



Mit Beteiligung der Europäischen Union aus dem Haushalt der Transeuropäischen Verkehrsnetze finanziertes Vorhaben

Opera finanziata con la partecipazione dell'Unione Europea attraverso il bilancio delle reti di trasporto transeuropee



Ausbau Eisenbahnachse München-Verona

# BRENNER BASISTUNNEL

Ausführungsplanung

Potenziamento asse ferroviario Monaco-Verona

## GALLERIA DI BASE DEL BRENNERO

Progettazione esecutiva

**D0700: Baulos Mauls 2-3**

**D0700: Lotto Mules 2-3**

**Projekteinheit**

Umweltmanagementsystem

**WBS**

Sistema di Gestione Ambientale

**Dokumentenart**

Technischer Bericht

**Tipo Documento**

Relazione tecnica

**Titel**

Verwaltungsverfahren PG 5\_5-1  
Internes Audit des Umweltmanagementsystems

**Titolo**

Procedura gestionale PG 5\_5-1  
Audit interno del Sistema di Gestione Ambientale



**Raggruppamento Temporaneo di Imprese 4P**  
Via Pio Iler S.r.l., Via G.B. Sammartini 5, 20125 Milano, Tel.: +39 0287767911, Fax: +39 0287152612

Generalplaner / Responsabile integrazioni prestazioni specialistiche  
Ing. Enrico Maria Pizzarotti  
Ord. Ingg. Milano N° A 29470

*Mandataria*



*Mandante*



*Mandante*



*Mandante*



*Fachplaner / il progettista specialista*  
Ing. Enrico Maria Pizzarotti  
Ord. Ingg. Milano N° A 29470

*Fachplaner / il progettista specialista*

*Fachplaner / il progettista specialista*

*Fachplaner / il progettista specialista*

*Datum / Data*

30.01.2015

*Name / Nome*

Palisse

*Gesellschaft / Società*

Pro Iter

Bearbeitet / Elaborato

Geprüft / Verificato

30.01.2015

Marazzi

Pro Iter



**Galleria di Base del Brennero  
Brenner Basistunnel BBT SE**

*Name / Nome*

R. Zurlo

*Name / Nome*

K. Bergmeister

Projekt-kilometer /  
Chilometro  
progetto  
von / da 32.0+88  
bis / a 54.0+15  
bei / al

Projekt-kilometer /  
Chilometro  
opera  
von / da  
bis / a  
bei / al

Status  
Dokument /  
Stato  
documento

Massstab /  
Scala

-

Staat  
Stato

Los  
Lotto

Einheit  
Unità

Nummer  
Numero

Dokumentenart  
Tipo Documento

Vertrag  
Contratto

Nummer  
Codice

Revision  
Revisione

02

H61

SG

850

UTB

D0700

72007

21

## Bearbeitungsstand Stato di elaborazione

Revision Revisione	Änderungen / Cambiamenti	Verantwortlicher Änderung Responsabile modifica	Datum Data
21	Abgabe für Ausschreibung Emissione per Appalto	Marazzi	30/01/2015
20	Überarbeitung infolge Dienstanweisung Nr. 1 vom 17.10.2014 Revisione a seguito ODS n°1 del 17.10.14	Marazzi	04/12/2014
11	Projektvervollständigung und Umsetzung der Verbesserungen aus dem Prüfverfahren Completamento progetto e recepimento istruttoria	Marazzi	30/09/2014
10	Endabgabe Consegna definitiva	Marazzi	31/07/2014
00	Erstversion Prima Versione	Marazzi	30/11/2013
<input type="checkbox"/>	GEPRÜFTE AUSFERTIGUNG NR. COPIA CONTROLLATA N.	AUSGEHÄNDIGT AN: CONSEGNATA A:	
<input type="checkbox"/>	UNGEPRÜFTE AUSFERTIGUNG / COPIA NON CONTROLLATA		

# INHALTSVERZEICHNIS INDICE

<b>1</b>	<b>ZIELSETZUNG UND ANWENDUNGSBEREICH</b>	
<b>1</b>	<b>SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ALLGEMEINES</b>	
<b>2</b>	<b>GENERALITA'</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>VORBEREITUNG DES AUDITS</b>	
<b>3</b>	<b>PREPARAZIONE DELL'AUDIT</b> .....	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>AUSFÜHRUNG DES AUDITS</b>	
<b>4</b>	<b>ESECUZIONE DELL'AUDIT</b> .....	<b>4</b>
4.1	SAMMLUNG DER NACHWEISE	
4.1	RACCOLTA DELLE EVIDENZE.....	4
4.2	AUFZEICHNUNG DER ERGEBNISSE	
4.2	REGISTRAZIONE DELLE RISULTANZE.....	5
4.3	ANALYSE DER ERGEBNISSE	
4.3	ANALISI DELLE RISULTANZE .....	5
4.4	DOKUMENTATION DER STUDIEN	
4.4	DOCUMENTAZIONE DEGLI STUDI.....	5
4.5	VERFAHRENSSCHEMA	
4.5	SCHEMA PROCEDURALE.....	7
<b>5</b>	<b>AUFZEICHNUNGEN</b>	
<b>5</b>	<b>REGISTRAZIONI</b> .....	<b>9</b>
<b>6</b>	<b>TÄTIGKEITEN</b>	
<b>6</b>	<b>AZIONI</b> .....	<b>9</b>
<b>7</b>	<b>FORMBLÄTTER</b>	
<b>7</b>	<b>MODULI</b> .....	<b>10</b>
7.1	FORMBLATT 5_5-1A: PROGRAMM DER INTERNEN UMWELTAUDITS	
7.1	MODULO 5_5-1A: PROGRAMMA DEGLI AUDIT AMBIENTALI INTERNI .....	10
7.2	FORMBLATT 5_5-1B: KONTROLLISTE FÜR INTERNES AUDIT	
7.2	MODULO 5_5-1B: LISTA DI CONTROLLO PER AUDIT INTERNO .....	11
7.3	FORMBLATT 5_5-1C: BERICHT ÜBER INTERNES AUDIT	
7.3	MODULO 5_5-1C: RAPPORTO DI AUDIT INTERNO.....	12
7.4	FORMBLATT 5_5-1D: BERICHT ÜBER INTERNES AUDIT	
7.4	MODULO 5_5-1D: LISTA DI CONTROLLO PER AUDIT INTERNA.....	13

