



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

<b>D0700: Baulos Mauls 2-3</b>		<b>D0700: Lotto Mules 2-3</b>					
<b>Projekteinheit</b> Umweltmanagementsystem		<b>WBS</b> Sistema di Gestione Ambientale					
<b>Dokumentenart</b> Technischer Bericht		<b>Tipo Documento</b> Relazione tecnica					
<b>Titel</b> Managementverfahren PO 5_3-1 Nichtkonformität, Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen		<b>Titolo</b> Procedura operativa PO 5_3-1 Non conformità, azioni correttive e preventive					
 <b>Raggruppamento Temporaneo di Imprese 4P</b> <small>cto Pro Iter S.r.l., Via G.B. Sammartini 5, 20125 Milano, Tel.: +39 026787911, Fax: +39 0267152612</small>		Generalplaner / Responsabile integrazioni prestazioni specialistiche Ing. Enrico Maria Pizzarotti Ord. Ingg. Milano N° A 29470					
<b>Mandataria</b>  Progetto Infrastrutture Territorio s.r.l.	<b>Mandante</b> 	<b>Mandante</b> 	<b>Mandante</b> 				
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				
	<b>Datum / Data</b>	<b>Name / Nome</b>	<b>Gesellschaft / Società</b>				
Bearbeitet / Elaborato	30.01.2015	Palisse	Pro Iter				
Geprüft / Verificato	30.01.2015	Marazzi	Pro Iter				
 <b>Galleria di Base del Brennero Brenner Basistunnel BBT SE</b>		<b>Name / Nome</b> R. Zurlo	<b>Name / Nome</b> 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	72014	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>ERMITTLUNG UND BEHANDLUNG DER NICHTKONFORMITÄTEN</b>	
<b>3</b>	<b>IDENTIFICAZIONE E TRATTAMENTO DELLE NON CONFORMITA'</b> .....	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>ERMITTLUNG DER KORREKTUR- UND VORBEUGUNGSMASSNAHMEN</b>	
<b>4</b>	<b>IDENTIFICAZIONE DELLE AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE</b> .....	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>EINLEITUNG DER KORREKTUR- ODER VORBEUGUNGSMASSNAHME UND SPÄTERE ÜBERPRÜFUNGSMASSNAHMEN</b>	
<b>5</b>	<b>AVVIO DELL'AZIONE CORRETTIVA O PREVENTIVA E AZIONI SUCCESSIVE DI VERIFICA</b> .....	<b>9</b>
<b>6</b>	<b>TÄTIGKEITEN</b>	
<b>6</b>	<b>AZIONI</b> .....	<b>10</b>
6.1	A.O. 5_3-1-01: AUSARBEITUNG NICHTKONFORMITÄTSBERICHT	
6.1	A.O. 5_3-1-01: COMPILAZIONE RAPPORTO DI NON CONFORMITÀ .....	<b>10</b>
6.2	A.O. 5_3-1-02: AUSARBEITUNG EINES GESUCHS FÜR VORBEUGUNGS- O. KORREKTURMASSNAHME	
6.2	A.O. 5_3-1-02: COMPILAZIONE RICHIESTA DI AZIONE PREVENTIVA O CORRETTIVA.....	<b>10</b>
<b>7</b>	<b>AUFZEICHNUNGEN</b>	
<b>7</b>	<b>REGISTRAZIONI</b> .....	<b>11</b>
<b>8</b>	<b>FORMBLÄTTER</b>	
<b>8</b>	<b>MODULI</b> .....	<b>12</b>
8.1	FORMBLATT 5_3-1A: NICHTKOMORMITÄTSBERICH	
8.1	MODULO 5_3-1A: RAPPORTO DI NON CONFORMITA' .....	<b>12</b>
8.2	FORMBLATT 5_3-1B: ANTRAG UM EINE KORREKTUR- ODER VORBEUGUNGSMASSNAHME	
8.2	MODULO 5_3-1B: RICHIESTA DI AZIONE CORRETTIVA O PREVENTIVA.....	<b>13</b>

## 1 ZIELSETZUNG UND ANWENDUNGSBEREICH

Dieses Verfahren legt Kriterien, Vorgangsweisen und Verantwortlichkeiten bezüglich der Behandlung der Nichtkonformität, der Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen im Rahmen des Umweltmanagementsystems fest.

Der Anwendungsbereich des vorliegenden Verfahrens besteht aus den Baustellentätigkeiten der Baulose Muls 2-3 des Brenner Basistunnels *des Konsortiums / der Gesellschaft XXX*, im Falle der Nichteinhaltung der Politik, der Zielsetzungen und der Normen *des Konsortiums / der Gesellschaft XXX* im Sachbereich Umwelt.

## 2 ALLGEMEINES

Dieses Verfahren beschreibt die Vorgangsweisen für die Ermittlung, Prüfung und Behandlung der Regelabweichungen, die festgestellt werden bei den Baustellentätigkeiten der Baulose Muls 2-3 des Brenner Basistunnels *des Konsortiums / der Gesellschaft XXX*, welche Auswirkungen auf die Umwelt haben, und die Vorgangsweisen für Korrektur- bzw. Vorbeugungsmaßnahmen infolge von schwerwiegenden, wiederholt auftretenden oder potentiellen Nichtkonformitäten, um die realen oder potentiellen Ursachen des Vorkommens oder des Sich-Wiederholens dieser Nichtkonformitäten zu beseitigen.

