



Mit Beteiligung der Europäischen Union aus dem Haushalt der Transeuropäischen Verkehrsnetzfinanziertes 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

Baulos H81 Bahnhof Franzensfeste

Lotto H81 Stazione Fortezza

Sub-Baulos

Verlängerung Fahrrad- und Fußgängerunterführung Riolstraße

Fachbereich

10- UMWELTÜBERWACHUNGS

Titel

Umweltverwaltungssystem
Managementverfahren PG5_3-1
Nichtkonformität, Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen

Sublotto

Prolungamento sottovia ciclopedonale via Riol

Settore

10 – PROGETTAZIONE AMBIENTALE

Titolo

Sistema di gestione ambientale
Procedura gestionale PG5_3-1
Non conformità, azioni correttive e preventive

| Il progettista / Der Projektant | | Datum / data | Name / nome |
|--|---------------------------|--------------|--------------|
| <p><u>GALLERIA DI BASE DEL BRENNERO - BRENNER BASISTUNNEL BBT SE</u></p> <p>Piazza Stazione 1 • I-39100 Bolzano Tel.: +39 0471 0622-10 • Fax: +39 0471 0622-11</p> <p>Amraser Str. 8 • A-6020 Innsbruck Tel.: +43 512 4030 • Fax: +43 512 4030-110</p> <p>Email: bbt@bbt-se.com • www.bbt-se.com</p> | Bearbeitet / Elaborato | 28.02.2023 | A. Paglini |
| | Geprüft / Verificato | 28.02.2023 | A. Poli |
| | Freigegeben / Autorizzato | | M. Ianeselli |
| | | | |
| | Gesehen BBT Visto BBT | | |

| Projekt-kilometer / Progressiva di progetto | von / da bis / a bei / al | Bau-kilometer / Chilometro opera | von / da bis / a bei / al | Status Dokument / Stato documento |
|---|---------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| Staat Stato | Los Lotto | Einheit Unità | Nummer Numero | Dokumentenart Tipo Documento |
| 02 | H81 | AF | 002 | Rt5 |
| | | | | Vertrag Contratto |
| | | | | Nummer Codice |
| | | | | Revision Revisione |
| | | | | D1538 |
| | | | | 02113 |
| | | | | 00 |

Bearbeitungsstand
Stato di elaborazione

| Revision Revisione | Änderungen / Cambiamenti | Verantwortlicher Änderung Responsabile modifica | Datum Data |
|-----------------------|--------------------------|--|---------------|
| | | | |
| | | | |
| 00 | Prima emissione | A. Paglini | 28.02.2023 |

INHALTSVERZEICHNIS INDICE

| | | |
|----|--|----|
| 1. | ZIELSETZUNG UND ANWENDUNGSBEREICH..... | 7 |
| 1. | SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE | 7 |
| 2. | ALLGEMEINES..... | 7 |
| 2. | GENERALITÀ | 7 |
| 3. | ERMITTLUNG UND BEHANDLUNG DER NICHTKONFORMITÄTEN | 7 |
| 3. | IDENTIFICAZIONE E TRATTAMENTO DELLE NON CONFORMITÀ..... | 7 |
| 4. | ERMITTLUNG DER KORREKTUR- UND VORBEUGUNGSMASSNAHMEN | 9 |
| 4. | IDENTIFICAZIONE DELLE AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE | 9 |
| 5. | EINLEITUNG DER KORREKTUR- ODER VORBEUGUNGSMASSNAHME UND SPÄTERE ÜBERPRÜFUNGSMASSNAHMEN..... | 9 |
| 5. | AVVIO DELL'AZIONE CORRETTIVA O PREVENTIVA E AZIONI SUCCESSIVE DI VERIFICA | 9 |
| 6. | AUFZEICHNUNGEN..... | 11 |
| 6. | REGISTRAZIONI | 11 |

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 Tätigkeiten der Baustellen des Bauloses „Bahnhof Franzensfeste“ 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 Tätigkeiten der Baustellen des Bauloses „Bahnhof Franzensfeste“ 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.

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 "Stazione di Fortezza" del *Consorzio / Società XXX*, in caso di inosservanza della politica, degli obiettivi o delle norme del *Consorzio / Società XXX*, in materia di ambiente.

