

	IO.SMS-001 SAFETY REQUIREMENTS FOR SUPPLIERS					
	Page	1 of 23	Rev.	00	Date	27/02/2025

Rights of Intellectual Property

This document is the property of ASE S.p.A. and is delivered on the express condition that it is not to be disclosed, reproduced in whole or in part or used for manufacture for anyone other than ASE S.p.A. without its written consent and that no right is granted to disclose or to use any information contained in said document.

Registered office:
ASE SpA - Piazza Cavour 7 20121 Milano ITALY

Principal place of business:
ASE SpA - Via Verdi 33/35 20034 San Giorgio su Legnano (MI) ITALY

IO.SMS-001

SAFETY REQUIREMENTS FOR SUPPLIERS

Filled Out by	Fabrizio Marino <i>Supplier Quality</i>	
Checked by	Daniele Brambilla <i>Compliance Monitoring Manager EASA PART 21 and Safety Manager</i>	
Accepted by	Andrea Rolfi <i>Production Manager</i>	
ENAC Approval	Protocol Number	ENAC-ALM-07/03/2025-0033287-P

First Issue Date: 27/02/2025

Latest Issue Date: 27/02/2025

	IO.SMS-001 SAFETY REQUIREMENTS FOR SUPPLIERS					
	Page	2 of 23	Rev.	00	Date	27/02/2025

Applicable Regulations	
(EU) No 748/2012	Easy Access Rules for Initial Airworthiness - Annex I (Part 21 – Subpart G) and the subsequent amendments that includes the SMS implementation.

References	
POE	Production Organization Exposition
PG.SMS-001	Safety Risk Management
ITO - 2024/01/NAV	Introduzione del Safety Management System nelle organizzazioni POA

	IO.SMS-001 SAFETY REQUIREMENTS FOR SUPPLIERS					
	Page	3 of 23	Rev.	00	Date	27/02/2025

Rev.	Description of the revision	Date
00	▪ First Issue	27/01/2025

	IO.SMS-001 SAFETY REQUIREMENTS FOR SUPPLIERS					
	Page	4 of 23	Rev.	00	Date	27/02/2025

INDEX

1.	SCOPE	5
2.	APPLICABILITY	5
3.	ACRONYMS AND DEFINITION	5
3.1	ACRONYMS.....	5
3.2	DEFINITIONS.....	6
4.	FORMS AND ANNEXES	7
4.1	FORMS RECORDS	7
5.	ASE AND SUPPLIER ROLE IN ASE SAFETY MANAGEMENT SYSTEM	8
5.1	SUPPLIER DUTIES AND RESPONSIBILITIES.....	8
5.1.1	SAFETY FOCAL POINT (SFP).....	8
5.1.2	SUPPLIER SAFETY ACCOUNTABLE (SSA).....	9
5.1.3	ARRANGEMENT	9
5.1.4	SUPPLIER TRAINING	9
5.2	ASE DUTIES AND RESPONSIBILITIES	10
5.2.1	SAFETY MANAGER OF ASE	10
5.2.2	SAFETY ACTION GROUP OF ASE	10
6.	SAFETY RISK MANAGEMENT (SRM).....	11
6.1	HAZARD IDENTIFICATION PROCESS	11
6.1.1	DATA ENTRY.....	12
6.1.2	ANALYSIS OF SAFETY IMPACT	12
6.2	RISK MANAGEMENT	13
6.2.1	SAFETY RISK EVALUATION	13
6.3	RISK MITIGATION	14
6.3.1	ACCEPTABLE RISK WITHOUT MITIGATION ACTIONS	14
6.3.2	TOLERABLE OR UNACCEPTABLE RISK	14
6.3.3	SAFETY HAZARD/OCCURRENCE STATUS	14
7.	SAFETY COMMUNICATION AND REPORTING	15
8.	SAMPLE FORMS	16
9.	ANNEXES	23
TABLE 1 – SAFETY RISK MATRIX		13
TABLE 2 – SAFETY RISK TOLERABILITY CRITERIA.....		13

	IO.SMS-001 SAFETY REQUIREMENTS FOR SUPPLIERS					
	Page	5 of 23	Rev.	00	Date	27/02/2025

1. SCOPE

The purpose of this operative instruction is to describe the criteria and methods used by ASE suppliers (named "Supplier" in this operative instruction) to support ASE in the development and continuous improvement of Safety Management System, according to EASA Regulatory Requirements

2. APPLICABILITY

The following instruction is applicable to all Supplier defined in – POE annex "List of POA outside parties" involved in the production activities.

The implementation of present instruction will be verified during ASE audit activities.

3. ACRONYMS AND DEFINITION

3.1 ACRONYMS

ENAC	Ente Nazionale Aviazione Civile
POA	Production Organization Approval
POE	Production Organization Exposition
SAG	Safety Action Group
SFP	Safety Focal Point
SMgr	Safety Manager
SMS	Safety Management System
SRB	Safety Review Board
SRM	Safety Risk Management
SSA	Supplier Safety Accountable

	IO.SMS-001 SAFETY REQUIREMENTS FOR SUPPLIERS					
	Page	6 of 23	Rev.	00	Date	27/02/2025

3.2 DEFINITIONS

Corrective Action	is the action to eliminate or mitigate the root cause(s) and prevent the recurrence of an existing detected non-compliance, or other undesirable conditions or situations. Proper determination of the root cause(s) is crucial for defining effective corrective actions to prevent reoccurrence.
Just Culture	should encourage individuals to report safety-related information. It should not, however, absolve individuals of their normal responsibilities. In this context, employees and contracted personnel should not be subject to any prejudice on the basis of information provided pursuant to this Regulation, except in cases of wilful misconduct or here there has been manifest, severe and serious disregard with respect to an obvious risk and profound failure of professional responsibility to take such care as is evidently required in the circumstances, causing foreseeable damage to a person or to property, or seriously compromising the level of aviation safety.
Occurrence	means any safety-related event which endangers or which, if not corrected or addressed, could endanger an aircraft, its occupants or any other person and includes in particular an accident or serious incident (EU No 376/2014).
Risk Assessment	is an evaluation based on engineering and operational judgement and/or analysis methods in order to establish whether the achieved or perceived risk is acceptable or tolerable.
Safety Culture	is an enduring set of values, norms, attitudes, and practices within an organization concerned with minimising the exposure of the workforce and the general public to dangerous or hazardous conditions. In a positive safety culture, a shared concern for, commitment to, and accountability for safety is promoted.
Safety Action Group	is a group of persons that reports to, and takes strategic direction from, the SRB, and may be composed of managers, supervisors and personnel from operational areas or stakeholders / other department.
Safety Focal Point	Supplier selected personnel involved in the hazard/occurrence identification through Supplier processes, related data collection in support of Safety Manager of ASE for risk assessment and in promotion of ASE Safety Management System at Supplier premises.
Safety Review Board	is a high-level committee that considers matters of strategic safety in support of the Accountable Manager's safety accountability. The board is composed by the Accountable Manager and Nominated Persons.
Supplier Safety Accountable	Person with adequate authority in its company to assure the effectiveness of Supplier Safety Management.

	IO.SMS-001 SAFETY REQUIREMENTS FOR SUPPLIERS					
	Page	7 of 23	Rev.	00	Date	27/02/2025

4. FORMS AND ANNEXES

In this chapter are listed and added the sample forms used to manage the process, data records and documented information.

Supplier is requested to use only PART 1 of Mod.SMS-004; other forms are examples suggested to allow the supplier to create its own risk register and forms.

- Mod.SMS-001 Data Entry Register (example suggested)
- Mod.SMS-002 Risk Register (example suggested)
- Mod.SMS-004 Safety Hazard/Occurrence Assessment (PART 1 required)
- ANNEX 1 IO.SMS-001 Supplier SMS toolbox
- ANNEX 2 IO.SMS-001 Introduction to SMS for ASE Supplier
- Sample of arrangement

4.1 FORMS RECORDS

The supplier shall maintain all record of SMS documentation.

Documentation could be archived in paper and/or electronic format.

Retention period of SMS records is minimum three years except for those cases in which ASE identifies relationship with product.

Documentation should be available to ensure the retrievability of data for consultation by ASE or Authorities.

	IO.SMS-001 SAFETY REQUIREMENTS FOR SUPPLIERS					
	Page	8 of 23	Rev.	00	Date	27/02/2025

5. ASE AND SUPPLIER ROLE IN ASE SAFETY MANAGEMENT SYSTEM

Supplier shall support ASE Safety Management System through implementation of the present operative instruction. This commitment shall be promoted by the Supplier is encourage to develop a Supplier Safety Policy and Objectives in continuation of ASE Safety Policy.

This document shall be signed by Supplier Safety Accountable.

