

CHEK LIST VALUTAZIONE DEI RISCHI

VERBALE DI SOPRALLUOGO		
ANAGRAFICA AZIENDALE		
DENOMINAZIONE AZIENDA		
INDIRIZZO (sede legale)		
CITTA' (sede legale)		
INDIRIZZO (sede operativa)		
CITTA' (sede operativa)		
INDIRIZZO (altre sedi)		
CODICI INAIL / INPS	<i>INAIL</i>	<i>INPS</i>
PARTITA IVA / ATECO	<i>P.I.</i>	<i>CODICE ATECO</i>
DATORE DI LAVORO		
TEL. / FAX. / CELL.		
e-mail		
REFERENTE aziendale		
R.S.P.P.		<i>Data Nomina:</i>
R.L.S.		<i>Data Nomina:</i>
P.P.S.		<i>Data Nomina:</i>
G.E.A.		<i>Data Nomina:</i>
MEDICO COMPETENTE	<i>Dott.</i>	<i>Data Nomina: Non nominato</i>
NOTE e PRESCRIZIONI DI NON CONFORMITA' (importante)		

VEICOLI E MEZZI AZIENDALI

MODELLO	TARGA

SOSTANZE CHIMICHE UTILIZZATE (allegare schede di sicurezza)	Presi in visione	
	<i>Certificato di agibilità dei locali</i>	SI NO
	<i>Certificato di destinazione d'uso</i>	SI NO
	<i>Certificato di Prevenzione Incendi</i>	SI NO
	<i>Certificato di messa a terra impianti</i>	SI NO
	<i>Altro _____</i>	SI NO

CLAUSOLE:

- a) Il presente verbale di sopralluogo è composto da n° 4 pagine e n° ___ allegati
- b) Il/La sig./sig.ra _____, in qualità di titolare amministratore della società indicata in anagrafe, con la sottoscrizione della presente, dichiara, sotto la propria personale responsabilità, che gli ambienti dell'azienda in cui si svolgono attività lavorative ed ai quali è stato dato accesso al tecnico sono esclusivamente quelli opportunamente indicati nel presente verbale.
- c) L'azienda cliente, a seguito di sottoscrizione del presente verbale, prende atto del sopralluogo effettuato nella data indicata e delle disposizioni impartite dal tecnico incaricato e specificatamente indicate nell'apposito spazio a pag. 1 denominato "note e prescrizioni di conformità" e si impegna a:
- porre in essere tutti gli eventuali adeguamenti alla normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro così come specificatamente prescritti nel presente verbale e/o successivamente comunicati;
 - inoltre tempestivamente alla nostra società tutti i certificati e le documentazioni opportunamente segnalate nel presente verbale e che si ritengono necessarie per l'espletamento dei servizi;
 - a comunicare tempestivamente modifiche ai processi produttivi e/o difformità dalla realtà aziendale così come indicata nel presente verbale di sopralluogo.
- e) La nostra società non sarà ritenuta in alcun caso responsabile delle omissioni poste in essere da parte dell'azienda cliente relativamente:
- alla presa visione di ambienti di lavoro non specificatamente indicati nel presente verbale;
 - alle indicazioni e opportune segnalazioni con riguardo agli ambienti di lavoro e ai processi produttivi esistenti alla data del sopralluogo;
 - alla trasmissione delle documentazioni, così come suindicate, necessarie all'espletamento dei servizi contrattualmente pattuiti;
 - alle comunicazioni di qualsivoglia variazione inerente il processo produttivo, gli ambienti di lavoro ed ogni singola informazione contenuta nel presente verbale.

_____ li, _____

L'azienda
(firma leggibile Nome e Cognome)