## 1 ZIELSETZUNG UND ANWENDUNGSBEREICH

Dieses Verfahren legt die Vorgangsweisen, Inhalte und Verantwortlichkeiten bezüglich der Zuweisung der Befugnisse, der Funktionen, der Verantwortlichkeiten im Rahmen des Umweltmanagementsystems fest.

Der Anwendungsbereich des vorliegenden Verfahrens besteht aus den internen Umwelt-Audits der Baustellen und der Umweltauditors des *Konsortiums / der Gesellschaft XXX*, im Rahmen der Baustellentätigkeiten der Baulose Muls 2-3 des Brenner Basistunnels.

## 2 ALLGEMEINES

Das Audit hat den Zweck, die Durchführung des Umweltmanagementsystems, die Einhaltung der Umweltpolitik und des Umweltprogramms und die Beobachtung der Verordnungsbestimmungen im Sachbereich Umwelt und die Anwendung der betreffenden Verfahren und Anleitungen zu überprüfen.

Die internen Umweltaudits können von Umweltauditorinnen *des Konsortiums / der Gesellschaft XXX* oder von externen Beratern, die auf Rechnung *des Konsortiums / der Gesellschaft XXX* tätig sind und auf jeden Fall von Personen vorgenommen werden, die von den zu überprüfenden Tätigkeiten unabhängig sind. Die Auditgruppe wird von einem Verantwortlichen geleitet und die Anzahl der beteiligten Auditoren hängt vom Auditprogramm

Diese Audits werden über folgende Abteilungen oder über folgende Bereiche *des Konsortiums / der Gesellschaft XXX* mindestens zweimal jährlich durchgeführt, gemäß dem Auditprogramm, für dessen Erstellung der Vertreter der obersten Leitung (Umweltverantwortlicher *des Konsortiums / der Gesellschaft XXX*) verantwortlich ist (Formblatt 5\_5- 1a und A.O. 5\_5-1-01):

### BEREICH MAULS

- die Baustelle Muls 1;
- die Baustelle Muls 2;
- die Baustelle Muls 3;
- die Deponie Genauen II;
- das Basislager von Sachsenklemme.

### BEREICH AICA

- die Baustelle Unterplattner;
- die Baustelle Hinterrigger;
- die Deponie Hinterrigger.

## 1 SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE

Questa procedura definisce criteri, modalità ed indirizzi relativi alla conduzione degli audit ambientali interni ed i criteri di qualificazione del personale addetto a tali audit.

L'ambito di applicazione della presente procedura è costituito dagli audit ambientali interni su tutti i cantieri e dagli auditor ambientali del *Consorzio / Società XXX* nel quadro delle attività dei cantieri del lotto costruttivo Muls 2-3 della Galleria di Base del Brennero.

## 2 GENERALITA'

L'audit ha la finalità di verificare l'attuazione del Sistema di Gestione Ambientale, l'accertamento della conformità alla politica e al programma ambientale, l'osservanza delle disposizioni regolamentari in materia di ambiente e l'applicazione delle relative procedure e istruzioni.

Gli audit ambientali interni possono essere effettuati da auditor ambientali del *Consorzio / Società XXX* o da consulenti esterni, che operano per conto del *Consorzio / Società XXX* stesso, e comunque da persone indipendenti dalle attività da sottoporre a verifica. Il gruppo di audit è guidato da un responsabile e il numero di auditor partecipanti è funzione del programma di audit e del tempo a disposizione, e comunque mai inferiore a tre persone.

Tali audit vengono effettuati sulle seguenti Sezioni o sulle seguenti aree del *Consorzio / Società XXX* con periodicità almeno semestrale, secondo il programma di audit (modulo 5\_5-1a), la cui redazione è responsabilità del Rappresentante della Direzione (Responsabile Ambientale del *Consorzio / Società XXX*) (A.O. 5\_5-1-01):

### SETTORE DI MULES

- cantiere di Muls 1;
- cantiere di Muls 2;
- cantiere di Muls 3;
- deposito di Genauen II;
- campo base di Sachsenklemme.

### SETTORE DI AICA

- cantiere di Unterplattner;
- cantiere di Hinterrigger;
- deposito di Hinterrigger.