## 3 ERMITTLUNG UND BEHANDLUNG DER NICHTKONFORMITÄTEN

Eine Nichtkonformität kann in Folgendem bestehen:

- einem nicht beachteten Standard (einschließlich der gesetzlichen Standards und der aus der Umweltpolitik abgeleiteten);
- einer bzw. einem nicht erfüllten Zielsetzung / Einzelziel / Programm;
- einem nicht umgesetzten oder befolgten Verfahren / Programm.

Es ist Aufgabe sowohl des Vertreters der obersten Leitung (Umweltverantwortlicher *des Konsortiums / der Gesellschaft XXX*) und der *Poliere / Abteilungsleiter* im Rahmen der internen Audits, regelmäßigen Inspektionen, bei Unfällen und Nottfällen oder in anderen Situationen bezüglich der Überwachungs- und Messungstätigkeiten als auch der für die verschiedenen Tätigkeiten in Selbstkontrolle zuständigen Einsatzleute, gegebenenfalls auf festgestellte Nichtkonformitäten hinzuweisen. Diese Tätigkeit wird auf jeden Fall unter der Supervision seitens des betroffenen

## 1 SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE

Questa procedura definisce criteri, modalità e responsabilità relativi al trattamento delle inosservanze (non conformità) e delle azioni correttive/preventive nell'ambito del Sistema di Gestione Ambientale.

L'ambito di applicazione della presente procedura è costituito dalle attività dei cantieri del lotto costruttivo Muls 2-3 della Galleria di Base del Brennero del *Consorzio / Società XXX*, in caso di inosservanza della politica, degli obiettivi o delle norme del *Consorzio / Società XXX*, in materia di ambiente.

## 2 GENERALITA'

Questa procedura descrive le modalità per l'identificazione, l'esame e il trattamento delle inosservanze riscontrate nelle attività dei cantieri del lotto costruttivo Muls 2-3 della Galleria di Base del Brennero del *Consorzio / Società XXX* con influenza sull'ambiente, e di azioni correttive, o rispettivamente preventive, in conseguenza di non conformità gravi, ricorrenti o potenziali, al fine di eliminare le cause reali o potenziali del verificarsi o del ripetersi di tali non conformità.

## 3 IDENTIFICAZIONE E TRATTAMENTO DELLE NON CONFORMITÀ

Una non conformità può essere costituita da:

- uno standard non rispettato (incluso gli standard di legge e quelli che derivano dalla politica ambientale adottata);
- un obiettivo / traguardo / programma non completato;
- una procedura / documento di sistema non implementato o seguito.

E' compito sia del Rappresentante della Direzione (Responsabile ambientale del *Consorzio / Società XXX*) e dei *Capi cantiere / dei Capi sezione*, nell'ambito di audit interni, ispezioni periodiche, in caso di incidenti e di emergenze o in altre situazioni in merito alle attività di monitoraggio e misure, che degli operatori addetti alle varie attività in autocontrollo, evidenziare eventuali non conformità rilevate. Questa attività è svolta, in ogni caso, sotto la supervisione del *Capo cantiere / del Capo sezione* interessato, che deve valutare la gravità delle non conformità ed è sempre oggetto di monitoraggio da

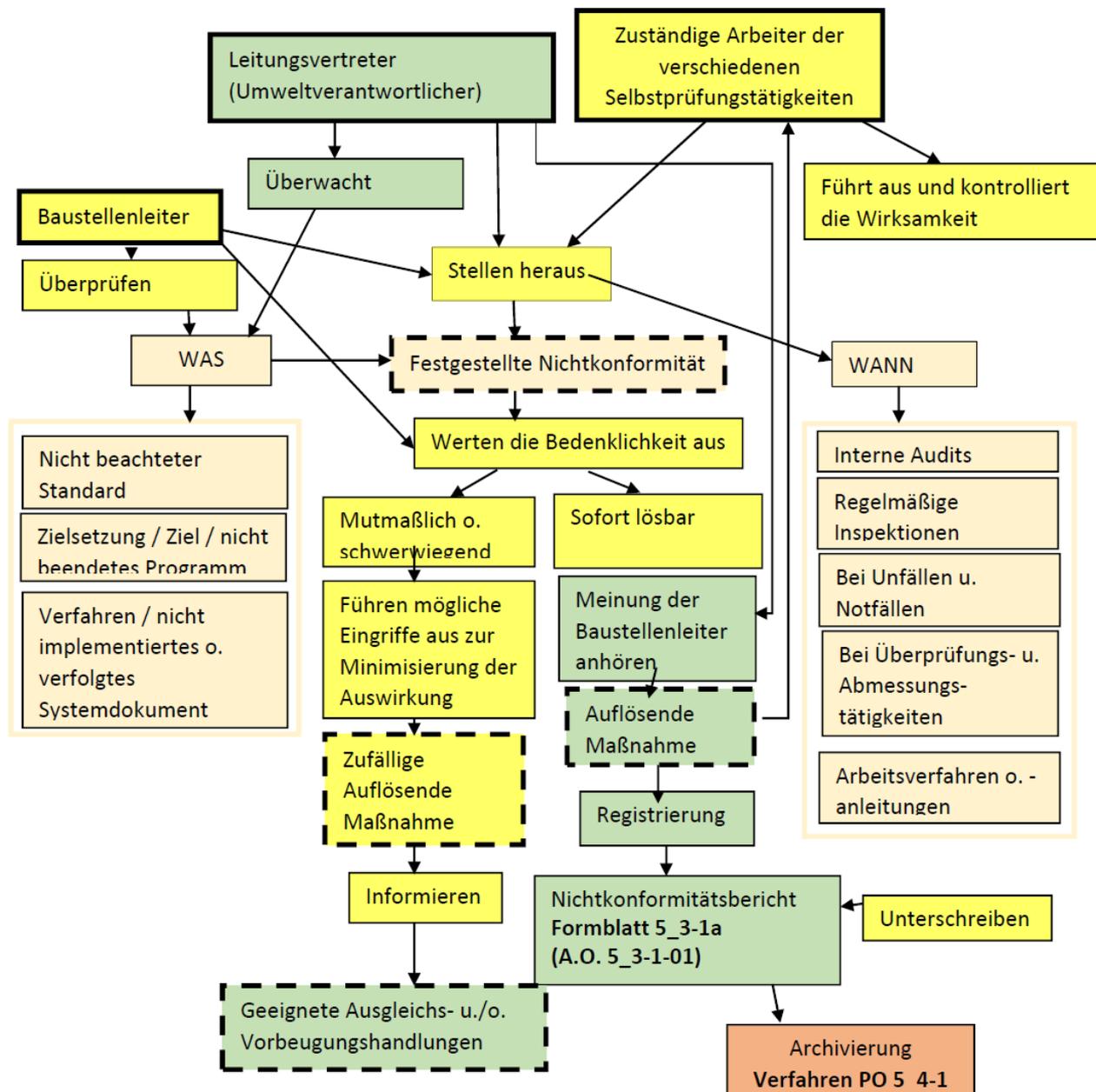
Poliers / Abteilungsleiters abgewickelt, der die Schwere der Nichtkonformitäten überprüfen muss, und ist immer Gegenstand der Überwachung seitens des Vertreters der obersten Leitung (Umweltverantwortlicher des Konsortiums / der Gesellschaft XXX).

