

# ANTRAGSFORMULAR

für die Reduzierung des mittleren Tarifsatzes im Sinne des Art. 24 der Anwendungsbestimmungen der Prämientarife (M.D. vom 12/12/2000 und nachfolgende Abänderungen und Ergänzungen ) nach den ersten zwei Jahren Tätigkeit

JAHR

## ALLGEMEINE ANGABEN

Firmenbenennung:

Firmen Nr.:

Kode Nr. der Amtsstelle:

Produktionseinheit:

Adresse:

Ortschaft:

PLZ:

Nr. T.V.P.<sup>1</sup>:

Matrikel INPS

Der/ die Unterfertigte \_\_\_\_\_ geb. in \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_, in Eigenschaft als \_\_\_\_\_ der obgenannten Firma

### BEANTRAGT

die Reduzierung des mittleren Prämienatzes, wie vom Art. 24 der mit Ministerialdekret vom 12. Dezember 2000 und nachfolgenden Abänderungen und Ergänzungen genehmigten Anwendungsbestimmungen der Prämientarife, vorgesehen.

Zu diesem Zweck und im Bewußtsein, daß gemäß Art.76 des D.P.R. 445/2000 die Falscherklärungen, die Urkundenfälschungen oder der Gebrauch von gefälschten Urkunden gemäß Strafgesetzbuch und den einschlägigen Sondergesetzen geahndet werden und daß die Reduzierung, welche aufgrund von falschen Erklärungen gewährt wurde, als nichtig erklärt wird

### ERKLÄRT

- sich bewußt zu sein, daß die Gewährung der Begünstigung der Feststellung der erfolgten Beitrags- und Versicherungspflichten unterworfen ist;
- daß in den Produktionseinheiten, welche diesen Antrag betreffen:
  - ✓ die Vorschriften im Bereich Unfallverhütung und Hygiene am Arbeitsplatz eingehalten werden;
  - ✓ im vergangenen Kalenderjahr folgende Maßnahmen zur Verbesserung der Sicherheits- und Gesundheitsbedingungen vorgenommen wurden.

<sup>1</sup> Das vorliegende Formblatt ist für jede Produktionseinheit auszufüllen, welcher eine oder mehrere T.V.P. zugeordnet sind. (siehe die entsprechenden Anweisungen in der Anleitung).

**HINWEIS:** um in den Genuß der Reduzierung des mittleren Prämiensatzes zu gelangen, ist es notwendig Massnahmen getroffen zu haben, deren Punktesumme mindestens 100 beträgt .

A	MASSNAHMEN MIT ALLGEMEINEN CHARAKTER	Punkte	Auswahl	Beweisunterlagen
1	Der Betrieb hat ein Führungssystem für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz eingeführt oder behält ein solches bei:			
	a) Zertifiziert BS OHSAS 18001:07 seitens Zertifizierungsstellen, die bei ACCREDIA gemäß im Jahr 2006 von SINCERT veröffentlichter technischen Regelung RT12 SCR rev. 1 für den besonderen Bereich akkreditiert sind	100	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zertifikat des Führungssystems für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz gemäß der Norm OHSAS 18001 mit dem Logo von Accredia</li> </ul>
	b) zertifiziert BS OHSAS 18001:07 bei anderen Zertifizierungsstellen als ACCREDIA	100	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zertifikat des Führungssystems für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz</li> <li>• Grundsätzliche Informationen über den Betrieb: ausgeübte Tätigkeit, Produktionszyklus, Betriebsgrösse, Organigramm ( z.B. ein Auszug aus dem Dokument der Risikobewertung)</li> <li>• Dokument über die Betriebspolitik, mit Datum und Unterschrift versehen</li> <li>• Protokoll des letzten Audits, das von der Zertifizierungsstelle durchgeführt worden ist</li> <li>• Protokoll der letzten, von der Direktion durchgeführten Überarbeitung</li> </ul>
	c) Zertifiziert gemäß der Norm UNI 10617	100	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zertifikat des Führungssystems für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz gemäß der Norm UNI 10617</li> </ul>

	d) entspricht den vom Leitfaden UNI INAIL ISPESL und Sozialpartnern festgesetzten Kriterien, bzw. den national, bzw. international anerkannten Normen (ausgenommen Unternehmen, welche der Störverordnung unterliegen und bereits vom Gesetz her verpflichtet sind das Führungssystem zu übernehmen und einzuführen)	<b>100</b>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angabe des Leitfadens oder der Norm auf welche bei der Einführung oder der Beibehaltung des SGSL Bezug genommen wurde</li> <li>• Grundsätzliche Informationen über den Betrieb: ausgeübte Tätigkeit, Produktionszyklus, Betriebsgrösse, Organigramm ( z.B. ein Auszug aus dem Dokument der Risikobewertung)</li> <li>• Dokument über die Betriebspolitik, mit Datum und Unterschrift versehen</li> <li>• Protokoll des letzten betriebsinternen Audits</li> <li>• Protokoll der letzten, von der Direktion durchgeführten Überarbeitung</li> </ul>
2	Der Betrieb hat ein Organisationsmodell laut Art. 30 des GvD 81/08, welches in Übereinstimmung zur entsprechenden Verfahrensweise UNI/PdR 2:2013 für den Bereich des Bauwesens und des Bauingenieurwesens bestätigt worden ist, eingeführt und wirksam durchgeführt	<b>100</b>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestätigungsbescheinigung</li> </ul>
3	Der Betrieb hat ein Organisations- und Führungsmodell laut Art. 30 des GvD 81/08 wenn auch nur gemäss dem vereinfachten Verfahren laut MD vom 13/2/2014 eingeführt.	<b>100</b>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokument mit der Beschreibung des Organisations- und Führungsmodells laut Art. 30 des GvD 81/08 und M.D. 13/2/2014</li> <li>• Namen der Mitglieder der Überwachungsstelle. In kleinen Unternehmen kann die Überwachungsstelle mit dem Führungsorgan übereinstimmen.</li> </ul>
4	Das Unternehmen hat im Bezugsjahr am Preiswettbewerb „Impresa per la sicurezza“ teilgenommen, welcher von Confindustria und Inail mit der technischen Zusammenarbeit der Vereinigung Premio Qualità Italia und	<b>100</b>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Report der Endbewertung nach der Betriebsbesichtigung ausgestellt</li> </ul>