## BEREICH FRANZENFESTE

- das Basislager von Franzenfeste

Das genaue Datum des Audits muss der betroffenen *Abteilung* oder den Verantwortlichen des betroffenen Bereichs mindestens zwei Wochen vor der Abhaltung des Audits mitgeteilt werden.

Bei der Durchführung der Audits kommen im Voraus festgelegte Kontrolllisten (Formblatt 5\_5-1b) zur Anwendung, welche für jede zu überprüfende Tätigkeit die Kriterien und Vorschriften einschließen, welche in der Dokumentation des Umweltsystems enthalten und auf die Tätigkeit, die Gegenstand der Überprüfung ist, anwendbar sind (A.O. 5\_5-1-02).

Die Kontrolllisten sind nicht als einschränkend zu verstehen, denn die Inspektionstätigkeit kann soweit nötig ausgeweitet werden, um besondere Aspekte eingehend zu prüfen.

### 3 VORBEREITUNG DES AUDITS

Der Vertreter der obersten Leitung (Umweltverantwortlicher *des Konsortiums / der Gesellschaft XXX*) ernennt den Verantwortlichen der Audit-Gruppe, dieser ernennt die weiteren Umweltauditoren, während bei einem Audit über die Tätigkeit des Vertreters der obersten Leitung und seiner Mitarbeiter der Verantwortliche der Auditgruppe vom *Auftragsleiter / Projektleiter / Technischen Direktor* ernannt wird.

Der Verantwortliche der Auditgruppe trägt die Verantwortung für die Vorbereitung des Auditplans (A.O. 5\_5-1-05), der den vom Audit betroffenen *Abteilungen* im Voraus mitzuteilen ist, und für die Abhaltung des Audits.

### 4 AUSFÜHRUNG DES AUDITS

#### 4.1 SAMMLUNG DER NACHWEISE

Die Nachweise bestehen aus Informationen, Dokumenten, Feststellungen bezüglich der bedeutenden Umweltaspekte oder bezüglich der Anwendung eines Elements des Umweltmanagementsystems, wobei diese Feststellungen auf Beobachtungen beruhen, die Gegenstand von Feststellung, Ermittlung und Überprüfung sein können.

Die Nachweise müssen durch Interviews, Prüfung von Dokumenten, Beobachtungen der Tätigkeiten, Nachforschungen über die Wechselbeziehungen verschiedener Tätigkeiten gesammelt werden.

## SETTORE DI FORTEZZA

- campo base di Fortezza.

La data esatta dell'audit deve essere comunicata alla *Sezione* o ai responsabili dell'area interessata, almeno due settimane prima dello svolgimento dell'audit.

Gli audit saranno condotti utilizzando liste di controllo (modulo 5\_5-1b) prestabilite, le quali includeranno, per ogni attività da verificare, i criteri e le prescrizioni contenute nella documentazione del sistema ambientale, applicabili all'attività oggetto di verifica (A.O. 5\_5-1-02).

Le liste di controllo non sono limitative, nel senso che l'attività ispettiva può essere estesa, quanto necessario, per approfondire determinati aspetti.

### 3 PREPARAZIONE DELL'AUDIT

Il Rappresentante della Direzione (Responsabile Ambientale del *Consorzio / Società XXX*) nomina il responsabile del gruppo di audit, il quale nomina gli altri auditor ambientali, mentre nel caso di audit sull'operato del Rappresentante della Direzione e dei suoi collaboratori il responsabile del gruppo di audit è nominato dal *Capo Commessa / Capo Progetto / Direttore Tecnico*.

Il responsabile del gruppo di audit ha la responsabilità della preparazione del piano di audit (A.O. 5\_5-1-05), che va comunicato in anticipo alle *Sezioni* interessate dall'audit, e della conduzione dell'audit.

### 4 ESECUZIONE DELL'AUDIT

#### 4.1 RACCOLTA DELLE EVIDENZE

Le evidenze sono costituite da informazioni, documenti, constatazioni attinenti gli aspetti ambientali significativi oppure riguardanti l'applicazione di un elemento del sistema di gestione ambientale, basate su osservazioni che possono essere oggetto di riscontro, accertamento e verifica.

Le evidenze devono essere raccolte tramite interviste, esami di documenti, osservazioni delle attività, investigazioni sulle correlazioni di attività diverse.

Die mittels einfacher Gespräche erzielten Informationen müssen überprüft werden, indem man aus anderen unabhängigen Quellen (unmittelbaren Beobachtungen, Dokumenten, Messungen) dieselben Informationen einholt.

Die verwendete Kontrollliste dient nur als Leitfaden und richtlinienartige Denkschrift. Die Untersuchung kann soweit nötig ausgeweitet werden, um bestimmte Themen zu vertiefen.

#### 4.2 AUFZEICHNUNG DER ERGEBNISSE

Das zufriedenstellende oder nicht zufriedenstellende Ergebnis der Untersuchung jedes besonderen Elements der Inspektionsüberprüfung wird in der betreffenden Kontrollliste aufgezeichnet, zusammen mit einer allfälligen Verweisung in der Spalte „Anmerkungen“ für den Fall, dass es notwendig ist, das Ergebnis ausführlicher zu beschreiben.

Diese Details werden zusammen mit den abschließenden Kommentaren im Auditbericht beschrieben (Formblatt 5\_5-1c und I.O. 5\_5-1-03).

