.1.1.f | | differenze di prodotto o spedizioni parziali? |  | | Vengono prese in considerazione tutte le differenze di prodotto o le spedizioni parziali (al di fuori della normale attività). |  |
| 5.1.1.g | | corruzione e tangenti? |  | | Il valutatore dovrebbe chiedere di vedere le registrazioni delle non-conformità. Se il file è vuoto e l'azienda sostiene che non ci sono non-conformità, scrivere un commento. Se l'azienda dichiara che queste registrazioni sono confidenziali, assegnare punteggio 0 e scrivere un commento. |  |
| 5.1.1.h | | ricorsi e sanzioni disciplinari? |  | | Il valutatore dovrebbe chiedere di vedere le registrazioni delle non-conformità. Se il file è vuoto e l'azienda sostiene che non ci sono non-conformità, scrivere un commento. Se l'azienda dichiara che queste registrazioni sono confidenziali, assegnare punteggio 0 e scrivere un commento. |  |
| 5.1.2 | | Viene fornito alla direzione responsabile un dettagliato rapporto sulle non-conformità, che comprenda le cause immediate, le cause "radice" (primarie) e le raccomandazioni per azioni correttive che ne prevengano il ripetersi? |  | | Deve essere definito il criterio per stabilire quando una non-conformità debba dar luogo ad un'indagine sulle cause primarie.Verificare che sia disponibile un processo definito scritto/una procedura per la registrazione, indagine, analisi delle cause primarie e azioni correttive da intraprendere, completa di tempistica per le azioni. Riferirsi alle "Linee guida per indagine e Analisi delle Cause Primarie per incidenti di trasporto".In questi casi, deve essere prontamente preparato un dettagliato rapporto scritto per la direzione responsabile, in conformità alle procedure interne. Verificare se l'azienda attua un sistema per valutare l'efficacia delle azioni correttive. | **X** |
| 5.1.3 | | Dopo un incidente/infortunio i dipendenti e i fornitori interessati vengono informati e, se necessario, addestrati prendendo spunto dall'Analisi delle Cause Primarie? |  | | Dare riscontro di un incidente/infortunio a tutti i dipendenti e fornitori interessati è importante per trarre insegnamento dall'accaduto e prevenirne il ripetersi. L'analisi delle cause primarie dovrebbe costituire la base per tale riscontro e informazione. Verificate se i dipendenti sono al corrente degli incidenti e relative misure preventive. L'analisi delle Cause Primarie dovrebbe comprendere anche gli incidenti relativi alla security. |  |
| 5.1.4 | | C'è una procedura in atto per informare il cliente prontamente di tutte le non-conformità che riguardano le spedizioni/prodotti di sua pertinenza? |  | | Controllare dalla documentazione che il cliente interessato venga correttamente informato quando è coinvolta la spedizione del suo prodotto e che ciò avvenga abitualmente. Se ciò accade solo occasionalmente attribuire il punteggio "0". | **X** |
| 5.1.5 | | Il Consulente per il Trasporto delle Merci Pericolose (DGSA) viene coinvolto dopo un incidente, quando vi sono coinvolte merci pericolose? |  | | Controllare sia le registrazioni di incidente che il rapporto annuale del Consulente (DGSA).ADR 1.8. |  |
| **5.2** | | **Obbiettivi di SSAQ&Sec & RSI e Analisi del Trend** |  | | **Obbiettivi di SSAQ&Sec & RSI e Analisi del Trend** |  |
| 5.2.1 | | Esiste ed è attuato un processo di monitoraggio e analisi dei dati SSAQ&Sec & RSI per verificarne la tendenza e stabilire obbiettivi? Sono intraprese azioni per il conseguimento di detti obbiettivi? |  | | Dovrebbe essere predisposto un sistema efficace per la registrazione e l’analisi dei dati, che consenta di identificare la tendenza relativamente al numero di non conformità di SSAQ&Sec & RSI. Controllare che questo sistema esista di fatto. Chiedere di vedere un riassunto dell’analisi di tendenza dello/gli scorso/i anno/i. Se un'Azienda è già stata valutata, devono essere disponibili i dati per gli ultimi tre anni, così da documentare il continuo miglioramento in questo campo. In caso contrario, attribuire punteggio "0" a questo quesito. Esempio di obbiettivi RSI può essere il numero di trasporti e/o incidenti sul lavoro, danni ambientali, persone addestrate, numero di verifiche interne/esterne, ecc. Le grandi aziende possono emettere documenti "consolidati" che includono i dati relativi alle consociate, ma dovrebbe essere disponibile l'analisi dei dati relativi alla consociata oggetto della presente valutazione. |  |