	Accredia organisiert worden ist, und ist als Finale-Teilnehmer hervorgegangen und hat den vorgesehenen Lokalausweis des Bewertungsteams erhalten			
5	<p>Der Betrieb hat ein Verfahren für die Auswahl der Lieferanten von Dienstleistungen nach Kriterien, welche auch die Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz betreffen, eingeführt; das Verfahren muss für alle Lieferanten die Überprüfung des Bestehens und der Gültigkeit der Unterlagen betreffend die Risikobewertung, der Erklärung über die ordnungsgemässe Beitrags- und Versicherungslage, sowie über die Konformität mit den Gesetzen in Bezug auf Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz und über die Erfüllung mindestens einer der folgenden Bedingungen;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Durchführung von Lieferantenaudits oder – Kontrollen (2nd Party)</li> <li>- Aushändigung des Bildungskurrikulums der Mitarbeiter</li> <li>- Ausbildung mindestens eines Mitarbeiters als Beauftragter für Notfälle und für die erste Hilfe</li> </ul>	<b>80</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verfahren für die Auswahl der Lieferanten, mit Datum und Unterschrift versehen</li> <li>• Aufstellung der Lieferanten und deren Jahresumsatz (Gesamtbetrag der Fakturierungen jedes Lieferanten erstellt vom Antragsteller)</li> <li>• Unterlagen zum Beleg der Anwendung des Verfahrens gegenüber den drei, in Bezug auf den Jahresumsatz bedeutendsten Lieferanten</li> </ul>
6	<p>Der Betrieb hat Durchführung der Abkommen zwischen Inail und den Organisationen der Sozialpartner, bzw. den Organismen des Systems der Bilateralität ein Führungssystem eingeführt, welches konform ist mit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) WEISUNGSRICHTLINIEN SGI – AE – Integriertes Führungssystem für Gesundheit, Sicherheit, Umwelt in Betrieben der Energieerzeugung, bzw. -versorgung</li> <li>b) WEISUNGSRICHTLINIEN SGSL – AR - zur Einführung von Führungssystemen für Gesundheit und Sicherheit in Netzbetriebe</li> <li>c) WEISUNGSRICHTLINIEN SGSL – AA - zur Einführung von Führungssystemen für Gesundheit und Sicherheit in Betrieben der Flugzeugindustrie</li> <li>d) WEISUNGSRICHTLINIENLINIEN SGSL – MPI - Führungssystem für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz in Kleinst- und Kleinbetrieben</li> <li>e) WEISUNGSRICHTLINIEN SGSL – R: Führungssystem für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz für Unternehmen der Umwelt- und der territorialen Dienste</li> <li>f) WEISUNGSRICHTLINIEN: Führungssystem für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz für die Vergabe von Arbeiten in den Schiffswerften</li> </ul>	<b>100</b>  <b>100</b>  <b>100</b>  <b>100</b>  <b>100</b>  <b>100</b>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundsätzliche Informationen über den Betrieb: ausgeübte Tätigkeit, Produktionszyklus, Betriebsgrösse, Organigramm und eventuell die Aufgabenbeschreibung (job description). Diese Unterlage ( z.B. ein Auszug aus dem Dokument der Risikobewertung) muss mit Datum und Unterschrift des Arbeitgebers versehen sein</li> <li>• Dokument über die Betriebspolitik, mit Datum und Unterschrift versehen</li> <li>• Offizieller Akt der Führungsspitze des Betriebes aus dem hervorgeht, daß ein Führungssystem eingeführt worden ist, das mit den entsprechenden Weisungsrichtlinien konform ist</li> <li>• Protokoll der letzten Überarbeitung seitens der Direktion</li> <li>• Protokoll des letzten durchgeführten</li> </ul>

	<p>g) WEISUNGSRICHTLINIEN SGSL-GP: Führungssystem für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz für Unternehmen des Bereichs Gummi Plastik</p> <p>h) WEISUNGSRICHTLINIEN SGSL-GATEF (Gas, Wasser, Fernheizung, Elektrizität, Bestattungsdienste). Für die Einführung von Führungssystemen für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz für Unternehmen der lokalen öffentlichen Dienste, die im Bereich Elektroenergie, Gas, Wasser tätig sind</p> <p>i) WEISUNGSRICHTLINIEN zur Einführung eines Führungssystems für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz für die chemische Industrie</p>	<p><b>100</b></p> <p><b>100</b></p> <p><b>100</b></p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Audit</p>
7	<p>Der Betrieb hat zwecks Verbesserung der Gesundheits- und Sicherheitsbedingungen der Arbeitsplätze eine neue „Gute Praxis“ (ex Art. 2, Abs. 1, Buchst. v des GvD 81/2008 u.n.Ä). bei der der ständigen beratenden Kommission laut Art. 6 des GvD 81/2008 u.n.Ä. eingereicht, welche im Jahr vor der Antragsstellung genehmigt worden ist</p>	<p><b>50</b></p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datum und Titel der guten Praxis, die vom Unternehmen entwickelt worden, ist entsprechend jener, die auf der Internetseite des Ministeriums für Arbeit und Sozialpolitik veröffentlicht ist (<a href="http://www.lavoro.gov.it/SicurezzaLavoro/MS/BuonePrassi/Pages/Buone_prassi_CCP.aspx">http://www.lavoro.gov.it/SicurezzaLavoro/MS/BuonePrassi/Pages/Buone_prassi_CCP.aspx</a>)</li> </ul>