In order to guarantee the implementation of the present instruction, Supplier shall:

- Appoint the positions of Supplier Safety Accountable and Safety Focal Point as Supplier Safety representatives through a formal communication to ASE. The duties and responsibilities of these positions are defined in paragraph 5.1 .
- Grant to the competent authority access to facility, product, documents and records to make inspection and investigation as stated in the signed arrangement.
- Participation of the above appointed person to all training event organized by ASE and transferring this knowledge to all personnel of the Supplier involved in product activities requested by ASE.
- Maintain all SMS records including training.
- Implement operative criteria and methods for identification, analysis and mitigation of hazards or occurrences, as described in chapter 6 of this instruction.

A detailed study and introduction on Safety Management is resumed in Annex 2 of this instruction.

Supplier is encouraged to pay attention to this annex for acquisition of main principles of Safety Management System.

5.1 SUPPLIER DUTIES AND RESPONSIBILITIES

Each Supplier shall identify and appoint representatives with roles, duties and responsibilities as shown below.

5.1.1 SAFETY FOCAL POINT (SFP)

- Identifies hazards from data analysis in Supplier organization.
- Communicates these hazards to ASE Safety Manager.
- Manages corrective actions (additional barriers, mitigation actions and related time schedule), transmitted by ASE Safety Manager, providing feedback on their progress status.
- Supports ASE Safety Manager and Safety Action Group in hazard risk assessment.
- Promote ASE Safety Policy and Safety Objectives in Supplier organization.
- Facilitates Supplier staff knowledge of safety principles through internal training.

	IO.SMS-001 SAFETY REQUIREMENTS FOR SUPPLIERS					
	Page	9 of 23	Rev.	00	Date	27/02/2025

5.1.2 SUPPLIER SAFETY ACCOUNTABLE (SSA)

- Signs the ASE agreement on the SMS
- Ensures that ASE Safety Policy and Safety Objectives have been promoted as appropriate to its organization.
- Ensures the dissemination of positive Safety Culture, implementation and promotion of Supplier Safety Policy, the provision of training and allocation of necessary resources.
- Ensures that practices, instructions, methods and tools indicated by ASE for SMS are used and integrated within Supplier organization.
- Ensures, with his/her authority and control on financial resources, that corrective actions (additional barriers, mitigation actions and related time schedule) defined by ASE Safety Manager, with collaboration of SFP, are realized in the established manner.
- Appoints SFP that will operatively collaborate with ASE Safety Manager to identify and solves problems about Safety Management, its development and improvement.
- Grants the access to the competent authority.
- According to Supplier size and complexity, the two roles can be combined in the same person.

5.1.3 ARRANGEMENT

The adoption of the contents indicated in this instruction and the commitment to implement the principles of the SMS must be expressed by the Supplier by signing an arrangement in which such commitment is formally assumed. An example of such an arrangement is given in paragraph 8 with the document "Letter of Qualification" in which, in addition to the terms of its approval, the conditions that bind its validity, including the requirements set out in this instruction, are also set out.

5.1.4 SUPPLIER TRAINING

To perform an effective SMS and to be competent and aware of their SMS duties, the supplier SFP and SSA shall:

- Participate to safety training event organized by ASE.
- Transfer the contents of the training received within own organization to the personnel involved in production purchase by ASE.
- Maintain appropriate records of the training provided.

	IO.SMS-001 SAFETY REQUIREMENTS FOR SUPPLIERS					
	Page	10 of 23	Rev.	00	Date	27/02/2025

5.2 ASE DUTIES AND RESPONSIBILITIES

5.2.1 SAFETY MANAGER OF ASE

- Identifies hazards/occurrences from analysis of Supplier data.
- Verifies if reported information have significant impact on Safety and proceeds with risk assessment and risk register management, that includes involved areas, corrective actions (additional barriers, mitigation actions), time schedule for occurrence/hazard management.
- Convenes SRB according to the identified risk level for suitable decisions/actions and investigation.
- Provide the feedback on safety records to all suppliers.

5.2.2 SAFETY ACTION GROUP OF ASE

- Supports ASE Safety Manager to define additional barriers and risk mitigation activities and each supplier could be part of safety action group of ASE

	IO.SMS-001 SAFETY REQUIREMENTS FOR SUPPLIERS					
	Page	11 of 23	Rev.	00	Date	27/02/2025

6. SAFETY RISK MANAGEMENT (SRM)

Safety Risk Management is a key component of safety management and includes hazard identification, safety risk assessment, safety risk mitigation and risk acceptance

The purpose of risk management is to identify all mitigation actions that will minimize the identified and processed risks.

The process is divided in the following steps:

- 1) Hazard Identification.
- 2) Risk Assessment.
- 3) Risk Mitigation.

6.1 HAZARD IDENTIFICATION PROCESS

The safety risk management should focus on the need to exchange safety data and safety information that are deemed significant for the determination of relevant risks

In this first step, the Supplier is encouraged to identify hazards which could be in the following areas:

- (at product level) failure, malfunction, defect, or other occurrences, non-conformity or outcome of the compliance monitoring function, quality escape, process failure, foreign object damage (FOD), deviation (e.g. calibration of tools), component failure analysis, inservice event, etc.;
- (at documentation level) key processes (e.g. airworthiness directives, production documentation, production processes); and
- (at organisational level) organisational changes, disruptive events, resources' issues, human performance (HP) issues.

Practical examples of above-mentioned matter are shown, in Annex 1 of this IO. This annex is an extract from ENAC ITO 2024/01-NAV (paragraph 2.3.1 e 3.2 - Phase 3), that contains further examples.

Regular communication should be ensured between all the parties involved, to discuss work progress, risk mitigation measures, changes to the arrangements, as well as any other significant issues.

Within the above criteria, the supplier Safety Focal Point may become aware of an hazard by:

- Notifications from internal production area with internal voluntary reporting including occurrences.
- Indication of a change management (personnel, activities, facilities, product, etc.) by Supplier company board.
- Notification received by suppliers sub-tiers.

The allowed channels through which hazards could be communicated to the Safety Focal Point can be:

- Verbal notification.
- Mail notification.
- Formal letters from sub-tiers.

	IO.SMS-001 SAFETY REQUIREMENTS FOR SUPPLIERS					
	Page	12 of 23	Rev.	00	Date	27/02/2025

6.1.1 DATA ENTRY

When Safety Focal Point may become aware of an hazard she/he can decide, after evaluation of its consistency, to notify ASE Safety Manager of the identified harzard filling out the Mod. SMS-004 PART 1.

Safety Focal Point, with involved area responsible persons or promoters, fills out the following fields of the above mentioned form:

- Data
- Area
- Type
- Safety Hazard/Occurrence description
- Possible attachment of notification
- Other events (List other events associated with this hazard if known)
- Existing preventive barriers

The model Mod.SMS-004 PART 1, completed as above, is finally sent to Safety Focal Point to ASE Safety Manager via email safety.manager@ase-spa.com.

6.1.2 ANALYSIS OF SAFETY IMPACT

Following this notification, ASE Safety Manager proceeds with its analysis in order to evaluate if the hazard/occurrence notified by the Supplier SFP has or not safety impacts on organization. This Analysis is carried out using PART 2 of previous form MOD.SMS-004.

To conduct this phase of the work, Ase Safety Manager can make use of contribution of the Supplier SFP, who can be involved for the necessary clarifications.

If the analysis shows that there is no safety impact, ASE Safety Manager proceeds with the closure of the notification received and this result is transmitted to Supplier SFP in order to make her/him aware that the notified hazard has been analysed but no actions are required.

On the other hand, if the analysis leads to the conclusion that there are impacts on safety, ASE Safety Manager proceeds with assessment of reletad risk as described in the next paragraph.

	IO.SMS-001 SAFETY REQUIREMENTS FOR SUPPLIERS					
	Page	13 of 23	Rev.	00	Date	27/02/2025

6.2 RISK MANAGEMENT

6.2.1 SAFETY RISK EVALUATION

In case of safety impact of notification, ASE Safety Manager proceeds with evaluation of hazard/occurrence, identifying severity and probability of the consequences to calculate the safety risk.

During this evaluation, ASE Safety Manager can involve SFP as part of SAG in order to define safety risk tolerability, including the presence and effectiveness of mitigation barriers. The assignment of risk level is guided by the contents of following tables.

Safety Risk Matrix		Severity				
		Catastrophic	Hazardous	Major	Minor	Negligible
Probability		A	B	C	D	E
Frequent	5	5A	5B	5C	5D	5E
Occasional	4	4A	4B	4C	4D	4E
Remote	3	3A	3B	3C	3D	3E
Improbable	2	2A	2B	2C	2D	2E
Extremely Improbable	1	1A	1B	1C	1D	1E

Table 1 – Safety Risk Matrix

Safety Risk Tolerability		
Safety Risk Index Range	Safety Risk Description	Recommended Action
5A - 5B - 5C - 4A - 4B - 3A	Unacceptable	Take immediate action to mitigate the risk and stop the activity. Perform priority safety risk mitigation to ensure additional or enhanced preventative controls are in place to bring down the safety risk index to tolerable.
5D - 5E - 4C - 4D - 4E - 3B - 3C 3D - 2A - 2B - 2C - 1A	Tolerable	Can be tolerated based on the safety risk mitigation. It may require management decision to accept the risk.
3E - 2D - 2E - 1B - 1C - 1D - 1E	Acceptable	Acceptable as is. No further safety risk mitigation required.