| 5.2.2. | | Nel caso in cui l'azienda maneggi/trasporti pellet di plastica, sono stabiliti obiettivi di prestazione? |  | | Gli obiettivi prestazionali devono essere classificati in base all'impegno OCS e alla gerarchia delle perdite di pellet. Gli obiettivi prestazionali di perdita di pellet (ad es. zero perdita di pellet) devono essere coerenti con l'impegno dell'OCS, comunicati a tutte le persone che lavorano in loco, monitorati e rivisti durante il riesame annuale della direzione (vedere 5.4.1.g.). | **M** |
| 5.2.3 | | Nel caso in cui l'azienda gestisca/trasporti pellet di plastica, l'azienda dispone di KPI interni su: |  | |  |  |
| 5.2.3.a | | Quesito eliminato |  | |  | **~~M~~** |
| 5.2.3.b | | Quesito eliminato |  | |  | **~~M~~** |
| 5.2.3.c | | Numero e volume di incidenti risultanti da qualsiasi rilascio (perdita) non recuperato di pellet, scaglie, polveri o granuli di plastica, nel suolo o nell'acqua all'esterno della struttura e stimati superiori a 0,5 litri o 0,5 chilogrammi per incidente. |  | | L'azienda dovrebbe utilizzare una metodologia per misurare la perdita di pellet. Se ciò non è possibile, le fuoriuscite recuperate devono essere ponderate o stimate.  Si riterrà accettabile una stima delle fuoriuscite basata sulle seguenti guide:   * Gli sversamenti in mare si intendono dispersi al 100% * Gli sversamenti nelle vie navigabili interne si intendono dispersi al 25% * Gli sversamenti a lato della strada si intendono dispersi allo 0,5% * Gli sversamenti nel parcheggio (pavimentato o in cemento) di un magazzino si intendono dispersi allo 0,05% * Gli sversamenti in un magazzino coperto si intendono dispersi allo 0,005% in quanto possono essere spazzati e spalati ma vengono comunque spostati dalle gomme del carrello elevatore o dalle suole delle scarpe dell'operatore * Gli sversamenti a lato della strada (a seguito di un incidente) si intendono dello 0,5% se versati su terreno soffice (sabbia, campo, ghiaia) * Gli sversamenti a lato della strada (a seguito di un incidente) si intendono dello 0,05% se sversati su cemento, asfalto, pavimentazione * Si perde anche lo 0,005% del pellet raccolto dai grigliati delle fognature per le stesse ragioni spiegate in precedenza. Quindi, per ogni 100 grammi raccolti nel grigliato della fognatura, 0,005 grammi sono dispersi nell’ambiente. | **M** |
| 5.2.3.d | | Percentuale di dipendenti e appaltatori che si occupano di pellet che hanno ricevuto una opportuna formazione operativa |  | |  | **M** |
| 5.2.3.e | | Percentuale (%) di ispezione/autovalutazione OCS programmate/pianificate che sono state eseguite |  | |  | **M** |
| 5.2.3.f | | Percentuale (%) di partner commerciali rilevanti per la gestione del pellet con i quali l'azienda ha promosso la consapevolezza sulla dispersione di pellet e il programma OCS? |  | | Obiettivo della promozione saranno i subappaltatori di cui alla linea guida della domanda 1.1.1.2. b.  La pertinenza del fornitore di movimentazione del pellet sarà definita dall'azienda valutata | **M** |
| 5.2.3.g | | Percentuale (%) del/i contratto/i in cui è presente una clausola OCS con i relativi fornitori di movimentazione del pellet? |  | |  | **M** |
| 5.2.4 | | Il Piano annuale di salute, sicurezza, protezione, ambiente e C.S.R dell'azienda è stato riesaminato a confronto con quanto applicabile nel Programma Responsible Care? |  | | Responsible Care è un'iniziativa mondiale dell'industria chimica. In Europa questa iniziativa RC è sotto il controllo di Cefic, l'Associazione europea dell'industria chimica. L'azienda deve avere un piano d'azione HSSE & CSR che sia in linea con i principi fondamentali del RC e il piano d'azione deve essere riconducibile a questi principi.Nel Programma RC applicabile viene descritto in che modo debba essere condotto tale riesame, ad es. comunicazione dei dati a ECTA su base annuale o del pertinente programma di Associazione Nazionale/FECC ERC (Responsible Care Europeo) per i distributori.Fare riferimento a:  <https://www.ecta.com/Responsible-Care>  <https://www.fecc.org/about-fecc/what-is-responsible-care/fecc-european-responsible-care-programme/>  https://cefic.org/responsible-care/ |  |