8	<p>Der Betrieb hat zwecks Verbesserung der Gesundheits- und Sicherheitsbedingungen der Arbeitsplätze eine der „Guten Praktiken“ (ex Art. 2, Abs. 1, Buchst. v des GvD 81/2008 u.n.Ä) eingeführt, die von der ständigen beratenden Kommission laut Art. 6 des GvD 81/2008 u.n.Ä. genehmigt und auf der Internetseite des Ministeriums für Arbeit und Sozialpolitik veröffentlicht ist (<a href="http://www.lavoro.gov.it/SicurezzaLavoro/MS/BuonePrassi/Pages/Buone_prassi_CCP.aspx">http://www.lavoro.gov.it/SicurezzaLavoro/MS/BuonePrassi/Pages/Buone_prassi_CCP.aspx</a>)</p>	30	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angabe der übernommenen guten Praxis</li> <li>• Unterlagen aus welchen die Übernahme der guten Praxis im Jahr vor jenem, in welchem der Antrag gestellt wird, ersichtlich ist</li> </ul>
9	<p>Der Betrieb hat in Durchführung des Abkommens zwischen Inail und Federchimica “Responsible Care - Programm” Massnahmen getroffen, welche auf die Verbesserung der Sicherheits- und Gesundheitsbedingungen am Arbeitsplatz abzielen.</p>	40	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verpflichtungsschreiben versehen mit Datum und Unterschrift des gesetzlichen Vertreters des Unternehmens, mit welchem der Beitritt zum Programm “Responsible Care” (gemäß der Version des Programms Responsible Care 2009) bestätigt wird</li> <li>• Dokument mit den wesentlichen Informationen über die ausgeübte Tätigkeit, den Produktionszyklus, der Betriebsgrösse, dem Sicherheits-Organigramm und eventuell der Aufgabenbeschreibung (z.B. Auszug aus dem Dokument der Risikobewertung), versehen mit Datum und Unterschrift des Arbeitgebers, und konform und übereinstimmend mit allen Punkten, die vom Programm Responsible Care vorgesehen sind, insbesondere mit dem Punkt 4.3.1 der Anleitung für die Durchführung des Programms Responsible Care</li> <li>• Protokoll des letzten Audit des Führungs-systems H.S.E. konform und übereinstimmend mit allen Punkten, die vom Programm Responsible Care vorgesehen sind, insbesondere mit dem</li> </ul>

				<p>Punkt 4.5.4.1 der Anleitung für die Durchführung des Programms Responsible Care</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fragebogen der Performance-Indikatoren des Programms Responsible Care – Abschnitte 3.1 und 3.2 – (gemäß dem On-line Vordruck auf der Internetseite <a href="http://secure.federchimica.it">http://secure.federchimica.it</a>), dessen obligatorische Felder ausgefüllt sind</li> </ul>
--	--	--	--	--

<b>B</b>	<b>ALLGEMEINE, SICH AUF DIE SOZIALVERANTWORTUNG BERUFENDE MASSNAHMEN</b>	<b>Punkte</b>	<b>Auswahl</b>	<b>Beweisunterlagen</b>
1	Der Betrieb hat Modelle zur Rechenschaftslegung der Sozialverantwortung (Verträglichkeitsbilanz oder Sozialbilanz) entwickelt, die von einer dritten Stelle bestätigt worden sind.	<b>100</b>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mit Datum und Unterschrift der Führung versehene Bilanz, aufgrund welcher es möglich ist zu überprüfen ob und wie der Betrieb die erklärten Ziele erreicht und die gegenüber seinen Stakeholders eingegangenen Verpflichtungen eingehalten hat</li> <li>• Dokument mit der Bestätigung einer dritten Stelle</li> <li>• Genehmigungsprotokoll der Bilanz mit Datum und Unterschrift der Führung</li> </ul>
2	Der Betrieb hat die Prinzipien, Grundsatzthemen, die besonderen Aspekte der Sozialverantwortung, welche der Norm UNI ISO 26000:2010 zu Eigen liegen, eingeführt und beibehalten, und hat folgerichtigerweise Modelle der integrierten Prävention eingeführt oder beibehalten, welche durch Politiken, Praktiken und integrierte Verfahren von sozialverantwortlichen Führungssystemen gemäß UNI ISO 26000:2010 Norm und SSL-Führungssysteme (OHSAS 18001 und Leitlinien UNI INAIL) zusammen mit anderen Führungssystemen (ISO 9001:2008, ISO 14001: 2004, EMAS:2009) realisiert worden sind.	<b>100</b>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufstellung der operativen Vorgangsweisen und Verfahren, die laut UNI ISO 26000:2010 entwickelt worden sind, mit Datum und Unterschrift der Betriebspitze versehen</li> <li>• Operative Vorgangsweisen und Verfahren, die laut UNI ISO 26000:2010 umgesetzt worden sind, in denen die angewandten Grundsatzthemen und die</li> </ul>

			<p>besonderen Aspekte der UNI ISO 2600:2010 hervorgehoben sind, mit Datum und Unterschrift der Arbeitgebers versehen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokument zur Politik des integrierten Systems als Auszug aus dem entsprechenden Handbuch, mit Datum und Unterschrift der Betriebsspitze versehen</li> <li>• Programm der geplanten und umgesetzten Massnahmen, in dem jene Massnahmen, die am Zeitpunkt der Antragsstellung hervorgehoben werden, mit Datum und Unterschrift der Betriebsspitze versehen. Dieses Programm muss einen ausdrücklichen Hinweis auf die angewandten Grundsatzthemen und die besonderen Aspekte der UNI ISO 26000:2010 enthalten</li> <li>• Grundsätzliche Informationen über den Betrieb: ausgeübte Tätigkeit, Produktionszyklus, Betriebsgrösse, Organigramm und eventuell die Aufgabenbeschreibung (job description). Diese Unterlage ( z.B. ein Auszug aus dem Dokument der Risikobewertung) muss mit Datum und Unterschrift des Arbeitgebers versehen sein</li> <li>• Protokoll des letzten betriebsinternen Audits</li> <li>• Protokoll der letzten, von der Direktion durchgeführten Überarbeitung</li> </ul>
--	--	--	---