Table 2 – Safety Risk Tolerability Criteria

At this point, ASE Safety Manager records analysis results with assignment of Safety Risk Index and related tolerability, filling the Mod.SMS-004 Safety Hazard/Occurrence Assessment PART 2 – Evaluation.

	IO.SMS-001 SAFETY REQUIREMENTS FOR SUPPLIERS					
	Page	14 of 23	Rev.	00	Date	27/02/2025

6.3 RISK MITIGATION

Risk Mitigation is the process of incorporating risk barrier controls (for example, preventive controls or recovery controls) to reduce the severity and/or probability of the identified hazard, therefore reducing the risk to an acceptable level, and, if possible, to eliminate the risk.

Depending of value of the safety risk tolerability , different cases are managed as listed below:

6.3.1 ACCEPTABLE RISK WITHOUT MITIGATION ACTIONS

If the result of analysis returns a value identified with “green color” (e.g. acceptable, tables 1 and 2), the risk is acceptable on the basis of present conditions, therefore no actions is needed to be introduced. Safety Manager directly closes the notification and communicate the result in anonymous in line with just culture principles.

6.3.2 TOLERABLE OR UNACCEPTABLE RISK

If the safety risk value is within orange or red range, a definition of mitigation actions or introduction of new barriers is needed to reduce the risk level found.

According to risk complexity, this further phase could request several evaluation, sometimes recursive, with participation of SFP (if requested), SAG or SRB, the latter chaired by ASE AMgr.

The output of these evaluations will be indicated in Mod. SMS-004 PART 2 BY ASE safety manager and all required communicate to the supplier.

The nature of risk could need a temporary or permanent stop of supplier production activities, in addition to mitigation actions/additional barriers. This condition happens when risk level is “unacceptable” (see table 1) and it is communicated by ASE Safety Manager to supplier SFP through mail including ASE Procurement Office for the rescheduling of supplies.

6.3.3 SAFETY HAZARD/OCCURRENCE STATUS

The progress of management of Safety Hazard/Occurrence, as above specified, is recorded by ASE Safety Manager that can request updates to SFP about the completion of defined actions.

	IO.SMS-001 SAFETY REQUIREMENTS FOR SUPPLIERS					
	Page	15 of 23	Rev.	00	Date	27/02/2025

7. SAFETY COMMUNICATION AND REPORTING

ASE has established a communication system, regarding safety issues, that there is an effective communication channel between ASE Safety Manager and appointed personnel of supplier to discuss progress, mitigation actions, changes management and any other safety issues.

The main objects of this communication are:

- transmission of ASE Safety Policy and Just Culture to promote their content in Supplier organization;
- notification from SFP to ASE Safety Manager of any hazards identification;
- communication from ASE Safety Manager regarding risk assessment and risk factor analysis through regular safety report;
- assurance that the feedback received is used as teaching material for regular safety training for staff;
- any other feedback on safety and human factors issues.

The Safety Manager plans regular meetings with staff during which actions, procedures and information collected are discussed.

Data is communicated through regular safety reporting issued by ASE safety manager.

All processed and communicated data are managed in accordance with the ASE Just Culture Statement ref. DO2024-0018.

	IO.SMS-001 SAFETY REQUIREMENTS FOR SUPPLIERS					
	Page	16 of 23	Rev.	00	Date	27/02/2025

8. SAMPLE FORMS

MOD.SMS-001 SAMPLE OF DATA ENTRY REGISTER

DATA ENTRY REGISTER						
No.	Date	Area / Department	Brief Description	Safety Impact	Safety Threat Code	Hyperlink Part I
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

	IO.SMS-001 SAFETY REQUIREMENTS FOR SUPPLIERS				
	Page	19 of 23	Rev.	00	Date

Mod.SMS-004 Rev. 00	Safety Hazard/Occurrence Assessment	
Date 06/11/2024		

Istruzioni per la compilazione della PARTE 1 riservata ai dipendenti:

BLOCCO A:

- Casella Originator Name: Inserire il proprio nome e cognome;
- Casella Date: inserire la data;
- Casella Company Position: scrivere la posizione lavorativa;
- Casella Area/Department: identificare l'area/dipartimento interessato;
- Casella Company: da compilare esclusivamente per segnalazioni inviate da fornitori o clienti.

BLOCCO B: TIPOLOGIA

- In caso di segnalazioni ricevute da fornitori o clienti i suddetti dovranno barrare esclusivamente le voci di pertinenza:
Safety Hazard/Occurrence from Supplier (Fornitore).
Safety Hazard/Occurrence from Customer (Cliente).
 E procedure con la descrizione di ciò che si vuole segnalare.
- **Processo, ad esempio:**
 Mancanza di fasi/passaggi sul ciclo di lavoro/manuali rispetto all'attività eseguita.
 Procedure, istruzioni e manuali non in linea con il processo/attività a cui fa riferimento.
 Attrezzature mancanti o non idonee per le attività.
 Mancanza del personale per le attività da svolgere sia a livello operativo che di formazione
- **Prodotto, ad esempio:**
 Problematica ricorrente sullo stesso P/N.
 Presenza di corpi estranei e/o danni da corpi estranei.
 FOD.
- **Catena di fornitura, ad esempio:**
 Obsolescenze, tempi di consegna, componenti o parti mancanti, qualità dei componenti o parti ricevute.
- **Gestione del cambiamento**
 ossia quelle modifiche/cambiamenti che, se non gestiti/segnalati possono portare e/o introdurre nuovi rischi per la sicurezza:
 - Struttura organizzativa (alle strutture, all'ambito di lavoro, al personale, alla documentazione e alle politiche interne).
 - Aggiunta di un nuovo componente appartenente o simile ai P/N già presenti in capability list.
 - Aggiunta di un nuovo tipo di componente in capability list.
 - Cambiamento significativo a livello di personale o persone chiave (ad esempio Nominated Person)
 - Nuove normative o aggiornamenti alle stesse.
 - Modifiche rilevanti alla sede operativa, attrezzature o strumentazione e procedure operative.
 - Situazione economica (pressione finanziaria, preoccupazioni generate/dovute alle risorse economiche dell'azienda, limitazione approvvigionamento beni e servizi, etc. etc.).
 - Disposizioni di sicurezza (ERP, rete IT, piano di evacuazione/emergenza/antincendio, etc. etc.)

BLOCCO C

In funzione della casella barrata nel blocco B fare una chiara e dettagliata descrizione inserendo riferimenti precisi alla problematica che si vuole segnalare e delle potenziali conseguenze che si potrebbero verificare se il problema non viene risolto. Aggiungere eventuale ulteriore documentazione a supporto di quanto descritto in allegato.

	IO.SMS-001 SAFETY REQUIREMENTS FOR SUPPLIERS					
	Page	20 of 23	Rev.	00	Date	27/02/2025

Mod.SMS-004 Rev. 00 Date 06/11/2024	Safety Hazard/Occurrence Assessment	
--	--	---

PART 2			
---------------	--	--	--

Safety Hazard/Occurrence confirmation – Only for Safety Manager			
Is the information received a safety Hazard/Occurrence? Has it a safety impact?			
☐ Yes	Enter in data entry register, assign the safety Hazard/Occurrence code in data entry register, Risk Register and report it in following field.		
SAFETY HAZARD CODE			
☐ No	Enter in data entry register, no action required.		☐ Close
Safety Manager signature		Date	

Evaluation			
1. Safety Manager defines responsible party for evaluation.			
Safety Hazard Owner(s)			
2. Risk Assessment			
Severity impact analysis			
Probability impact analysis			
3. Other events (List other events associated with this hazard if known)			
4. Existing preventive barriers?	☐ Yes	☐ No	List it below
5. Outcome pre-mitigation	Severity value	Probability value	Safety Risk Value (Severity x Probability)
6. Is the risk level acceptable? (according to Safety Risk Matrix and Tolerability, PG.SMS-001).			
☐ No	Filled out Risk Register and proceed with Risk Assessment according to PG.SMS-001.		
☐ Yes	Filled out Risk Register, no action required according to PG.SMS-001.		☐ Close
Safety Manager signature		Date	

	IO.SMS-001 SAFETY REQUIREMENTS FOR SUPPLIERS					
	Page	21 of 23	Rev.	00	Date	27/02/2025

Mod.SMS-004 Rev. 00 Date 06/11/2024	Safety Hazard/Occurrence Assessment	
--	--	---

7. Additional Barriers / Mitigation Actions

For reduce Severity

For reduce Probability

8. Expected Outcome Post-Mitigation	Severity value		Probability value	
	Safety Risk Value (Severity x Probability)			

Safety Risk Tolerability according to PG.SMS-001.