| 5.2.5 | | L'azienda promuove i princìpi Responsible Care tra i fornitori (partner) di servizi logistici? |  | | Uno dei fattori di successo di RC è la loro promozione nell'ambito della catena di distribuzione (supply chain). L'Azienda dovrebbe incoraggiare i propri fornitori (partner) di servizi logistici a seguire attivamente questo programma RC. |  |
| 5.2.6 | | Il KPI relativo alla perdita di pellet menzionato in 5.2.3.c viene comunicato all'associazione di categoria corrispondente? |  | | Il valutatore verificherà che l'azienda abbia presentato una richiesta all'associazione di categoria, quando da essa richiesta. | X |
| **5.3** | | **Verifiche ispettive interne** |  | | **Verifiche ispettive interne** |  |
| 5.3.1 | | Esiste un programma documentato |  | | I Subappaltatori Totalmente Integrati (FIS) dovrebbero essere inclusi nel programma di audit. |  |
| 5.3.1.a | | per verifiche ispettive interne per tutte i temi previsti da SQAS e per la conformità alle leggi e autorizzazioni applicabili? |  | | Per un effettivo controllo del Sistema di Gestione è necessario verificarne ogni fase. Detta(e) verifica(che) dovrebbe essere accurata ed esauriente. Inoltre, l'audit deve coprire il sistema informatico. Il valutatore deve verificare l'esistenza di un piano di verifica scritto, che mostri un metodo dettagliato. Deve essere disponibile un documento che specifichi nel dettaglio cosa sarà oggetto di verifica, la frequenza e chi la eseguirà. La frequenza dipenderà dall'esito del(gli) audit precedente(i) e dalla rilevanza che hanno per l'azienda le attività oggetto di audit.  Il programma di valutazione prenderà in considerazione:   * La competenza e la formazione dei revisori interni e la loro indipendenza * Le azioni per le non conformità individuate negli audit. * Il rapporto di audit * La gestione di qualsiasi cambiamento nelle operazioni della struttura * Le azioni da incidenti * L'efficacia delle misure preventive   Controllare specificamente se i temi (capitoli) ai quali si fa riferimento nel SQAS sono adeguatamente trattati.  La situazione corrente dell'azienda dovrebbe essere confrontata con le leggi e le autorizzazioni applicabili. | **M** |
| 5.3.1.b | | per l'audit annuale interno dei requisiti OCS riguardano:  • la conformità del piano di ispezioni ordinarie all'interno e all'esterno dei suoi confini fisici e la sua efficacia  • lo stato di pulizia  • l'efficacia e l'idoneità delle procedure, delle attrezzature e delle istruzioni per evitare fuoriuscite e potenziali perdite nell'ambiente  • la stima della quantità di pellet perso all'anno come modo per monitorare i progressi verso l'obiettivo di zero perdite di pellet |  | |  | **M** |
| 5.3.2 | | Per le non-conformità identificate durante le verifiche, vengono sviluppati piani di azione e intraprese azioni correttive? |  | | Chiedere di prendere visione di verbali, appunti e rapporti che documentino che sono sviluppati e seguiti piani di azione e prese le necessarie azioni correttive. L'azienda dovrebbe avere un sistema documentato per convalidare l'efficacia delle azioni intraprese. |  |
| 5.3.3 | | Coloro che conducono le verifiche ispettive sono stati addestrati e/o hanno competenza nelle tecniche di verifica e valutazione? |  | | Le verifiche ispettive interne devono essere condotte da persone addestrate nelle tecniche di verifica e valutazione, indipendenti dall'attività oggetto di verifica e a un livello gerarchico adeguato all'interno dell'organizzazione. Richiedere evidenze oggettive (partecipazione a corsi, curriculum, diplomi, organigramma, esperienza, valutazione della competenza, ecc.). |  |
| 5.3.4 | | Vengono effettuate verifiche di sicurezza/ispezioni su base periodica da parte di responsabili di funzione incaricati e sono documentate? |  | | Le verifiche di sicurezza in campo sono verifiche ispettive interne per la sicurezza. Il Senior Manager è il Manager di più alto livello con responsabilità operativa nel sito. Perciò è importante che prenda parte alle verifiche SSA. Una verifica in campo ogni tre mesi è il minimo. |  |