3	<p>Der Betrieb hat die Prinzipien, Grundsatzthemen, die besonderen Aspekte der Sozialverantwortung, welche der Norm UNI ISO 26000:2010 zu Eigen liegen, eingeführt und beibehalten, und hat folgerichtigerweise bei der Auswahl der Lieferanten u/o bei der Handhabung der Vergaben auch in Bezug auf den Schutz der Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz (SSL) mindestens eines der nachfolgenden Kriterien bevorzugt und bevorzugt auch jetzt:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sustainable Public Procurement (über die von der Gesetzgebung und dem Dekret des Umweltministeriums vom 6. Juni 2012 “Guida per l'integrazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici” - vorgesehenen Verpflichtungen hinaus)</li> <li>2. Green Public Procurement</li> </ol>	<b>50</b>	<input type="checkbox"/>          <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vom auftraggebenden Arbeitgeber unterschriebenen und mit Datum versehenen Vergabevertrag, aus dem ersichtlich ist, dass die ausgeführten Tätigkeiten den ausgewählten Kriterien konkret entsprechen müssen</li> </ul>
4	<p>Der Betrieb hat die Prinzipien, Grundsatzthemen, die besonderen Aspekte der Sozialverantwortung, welche der Norm UNI ISO 26000:2010 zu Eigen liegen, eingeführt und beibehalten, und hat folgerichtigerweise Massnahmen ergriffen, um den Gefährlichkeitsgrad der im Betrieb ausgeführten u/o vorhandenen Verarbeitungen und/oder Tätigkeiten zu vermindern, unter Verwendung von geschlechtsspezifischen Präventionsformen mittels folgenden Tätigkeiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mitteilung der Beinahe-Unfälle bzw. vermiedene Unfälle getrennt nach Ursache, Alter, Herkunft und Geschlecht</li> <li>2. Differenzierte Arbeitsanamnese und ärztliche Screening</li> </ol>	<b>50</b>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deckblatt des Dokumentes der Risikobewertung und Abschnitte desselben, die sich auf die ausgewählten Punkte beziehen, mit Datum und Unterschrift des Arbeitgebers versehen, als Beleg der umgesetzten Tätigkeiten</li> <li>• Verfahren, mit Datum und Unterschrift des Arbeitgebers versehen, aus welchem die Modalität der Sammlung der Daten der Vorfälle zum Zweck der Ursachenfindung und der Umsetzung entsprechenden Korrekturmaßnahmen ersichtlich ist</li> </ul>
5	<p>Der Betrieb hat die Prinzipien, Grundsatzthemen, die besonderen Aspekte der Sozialverantwortung, welche der Norm UNI ISO 26000:2010 zu Eigen liegen, eingeführt und beibehalten und hat folgerichtigerweise Politiken, Verfahren und/oder operative Pläne zur Unterstützung der Mitarbeiter eingeführt auch zur Vereinbarung von Berufsleben und Alltag, welche mindestens drei der folgenden Massnahmen vorsehen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Begünstigungen für die Mitarbeiter (Darlehen zu einem begünstigten</li> </ol>	<b>40</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beweisunterlagen betreffend die ausgewählten Massnahmen, wie z.B. Beschluss des Verwaltungsrates, des Geschäftsführers, internes Rundschreiben, mit ausdrücklichem Bezug auf die Tätigkeiten welche Gegenstand der durchgeführten</li> </ul>

	<p>Zinssatz; Mensagutscheine; Betriebsmensa oder externe Mensa in Konvention; interne odere externe Kinderhorte in Konvention; Sommeraufenthalte / Initiativen für die Kinder der Mitarbeiter während der Schulferien - 90 Tage - ; Versicherung für einen zusätzlichen Gesundheitsschutz zur Unterstützung von Tumorkranken, bzw. für den psychologischen Beistand auch nach der Niederkunft)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Verschiedene Arten von flexibler Arbeitszeit und Telearbeit</li> <li>3. Programme für die Wiedereingliederung ins Arbeitsleben</li> <li>4. Ständige Weiterbildung zur individuellen beruflichen Entwicklung</li> <li>5. Initiativen zur Erhebung und Beobachtung des Wohlbedinden der Organisation und der Einzelnen und Einrichtung einer Anlaufstelle</li> </ol>		<p><input type="checkbox"/></p> <p>Massnahme sind.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interne Anweisungen für die Beantragung der vorgesehenen Massnahme</li> <li>• Aufstellung der von der Massnahme begünstigten Mitarbeiter, sowie Angabe der Anzahl (Nr.) der begünstigten Mitarbeiter im Verhältnis zur Gesamtzahl (Nr.) der anwesenden Mitarbeiter</li> <li>• Zum Punkt 5: Fragebögen zur Erhebung der Zufriedenheit und des Wohlbefindens und Beweisunterlagen für die Einrichtung der Anlaufstelle</li> </ul> <p><b>In Alternative dazu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betriebliche Akten ode oder Unterlagen, wie z.B. Betriebspolitik mit Datum und Unterschrift der Betriebsspitze versehen, aus welchen die beschlossene und umgesetzte Tätigkeit ersichtlich ist</li> <li>• Verfahren und operative Pläne, mit Datum und Unterschrift des Arbeitgebers versehen, aus welchen die umgesetzte Tätigkeit ersichtlich ist</li> <li>• Mit Datum und Unterschrift der Vertragspartner versehene Verträge, aus welchen die vereinbarte Begünstigung ersichtlich ist</li> <li>• Aufstellung der umgesetzten Tätigkeiten</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
--	---	--	---

6	<p>Der Betrieb hat die Prinzipien, Grundsatzthemen, die besonderen Aspekte der Sozialverantwortung, welche der Norm UNI ISO 26000:2010 zu Eigen liegen, eingeführt und beibehalten, und hat folgerichtigerweise Politiken, Verfahren u/o operative Pläne eingeführt und behält diese bei, zur Unterstützung bei der Handhabung der Unterschiedlichkeiten und Verschiedenheiten, über die von der einschlägigen Gesetzgebung vorgesehenen hinaus, welche mindestens drei der folgenden Massnahmen vorsehen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unterstützung u/o Beistand im Falle von behinderten Verwandten u/o Verschwägerten</li> <li>2. Anstellung von Personen mit Behinderung</li> <li>3. Erleichterung bei der Eingliederung von: Behinderten oder Minderheiten im allgemeinen (sprachliche, ethnische, religiöse, usw.)</li> <li>4. Unterstützung bei der Wiedereingliederung in das Arbeitsleben der Behinderten</li> <li>5. Gleichbehandlung bei: Fortbildung, Anstellung, Zuweisung der Aufgaben / Aufträgen oder der Karriereentwicklung</li> </ol>	60	<input type="checkbox"/>       <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mit Datum und Unterschrift des Arbeitgebers versehene Unterlagen zum Beleg der ausgewählten Massnahmen, wie z.B. Beschluss des Verwaltungsrates, des Geschäftsführers, internes Rundschreiben, mit ausdrücklichem Bezug auf die Tätigkeiten welche Gegenstand der durchgeführten Massnahme sind.</li> <li>• Betriebliche Akten ode oder Unterlagen, wie z.B. Betriebspolitik mit Datum und Unterschrift der Betriebsspitze versehen, aus welchen die umgesetzte Tätigkeit ersichtlich ist</li> <li>• Verfahren und Einsatzpläne, mit Datum und Unterschrift des Arbeitgebers versehen, aus welchen die umgesetzte Tätigkeit ersichtlich ist</li> <li>• Mit Datum und Unterschrift des Arbeitgebers versehene Aufstellung der von den Tätigkeiten begünstigten Mitarbeiter, sowie Angabe der Anzahl (Nr.) der begünstigten Mitarbeiter im Verhältnis zur Gesamtzahl (Nr.) der anwesenden Mitarbeiter</li> <li>• Mit Datum und Unterschrift des Arbeitgebers versehene Aufstellung der umgesetzten Tätigkeiten und deren Ausgang mit Bezug auf die spezifisch ausgewählten Tätigkeiten</li> </ul>
7	<p>Der Betrieb hat die Prinzipien, Grundsatzthemen, die besonderen Aspekte der Sozialverantwortung, welche der Norm UNI ISO 26000:2010 zu Eigen liegen, eingeführt und beibehalten, und hat folgerichtigerweise Massnahmen zur Verbesserung der Gesundheits- und Sicherheitsbedingungen an den</p>	30		<ul style="list-style-type: none"> <li>• mit Datum und Unterschrift der vorbringenden Stelle versehene Unterlagen, die zwecks Umsetzung der ausgewählten Massnahmen erstellt worden ist, wie z.B. Beschluss des Ver-</li> </ul>