☐ Acceptable	☐ Tolerable
-------------------------------------	------------------------------------

9. Signature for acceptance

Action(s) Owner(s) Name, Surname and Position	Action(s) owner(s) Signature	Date

Mod.SMS-002 Risk Register is used for monitoring and closing actions, according to PG.SMS.001.

Pag. 4 a 4

	IO.SMS-001 SAFETY REQUIREMENTS FOR SUPPLIERS					
	Page	22 of 23	Rev.	00	Date	27/02/2025

SAMPLE OF ARRANGEMENT



Riferimento Fornitore: FXXXX

Data: gg/mm/aaaa

Att.ne: *RAGIONE SOCIALE*
Via nome_della_via e numero
CodPostale Città (PR)
E-mail: Fornitore@email.any

Spettabile Fornitore,

con la presente lettera abbiamo il piacere di informarLa che a seguito dell'esito positivo delle attività di valutazione condotte sulla vostra organizzazione e con l'accettazione degli impegni, indicati in calce alla presente lettera di qualificazione, la sua Azienda è inclusa nella lista dei Fornitori Approvati di ASE, in qualità di *SUB-CONTRACTORS, Parti meccaniche*, per la fornitura di.....

Termine di approvazione del fornitore

Tale approvazione è valida dal: **gg/mm/aaaa** fino al: **gg/mm/aaaa**

La validità di questa qualificazione è soggetta al rispetto delle condizioni di seguito indicate

- Viene mantenuta la conformità ai requisiti della procedura IO 7401-1 "Quality Requirements for Suppliers" (disponibile sul sito: www.ase-spa.com, Supplier Management)
- Comunicare tempestivamente qualsiasi modifica applicata all'organizzazione e/o al sistema qualità del fornitore.
- Vengano mantenute le certificazioni e/o approvazioni (ad esempio: ISO 9001, EN/AS9100, EN/AS9120, NADCAP, come applicabile).

Inoltre, essendo la sua Azienda inserita anche nella lista dei "Fornitori POA" di ASE Spa dovranno essere considerati anche le seguenti

- Consentire all'autorità competente di effettuare indagini. Le indagini possono comprendere audit, indagini, domande, discussioni e spiegazioni, monitoraggio, testimonianze, ispezioni di prodotti completati e parti prodotti, nonché dei relativi registri, rapporti e certificazioni.
- Garantire la presenza di personale di collegamento idoneo ad agevolare l'autorità competente durante le visite.
- Condividere, per approvazione dell'Ingegneria di processo di ASE SPA, i propri dati tecnici elaborati a supporto delle attività di produzione, ad esempio cicli di lavoro, istruzioni di lavoro, schede tecniche, di processo, ecc.
- Garantire l'implementazione, all'interno della propria organizzazione, del Safety Management System secondo l'istruzione operativa IO.SMS-001 "Safety Requirements for Supplier"

Distinti Saluti

Firma
Quality Manager 9100

Phone Number
Mail address

Firma
Safety and Compliance Monitoring Manager
EASA Part 21

Phone Number
Mail address

Impegno del Fornitore

Con la presente, [RAGIONE SOCIALE DEL FORNITORE] esprime il proprio consenso alle condizioni sopra elencate e si impegna ad attuarle e mantenerle.

Nome del Firmatario: _____ Titolo del Firmatario: _____

Data: _____

Firma del Fornitore: _____

(/)

Firma ASE SPA

	IO.SMS-001 SAFETY REQUIREMENTS FOR SUPPLIERS					
	Page	23 of 23	Rev.	00	Date	27/02/2025

9. ANNEXES

- Annex 1 - Supplier toolbox.
- Annex 2 - Introduction to SMS for ASE Supplier.

	ANNEX 1_IO.SMS-001 SUPPLIERS SMS TOOLBOX					
	Page	1 of 6	Rev.	00	Date	27/01/2025

Rights of Intellectual Property

This document is the property of ASE S.p.A. and is delivered on the express condition that it is not to be disclosed, reproduced in whole or in part or used for manufacture for anyone other than ASE S.p.A. without its written consent and that no right is granted to disclose or to use any information contained in said document.

Registered office:

ASE SpA - Piazza Cavour 7 20121 Milano ITALY

Principal place of business:

ASE SpA - Via Verdi 33/35 20034 San Giorgio su Legnano (MI) ITALY

ANNEX 1_IO.SMS-001

SUPPLIERS SMS TOOLBOX

References	
ITO - 2024/01/NAV	Introduzione del Safety Management System nelle organizzazioni POA
SM-ICG	Hazard Taxonomy Examples

	ANNEX 1_IO.SMS-001 SUPPLIERS SMS TOOLBOX					
	Page	2 of 6	Rev.	00	Date	27/01/2025

INDEX

1.	EXAMPLES FOR HAZARD/OCCURENCE IDENTIFICATION	3
2.	EXAMPLE OF SUPPLIER SAFETY POLICY	6

	ANNEX 1_IO.SMS-001 SUPPLIERS SMS TOOLBOX					
	Page	3 of 6	Rev.	00	Date	27/01/2025

1. EXAMPLES FOR HAZARD/OCCURENCE IDENTIFICATION

Supplier can identify hazard/occurrence, referring to those belonging to one or more of following categories:

- Organisational: related to management, documental, process or procedural aspects.
- Environmental: deriving from operating environment (es. Clean room, noise or environmental pollution, product conservation in refrigerators etc.).
- Human: related to Human Performance (HP) and Human Factor (HF).
- Technical: related to production and fabrication processes, tools and processes control, and supplier and sub-suppliers activities.

These categories are intended to facilitate identification, that is the main objective.

Examples of Organisational Hazard/Occurrence
Incomplete description of roles duties and responsibilities
Limited availability of human resources (insufficient staff)
Incomplete or ineffective procedures/operative instructions
Incomplete or ineffective management processes (e.g. internal auditing process, quality controls, personnel training or allocation)
Lacking or ineffective personnel training
Modification of organisational chart, at first or bottom levels, with transfer of responsibilities on processes
Personnel changes or turnover
Documentation update processes (i.e. procedures, operative instructions, regulations) are lacking, incomplete or implemented with delay

EXEMPLIFICATION OF COMPANY "A":

Limited availability of human resources (insufficient staff): drive shaft production process is performed by a 30-years-old experience operator that will retire at the end of 2024. Company "A" placed side by side a junior operator with 2-years-old experience that resigned.

Identify and evaluate risks and mitigation actions.

	ANNEX 1_IO.SMS-001 SUPPLIERS SMS TOOLBOX					
	Page	4 of 6	Rev.	00	Date	27/01/2025

Examples of Enviromental Hazard/Occurrence
Environmental temperature and humidity inadequate for activities to perform
Insufficient light
Noise or environmental pollution
Coexistence of several production process in the same environment
Ineffective conservation of chemical substances
Contamination by chemical substances
Irregular or non-continuous power supply

EXEMPLIFICATION OF COMPANY “A”:

Ineffective conservation of chemical substances: chemical protective treatment of drive shaft is performed by Company “A” in its galvanic treatment area. Material subject to treatment was contaminated by a poured substance in the bath by mistake. The substance was contained in a similar container to other present in the area but without identification label.

Identify and evaluate risks and mitigation actions.

Examples of Human Factor/Performance Hazard/Occurrence
Difficulty in following instructions/procedures
Inadequate knowledge/inexperience
Fatigue/stress
Lacking handover
Lack/incorrect reading of applicable documentation
Lacking of or unclear distribution of duties within organisation
Instructions/Procedures violated or performed incorrectly
Lacking of teamwork/sharing

EXEMPLIFICATION OF COMPANY “A”:

Lack/incorrect reading of applicable documentation: drive shaft production is stated in a work cycle that refers to a drawing and a fabrication procedure that are not attached to it, available on the section of company server, dedicated to technical documentation.

Using customized access, operator has consulted drawing in revision D, but technical office published new rev. E, visible from the next day. The update from rev. D to rev. E is due to non conformity that resulted in customer rejection of the parts.

Identify and evaluate risks and mitigation actions.