2. GENERALITÀ

Questa procedura descrive le modalità per l'identificazione, esame e trattamento delle inosservanze riscontrate nelle attività dei cantieri del lotto "Stazione di Fortezza" 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 (includendo gli standard di legge e quelli che derivano dalla politica);
- un obiettivo / traguardo / programma non completato;
- una procedura / documento di sistema non implementato o seguito.

Dokumenteninhalt: PG 5_3-1 Nichtkonformität, Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen

Contenuto documento: PG 5_3-1 NC, AC e AP

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 Notfällen 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 *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*).

In den Fällen, in denen die festgestellte Nichtkonformität so beschaffen ist, dass sie nicht sofort behoben werden kann, wird die Lösungsmaßnahme in die Wege geleitet, gegebenenfalls nach Anhören des Gutachtens des *Poliers / des Abteilungsleiters*, und wird davon eine Aufzeichnung in einem Nichtkonformitätsbericht (siehe Formblatt 5_3-1a) gemacht, wobei folgendes anzugeben ist:

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

Es ist Aufgabe des Einsatzmanns, die Lösungsmaßnahme durchzuführen und ihre Wirksamkeit zu überprüfen. Der *Polier / Abteilungsleiter* überprüft das oben Angegebene und unterschreibt den Nichtkonformitätsbericht im eigens dafür vorgesehenen Abschnitt.

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

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

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 (vedere modulo 5_3-1a) indicando:

- 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.

È compito dell'operatore attuare il provvedimento risolutivo e controllarne l'efficacia. Il *Capo cantiere / Capo Sezione* verifica quanto sopra e firma nell'apposito spazio il rapporto di non conformità.

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.

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.

5. EINLEITUNG DER KORREKTUR- ODER VORBEUGUNGSMASSNAHME UND SPÄTERE ÜBERPRÜFUNGSMASSNAHMEN

Es ist Aufgabe des Vertreters der obersten Leitung, einen „Antrag um eine Korrektur- oder Vorbeugungsmaßnahme“ (siehe Formblatt 5_3-1b) auszustellen, der dem betroffenen *Polier* / *Abteilungsleiter* übermittelt und von diesem zum Zeichen der Annahme unterzeichnet werden muss.

Die Korrektur- oder Vorbeugungsmaßnahme muss folgendes genau angeben:

- die Art der realen oder potentiellen Nichtkonformität;
- die möglichen realen oder potentiellen Ursachen;

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 “Obiettivi, programmi e 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.

5. AVVIO DELL’AZIONE CORRETTIVA O PREVENTIVA E AZIONI SUCCESSIVE DI VERIFICA

È compito del Rappresentante della Direzione emettere una “Richiesta di Azione Correttiva o Preventiva” (vedere modulo 5_3-1b), che viene trasmessa al *Capo cantiere* / *Capo sezione* interessata e sottoscritta dal medesimo per accettazione.

L’azione correttiva o preventiva deve precisare:

- natura della non conformità reale o potenziale;
- le possibili cause reali o potenziali;

Dokumenteninhalt: PG 5_3-1 Nichtkonformität, Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen

- die Korrektur- oder Vorbeugungsmaßnahme, die man zu ergreifen gedenkt;
- das Datum, bis zu welchem die Korrektur- oder Vorbeugungsmaßnahmen vervollständigt werden muss.

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.

Contenuto documento: PG 5_3-1 NC, AC e AP

- l'azione correttiva o preventiva che si intende adottare;
- la data entro la quale l'azione correttiva o preventiva deve essere completata.

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

È 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, è stata eliminata.

A evidenza del completamento e dell'accettazione dell'azione correttiva o preventiva, la richiesta relativa viene debitamente annotata, firmata, datata ed 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 emissione e gestione delle richieste di azione correttiva o preventiva, derivanti dal riesame del Sistema di Gestione Ambientale (come da procedura PG 3_4-1 "Obiettivi, programmi e 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.

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

Dokumenteninhalt: PG 5_3-1 Nichtkonformität, Korrektur- und
Vorbeugungsmaßnahmen

Contenuto documento: PG 5_3-1 NC, AC e AP

6. 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 PG 5_4-1 "Lenkung von Aufzeichnungen" angegeben.

6. 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 archiviati in originale presso l'archivio ambientale e vengono gestite come specificato dalla procedura PG 5_4-1 "Controllo delle registrazioni".