	<p>Arbeitsplätzen ergriffen und hat Initiativen ergriffen und behält diese bei, um die Mittelbetriebe (zugunsten der kontrollierten, beteiligten oder externen Betriebe) bei der Übernahme von sozialverantwortlichen Prinzipien, grundlegenden Thematiken, spezifischen Aspekten der UNI ISO 26000:2010, zu unterstützen, um längs der Wertkette mittels mindestens einer der folgenden Massnahmen auf die Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz einen positiven Niederschlag zu erzeugen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Förderung</li> <li>2. Unterstützung</li> <li>3. Entlastungen auch ökonomischer Art</li> </ol>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>waltungsrates, des Präsidenten, des Geschäftsführers, mit ausdrücklichem Bezug auf die Tätigkeiten welche Gegenstand der durchgeführten Massnahme sind.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verfahren und Einsatzpläne, mit Datum und Unterschrift des Arbeitgebers versehen, aus welchen die umgesetzte Tätigkeit u. der Anwendungsrahmen ersichtlich ist.</li> </ul>
8	<p>Der Betrieb hat die Prinzipien, Grundsatzthemen, die besonderen Aspekte der Sozialverantwortung, welche der Norm UNI ISO 26000:2010 zu Eigen liegen, eingeführt und beibehalten, und hat folgerichtigerweise die effektive Einbeziehung der verschiedenen betrieblichen Figuren unterstützt zum Zweck der Förderung des Gesundheits- und Arbeitsschutzes in einer Perspektive der sozialen Verantwortung mittels der gemeinsamen Ausarbeitung mindestens einer der folgenden Massnahmen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pläne für die Weiterbildung und Gesundheitserziehung über die vom geltenden Gesetz vorgesehenen Verpflichtungen (vom Arbeitgeber mit dem zuständigen Arzt und dem RLS oder RLST oder RLS der Produktionsstätte für spezifische Bedürfnisse vereinbart)</li> <li>2. Gezielte Gesundheitsprotokolle</li> <li>3. Verfahren oder operative Anweisungen</li> </ol>	30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausgearbeitete und von den betroffenen Seiten gemeinsam unterschriebene Unterlagen zum Beleg dafür, dass die ausgewählten Tätigkeiten formalisiert worden sind</li> <li>• Mit Datum und Unterschrift des Arbeitgebers versehene Verfahren und operative Pläne, aus welchen die Umsetzung der ausgewählten Tätigkeit, der Anwendungsrahmen, das Ausmass der Einbeziehung der verschiedenen betrieblichen Figuren und die genaue Angabe der einbezogenen Figuren ersichtlich sind</li> <li>• Aufstellung der in die ausgewählte Tätigkeit einbezogene Mitarbeiter, sowie Angabe der Anzahl (Nr.) der im Plan/Protokoll/Verfahren/operativen Anleitung einbezogenen Mitarbeiter im Verhältnis zur Gesamtzahl (Nr.) der anwesenden Mitarbeiter</li> </ul>



C	SICHERHEIT UND ÄRZTLICHE AUFSICHT	Punkte	Auswahl	
1	Für Betriebe bis zu 15 Angestellte wurde die periodische Sitzung laut Art. 35 des GvD 81/2008 und nachfolgenden Abänderungen und Ergänzungen mindestens 1 mal jährlich abgehalten, ohne dass diese eigens vom RLS/RLST beantragt werden musste	20	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokoll der periodischen Sitzung (mit Datum und Unterschrift aller Teilnehmer versehen) betreffend das Sonnenjahr vor jenem der Gesuchstellung</li> <li>• Unterlagen aus welchen die Jahresplanung der Sitzung unabhängig von spezifischen Beantragungen des RLS/RLST ersichtlich ist</li> <li>• Aufstellung der Mitarbeiter im Sonnenjahr vor jenem der Gesuchstellung. Die Anzahl der Mitarbeiter ist gemäß GvD 81/2008 zu berechnen</li> </ul>
2	Der Betrieb mit weniger als 10 Mitarbeitern verfügt über den Notfallplan und hat die Räumungsübung mindestens einmal im Jahr durchgeführt und deren Ausgang überprüft (mit Ausnahme der Unternehmen laut Art. 3 des MD vom 10/3/98).	30	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notfallplan des Betriebes, mit Datum und Unterschrift versehen</li> <li>• Aufstellung der Mitarbeiter (Auszug aus dem Einheitsbuch, usw.)</li> <li>• Mit Datum und Unterschrift versehene Unterlagen aus dem Sonnenjahr vor jenem der Gesuchstellung, welche die Teilnahme der Mitarbeiter an der Räumungsübung bestätigen (Protokolle der Übung mit eventueller Aufstellung der Teilnehmer)</li> </ul>
3	Der Arbeitgeber sammelt und analysiert systematisch die Benaheunfälle, von welchen seinen Mitarbeitern während der Arbeit betroffen waren.	40	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterschriebenes und mit Datum versehenes Dokument aus dem die Modalitäten für die Sammlung und der systematischen Auswertung der die Ereignisse betreffende Daten hervorgeht, zum Zweck der Ausfindungsmachung der Ursachen und</li> </ul>