	ANNEX 1_IO.SMS-001 SUPPLIERS SMS TOOLBOX					
	Page	5 of 6	Rev.	00	Date	27/01/2025

Examples of Technical Hazard/Occurrence
Unsuitable storage condition for raw material
Inability of solving recurrent problems
Use of uncontrolled or inappropriate instruments/tools
Mistakes of parts identification (wrong Part Numbers, lack of labelling, expired parts)
Deviation from approved project data or use of unapproved or outdated project data
Lack of control of suppliers
Wrong or missing evaluation of defects in production line
Unsuitable work environment for specific production process

EXEMPLIFICATION OF COMPANY "A":

Inability of solving recurrent problems: the last Management Review has indicated a raise of 10% over the previous year on drive shaft with out-of-tolerance diameter that required a rework with concession request to Customer "B" before shipment. Customer "B" accepted only 50% of the batch and the rest is discarded by Company "A".

What are associated risk to this safety hazard? Are present other hazards associated to this?

	ANNEX 1_IO.SMS-001 SUPPLIERS SMS TOOLBOX					
	Page	6 of 6	Rev.	00	Date	27/01/2025

2. EXAMPLE OF SUPPLIER SAFETY POLICY

PRODUCT SAFETY

A. POLICY VALUES

[Organization] provides mission critical products that people's lives depend on. Our commitment to the safety of our products is therefore at the heart of our 'Operate Safely' core value.

Everything we deliver to a customer is our product - hardware, software, services, and documentation, whether delivered separately or integrated into systems.

B. PRINCIPLES

Five principles govern our approach to product safety:

1. LEADERSHIP COMMITMENT AND ACCOUNTABILITY

Our leaders champion product safety and prioritise it so that safety-related tasks get the right attention, time, and resources. We make accountability for product safety clear and ensure people understand what they are accountable for.

2. LEVEL OF PRODUCT SAFETY

We design our products to achieve a high level of safety consistent with their application, always ensuring that we meet or better the relevant company, legal, regulatory and industry requirements. We assess what could go wrong and put controls in place to meet the required safety levels throughout the product lifecycle and reduce the safety risks so far as is reasonably practicable. We evaluate how human and organisational factors can introduce risks to product safety and use our understanding when setting our controls.

3. MAINTAINING AND IMPROVING PRODUCT SAFETY

We are committed to the continuous improvement of product safety and actively engage in setting industry standards and good practice. We measure our performance and rigorously investigate and resolve safety-related issues, systematically embedding the learning from these back into our practices and processes. Everyone is encouraged to report any product safety concerns.

4. CONFORMING PRODUCT

Robust quality is an essential building block of product safety and by following our processes we ensure that our products and those of our suppliers conform to their specification.

5. SAFETY AWARENESS AND COMPETENCE

Everyone who works in [Manufacturer] shares responsibility for product safety and is mindful of the safety implications of our actions. Training is provided so that our people understand the [Manufacturer] Product Safety Policy and processes and can fulfil their collective and personal responsibility.

These principles are the foundation of our Product Safety Management System which is governed by the Company Product Safety Assurance Board.

Signature of Supplier Safety Accountable

	ANNEX 2_IO.SMS-001 INTRODUCTION TO THE SMS FOR ASE SUPPLIER					
	Page	1 of 11	Rev.	00	Date	27/01/2025

Rights of Intellectual Property

This document is the property of ASE S.p.A. and is delivered on the express condition that it is not to be disclosed, reproduced in whole or in part or used for manufacture for anyone other than ASE S.p.A. without its written consent and that no right is granted to disclose or to use any information contained in said document.

Registered office:

ASE SpA - Piazza Cavour 7 20121 Milano ITALY

Principal place of business:

ASE SpA - Via Verdi 33/35 20034 San Giorgio su Legnano (MI) ITALY

ANNEX 2_IO.SMS-001

INTRODUCTION TO THE SMS

FOR ASE SUPPLIER

References	
ITO - 2024/01/NAV	Introduzione del Safety Management System nelle organizzazioni POA

	ANNEX 2_IO.SMS-001 INTRODUCTION TO THE SMS FOR ASE SUPPLIER					
	Page	2 of 11	Rev.	00	Date	27/01/2025

INDEX

1.	SCOPE	3
2.	ACRONYMS AND DEFINITION	3
2.1	ACRONYMS.....	3
2.2	DEFINITIONS.....	3
3.	SAFETY MANAGEMENT SYSTEM: OVERVIEW	4
3.1	THE KEY COMPONENTS OF SMS: THE FOUR PILLARS.....	4
3.1.1	SAFETY POLICY AND OBJECTIVES	5
3.1.1.1	MANAGEMENT COMMITMENT AND RESPONSIBILITY FOR SAFETY.....	5
3.1.1.2	SMS DOCUMENTATION	6
3.1.1.3	SMS RECORDS.....	6
3.1.2	SAFETY RISK MANAGEMENT	7
3.1.2.1	IDENTIFICATION OF HAZARDS	7
3.1.2.2	SAFETY RISK ASSESSMENT AND MITIGATION.....	7
3.1.3	THE SAFETY ASSURANCE CONCEPT	8
3.1.3.1	SAFETY PERFORMANCE MONITORING.....	8
3.1.3.2	SAFETY PERFORMANCE MEASUREMENT	9
3.1.3.3	CHANGE MANAGEMENT	9
3.1.3.4	THE CONTINUOUS IMPROVEMENT OF SMS	10
3.1.4	SAFETY PROMOTION	11
3.1.4.1	TRAINING AND EDUCATION	11
3.1.4.2	SAFETY COMMUNICATION	11

	ANNEX 2_IO.SMS-001 INTRODUCTION TO THE SMS FOR ASE SUPPLIER					
	Page	3 of 11	Rev.	00	Date	27/01/2025

1. SCOPE

The purpose of this annex is to provide an overview for ASE Supplier (with no SMS) about the Safety Management System according to regulation mentioned in section References.

This is in order to simplify and improve the comprehension of IO.SMS-001 and to familiarize with the main concepts of the Safety Management System.

2. ACRONYMS AND DEFINITION

2.1 ACRONYMS

ICAO	International Civil Aviation Organization
EASA	European Union Aviation Safety Agency

2.2 DEFINITIONS

Hazard	is a condition or an object with the potential to cause or contribute to an aircraft incident or accident. (ICAO Annex 19).
Occurrence	means any safety-related event which endangers or which, if not corrected or addressed, could endanger an aircraft, its occupants or any other person and includes in particular an accident or serious incident (EU No 376/2014).
Just Culture	means a culture in which front-line operators and other persons are not punished for actions, omissions or decisions taken by them that are commensurate with their experience and training, but in which gross negligence, willful violations and destructive acts are not tolerated.
Safety Action Group	is a group of persons that reports to, and takes strategic direction from and may be composed of managers, supervisors and personnel from operational areas or stakeholders / other department.
Safety Review Board	is a high-level committee that considers matters of strategic safety in support of the Accountable Manager's safety accountability. The board is composed by the Accountable Manager and Nominated Persons.

	ANNEX 2_IO.SMS-001 INTRODUCTION TO THE SMS FOR ASE SUPPLIER					
	Page	4 of 11	Rev.	00	Date	27/01/2025

3. SAFETY MANAGEMENT SYSTEM: OVERVIEW

The main reference for Safety Management is Annex 19 of the International Civil Aviation Organization (ICAO) Chicago Convention.

Organizations, agencies or the aviation industry, at a more peripheral level and in accordance and continuity with this document, have transposed its contents by promulgating laws and/or regulations applicable in their respective territories.

In the European Union, the aviation safety agency is EASA. This body assists the European Commission in monitoring the proper implementation of common aviation safety requirements for the EU member states. Because of those characteristics, EASA regulations are binding on EU member states (in other words, they have the character of “law”).

In these regulations, SMS is defined as:

“A systematic approach to managing safety, including the necessary organizational structures, accountability, responsibilities, policies and procedures.”

Safety management is thus a discipline based on the application of systemic management techniques aimed at identifying and controlling undesirable events or conditions throughout the life cycle of a project, product, program or activity. Prevention of undesirable events can be achieved through the identification, evaluation and control of so called safety-related hazards to levels considered acceptable and controllable.

The objective of the Safety Management System is, therefore, to ensure continuous improvement in the safety performance of an organization.

This Safety Management System is required by the regulations issued by EASA applicable to the activities of ASE, both in production and maintenance. Consequently, ASE suppliers, whose production processes are intended to be integrated with those of ASE, are also required to comply with this system, in continuity with ASE Safety Management System.

In the following paragraphs we are going to describe the main elements and features of this system.

3.1 THE KEY COMPONENTS OF SMS: THE FOUR PILLARS

Safety Management System is based on four components, known as the 4 “pillars” of SMS:

- Safety and objectives
- Safety Risk Management
- Safety Assurance
- Safety Promotion

	ANNEX 2_IO.SMS-001 INTRODUCTION TO THE SMS FOR ASE SUPPLIER					
	Page	5 of 11	Rev.	00	Date	27/01/2025

3.1.1 SAFETY POLICY AND OBJECTIVES

The organization must define, implement and maintain a safety strategy (Safety Policy) and related objectives.