| **5.4** | | **Riunione di Riesame della Direzione** |  | | **Riunione di Riesame della Direzione** |  |
| 5.4.1 | | L’alta direzione organizza almeno una volta all'anno una riunione formale di riesame della direzione per riesaminare il sistema di gestione che includa, come minimo, i seguenti input? |  | | Cercare l'evidenza che almeno una volta l'anno la Direzione effettui un riesame formale dei sistemi di gestione, per valutarne l'efficacia complessiva del sistema. Le grandi aziende possono emettere verbali di riesame della Direzione "consolidati", che includono i dati relativi a tutte le consociate, ma deve essere disponibile l'analisi del sistema di gestione relativo alla consociata oggetto della presente valutazione. |  |
| 5.4.1.a | | lo stato delle azioni delle precedenti riunioni di revisione della Direzione |  | | Non esistono linee guida. |  |
| 5.4.1.b | | la relazione annuale DGSA (se applicabile) |  | | Non esistono linee guida. |  |
| 5.4.1.c | | le prestazioni dei subappaltatori |  | | Non esistono linee guida. |  |
| 5.4.1.d | | l'efficacia del programma di formazione |  | | Non esistono linee guida. |  |
| 5.4.1.e | | i risultati degli audits interni ed esterni |  | | Non esistono linee guida. | M |
| 5.4.1.f | | il monitoraggio dell'andamento degli indici (KPI) di SHEQ, Sec & CSR (Sicurezza Salute Ambiente Qualità, Security e Responsabilità Sociale), BBS e Responsible Care (se applicabile) |  | | Non esistono linee guida. | M |
| 5.4.1.g | | la misura in cui gli obiettivi SHEQ, Sec & CSR sono stati soddisfatti |  | | Non esistono linee guida. |  |
| 5.4.1.h | | l'efficacia dei programmi di riduzione delle emissioni (incluse le emissioni di GHG) richiesti nei moduli Transport Service, Tank Cleaning o Warehouse, nel caso siano applicabili? |  | | Non esistono linee guida. |  |
| 5.4.1.i | | l'efficacia del programma sulla riduzione dei rifiuti richiesta dalla domanda 2.6.4 |  | | Non esistono linee guida. |  |
| 5.4.1.j | | l'esito dell'ultima valutazione SQAS (se applicabile) |  | | Non esistono linee guida. |  |
| 5.4.1.k | | il risultato delle esercitazioni di risposta di emergenza |  | | Non esistono linee guida. |  |
| 5.4.1.l | | lo stato di conformità alle normative locali, nazionali e UE |  | | Non esistono linee guida. | M |
| 5.4.1.m | | raccomandazioni per miglioramenti continui |  | | Le raccomandazioni devono includere misure per prevenire la perdita di pellet nell'ambiente, se applicabile | X |
| 5.4.2 | | Il Senior Management (l'Alta Direzione) ha considerato le raccomandazioni di 5.4.1. e definito un piano d'azione di miglioramento con azioni assegnate e date di scadenza? |  | |  |  |
| 5.4.3 | | Ad ogni relativa riunione l'Alta Direzione tiene sotto controllo i progressi fatti, confrontandoli con gli obiettivi stabiliti in ambito SSAQ&Sec & RSI? |  | | Dovrebbe essere documentato che ad ogni relativa riunione di riesame della direzione tenuta dall'Alta Direzione gli aspetti SSAQ&Sec & RSI siano monitorati con regolarità verso gli obiettivi e i traguardi stabiliti. Verificare che venga fatto. Deve essere definito chi sia responsabile nell'Alta Direzione |  |
| 5.4.4 | | Esiste evidenza che gli insegnamenti tratti sui temi SSAQ&Sec siano condivisi con il personale? |  | | Dovrebbe essere stato messo a punto un processo per condividere tra la Direzione e i dipendenti le esperienze e far emergere qualsiasi elemento d'interesse relativamente a questioni SSAQ&Sec. Alcuni modi per raggiungere questo obiettivo possono essere commenti e contributi immessi in apposite cassette oppure incontri individuali. Richiedere evidenze oggettive documentate comprovanti che lo scambio d'informazione sia condiviso e i commenti da parte dei dipendenti siano incoraggiati. |  |

# **Allegato: Definizioni relative alle domande sulla perdita di pellet**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lista dei concetti** | **Definizioni** |
| Pulizia | Recuperare i pellets che sono stati versati. Il recupero del pellet dall'inquinamento storico è coperto dalla bonifica. |