				<p>die Ergreifung der entsprechenden Korrekturmaßnahmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sammelkarten mit der Beschreibung der sich im Jahr vor der Antragstellung ereigneten Vorfälle</li> <li>▪ Unterschriebene und mit Datum versehene Auswertungen der Ereignisse, welche sich im Kalenderjahr vor jenem, an welchem der Antrag gestellt wurde, ereignet haben.</li> </ul>
4	<p>Der Betrieb wendet ein Verfahren an mittels welchem die Unfälle und die Beinaheunfälle, die sich während der Arbeit bei den auftragnehmenden Firmen und den Subunternehmen auf den Arbeitsstätten für welche der Betrieb eine rechtliche Verfügbarkeit besitzt, ereignet haben, systematisch gesammelt und analysiert werden</p>	40	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterschriebene und mit Datum versehene Verfahren, aus welchem die Modalitäten der Sammlung und Analyse der Daten der Ereignisse zwecks Aufklärung der Ursachen und der Umsetzung der entsprechenden Korrekturmaßnahmen ersichtlich sind.</li> <li>• Beweis für die Übermittlung des Verfahrens an alle auftragnehmenden Firmen und Subunternehmen (z.B. Sitzungsprotokolle, von den Empfängern gegengezeichnete Mitteilungen, Verträge) bezogen auf das Kalenderjahr vor jenem der Antragstellung</li> <li>• Aufstellung der auftragnehmenden Firmen/ Subunternehmen</li> <li>• Datensammlungskarten der Ereignisse (auf Papier oder Datenträger), welche nicht mit dem Unfallregister laut Abs. 6 des Art. 53 des GvD 91/2008 und nachfolgenden .A.u.E. übereinstimmen</li> <li>• Mit Datum und Unterschrift versehene Ausarbeitungen der gesammelten Daten betreffend die Ereignisse, welche sich</li> </ul>

				<p>im Kalenderjahr vor jenem, an welchem der Antrag gestellt wurde, ereignet haben</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beweise für die Hinweise, die sowohl seitens der Mitarbeiter, als auch seitens der auftragnehmenden Firmen / Subunternehmen eingetroffen sind</li> </ul>
5	Der Betrieb wendet ein Verfahren zur Überprüfung der Wirksamkeit der Fortbildung an, welches sowohl am Abschluss jeder Fortbildungsmassnahme, als auch zu einem späteren Zeitpunkt Überprüfungstests beinhaltet.	50	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angewandtes Verfahren</li> <li>• Überprüfungstest am Kursabschluss (auch wenn der Kurs in den Vorjahren durchgeführt worden ist)</li> <li>• Überprüfungstest, die zu einem späteren Zeitpunkt durchgeführt worden sind, verfasst im Vorjahr der Antragsstellung</li> <li>• Fortbildungsregister</li> </ul>
6	Für Arbeitnehmer mit besonderen Vertragsarten wendet der Betrieb ein Verfahren zur Überprüfung an, dass die korrekten operativen Modalitäten für die Aufgabenausübung und das korrekte Verhalten bei Notfällen richtig aufgenommen worden sind. Dieses verfahren muss Überprüfungstest und praktische Übungen vorsehen	40	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angewandtes Verfahren</li> <li>• Beweisunterlagen betreffend die Überprüfungstests und die praktischen Übungen (z.B. Ergebnisse der Überprüfungstests, Berichte mit der Bewertung der praktischen Übungen, usw.)</li> </ul>
7	Der Betrieb hat für die Fortbildung der ausländischen Mitarbeiter zusätzliche Italienisch- oder Deutschkurse durchgeführt, in welchen die Begriffsbestimmungen in Bezug auf Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz mitbehandelt worden sind, sowie unter Anwendung von besonderen Unterweisungsmethoden in Bezug auf das Thema der Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz.	40	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mit Datum und Unterschrift versehene Programme der durchgeführten Kurse und die entsprechenden, von den teilnehmenden Mitarbeitern unterschriebene Anwesenheitslisten</li> <li>• Eingesetztes didaktisches Material</li> <li>• Beweisunterlagen betreffend die besonderen Unterweisungsmethoden, die angewandt worden sind.</li> </ul>
8	Der Betrieb, welcher gesetzlich nicht zur Haltung eines Defibrillators verpflichtet ist, hat eine spezifische Fortbildung für die mit dem Einsatz seines Defibrillators beauftragten Mitarbeiter (Kurs BLS - Basic Life Support early	40	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterschriebene Erklärung zur Bestätigung dass der Betrieb nicht zu jenen gehört, die zur Haltung eines Defibrillators gesetzlich verpflichtet sind.</li> </ul>



	Defibrillation) durchgeführt.			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestätigung des Ankaufes des Defibrillators auch mit einem älteren Datum als aus dem Kalenderjahr vor jenem der Antragstellung</li> <li>• Aufstellung der Teilnehmer am Kurs BLSD zusammen mit den ausgestellten Teilnahmebestätigungen bezogen auf das Kalenderjahr vor jenem der Antragstellung, und Beweisunterlagen für die jährlichen Auffrischkurse der ausgebildeten Mitarbeiter</li> </ul>
9	<p>Der zuständige Arzt hat im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber folgende Massnahmen im Gesundheitsprotokoll angegeben und mindestens eine der folgenden durchgeführt:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. die Krankengeschichten der Arbeitnehmer wurden ergänzt, indem vom Basissarzt des Mitarbeiters die Vorgeschichte in Bezug auf bestehende oder vorhergehende Krankheiten, Invaliditäten, laufende Therapien usw. unter Beachtung der Bestimmungen in Bezug auf die Übermittlung sensibler Daten eingeholt worden sind</li> <li>2. die epidemiologische Daten des Territoriums und des spezifischen Bereiches, in welchem der Betrieb tätig ist, wurden gesammelt und ausgewertet</li> <li>3. es wurden spezifische Untersuchungen zur ärztlichen Überwachung für die notfallbeauftragten Mitarbeiter zum Zweck der Feststellung der psychophysischen Eignung durchgeführt</li> </ol>	20	<input type="checkbox"/>     <input type="checkbox"/>     <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erklärung zur Bestätigung der Sammlung der anamnesischen Informationen von den Basisärzten der Arbeitnehmer, versehen mit der Unterschrift und Stempel des zuständigen Arztes aus dem Kalenderjahr vor jenem der Antragstellung</li> <li>• Dokument mit der Auswertung und Analyse der epidemiologische Daten des Territoriums und des spezifischen Bereiches oder in Alternative dazu eine vom zuständigen Arzt unterschriebene, mit Stempel versehene Erklärung mit der Angabe der eingeholten Daten und ihrer Quelle</li> <li>• Gesundheitsprotokoll und Mitteilung der kollektiven, anonymen Daten der ärztlichen Überwachung, die anlässlich der periodischen Sitzung (ex Art. 5 des GvD 81/08) erfolgt ist</li> </ul>