This strategy is expressed in a document considered to be the foundation of the organization SMS which declares the organization's commitment and strategy to achieve and improve the objectives related to Safety and at the same time to promote Safety internally.

This statement is called "Safety Policy" and is the basis of organization's Safety culture and reflects its philosophy on the subject. All members of the organization must be familiar with it and must contribute to its practical implementation.

In implementing an SMS, in addition to the Safety Policy, the organization shall also define its Safety objectives .

These objectives are short, high-level statements that indicate an organization's Safety priorities by providing direction for organization's activities. They must therefore be consistent with the Safety Policy.

3.1.1.1 MANAGEMENT COMMITMENT AND RESPONSIBILITY FOR SAFETY

The implementation of an SMS involves defining in the corporate organizational chart two figures who have responsibilities for Safety and two bodies composed of selected groups of people.

The two responsibility figures are:

- Safety Accountable Manager (may coincide with the Accountable Manager).
- Safety Manager.

These figures have responsibility and management in SMS matters. They must be on the organization organizational chart as well as clearly identified. The appointed person must obviously have the appropriate knowledge, training, and experience to fulfill their responsibilities.

The two bodies are:

- Safety Action Group
- Safety Review Board

These two bodies, are composed of selected groups of people: the Safety Review Board, has a consultative role to support decisions to be made regarding safety, and the Safety Action Group, has a more operational role to support the Safety Manager in implementing the SMS.

	ANNEX 2_IO.SMS-001 INTRODUCTION TO THE SMS FOR ASE SUPPLIER					
	Page	6 of 11	Rev.	00	Date	27/01/2025

3.1.1.2 SMS DOCUMENTATION

Documentation is defined as any information related to organizational safety management that is made available to staff through various modes and in a variety of formats or media, such as hard copy, electronic, web pages, etc.

The following types of SMS documentation can be identified:

(A) SAFETY POLICY AND OBJECTIVES:

is the main document whose contents were clarified earlier (see paragraph 3.1.1)

(B) REFERENCES:

is the part of the SMS documentation where the references, on the basis of which the organization implements the SMS, are stated. These should include both internal requirements (e.g., organizational and corporate structure requirements) and external requirements (e.g., reference to ICAO Annex 19, EASA regulations, requirements from customer contracts, etc.). They should also reflect the specific nature of organization's scope of business to which the SMS applies.

(C) SMS PROCESSES AND PROCEDURES:

The SMS documentation obviously includes the key processes and procedures that will be used to meet the applicable requirements and achieve the expected results. The structure and format of the documented processes and procedures and their method of recording (hard copy or digital medium or both) must be defined by the organization.

(D) RESPONSIBILITIES AND AUTHORIZATIONS FOR SMS PROCESSES AND PROCEDURES:

SMS documentation should clearly identify organizational responsibilities and governance structure, including the manager responsible for safety and the roles and authorizations of key stakeholders with respect to organization's safety activities.

Responsibilities, authorizations, and interrelationships can be indicated by means such as organizational charts and descriptions of roles and responsibilities, as needed, to provide a clear understanding.

3.1.1.3 SMS RECORDS

The records associated with organization's SMS are intended to document key activities of the SMS during its operation.

This includes inputs from reports and subsequent key decisions, related data and relevant supporting information.

This information is both technical and personnel-related, and forms the package used in conducting SMS governance, safety risk management, and safety assurance.

Other substantial information that must be recorded and maintained is that related to staff training and the promotion of safety in the organization.

	ANNEX 2_IO.SMS-001 INTRODUCTION TO THE SMS FOR ASE SUPPLIER					
	Page	7 of 11	Rev.	00	Date	27/01/2025

3.1.2 SAFETY RISK MANAGEMENT

As part of the SMS, the organization shall establish, implement, and maintain a risk management process to identify safety hazards arising from its aviation activities, assesses them, and manage the associated risks, including taking actions to mitigate the risks and verify their effectiveness.

The main steps in this process are:

- Identification of hazards
- Assessment of safety hazards and their mitigation

3.1.2.1 IDENTIFICATION OF HAZARDS

Hazard can be defined as a condition or object that can potentially cause or contribute to an accident.

It is the responsibility of the organization to identify hazards related to its activities such that they are a key step in the implementation of its SMS.

There are no unique rules for their identification. This remains a responsibility of each organization, but, generally, it is possible to identify some main sources for this identification process. Refer to Annex 1 IO.SMS-001 for a possible exemplification of the types of hazards.

In this step of the SMS, Suppliers are requested to proactively cooperate by identifying and reporting hazards in the ways indicated in IO.SMS-001.

3.1.2.2 SAFETY RISK ASSESSMENT AND MITIGATION

The organization must develop and maintain a safety risk management process that ensures a responsive, proactive, and predictive approach consisting of the following elements:

- 1) Analysis (e.g., in terms of probability and severity of hazard consequences).
- 2) Assessment (in terms of tolerability).
- 3) Control (in terms of reducing) risks to an acceptable level.

The organization must specify, as part of the risk management process, who has the authority to make decisions. There are various methods, techniques and tools that can be used for risk assessment.

Whichever method is selected, the risk assessment associated with one or more hazards should always concentrate on the impacts on product safety during operation.

Therefore, after identifying the hazards, the associated risk analysis should be carried out according to the techniques that the organization deems most appropriate. Whatever technique the organization chooses, the probability and severity of the consequence of each hazard should be established (ASE SMS technique is described in IO.SMS-001).

	ANNEX 2_IO.SMS-001 INTRODUCTION TO THE SMS FOR ASE SUPPLIER					
	Page	8 of 11	Rev.	00	Date	27/01/2025

3.1.3 THE SAFETY ASSURANCE CONCEPT

The production organization must define, implement and maintain a safety assurance process that includes:

- The monitoring of organization's safety performance.
- The measurement of organization's safety performance.
- The management of significant changes.
- The principles for continuous improvement of the safety management system.

3.1.3.1 SAFETY PERFORMANCE MONITORING

The first step in implementing a Safety Assurance system is the collection of data.

These, in the context of monitoring and measuring safety performance, are a primary input for verifying the level of achievement of the SMS against safety objectives and for continuously improving the SMS.

The means for data collection should be identified as part of the Safety Assurance process.

The data collection process should include both internal and external sources, including supplier monitoring. The following should be established for data collection:

- Interfaces with the recipients of the production subject to POA or MOA certification;
- Interfaces with customers and suppliers;
- Interfaces with Aviation Authorities;
- Channels for collecting internal information.

Data can be:

- Quantitative: used to identify and provide a clearer picture of the item being measured. Statistical measures are generally used for this purpose.
- Qualitative: data sources such as safety reports and cause assessments in accident reports are generally qualitative. This approach is useful for hazard identification.

Useful data for monitoring can be safety aspects related to product performance.

Additional data should come from reports, both voluntary and mandatory.

All reporting allows for the identification of opportunities for improvement, as well as being an indicator of a good safety culture. It is necessary encouraging staff to report any perceived hazards allows the organization to address problems that have been identified (if not reported, they cannot be resolved).

Multiple voluntary reports are not necessarily a sign of a poorly functioning organization, but rather a sign of a mature safety culture. The number of voluntary reports can be used as performance indicators (SPI Safety Performance Indicators) which are described in the following section.

	ANNEX 2_IO.SMS-001 INTRODUCTION TO THE SMS FOR ASE SUPPLIER					
	Page	9 of 11	Rev.	00	Date	27/01/2025

3.1.3.2 SAFETY PERFORMANCE MEASUREMENT

The organization must define performance indicators (SPI Safety Performance Indicators) to quantify the data collected through monitoring. These SPIs must be identified in such a way that they can be as measurable as possible so that they can then be compared with the targets set and it can be understood how much and how it is needed to improve. They must also be consistent with the complexity of the organization. Small, low-complex organization may implement few and more generic indicators.

Below are some examples of possible information related to organization performance:

- Status of ongoing initiatives that contribute to safety objectives.
- Status of risk mitigation actions.
- Participation in SMS reviews.
- Number of employees trained on safety issues.
- Limitations by aviation authorities for restriction or suspension of privileges.
- Timely response to safety-related findings (e.g., internal audits, ENAC audits).
- Management of resources or expertise (e.g. regarding key safety-related positions such as Safety Manager, Certifying Staff etc.).
- Time required to issue corrective actions in the certification maintenance process.
- Identified deficiencies in managing interfaces with other functions/organizations.

3.1.3.3 CHANGE MANAGEMENT

Changes to the production management system may also result in new hazards or reduce the effectiveness of existing safety risk controls. Therefore, the organization must manage all safety hazards associated with changes and modifications within the organization. Change management must be a documented process for identifying external or internal changes that may have an adverse effect on safety. Change management must use organization's existing processes for hazard identification, assessment, and risk reduction.