parte del Rappresentante della Direzione (Responsabile ambientale del Consorzio / Società XXX).

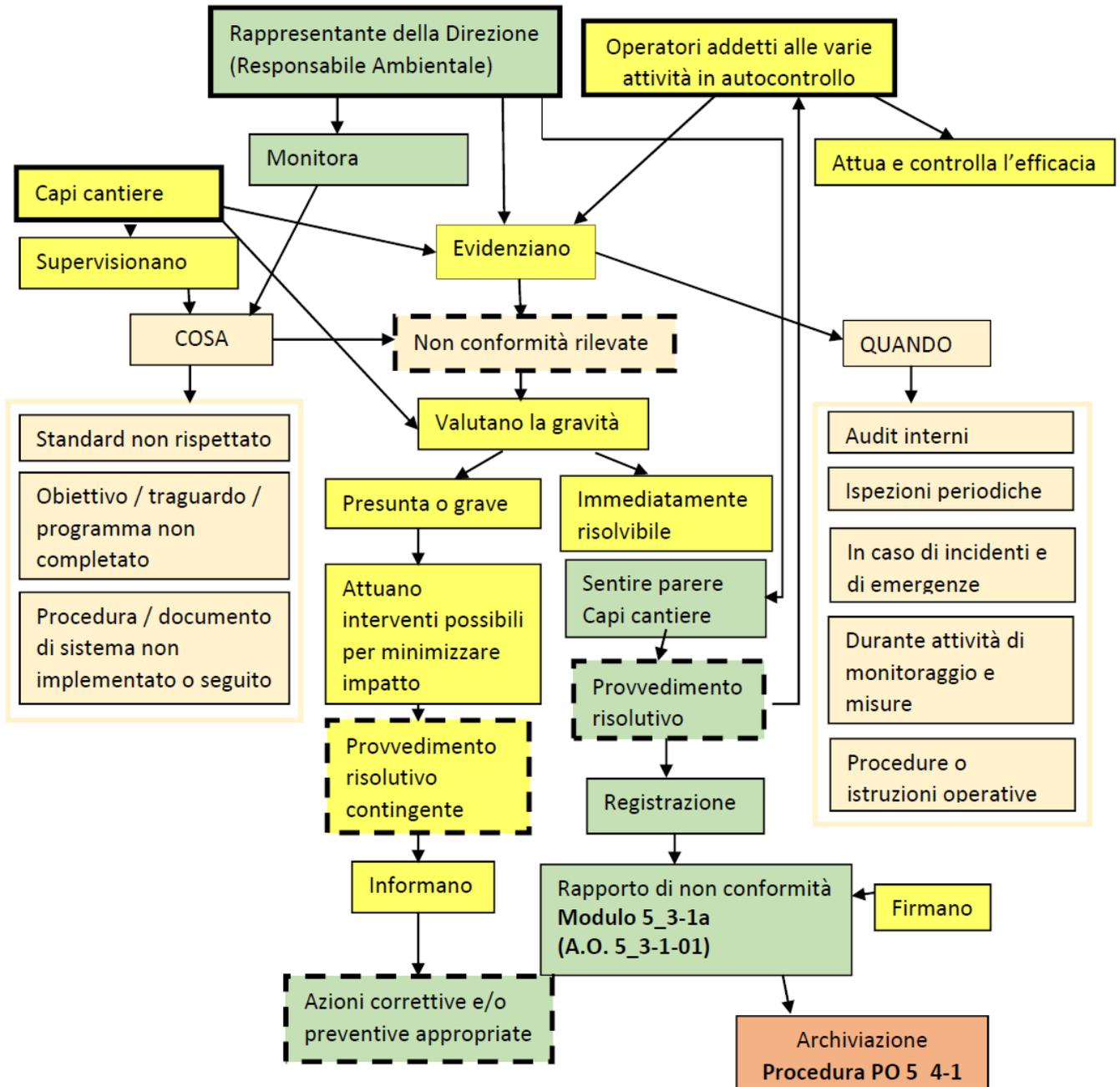
In den Fällen, in denen die festgestellte Nichtkonformität so beschaffen ist, dass sie sofort behoben werden kann, wird die Lösungsmaßnahme in die Wege geleitet, gegebenenfalls nach Anhören des Gutachtens des Baustellenleiters / des Abteilungsleiters, und ein Nichtkonformitätsbericht wird aufgezeichnet laut Tätigkeit A.O.5\_3-1-01 (siehe Formblatt 5\_3-1a).