#### 4.3 ANALYSE DER ERGEBNISSE

Alle während der Inspektionsüberprüfung aufgetauchten Beobachtungen müssen aufgezeichnet und mit dem Verantwortlichen für die überprüfte Tätigkeit erörtert werden. Der betreffende Auditbericht wird zum Zeichen der Annahme vom Verantwortlichen der überprüften Abteilung gegengezeichnet, nachdem er mit ihm erörtert worden ist.

Jene Beobachtungen, die als Nichtkonformitäten erhoben werden, müssen zu Anträgen um Korrekturmaßnahmen Anlass geben, und zwar mit Modalitäten, die dem Inhalt des Verfahrens PO 5\_3-1 „Nichtkonformitäten, Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen“ entsprechen.

Sollten potentielle Ursachen von Nichtkonformitäten ersichtlich werden, können Anträge um Vorbeugungsmaßnahmen gestellt werden, und zwar mit Modalitäten, die dem Inhalt desselben Verfahrens entsprechen.

#### 4.4 DOKUMENTATION DER STUDIEN

Es ist Aufgabe des Verantwortlichen der Auditgruppe, nach Abschluss des Audits einen Auditbericht auszustellen (A.O. 5\_5-1-06). Dieser Bericht enthält zusätzlich zu einem erschöpfenden Bericht über den Grad der Anwendung des Umweltmanagementsystems *in der überprüften Abteilung* die Beschreibung der festgestellten Mängel und Nichtkonformitäten sowie die erforderlichen Korrektur- und

Le informazioni ottenute tramite semplici colloqui devono essere verificate, acquisendo da altre fonti indipendenti (osservazioni dirette, documenti, misure) le stesse informazioni.

La lista di controllo impiegata ha solo valore di guida e di promemoria indicativo. L'indagine può essere estesa quanto necessario per approfondire determinati argomenti.

#### 4.2 REGISTRAZIONE DELLE RISULTANZE

L'esito soddisfacente o insoddisfacente dell'indagine di ogni elemento particolare della verifica ispettiva viene registrato sulla lista di controllo relativa, unitamente ad un riferimento eventuale nella colonna "Note", nel caso in cui sia necessario descrivere con maggior dettaglio la risultanza.

Questi dettagli, unitamente ai commenti conclusivi, saranno descritti nel rapporto di audit (modulo 5\_5- 1c e I.O. 5\_5-1-03).

#### 4.3 ANALISI DELLE RISULTANZE

Tutte le osservazioni emerse durante la verifica ispettiva devono essere registrate e discusse con il responsabile dell'attività sottoposta a verifica. Il relativo rapporto d'audit sarà controfirmato per accettazione dal responsabile della Sezione sottoposta a verifica, dopo essere stato discusso con lui.

Quelle osservazioni, che vengono rilevate come non conformità, devono dare origine a richieste di azioni correttive con modalità conformi al contenuto della procedura PO 5\_3-1 "Non conformità, azioni correttive e preventive".

Se si dovessero evidenziare potenziali cause di non conformità, possono essere emesse richieste di azioni preventive con modalità conformi al contenuto della medesima procedura.

#### 4.4 DOCUMENTAZIONE DEGLI STUDI

E' compito del responsabile del gruppo di audit emettere, ad audit completato, un rapporto di audit (A.O. 5\_5-1-06). Tale rapporto conterrà, oltre a un'esauriente relazione sul grado di applicazione del Sistema di Gestione Ambientale nella *Sezione* oggetto di verifica, la descrizione delle carenze e

Vorbeugungsmaßnahmen zu deren Behebung oder Verhütung.

Die Kontrollliste wird dem Auditbericht beigelegt; dieser wird zusammen mit allfälligen Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen in Abschrift sowohl an den Verantwortlichen der überprüften Abteilung als auch an den *Auftragsleiter / Projektleiter / Technischen Direktor* geschickt.