Organizational changes must be proactively considered for their implications on safety. The magnitude of a change, its criticality to safety, and its potential impact to human performance (Human Factors) must be evaluated in any change management process.

	ANNEX 2_IO.SMS-001 INTRODUCTION TO THE SMS FOR ASE SUPPLIER					
	Page	10 of 11	Rev.	00	Date	27/01/2025

3.1.3.4 THE CONTINUOUS IMPROVEMENT OF SMS

The organization should seek to continuously improve its safety performance and the effectiveness of its production management system. Continuous improvement can be achieved by reviewing, for example, the following elements:

- Compliance monitoring and audits.
- Assessments, including those on the effectiveness of just culture and management system, particularly to evaluate the effectiveness of risk management processes.
- Staff surveys, including just culture surveys, which can provide useful feedback on the degree of staff involvement in the production management system.
- The monitoring of events and their recurrence.
- The evaluation of safety performance indicators (SPIs) and the review of all available information on safety performance.
- The identification of “lessons learned”.

There should be periodic meetings between organization's managers (Accountable Manager, Safety Accountable Manager, Safety Manager, Safety Review Board, etc.) with a frequency and manner proportionate to the level of risks and complexity of the organization.

	ANNEX 2_IO.SMS-001 INTRODUCTION TO THE SMS FOR ASE SUPPLIER					
	Page	11 of 11	Rev.	00	Date	27/01/2025

3.1.4 SAFETY PROMOTION

The production organization must promote safety in organization through

- Training, education
- Communication.

This aspect is referred to as “safety promotion”. It involves the use of various methods to promote the goals, policy, procedures and processes within the organization.

The aim should be to provide a lasting set of values to staff at every level and to establish a strong safety culture within the organization.

3.1.4.1 Training and education

Provision must be made for both initial and recurrent training plan. Production management personnel must receive initial and periodic safety training, according to their responsibilities, including the principles of management system and associated safety objectives, to ensure their continued competence.

In addition, the organization must identify the category of other personnel to whom safety training must be provided and define the initial and periodic training programs, comprising the appropriate time frames.

It is necessary to ensure the archiving of records related to the safety training provided.

Core courses should focus, for example, on:

- Introducing Safety Requirements (Initial and Refresher).
- Filling skill gaps.
- Training personnel based on business needs such as: risk assessment, hazards identifications, etc.
- Overall, training sessions, materials, and course schedules should be tailored to the roles, job profiles, and responsibilities within the SMS.

For what has been said so far, it is reiterated that such content must be understood as a possible but not mandatory format. Initial, specific and refresher training can take any form suitable for an organization's existing training systems and processes, such as classroom training, through the provision of IT equipment to staff, online courses, etc.

3.1.4.2 SAFETY COMMUNICATION

Effective communication implies that it is appropriate to employee's role in the organization for which it is designed. In the same way, communication channels must be identified in line with the organization structure and must be as widespread as possible.

Communication should be simple and concise so that it is easily understood and taken into account by all staff. The organization may extend the safety communication if deemed necessary.

The communication of information in a clear and impactful way is certainly preferable to long and difficult to read textual discussions.

Feedback on communication should also be collected to enable adaptation to future communication strategies. Safety communications can also be stored as part of SMS documentation, which is also useful for mitigating identified hazard.

	IO.SMS-001 REQUISITI DI SAFETY PER I FORNITORI					
	Pagina	1 of 23	Rev.	00	Data	16/06/2025

Diritti di proprietà intellettuale

Il presente documento è di proprietà di ASE S.p.A. e viene consegnato con l'espressa condizione che non venga divulgato, riprodotto in tutto o in parte o utilizzato per la produzione per nessun altro che non sia ASE S.p.A. senza il suo consenso scritto e che non venga concesso alcun diritto di divulgare o utilizzare qualsiasi informazione contenuta in tale documento.

SEDE LEGALE:

ASE SpA - Piazza Cavour 7 20121 Milano ITALIA

SEDE PRINCIPALE OPERATIVA:

ASE SpA - Via Verdi 33/35 20034 San Giorgio su Legnano (MI) ITALIA

IO.SMS-001

REQUISITI DI SAFETY PER I FORNITORI

La presente traduzione della IO.SMS-001 - Safety Requirements for Suppliers approvata in data 27/02/2025 (Prot. ENAC ENAC-ALM-07/03/2025-0033287-P) è stata fatta con lo scopo di agevolare i fornitori inseriti all'interno del QR2023-0109 Rev.01 - POA Outside Parties List nell'assimilazione e recepimento dei requisiti del Safety Management System.

Gli aggiornamenti fatti sulla IO in inglese di riferimento verranno poi tradotte e inserite nella presente copia in italiano.

Daniele Brambilla
Compliance Monitoring Manager
EASA PART 21 and Safety Manager



	IO.SMS-001 REQUISITI DI SAFETY PER I FORNITORI					
	Pagina	2 of 23	Rev.	00	Data	16/06/2025

Regolamenti applicabili	
(EU) No 748/2012	Easy Access Rules for Initial Airworthiness - Annex I (Part 21 – Subpart G) and the subsequent amendments that includes the SMS implementation.

Riferimenti	
POE	Production Organization Exposition
PG.SMS-001	Safety Risk Management
ITO - 2024/01/NAV	Introduzione del Safety Management System nelle organizzazioni POA

	IO.SMS-001 REQUISITI DI SAFETY PER I FORNITORI					
	Pagina	3 of 23	Rev.	00	Data	16/06/2025

Rev.	Descrizione della revisione	Data
00	▪ Prima emissione	16/06/2025

	IO.SMS-001 REQUISITI DI SAFETY PER I FORNITORI					
	Pagina	4 of 23	Rev.	00	Data	16/06/2025

SOMMARIO

1.	SCOPO	5
2.	APPLICABILITÀ	5
3.	ACRONIMI E DEFINIZIONI	5
3.1	ACRONIMI.....	5
3.2	DEFINIZIONI	6
4.	FORMS E ANNESSI	7
4.1	REGISTRAZIONI	7
5.	RUOLO DI ASE E DEL FORNITORE ALL'INTERNO DELL'ASE SAFETY MANAGEMENT SYSTEM	8
5.1	SUPPLIER DUTIES AND RESPONSIBILITIES.....	8
5.1.1	SAFETY FOCAL POINT (SFP)	8
5.1.2	SUPPLIER SAFETY ACCOUNTABLE (SSA).....	9
5.1.3	ARRANGEMENT	9
5.1.4	FORMAZIONE DEI FORNITORI.....	9
5.2	DOVERI E RESPONSABILITÀ DI ASE	10
5.2.1	SAFETY MANAGER DI ASE	10
5.2.2	SAFETY ACTION GROUP OF ASE	10
6.	SAFETY RISK MANAGEMENT (SRM)	11
6.1	PROCESSO DI IDENTIFICAZIONE DEGLI HAZARD.....	11
6.1.1	INSERIMENTO DATI	12
6.1.2	ANALISI DELL'IMPATTO SULLA SAFETY	12
6.2	GESTIONE DEL RISCHIO.....	13
6.2.1	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	13
6.3	MITIGAZIONE DEL RISCHIO.....	14
6.3.1	RISCHIO ACCETTABILE SENZA AZIONI DI MITIGAZIONE	14
6.3.2	RISCHIO TOLLERABILE O INACCETTABILE.....	14
6.3.3	STATO DEGLI HAZARD/OCCURRENCE.....	14
7.	COMUNICAZIONE E SEGNALAZIONI RIGUARDANTI LA SAFETY	15
8.	ESEMPI DI MODULI	16
9.	ANNESI	23
	Tabella 1 – Safety Risk Matrix	13
	Tabella 2 – Safety Risk Tolerability Criteria	13

	IO.SMS-001 REQUISITI DI SAFETY PER I FORNITORI					
	Pagina	5 of 23	Rev.	00	Data	16/06/2025

1. SCOPO

Lo scopo di questa istruzione operativa è descrivere i criteri e i metodi utilizzati dai fornitori di ASE (denominati “Fornitore” in questa istruzione operativa) per supportare ASE nello sviluppo e nel miglioramento continuo del proprio Safety Management System, in accordo ai regolamenti EASA.

2. APPLICABILITÀ

La seguente istruzione è applicabile a tutti i Fornitori elencati nella “List of POA outside parties”. In tale lista sono incluse tutte e sole le Aziende che, in quanto Fornitori già qualificati per ASE S.p.A, sono coinvolti anche nella fornitura di parti/servizi destinate all'uso nell'ambito dell'aeronautico civile.

L'implementazione della presente istruzione sarà verificato durante gli audit condotti da ASE.