Nei casi in cui la non conformità rilevata sia tale da poter essere risolta immediatamente, viene dato corso al provvedimento risolutivo, sentito eventualmente il parere del Capo cantiere / del Capo sezione, e viene tenuta registrazione su un rapporto di non conformità, seguendo l'azione A.O.5\_3-1-01 (vedere modulo 5\_3-1a).

### Abwicklung der Nichtkonformitätslagen



## Gestione delle situazioni di non conformità



Falls die Nichtkonformität Vorbeugungsmaßnahmen nur vermutet wird oder nicht sofort behoben werden kann (und somit keine schwerwiegende Nichtkonformität vorliegt), sondern Gegenstand weiterer Analysen sein muss, werden auf jeden Fall alle möglichen Maßnahmen durchgeführt, um die gegebenenfalls verursachte Umweltbelastung auf ein Mindestmaß zu beschränken, und wird der Vertreter der obersten Leitung verständigt. Im vorhergehenden Fall, d.h. bei schwerwiegenden sowie wiederholt auftretenden oder System- Nichtkonformitäten können über die fallbedingten

Nel caso in cui la non conformità sia solo presunta oppure non possa essere immediatamente risolta (e quindi non conformità grave), ma debba essere oggetto di ulteriore analisi, si attuano comunque tutti gli interventi possibili per minimizzare l'eventuale impatto ambientale causato e viene informato il Rappresentante della Direzione. Nel caso precedente, e cioè di non conformità gravi, così come ricorrenti o di sistema, possono essere necessarie, oltre ai provvedimenti risolutivi contingenti, azioni correttive e/o preventive appropriate, come descritto nel paragrafo seguente.

Lösungsmaßnahmen hinaus geeignete Korrektur- und/oder Vorbeugungsmaßnahmen erforderlich sein, wie im folgenden Abschnitt beschrieben.

#### 4 ERMITTLUNG DER KORREKTUR- UND VORBEUGUNGSMASSNAHMEN

Der Vertreter der obersten Leitung überprüft in regelmäßigen Zeitabständen und jedenfalls einmal alle drei Monate oder, falls nötig, am selben Tag (wobei er die Ergebnisse in einem schriftlichen Bericht dokumentiert) die Dokumentation bezüglich der Nichtkonformitäten.

Diese Neuüberprüfungen können wiederholt auftretende oder potentielle Probleme ersichtlich machen, welche angemessene Korrektur- oder Vorbeugungsmaßnahmen erfordern. In ähnlicher Weise kann die Notwendigkeit der Umsetzung von Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen von den Ergebnissen der internen Audits (siehe Verfahren PG 5\_5-1 „Internes Audit des Umweltmanagementsystems“) und von der von der Leitung vorgenommenen Überprüfung (siehe Verfahren PG 3\_4-1 „Zielsetzungen, Programme und Neuüberprüfung“) herrühren.

In allen Fällen werden die aufgetauchten Probleme vom Vertreter der obersten Leitung zusammen mit den betroffenen *Polieren / Abteilungsleitern* analysiert und erörtert.

Die Analyse muss zur Ermittlung der realen oder potentiellen Ursachen der Nichtkonformitäten führen und die Wahl angemessener Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen ermöglichen.