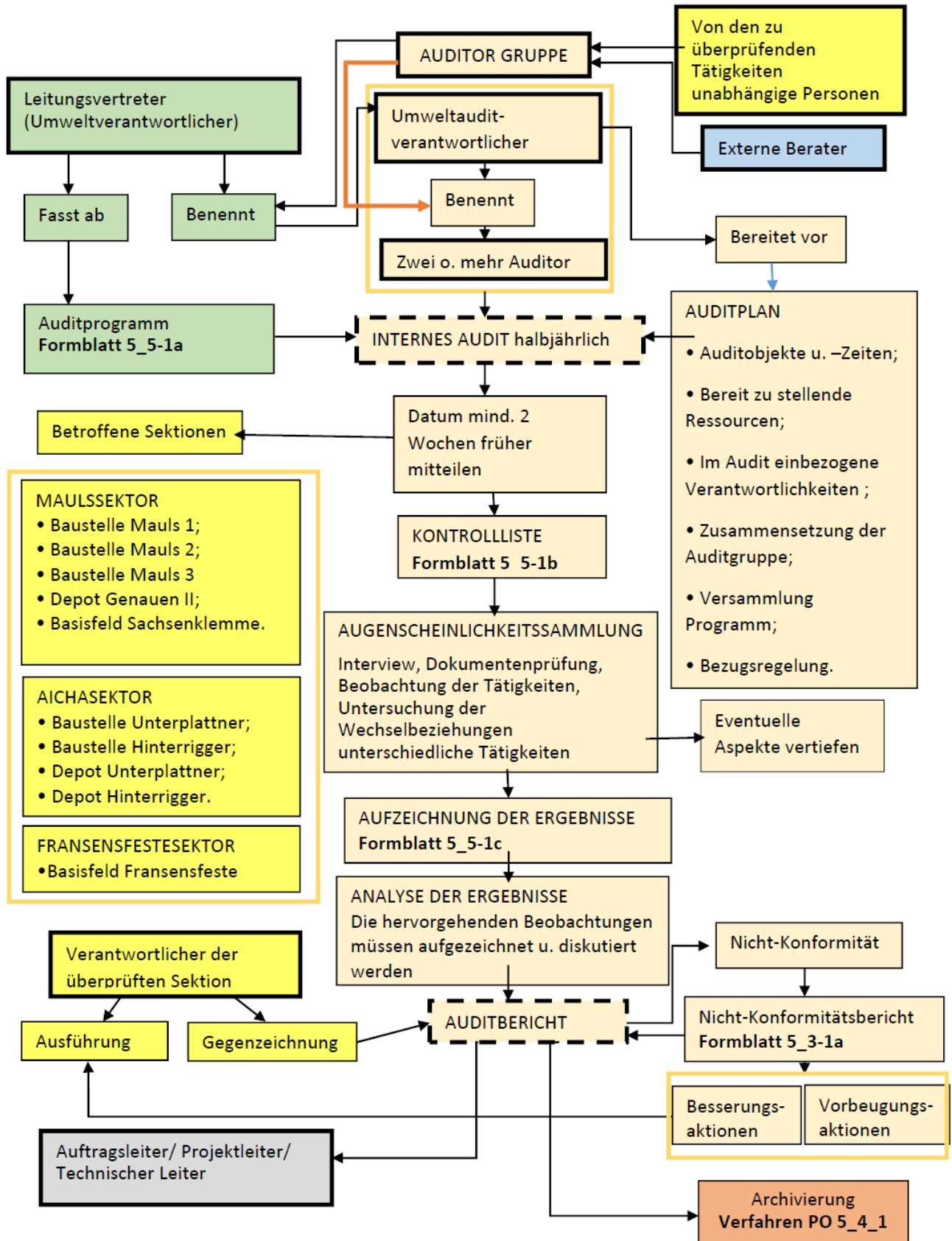
Der Verantwortliche der *Abteilung*, die von einer Korrektur- oder Vorbeugungsmaßnahme betroffen ist, sorgt rechtzeitig für deren Umsetzung, und deren Fortschritt wird im Einklang mit den Vorgaben des Verfahrens PO 5\_3-1 "Nichtkonformitäten, Korrektur und Vorbeugungsmaßnahmen" überprüft.

discrepanze riscontrate, nonché le azioni correttive e preventive necessarie per risolverle o prevenirle.

La lista di controllo sarà allegata al rapporto di audit, il quale sarà inviato in copia, unitamente alle eventuali azioni correttive e preventive, sia al responsabile della Sezione oggetto di verifica, sia *al Capo Commessa / Capo Progetto / Direttore Tecnico* per conoscenza.

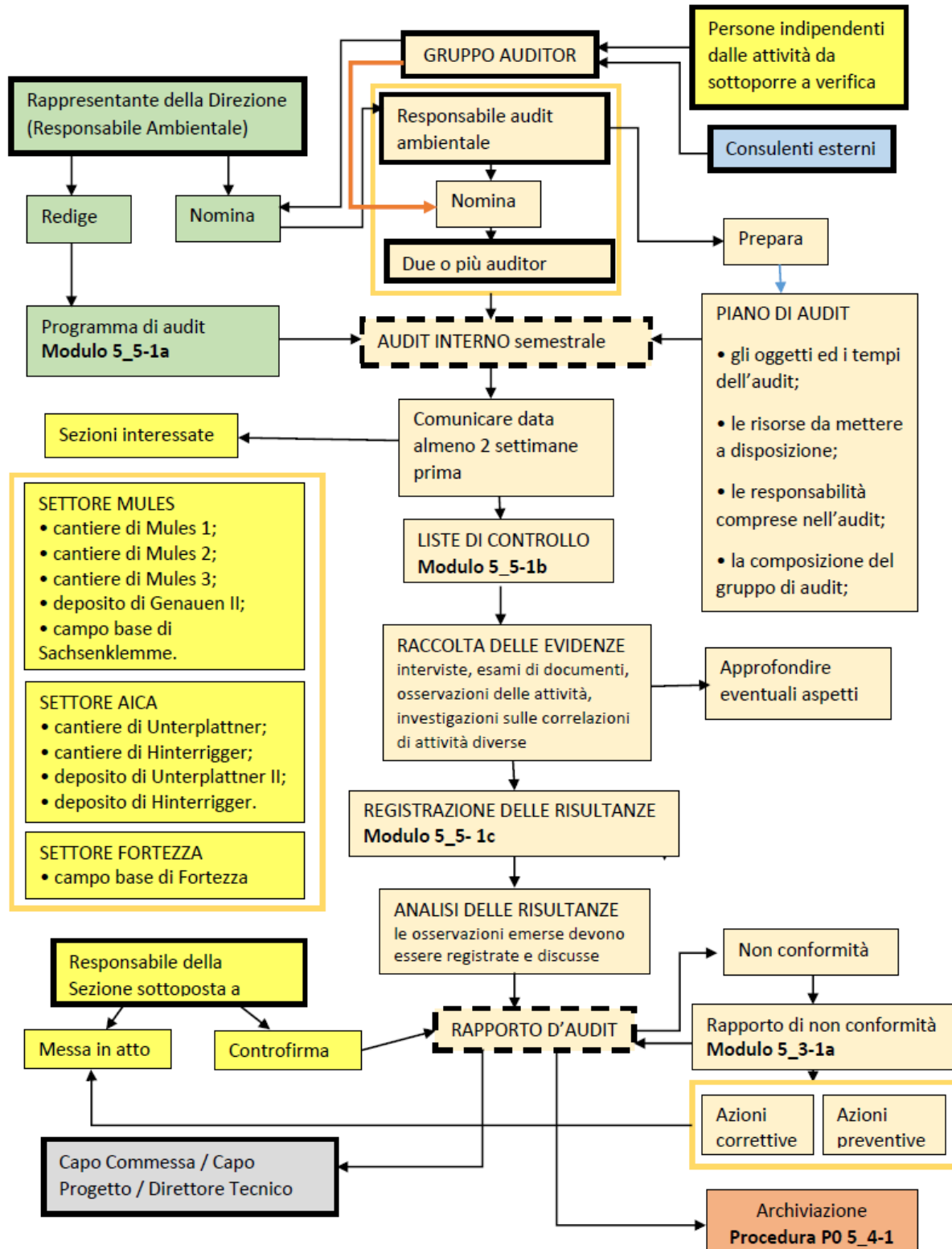
Il responsabile della *Sezione* oggetto di azione correttiva o preventiva provvederà tempestivamente alla messa in atto della stessa e ne sarà verificato il progredire in armonia con quanto precisato nella procedura PO 5\_3-1 "Non conformità, azioni correttive e preventive".