| Buona gestione | L'elemento principale di una buona gestione è quello di garantire che le fuoriuscite siano evitate come primo strato di protezione nella gerarchia delle perdite di pellet. Questo può includere la promozione di comportamenti esemplari sulla movimentazione pellet e garantire che ci sono strumenti per prevenire fuoriuscite.  L'impianto deve disporre di istruzioni che garantiscano che, in caso di fuoriuscita, le pastiglie sciolte siano raccolte nel più breve tempo possibile e che, in caso di perdite, il pellet perso sia raccolto di routine per evitare che si perdano nell'ambiente.  Si dovrebbe quindi prestare particolare attenzione a ridurre al minimo i pellet sfusi in aree in cui vi è un'alta probabilità di perdita per l'ambiente, ad esempio:   * fognature e scarichi vicini che non dispongono di impianti di raccolta del pellet che non sono collegate al WWTP dell'impianto di produzione, * nelle zone ad alto traffico (ad es. vicino alle porte), * nelle zone vicine alla linea di recinzione, * nelle vicinanze di aree ghiaiate o non coperte, * nelle zone in cui i pellet sciolti possono essere prelevati dal vento o dall'acqua (pioggia) e trasportati all'esterno, * ...   Gli incidenti dovrebbero essere segnalati tempestivamente per consentire una rapida ed efficace pulizia e pulizia delle palline fuoriuscite. La frequenza dei cicli di pulizia deve essere valutata in base all'esposizione ai pellet sfusi e al rischio di perdita di pellet.  Le norme in materia di pulizia dovrebbero essere verificate frequentemente per garantire il corretto mantenimento delle norme. |
| Gerarchia delle misure | Le procedure di implementazione del sistema nel seguente ordine di priorità sono: prevenzione delle fuoriuscite, contenimento, quindi pulizia, con l'obiettivo di prevenire la perdita di pellet nell'ambiente. |
| Incidente | Un evento insolito o inaspettato che ha provocato o ha avuto il potenziale di provocare un impatto ambientale. Può anche essere la rilevazione da perdite e fuoriuscite croniche. |
| Perdita | **Rilascio una tantum o prolungato di pellets AL DI FUORI del confine operativo nell'ambiente (ad es. acqua, suolo...) e che non vengono recuperati** |
| Fuoriuscita | Fuoriuscita di pellet da un processo o da un sistema che si verifica per un periodo di tempo prolungato che richiede un'azione di mitigazione per essere prevenuta. Il termine fuoriuscita può anche essere considerato come una forma di sversamento. |
| Non conformità | Mancato rispetto dei requisiti fondamentali dell'OCS o dei requisiti specifici obbligatori |
| Pellet di plastica | **Massa di materiale di stampaggio preformato, avente dimensioni relativamente uniformi, utilizzato come materia prima nelle operazioni di produzione di prodotti di plastica.**  (Fonte: EN ISO 472:2013+A1:2018 (modificato))  *NOTA 1: in tutto questo documento i pellet di plastica, le polveri, i fiocchi e la polvere, compreso il materiale riciclato, sono denominati "pellets"*   1. ***Polvere di plastica****: particolato fine che funge da materia prima nelle operazioni di produzione di prodotti di plastica.* 2. ***Scaglie di plastica****: materiale piccolo e piatto con forma regolare o irregolare che serve come materia prima nelle operazioni di produzione di prodotti di plastica o plastica che è stato triturata. Le scaglie di plastica possono essere fabbricate o generate attraverso l'agglomerazione di polveri di plastica o quando le materie plastiche vengono lavorate.* 3. ***Polvere di plastica****: particolato fine di forma e dimensioni irregolari, prodotto quando le materie plastiche sono fabbricate, manipolate, trasportate, lavorate o processate.*   *NOTA 2 I pellet sono prodotti in molti colori. I pellet di plastica sono anche noti come "granuli" o "nurdles" e sono normalmente di forma sferica o lenticolare.*  *NOTA 3 In alcuni paesi, la plastica può anche essere definita "resina".* |
| Barriera/ Misura preventiva | una barriera fisica o una procedura che impedisca la fuoriuscita. |
| Barriera/misura di mitigazione | una barriera fisica o una procedura che impedisca che una fuoriuscita che risulti un danno per l'ambiente. |
| Sversamento | **Rilascio una tantum o prolungato di pellet che se contenuti efficacemente non comportano un danno per l'ambiente.** |