#### 4 IDENTIFICAZIONE DELLE AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE

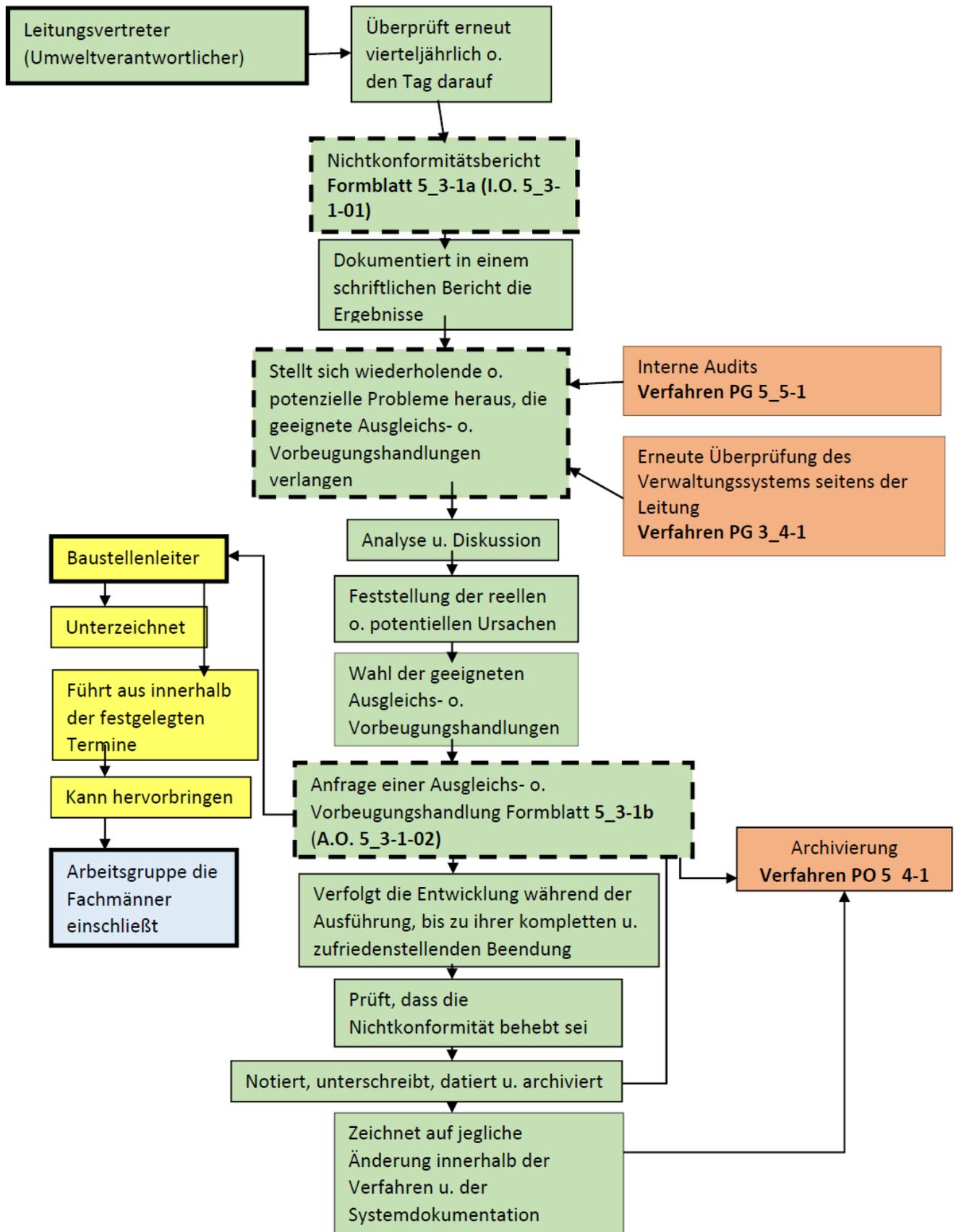
Il Rappresentante della Direzione riesamina periodicamente, e comunque almeno una volta ogni tre mesi o, se necessario, il giorno stesso (documentando in un rapporto scritto le risultanze), la documentazione relativa alle non conformità.

Questi riesami possono mettere in evidenza problemi ricorrenti o potenziali, che richiedono adeguate azioni correttive o preventive. Similmente, la necessità di messa in atto di azioni correttive e preventive può derivare dai risultati degli audit interni (vedere procedura PG 5\_5-1 “Audit interno del sistema di gestione ambientale”) e dal riesame effettuato dalla Direzione (vedere procedura PG 3\_4-1 “Definizione, mantenimento e aggiornamento degli obiettivi e dei programmi, riesame”).