10	Der Betrieb hat über die geltenden Gesetzesvorschriften hinaus eine spezifische Weiterbildungs- und Informationstätigkeit durchgeführt, die Störfallszenarien berücksichtigt, welche am Arbeitsplatz infolge eines Erdbebens oder anderen Katastrophenfällen eintreten könnten.	30	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mit Datum und Unterschrift versehener Notfallplan des Betriebes, welcher Abschnitte enthält, die sich auf die Notfallszenarien in Bezug auf Erdbeben und anderen berücksichtigten Naturkatastrophefälle beziehen</li> <li>• Mit Datum und Unterschrift des Arbeitgebers versehene Beweisunterlagen (Protokolle der Übungen mit der eventuellen Teilnehmerliste) aus dem Kalenderjahr vor jenem der Antragstellung, welche die Teilnahme der Mitarbeiter an den Notfallübungen für jedes der im Notfallplan berücksichtigten Szenarium (Erdbeben oder andere Naturkatastrophen) bestätigen</li> </ul>
11	Der Betrieb wendet ein Programm an für die instrumentelle Überwachung des Aussetzungsgrades der Mitarbeiter an einen oder mehreren chemischen, physischen, biologischen Wirkstoffen, und zwar in einem höheren Ausmass als gesetzlich vorgesehen	60	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterlagen zur Bestimmung des Typs und der Eigenschaften der eingebauten automatischen Anlage</li> <li>• Register der durchgeführten Messungen in Bezug auf einen oder mehreren chemischen, physischen, biologischen Wirkstoffen oder eine Kopie des Vertrages für die Vergabe des Überwachungsprogrammes</li> <li>• Rechnungen der im Kalenderjahr vor jenem der Antragstellung durchgeführten Überwachungseingriffe</li> <li>• Register der durchgeführten Messungen</li> </ul>

				in Bezug auf die Wirkstoffe, welche Gegenstand der Überwachung waren
12	Das Personal, welches aus Arbeitsgründen Motorfahrzeuge benutzt und selbst fährt, hat einen spezifischen, theoretischen und praktischen Fahrsicherheitskurs besucht.	80	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unterschriebene und mit Datum versehene Programme der durchgeführten Kurse mit Angabe der Stelle, welche die Kurse veranstaltet hat</li> <li>▪ Präsenzlisten mit Unterschriften der teilnehmenden Mitarbeiter</li> <li>▪ Aufstellung der Mitarbeiter, welche mit den Transporttätigkeiten beauftragt sind oder jedenfalls Firmenfahrzeuge benutzen</li> <li>▪ Aufstellung der vom Betrieb benutzten Fahrzeuge</li> </ul>
13	Der Betrieb bietet einen Transportdienst vom Wohnort zum Arbeitsplatz mit kollektiven Transportmitteln zusätzlich zum öffentlichen Transportdienst an	60	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertrag, den der Betrieb mit der Firma, die den Dienst durchführt, abgeschlossen hat, bzw. Auftragschreiben an den Mitarbeiter der den Dienst ausführt; in beiden Fällen müssen die Unterlagen aus dem Kalenderjahr vor jenem der Antragstellung sein</li> </ul>
14	Der Betrieb hat sich im Rahmen von besonderen Abkommen und Konventionen mit den zuständigen Körperschaften an der Umsetzung von Massnahmen zur Verbesserung der Wege-Infrastrukturen in der Nähe des Arbeitsortes, wie z.B. Strassenampeln, Beleuchtung, Überquerungen, Rondells, Radwege, usw., beteiligt.	40	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Von den Seiten unterschriebenes Abkommen oder Konvention mit der Beschreibung der vorgesehenen Werke</li> <li>• Beweisunterlagen betreffend die Umsetzung der Massnahmen im Kalenderjahr vor jenem der Antragstellung</li> </ul>
15	Der Betrieb wendet einen "codice di pratica dei sistemi di gestione della sicurezza e dell'autotrasporto (SSA)" laut Beschluss Nr. 14/06 vom 27/6/2006 des Transportministeriums an, welcher von einer akkreditierten Stelle laut Beschluss Nr. 18/07 vom 26/7/2007 des Transportministeriums zertifiziert ist.	60	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nummer des Zertifikates und Datum der Fälligkeit</li> </ul>