Internes Audit des Umweltverwaltungssystems





## Audit interno del Sistema di Gestione Ambientale



## 5 AUFZEICHNUNGEN

Die Aufzeichnungen bezüglich der internen Audits laut vorliegendem Verfahren werden beim Umweltarchiv und gemäß den Vorgaben des Verfahrens PO 5\_4-1, „Lenkung von Aufzeichnungen“ gespeichert.

## 6 TÄTIGKEITEN

Dieses Verfahren PG 5\_5-1 „Internes Audit des Verwaltungssystems“ hat ermöglicht einige Tätigkeiten zur korrekten Implementierung eines Audits Ablaufs fest zu stellen, die in der Ausarbeitung von Programme und Listen besteh, dessen Zielsetzung die Überwachung und ständige Aktualisierung des Audits Prozesses und den korrelierten Ergebnissen. Folgende Tätigkeiten und damit verbundene Tabellen/Listen müssen vom Konsortium / Gesellschaft XXX, unter Überprüfung des Leitungsvertreter (Umweltverantwortlicher des Konsortium / Gesellschaft XXX) genutzt und eventuell implementiert werden.

## 5 REGISTRAZIONI

Le registrazioni relative agli audit interni, di cui alla presente procedura, vengono archiviate presso l'archivio ambientale e come previsto dalla procedura PO 5\_4-1, "Controllo delle registrazioni".

## 6 AZIONI

La presente procedura PG 5\_5-1 "Audit interno del Sistema di Gestione", ha consentito di identificare alcune azioni da compiere per la corretta implementazione di un percorso di audit che consistono nella compilazione di programmi ed elenchi aventi come obiettivo di tenere sotto controllo e costantemente aggiornato il processo di audit ed i risultati correlati. Le seguenti azioni e tabelle/liste associate devono essere adoperate ed eventualmente implementate dal Consorzio / Società XXX, sotto il controllo del Rappresentante della Direzione (Responsabile Ambientale del Consorzio / Società XXX).

Numero Azione / Tätigkeit Nummer	Titolo/ Titel	Descrizione/ Beschreibung
A.O. 5_5-1-01	Compilazione del programma degli audit ambientali interni Ausarbeitung des Programms der internen Umweltaudits	Compilazione del modulo 5_5-1a Ausarbeitung des Formblatts 5_5-1a
A.O. 5_5-1-02	Compilazione della lista di controllo per audit interno (per sezione) Ausarbeitung der Kontrollauflistung für interne Audits (per Abteilung)	Compilazione del modulo 5_5-1b Ausarbeitung des Formblatts 5_5-1b
A.O. 5_5-1-03	Compilazione del rapporto di audit interno (per sezione) Ausarbeitung der internen Audits berichte (per Abteilung)	Compilazione del modulo 5_5-1c Ausarbeitung des Formblatts 5_5-1c
A.O. 5_5-1-04	Compilazione della lista di controllo - elenco delle istruzioni operative Ausarbeitung der Kontrollauflistung – Liste der Arbeitsanweisungen	Compilazione del modulo 5_5-1d Ausarbeitung des Formblatts 5_5-1d
A.O. 5_5-1-05	Redazione del Piano di Audit Abfassung des Auditplans	Redazione del piano di audit. Il piano di audit deve indicare: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gli oggetti ed i tempi dell'audit;</li> <li>• Le risorse da mettere a disposizione;</li> <li>• Le responsabilità comprese nell'audit;</li> <li>• La composizione del gruppo di audit;</li> <li>• Il programma delle riunioni;</li> <li>• La normativa di riferimento.</li> </ul> Abfassung des Auditplans. Der Audit plan muss angeben: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Auditbetreffs u. -zeiten;</li> <li>• Die bereit zustellenden Ressourcen;</li> <li>• Die im Audit enthaltenen Verantwortlichkeiten;</li> <li>• Die Zusammensetzung der Auditgruppen;</li> <li>• Das Programm der Versammlungen;</li> <li>• Die Bezugsregelung.</li> </ul>
A.O. 5_5-1-06	Redazione del Rapporto di Audit Abfassung des Auditberichts	Redazione del rapporto di audit (contenuti minimi ed essenziali, capitoli...) Abfassung des Auditberichts (Grundinhalte, Kapitel,...)