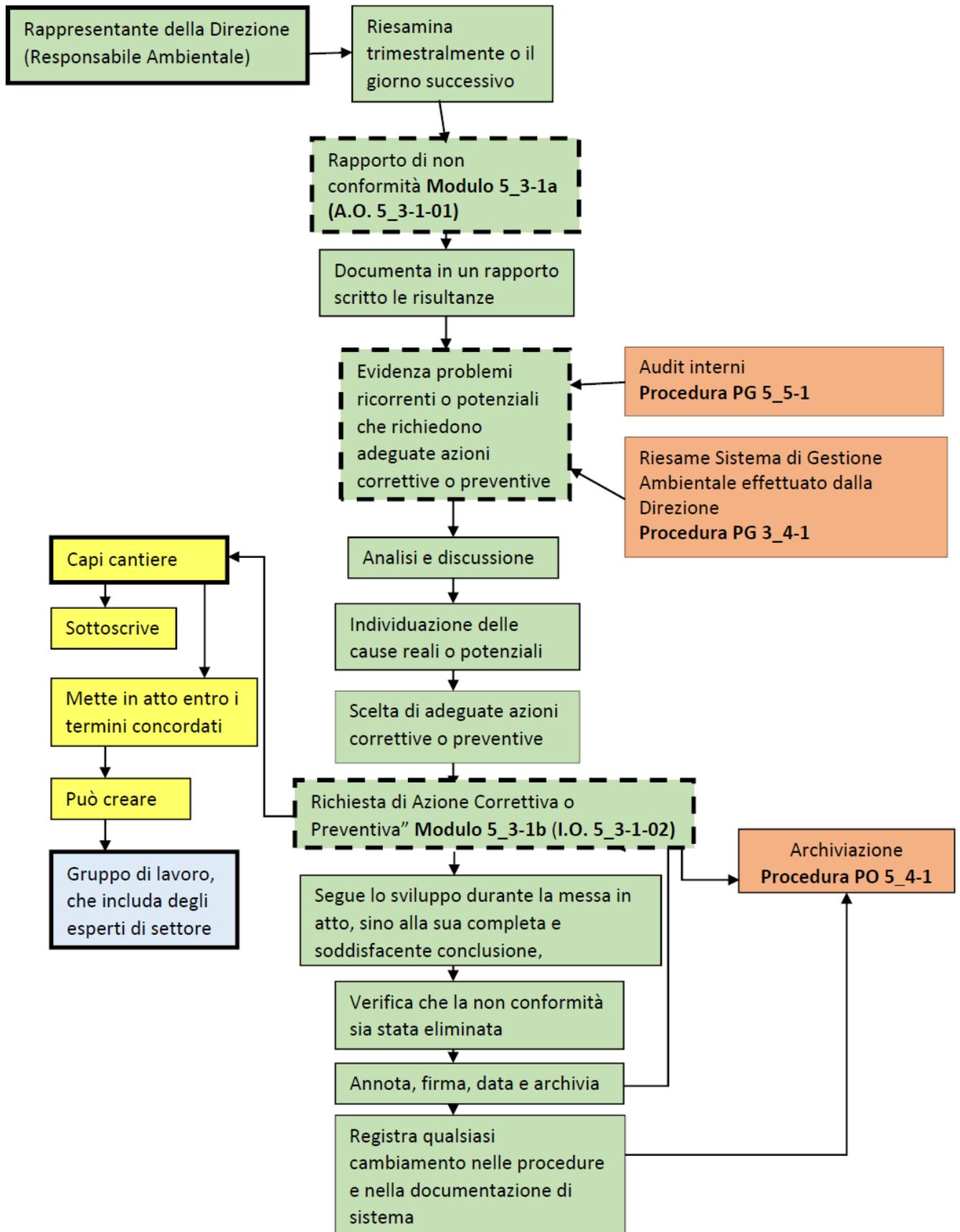
In tutti i casi i problemi emersi sono analizzati e discussi dal Rappresentante della Direzione con i *Capi cantiere / Capi sezione* interessati.

L'analisi deve portare all'individuazione delle cause reali o potenziali delle non conformità e consentire la scelta di adeguate azioni correttive o preventive.

## Feststellung der Ausgleichs- u. Vorbeugungshandlungen der Nichtkonformitäten



## Identificazione delle azioni correttive e preventive delle non conformità



## 5 EINLEITUNG DER KORREKTUR- ODER VORBEUGUNGSMASSNAHME UND SPÄTERE ÜBERPRÜFUNGSMASSNAHMEN

Es ist Aufgabe des Vertreters der obersten Leitung, einen „Antrag um eine Korrektur- oder Vorbeugungsmaßnahme“ herauszugeben laut Tätigkeit A.O. 5\_3-1-02.

Es ist Aufgabe des betroffenen *Poliers / Abteilungsleiters*, die beantragte Korrektur- oder Vorbeugungsmaßnahmen binnen der vereinbarten Fristen umzusetzen.

Es ist Aufgabe des Vertreters der obersten Leitung, den weiteren Verlauf der Korrektur- oder Vorbeugungsmaßnahme während deren Umsetzung bis zu ihrem vollständigen und zufriedenstellenden Abschluss zu verfolgen und abschließend festzustellen, dass die Nichtkonformität, welche die Maßnahme ausgelöst hat, beseitigt wurde.

Als Nachweis der Vervollständigung und der Annahme der Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahme wird der betreffende Antrag vom Vertreter der obersten Leitung gebührend vermerkt, unterschrieben, datiert und gespeichert.

Die Anträge um eine Korrektur- oder Vorbeugungsmaßnahme bezüglich des Vertreters der obersten Leitung und seiner Mitarbeiter, welche sich aus den internen Audits ergeben, die von der Person vorgenommen werden, welche vom *Auftragsleiter / Projektleiter / Technischen Direktor* (unter Ausschluss des Vertreters der obersten Leitung) ernannt wurde (siehe Verfahren PG 5\_5-1 „Internes Audit des Umweltmanagementsystems“) werden von eben dieser Person mit den oben beschriebenen Vorgangsweisen in die Wege geleitet und abgewickelt.

Der Vertreter der obersten Leitung hingegen besorgt die Ausstellung und Abwicklung der Anträge um eine Korrektur- oder Vorbeugungsmaßnahme, die sich aus der Neuüberprüfung des Umweltmanagementsystems (gemäß Verfahren PG 3\_4-1 „Zielsetzungen, Programme und Neuüberprüfung“) ergeben.

Falls nötig, kann der Verantwortliche für die Umsetzung der Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahme eine Arbeitsgruppe schaffen, welche Experten des Fachbereichs miteinschließt.

Schließlich ist der Vertreter der obersten Leitung dafür verantwortlich, jedwede Änderung in den Systemverfahren und in der Systemdokumentation infolge von Korrekturmaßnahmen aufzuzeichnen.

## 5 AVVIO DELL'AZIONE CORRETTIVA O PREVENTIVA E AZIONI SUCCESSIVE DI VERIFICA

E' compito del Rappresentante della Direzione emettere una "Richiesta di Azione Correttiva o Preventiva", seguendo l'azione A.O. 5\_3-1-02.