--	--	--	--	--

D	PRÄVENTION DER SPEZIFISCHEN RISIKEN	Punkte			Auswahl	
1	MASSNAHMEN ZUR VORBEUGUNG DER MUSKEL-SKELETT ERKRANKUNGEN: es ist ein Programm für die Gesundheitsförderung des Knochen-Gelenksystems umgesetzt worden	<b>40</b> Bauwesen Transporte Energie Kommunikation	<b>30</b> Lebensmittel Bergbau Keramik Glas Holz	<b>20</b> Andere Bereiche	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beweisunterlagen betreffend das Programm und seine Umsetzung im Kalenderjahr vor jenem der Antragstellung</li> </ul>
2	MASSNAHMEN ZUR VORBEUGUNG DER MUSKEL-SKELETT ERKRANKUNGEN: ein Produktionsprozess, der manuelle Lastenbewegung beinhaltet hat, ist vollständig automatisiert worden.	<b>50</b> Bauwesen Bergbau Keramik Glas	<b>40</b> Lebensmittel Metallind. Mechanik Holz	<b>30</b> Andere Bereiche	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bericht mit der Beschreibung der Massnahme</li> <li>Rechnungen betreffend den Ankauf und Einbau der neuen Arbeitsmittel</li> </ul>
3	MASSNAHMEN ZUM SCHUTZ DER ATEMWEGE: es sind "Fit Test" auf den PSA zum Schutz der Atemwege vor ihrer Einführung durchgeführt worden.	<b>40</b> Metallind. Mechanik Energie Holz	<b>30</b> Chemie Textil Bergbau Keramik Glas	<b>20</b> Andere Bereiche	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ergebnisse der Fit Test</li> </ul>
4	MASSNAHMEN ZUR VORBEUGUNG DES RISIKOS AUS ALLEINARBEIT: es sind elektronische Vorkehrungen zur automatischen Erkennung eingeführt worden, die für die Vorbeugung von Störfällen und Unfällen dienlich sind (Bewegungsmelder, GPS Systeme "Mann am Boden").	<b>50</b> Bauwesen Chemie	<b>40</b> Andere Bereiche		<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rechnungen betreffend den Ankauf der Vorkehrungen</li> </ul>
5	MASSNAHMEN ZUR LÄRMVORBEUGUNG: der Betrieb hat eine oder mehrere Maschinen gegen Lärm abgedichtet, bzw. hat diese mit Maschinen ersetzt, welche einen geringeren ständigen äquivalenten gewogenen Schalldruckpegel A (Laeq) und einen geringeren gewogenen Schallpegel A (LWA) aufweisen	<b>40</b> Bauwesen Bergbau Keramik Glas	<b>30</b> Holz Metallind. Mechanik	<b>20</b> Andere Bereiche	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Technischer Bericht über die Lärmabdichtungsmaßnahme im Sinne des Art. 192 des GvD 81/08, bzw. die technischen Beiblätter der ersetzten Maschine und der neuen Maschine</li> <li>Rechnungen zum Beleg der Durchführung der Massnahmen</li> <li>Unterlagen zum Beweis der Verschrottung</li> <li>Lärmmessung vor und nach der Massnahme / Austausch im Sinne des Art. 190 des GvD 81/08</li> </ul>

6	MASNAHMEN ZUR VORBEUGUNG DER HERZ-KREISLAUF U/O TUMORERKRANKUNGEN: der Betrieb führt ein Abkommen /Einvernehmen mit einer sanitären Einrichtung durch zum Zweck der Umsetzung eines Sensibilisierungsprogramms zur Vorbeugung des Auftretens von Herz-Kreislaufkrankungen und / oder Tumorerkrankungen unter den Mitarbeitern	<b>30</b> Alle Bereiche		<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abkommen / Einvernehmen</li> <li>• Unterlagen woraus dessen Umsetzung im Kalenderjahr vor jenem der Antragstellung ersichtlich ist</li> </ul>
7	MASSNAHMEN ZUR VORBEUGUNG DES MISSBRAUCHS VON PSYCHOTROPEN SUBSTANZEN ODER RAUSCH-GIFT ODER ALKOHOKONSUM: es sind spezifische Programme für die Erziehung zu besseren Lebensweisen durchgeführt worden	<b>30</b> Alle Bereiche		<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• übernommene Programme</li> <li>• Beweisunterlagen für ihre Umsetzung im Kalenderjahr vor jenem der Antragstellung</li> </ul>
8	MASSNAHMEN ZUR VORBEUGUNG DES STRASSEN-RISIKOS: Der Betrieb hat auch auf Transportfahrzeuge, für welche dies nicht gesetzlich vorgeschrieben ist, digitale Geschwindigkeitsregistriergeräte installiert	<b>50</b> Transporte	<b>40</b> Andere Bereiche	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechnungen betreffend den Einbau der Geschwindigkeitsregistriergeräte aus dem Kalenderjahr vor jenem der Antragstellung</li> <li>• Unterlagen womit bestätigt wird, dass die Firma, die den Einbau vorgenommen hat, die ministerielle Ermächtigung dazu besitzt</li> <li>• Aufstellung der vom Betrieb benutzten Fahrzeuge</li> </ul>
9	MASSNAHMEN ZUR VORBEUGUNG DES STRASSEN-RISIKOS: Der Betrieb hat auf seinen Fahrzeugen eine der Norm CEI 79-56:2009 konformen „Black Box“ zur Registrierung von Vorfällen eingebaut.	<b>50</b> Transporte	<b>40</b> Andere Bereiche	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechnungen betreffend den Einbau der „Black Box“ aus welchen die Konformität mit der Norm CEI 79-56 vom 1/07/2009 ersichtlich ist. Die Rechnungen müssen aus dem Kalenderjahr vor jenem der Antragstellung sein</li> <li>• Aufstellung der vom Betrieb benutzten Fahrzeuge</li> </ul>

10	MASSNAHMEN ZUR VORBEUGUNG DES MECHANISCHEN RISIKOS: Der Betrieb hat den Sicherheitsgrad einer oder mehrerer Maschinen verbessert, indem er diese den Sicherheitsvoraussetzungen in Übereinstimmung mit dem veränderten Bezugsrahmen angepasst hat	<b>50</b> Bauwesen Bergbau	<b>40</b> Holz Metall Mechanik	<b>30</b> Andere Bereiche	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufstellung der Maschinen, die Gegenstand der Aktualisierung der Sicherheitsvoraussetzungen waren, und entsprechende Konformitätserklärung oder Konformitätsbestätigung in Bezug auf die Sicherheitsvoraussetzungen laut Anlage V des GvD 81/08 u. n. A. u. E.</li> <li>• Nachweis über die Durchführung der Massnahme im Kalenderjahr vor jenem der Antragstellung</li> <li>• Unterlagen zum Beleg der durchgeführten Massnahmen zum Zweck der nachhaltigen Gewährleistung des Sicherheitsgrades (z.B. Erklärung über den korrekten Einbau)</li> </ul>
----	---	----------------------------------	---	---------------------------------	--------------------------	--

*Datum* \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*Unterschrift des Antragstellers* \_\_\_\_\_

**Datenschutz** – Er/Sie erklärt über die Bestimmungen des Datenschutzes nach Art.13 des GvD 196/2003 informiert worden zu sein