**7 FORMBLÄTTER**

**7 MODULI**

**7.1 FORMBLATT 5\_5-1A: PROGRAMMA DER INTERNEN UMWELTAUDITS**

**7.1 MODULO 5\_5-1A: PROGRAMMA DEGLI AUDIT AMBIENTALI INTERNI**

<i>Consorzio / Società XXX</i> <i>Konsortium / Gesellschaft XXX</i>	PROGRAMMA DEGLI AUDIT AMBIENTALI INTERNI PROGRAMM DER INTERNEN UMWELTAUDITS	ANNO _____ JAHR _____
Modulo 5_5-1a - Formblatt 5_5-1a		

SEZIONE ABTEILUNG	GEN JAN	FEB FEB	MAR MÄR	APR APR	MAG MAI	GIU JUNI	LUG JULI	AGO AUG	SET SEP	OTT OKT	NOV NOV	DIC DEC

Previsto / Vorgesehen ▼ Effettuato / Durchgeführt

<i>Consorzio / Società XXX</i> <i>Konsortium / Gesellschaft XXX</i>	LISTA DI CONTROLLO PER AUDIT INTERNO KONTROLLISTE FÜR INTERNES AUDIT	Pagina x di y Seite x von y
Modulo 5_5-1b - Formblatt 5_5-1b		

SEZIONE SOTTOPOSTA A VERIFICA: ÜBERPRÜFTE ABTEILUNG:
---

RIF. BEZUG	ATTIVITA' VERIFICATA ÜBERPRÜFTE TÄTIGKEIT	ESITO ERGEBNIS	NOTE ANMERKUNGEN

Esito / Ergebnis NS = non soddisfacente / nicht befriedigend PS = parzialmente soddisfacente / teilweisebefriedigend S = soddisfacente / befriedigend	Responsabile / Verantwortlicher Posizione / Position: _____ Firma / Unterschrift: _____	DATA DATUM
--	---	---------------

Consorzio / Società XXX Konsortium / Gesellschaft XXX	RAPPORTO DI AUDIT INTERNO BERICHT ÜBER INTERNES AUDIT	Pagina x di y Seite x von y
Modulo 5_5-1c - Formblatt 5_5-1c		

SEZIONE SOTTOPOSTA A VERIFICA / ÜBERPRÜFTE ABTEILUNG _____			
RIFERIMENTI / BEZUGNAHMEN _____			
MOTIVO DELL'AUDIT GRUND DES AUDITS	<input type="checkbox"/> PROGRAMMATO <input type="checkbox"/> PROGRAMMIERT	<input type="checkbox"/> NON PROGRAMMATO <input type="checkbox"/> NICHT PROGRAMMIERT	
OSSERVAZIONI / BEMERKUNGEN: _____			
AUDITOR	NOME NAME	POSIZIONE POSITION	FIRMA UNTERSCHRIFT
SEZIONE RAPPRESENTANTI SOTTOPOSTA A VERIFICA ZU ÜBERPRÜFENDE VERTRETERABTEILUNG	NOME NAME	POSIZIONE POSITION	
RAPPORTO AUDIT (RIFERIMENTO LISTA DI CONTROLLO DEL _____)			
AUDITBERICHT (BEZUGNAHME AUF DIE KONTROLLLISTE VOM _____)			
RICHIESTA DI AZIONE CORRETTIVA O PREVENTIVA ANTRAG UM EINE KORREKTUR- ODER VORBEUGUNGSMASSNAHME EMISSIONE / AUSSTELLDATUM: _____			DATA DATUM
<input type="checkbox"/> SI / JA			<input type="checkbox"/> NO / NEIN
VISTO RESP. SEZIONE VERIFICATA SICHTVERMERK DES VERANTW. DER ÜBERPRÜFTEN ABTEILUNG	RESPONSABILE GRUPPO DI AUDIT VERANTWORTLICHER DER AUDITGRUPPE	DATA DATUM	

Consorzio / Società XXX Konsortium / Gesellschaft XXX	ELENCO ISTRUZIONI OPERATIVE VERZEICHNIS DER ARBEITSANWEISUNGEN	Pagina 1 di 3 Seite 1 von 3
Modulo 5_5-1d - Formblatt 5_5-1d		