E' compito del responsabile del *Capo cantiere / Capo sezione* interessata mettere in atto l'azione correttiva o preventiva richiesta entro i termini concordati.

E' compito del Rappresentante della Direzione seguire lo sviluppo dell'azione correttiva o preventiva durante la messa in atto della stessa, sino alla sua completa e soddisfacente conclusione, dopo aver verificato che la non conformità, che ha generato l'azione, sia stata eliminata.

A evidenza del completamento e dell'accettazione dell'azione correttiva o preventiva, la richiesta relativa viene debitamente annotata, firmata, datata e archiviata dal Rappresentante della Direzione.

Le richieste di azione correttiva o preventiva relative al Rappresentante della Direzione e ai suoi collaboratori, derivanti dagli audit interni, condotte dalla persona designata dal *Capo Commessa / Capo Progetto / Direttore Tecnico* (escluso il Rappresentante della Direzione) (vedere procedura PG 5\_5-1 "Audit interno del sistema di gestione ambientale") sono avviate e gestite dalla persona stessa con le modalità sopra descritte.

Il Rappresentante della Direzione, invece, cura l'emissione e la gestione delle richieste di azione correttiva o preventiva, derivanti dal riesame del Sistema di Gestione Ambientale (come da procedura PG 3\_4-1 "Definizione, mantenimento ed aggiornamento degli obiettivi e dei programmi, riesame").

In caso di necessità, il responsabile della messa in atto dell'azione correttiva o preventiva può creare un gruppo di lavoro, che includa degli esperti di settore.

E', infine, responsabilità del Rappresentante della Direzione registrare qualsiasi cambiamento nelle procedure e nella documentazione di sistema, a seguito di azioni correttive.

## 6 TÄTIGKEITEN

Auf Grund der Angaben laut Verfahren PO 5\_3-1 „Nicht-Konformität, Korrektur- u. Vorbeugungsmaßnahmen“ werden folgende Tätigkeiten angegeb. Diese müssen vom *Konsortium / Gesellschaft XXX*, unter Überprüfung des Leitungsvertreter (Umweltverantwortlicher des *Konsortium / Gesellschaft XXX*) implementiert und genutzt werden.

### 6.1 A.O. 5\_3-1-01: AUSARBEITUNG NICKTKONFORMITÄTSBERICHT

Die Ausarbeitung des Nichtkonformitätsberichts muss vervollständigt werden mit folgende Informationen die in den geeigneten Feldern des Formblatts 5\_3-1a angegeben werden müssen:

- die Art der Nichtkonformität und ihre möglichen Ursachen;
- die zur Behebung der Nichtkonformität ergriffene Maßnahme;
- die Überprüfung der Umsetzung der Lösungsmaßnahme.

Es ist Aufgabe des Einsatzmanns, die Lösungsmaßnahme durchzuführen und ihre Wirksamkeit zu überprüfen.

Der *Polier / Abteilungsleiter* überprüft das oben Angegebene und unterschreibt das Formblatt 5\_3-01a im geeigneten Feld-

### 6.2 A.O. 5\_3-1-02: AUSARBEITUNG EINES GESUCHS FÜR VORBEUGUNGS- O. KORREKTURMASSNAHME

Die Ausarbeitung des Gesuchs einer Korrektur- oder Vorbeugungsmaßnahme muss vervollständigt werden mit folgende Informationen die in den geeigneten Feldern des Formblatts 5\_3-1b angegeben werden müssen:

- die Art der realen oder potentiellen Nichtkonformität;
- die möglichen realen oder potentiellen Ursachen;
- die Korrektur- oder Vorbeugungsmaßnahme, die man zu ergreifen gedenkt;
- das Datum, bis zu welchem die Korrektur- oder Vorbeugungsmaßnahmen vervollständigt werden muss.

Das Formblatt muss dem betroffenen *Polier / Abteilungsleiter* übermittelt und von diesem zur Abnahme unterzeichnet werden.

## 6 AZIONI

Sulla base delle indicazioni, di cui alla procedura PO 5\_3-1 “Non conformità, azioni correttive e preventive”, vengono indicate le seguenti azioni. Esse devono essere implementate e adoperate dal *Consorzio / Società XXX* sotto il controllo del Rappresentante della Direzione (Responsabile Ambientale del *Consorzio / Società XXX*).

### 6.1 A.O. 5\_3-1-01: COMPILAZIONE RAPPORTO DI NON CONFORMITÀ

La compilazione del rapporto di non conformità va completata indicando nelle apposite caselle del modulo 5\_3-1a le seguenti informazioni:

- la natura della non conformità e le possibili cause;
- il provvedimento adottato per la risoluzione della non conformità;
- la verifica della messa in atto del provvedimento risolutivo.

E' compito dell'operatore attuare il provvedimento risolutivo e controllarne l'efficacia.

Il *Capo cantiere / Capo sezione* verifica quanto sopra e firma il modulo 5\_3-01a nell'apposito spazio.

### 6.2 A.O. 5\_3-1-02: COMPILAZIONE RICHIESTA DI AZIONE PREVENTIVA O CORRETTIVA

La compilazione della richiesta di azione correttiva o preventiva va completata indicando nelle apposite caselle del modulo 5\_3-1b le seguenti informazioni :

- natura della non conformità reale o potenziale;
- le possibili cause reali o potenziali;
- l'azione correttiva o preventiva che si intende adottare;
- la data entro la quale l'azione correttiva o preventiva deve essere completata.