N. I.O. Nr. I.O.	TITOLO/TITEL	DATE REVISIONI					
		0	1	2	3	4	5
IO 4_3-2-a	Comunicazione esterna con autorità Externe Kommunikation mit Behörden						
IO 4_3-2-b	Comunicazione esterna – gestione delle telefonate Externe Kommunikation - Anrufverwaltung						
	Ispezioni periodiche Regelmäßige Inspektionen						
	Tecniche di taratura e verifica della funzionalità degli strumenti Verfahren zur Eichung und zur Überprüfung der Funktionstauglichkeit der Instrumente						
	Verifica e manutenzione impianto di trattamento e depurazione delle acque di galleria Überprüfung und Wartung der Anlage zur Aufbereitung und Klärung der Tunnelwässer						
	Gestione degli aspetti ambientali legati alla verifica e manutenzione impianto di frantumazione e vagliatura Verwaltung der mit der Überprüfung und Wartung der Zerkleinerungs- und Siebanlage verbundenen Umweltaspekte						
	Gestione degli aspetti ambientali legati alla verifica e manutenzione impianto di betonaggio Verwaltung der mit der Überprüfung und Wartung der Betonmischanlage verbundenen Umweltaspekte						
	Gestione degli aspetti ambientali legati alla verifica e manutenzione dell'impianto per la centrale di raffreddamento della galleria e per l'aria compressa Verwaltung der mit der Überprüfung und Wartung der Anlage für die Kühlzentrale des Tunnels und für die Druckluft verbundenen Umweltaspekte						
	Gestione degli aspetti ambientali legati alla verifica e manutenzione gruppo elettrogeno Verwaltung der mit der Überprüfung und Wartung des Stromaggregats verbundenen Umweltaspekte						
	Gestione degli aspetti ambientali legati alla verifica e manutenzione stazione di trasformazione Verwaltung der mit der Überprüfung und Wartung der Umspannstation verbundenen Umweltaspekte						
	Gestione degli aspetti ambientali legati alla verifica e manutenzione impianto di lavaggio pneumatici Verwaltung der mit der Überprüfung und Wartung der pneumatischen Waschanlage verbundenen Umweltaspekte						

Consorzio / Società XXX Konsortium / Gesellschaft XXX	ELENCO ISTRUZIONI OPERATIVE VERZEICHNIS DER ARBEITSANWEISUNGEN	Pagina 2 di 3 Seite 2 von 3
Modulo 5_5-1d - Formblatt 5_5-1d		

Gestione degli aspetti ambientali legati alla verifica e manutenzione impianto di ventilazione della galleria Verwaltung der mit der Überprüfung und Wartung der Lüftungsanlage des Tunnels verbundenen Umweltaspekte						
Gestione degli aspetti ambientali legati alla verifica e manutenzione nastri trasportatori e tramogge Verwaltung der mit der Überprüfung und Wartung der Förderbänder mit Fülltrichter verbundenen Umweltaspekte						
Gestione degli aspetti ambientali legati alla verifica e manutenzione carroponte Verwaltung der mit der Überprüfung und Wartung des Laufkrans verbundenen Umweltaspekte						
Gestione degli aspetti ambientali legati alla movimentazione di terra e materiali Verwaltung der mit Erd- und Materialbewegung verbundenen Umweltaspekte						
Gestione smaltimento dei rifiuti Verwaltung und Entsorgung der Abfälle						
Avanzamento con scavo in tradizionale (esplosivo) Vortrieb mit traditionellem Ausbruch (mit Sprengstoff)						
Gestione degli aspetti ambientali legati alla verifica e manutenzione vasca antincendio Verwaltung der mit der Überprüfung und Wartung des Brandschutzbeckens verbundenen Umweltaspekte						
Gestione degli aspetti ambientali legati alla verifica e manutenzione distributore di carburante Verwaltung der mit der Überprüfung und Wartung der Tankstelle verbundenen Umweltaspekte						
Gestione sversamento olii Bewältigung des Verschüttens von Ölen						
Gestione degli aspetti ambientali legati alla verifica e manutenzione parco mezzi Verwaltung der mit der Überprüfung und Wartung des Fahrzeugparks verbundenen Umweltaspekte						
Gestione smaltimento delle acque bianche Verwaltung der Regenwasserentsorgung						
Gestione smaltimento delle acque nere Verwaltung der Schmutzwasserentsorgung						
Gestione e stoccaggio delle sostanze chimiche Verwaltung und Lagerung der Chemikalien						
Utilizzo delle sostanze chimiche in galleria Verwendung von Chemikalien im Tunnel						
Gestione delle acque di approvvigionamento Verwaltung der Versorgungswässer						

<i>Consorzio / Società XXX</i> <i>Konsortium / Gesellschaft XXX</i>	ELENCO ISTRUZIONI OPERATIVE VERZEICHNIS DER ARBEITSANWEISUNGEN	Pagina 3 di 3 Seite 3 von 3
Modulo 5_5-1d - Formblatt 5_5-1d		

	Gestione degli interventi a seguito di spandimenti accidentali Verwaltung der Eingriffe infolge versehentlicher Vergießungen						
IO XX	Gestione degli aspetti ambientali legati al materiale da scavo Verwaltung der mit dem Ausbruchmaterial verbundenen Umweltaspekte						
IO 5_4-1-01	Protocollo archiviazione documenti Archivierungsprotokoll der Dokumenten						