Il modulo 5\_3-01b viene trasmesso al *Capo cantiere / Capo sezione* interessato e sottoscritto dal medesimo per accettazione.

## 7 AUFZEICHNUNGEN

Die Formblätter zur Aufzeichnung der Nichtkonformität, Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen – nachdem diese abgeschlossen worden sind – und die gesamte diesbezügliche Dokumentation werden im Original im Umweltarchiv gespeichert und werden so verwaltet, wie vom Verfahren PO 5\_4-1 “Lenkung von Aufzeichnungen” angegeben.

## 7 REGISTRAZIONI

I moduli di registrazione delle non conformità, delle azioni correttive e preventive, dopo che esse sono state chiuse, e tutta la documentazione relativa sono archiviate in originale presso l'archivio ambientale e vengono gestite come specificato dalla procedura PO 5\_4-1 “Controllo delle registrazioni”.

## 8 FORMBLÄTTER

### 8.1 FORMBLATT 5\_3-1A: NICHTKOMFORMITÄTSBERICH

## 8 MODULI

### 8.1 MODULO 5\_3-1A: RAPPORTO DI NON CONFORMITA'

<i>Consorzio / Società XXX</i> <i>Konsortium / Gesellschaft XXX</i>	RAPPORTO DI NON CONFORMITA' NICHTKOMFORMITÄTSBERICH T	N: _____ Nr.: _____ DATA: _____ DATUM: _____
Modulo 5_3-1a - Formblatt 5_3-1a		

SEZIONE / ABTEILUNG: _____ LOCALIZZAZIONE / STANDORT: _____  ATTIVITA' / TÄTIGKEIT: _____ IMPIANTO / ANLAGE: _____
NON CONFORMITA' RISCONTRATA / FESTGESTELLTE NICHTKONFORMITÄT:  POSSIBILI CAUSE / MÖGLICHE URSACHEN:  OPERATORE CHE HA RILEVATO LA NON CONFORMITA': _____ EINSATZMANN, DER DIE NICHTKONFORMITÄT FESTGESTELLT HAT: _____
PROVVEDIMENTO PER LA RISOLUZIONE DELLA NON CONFORMITA': MASSNAHME ZUR BEHEBUNG DER NICHTKONFORMITÄT:     RESPONSABILE (CAPO CANTIERE / CAPO SEZIONE): _____ VERANTWORTLICHER (POLIER / ABTEILUNGSLEITER): _____
EVENTUALE RICHIESTA DELL'AUTORITA' ISPETTIVA: ALLFÄLLIGER ANTRAG DER INSPEKTIONSBEHÖRDE:
VERIFICA MESSA IN ATTO PROVVEDIMENTO: ÜBERPRÜFUNG DER UMSETZUNG DER MASSNAHME:     CAPO SEZIONE: _____ ABTEILUNGSLEITER: _____

8.2 FORMBLATT 5\_3-1B: ANTRAG UM EINE  
KORREKTUR- ODER  
VORBEUGUNGSMASSNAHME

8.2 MODULO 5\_3-1B: RICHIESTA DI AZIONE  
CORRETTIVA O PREVENTIVA

<i>Consorzio / Società XXX</i> <i>Konsortium / Gesellschaft XXX</i>	RICHIESTA DI AZIONE CORRETTIVA O PREVENTIVA ANTRAG UM EINE KORREKTUR- ODER VORBEUGUNGSMASSNAHME	N: _____ Nr.: _____ DATA: _____ DATUM: _____
Modulo 5_3-1b - Formblatt 5_3-1b		

DA VON _____ A AN _____ COPIA A / ABSCHRIFT A _____
RICHIESTA DI AZIONE _____ CORRETTIVA <input type="checkbox"/> PREVENTIVA <input type="checkbox"/> ANTRAG UM EINE _____ KORREKTUR- <input type="checkbox"/> VORBEUGUNGS- <input type="checkbox"/> MASSNAHME
NATURA DELLA NON CONFORMITA' REALE O POTENZIALE: ART DER REALEN ODER POTENTIELLEN NICHTKONFORMITÄT:
POSSIBILI CAUSE: MÖGLICHE URSACHEN:
AZIONE CORRETTIVA O PREVENTIVA DA ADOTTARE: ZU ERGREIFENDE KORREKTUR- ODER VORBEUGUNGSMASSNAHME:
DATA ENTRO CUI L'AZIONE DEVE ESSERE COMPLETATA _____ DATUM, BIS ZU DEM DIE MASSNAHME VERVOLLSTÄNDIGT WERDEN MUSS _____
RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE _____ VERTRETER DER OBERSTEN LEITUNG _____ RESPONSABILE (CAPO CANTIERE / CAPO SEZIONE) _____ VERANTWORTLICHER (POLIER / ABTEILUNGSLEITER) _____
VERIFICHE AVANZAMENTO/ ÜBERPRÜFUNGEN DES FORTSCHRITTS:
DATA _____ RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE _____ DATUM _____ VERTRETER DER OBERSTEN LEITUNG _____
VERIFICA COMPLETAMENTO / ÜBERPRÜFUNG DER VERVOLLSTÄNDIGUNG:
DATA _____ RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE _____ DATUM _____ VERTRETER DER OBERSTEN LEITUNG _____