3. ACRONIMI E DEFINIZIONI

3.1 ACRONIMI

ENAC	Ente Nazionale Aviazione Civile
POA	Production Organization Approval
POE	Production Organization Exposition
SAG	Safety Action Group
SFP	Safety Focal Point
SMgr	Safety Manager
SMS	Safety Management System
SRB	Safety Review Board
SRM	Safety Risk Management
SSA	Supplier Safety Accountable

	IO.SMS-001 REQUISITI DI SAFETY PER I FORNITORI					
	Pagina	6 of 23	Rev.	00	Data	16/06/2025

3.2 DEFINIZIONI

Azione correttiva	è l'azione volta a eliminare o mitigare la/e causa/e di fondo e a prevenire il ripetersi di una non conformità già rilevata o di altre condizioni o situazioni indesiderate. La corretta determinazione della/e causa/e di fondo è fondamentale per definire azioni correttive efficaci per evitare che si ripeta.
Just Culture	Dovrebbe incoraggiare le persone a segnalare informazioni relative alla sicurezza. Tuttavia, non deve sollevare le persone dalle loro normali responsabilità. In questo contesto, i dipendenti e il personale a contratto non dovrebbero essere soggetti a pregiudizio sulla base delle informazioni fornite ai sensi del presente Regolamento, tranne nei casi di dolo o di manifesta, grave e seria negligenza rispetto a un rischio evidente e di profonda mancanza di responsabilità professionale nell'adottare le precauzioni necessarie richieste dalle circostanze, causando danni prevedibili a persone o cose o compromettendo seriamente il livello di sicurezza dell'aviazione.
Occurrence	Qualsiasi evento legato alla sicurezza che metta in pericolo o che, se non corretto o affrontato, possa mettere in pericolo un aeromobile, i suoi occupanti o qualsiasi altra persona e comprende in particolare un incidente o un inconveniente grave (UE n. 376/2014).
Risk Assessment	E' una valutazione basata sul giudizio ingegneristico e operativo e/o su metodi di analisi al fine di stabilire se il rischio raggiunto o percepito è accettabile o tollerabile.
Safety Culture	È un insieme duraturo di valori, norme, atteggiamenti e pratiche all'interno di un'organizzazione, volto a minimizzare l'esposizione dei lavoratori e del pubblico a condizioni pericolose o rischiose. In una cultura della sicurezza positiva, si promuove una preoccupazione condivisa, un impegno comune e una responsabilità collettiva per la sicurezza.
Safety Action Group	E' un gruppo di persone che riferisce all'SRB e da cui riceve le direzioni strategiche, e può essere composto da manager, supervisori e personale di aree operative o di stakeholder/altri dipartimenti.
Safety Focal Point	Personale selezionato dal Fornitore e coinvolto nell'identificazione degli hazard/occurrence rilevabili nei processi del Fornitore, nella raccolta dei relativi dati a supporto del Safety Manager di ASE per la valutazione dei rischi e nella promozione del Safety Management System di ASE presso i locali del Fornitore.
Safety Review Board	È un comitato di alto livello che si occupa di questioni strategiche relative alla sicurezza come supporto al Safety Accountable. Il comitato è composto dal Safety Accountable e dalle Persone Nominate.
Supplier Safety Accountable	Persona con adeguata autorità all'interno dell'organico del Fornitore per garantire l'attuazione, promozione delle politiche della Safety e l'efficacia delle relative azioni.

	IO.SMS-001 REQUISITI DI SAFETY PER I FORNITORI					
	Pagina	7 of 23	Rev.	00	Data	16/06/2025

4. FORMS E ANNESSI

In questo capitolo sono elencati i moduli utilizzati per gestire il processo, le registrazioni dei dati e le informazioni documentate.

Il Fornitore è tenuto a utilizzare solo il Mod.SMS-004 - PARTE 1.

Gli altri moduli qui elencati sono solo esempi suggeriti per consentire al Fornitore di creare un proprio registro dei rischi e moduli utilizzabile anche per ambiti produttivi diversi da quelli commissionati da ASE S.p.A.

- Mod.SMS-001 Data Entry Register (example suggested)
- Mod.SMS-002 Risk Register (example suggested)
- Mod.SMS-004 Safety Hazard/Occurrence Assessment (PART 1 required)
- ANNEX 1 IO.SMS-001 Supplier SMS toolbox
- ANNEX 2 IO.SMS-001 Introduction to SMS for ASE Supplier
- Sample of arrangement

4.1 REGISTRAZIONI

Il fornitore dovrà mantenere tutte le registrazioni della documentazione del SMS.

La documentazione può essere archiviata su carta e/o formato elettronico.

Il periodo di conservazione delle registrazioni del SMS è minimo tre anni eccetto per i casi in cui l'hazard identificato è strettamente correlato al prodotto.

La documentazione dovrebbe essere disponibile per assicurare che i dati siano disponibili per la consultazione da parte di ASE o delle Autorità.

	IO.SMS-001 REQUISITI DI SAFETY PER I FORNITORI					
	Pagina	8 of 23	Rev.	00	Data	16/06/2025

5. RUOLO DI ASE E DEL FORNITORE ALL'INTERNO DELL'ASE SAFETY MANAGEMENT SYSTEM

Il fornitore dovrà supportare il SMS di ASE tramite l'implementazione della presente istruzione operativa. Questo impegno dovrà essere sostenuto dal fornitore che sarà incoraggiato a sviluppare Politica e Obiettivi di *Safety* che siano in continuità con quelli stabiliti da ASE SpA.

Questo documento dovrà essere firmato dal Supplier Accountable Manager.

In ordine per garantire Per assicurare l'attuazione della presente istruzione, il Fornitore dovrà:

- Nominare le figure di Supplier Accountable Manager e Supplier Focal Point come referenti della *Safety* presso il Fornitore, tramite una comunicazione formale ad ASE. I compiti e le responsabilità di queste posizioni sono definiti nel paragrafo 5.1.
- Garantire all'Autorità competente l'accesso agli impianti, ai prodotti, ai documenti e alle registrazioni per consentire ispezioni e indagini, come previsto dall'accordo firmato nella lettera di qualificazione.
- Assicurare la partecipazione delle persone sopra nominate a tutti gli eventi formativi organizzati da ASE e il trasferimento delle conoscenze acquisite a tutto il personale del Fornitore coinvolto nelle attività di fornitura commissionate da ASE.
- Mantenere tutti i registri tutte le registrazioni del SMS, incluse quelle relative alla formazione.
- Implementare criteri e metodi operativi per l'identificazione, l'analisi e la mitigazione dei pericoli o eventi, come descritto nel capitolo 6 di questa istruzione.

Uno studio dettagliato e un'introduzione al Safety Management System sono riassunti nell'Annesso 2 di questa istruzione. Si invita il Fornitore a prestare particolare attenzione a tale annesso per la conoscenza dei principi fondamentali del Safety Management System.

5.1 SUPPLIER DUTIES AND RESPONSIBILITIES

Ogni Fornitore deve identificare e nominare rappresentanti con ruoli, doveri e responsabilità come indicato di seguito.

5.1.1 SAFETY FOCAL POINT (SFP)

- Identificare, nell'organizzazione del Fornitore, gli hazard dall'analisi dei dati.
- Comunicare questi hazard pericoli al Safety Manager di ASE.
- Gestire le azioni correttive (barriere aggiuntive, azioni di mitigazione e relativo programma temporale), trasmesse dal Safety Manager della Sicurezza di ASE, fornendo feedback sui loro progressi.
- Supportare il Safety Manager della Sicurezza di ASE e Safety Action Group nella valutazione del rischio degli hazard.
- Promuovere una Politica di Sicurezza e gli Obiettivi di Sicurezza Safety Policy nella sua organizzazione ed elaborare dei Safety objectives.
- Facilitare la conoscenza dei principi del Safety Management System a tutto il personale attraverso la formazione interna.

	IO.SMS-001 REQUISITI DI SAFETY PER I FORNITORI					
	Pagina	9 of 23	Rev.	00	Data	16/06/2025

5.1.2 SUPPLIER SAFETY ACCOUNTABLE (SSA)

- Firma l'accordo con ASE sull'SMS (Lettera di qualificazione)
- Assicura che la Safety Policy Politica e i Safety Objectives siano stati promossi come appropriato per la propria organizzazione.
- Assicura che la diffusione di una Just Culture, l'implementazione e la promozione della Safety Policy del Fornitore, la somministrazione di adeguata formazione e l'allocazione delle risorse necessarie.
- Garantisce che le prassi, le istruzioni, i metodi e gli strumenti indicati da ASE siano utilizzati e integrati all'interno dell'organizzazione del Fornitore.
- Garantisce, con la propria autorità e il controllo sulle risorse finanziarie, che le azioni correttive (barriere aggiuntive, azioni di mitigazione e relativo calendario) definite dal Safety Manager, con la collaborazione del Supplier Focal Point, siano realizzate nel modo stabilito.
- Nomina l'SFP che collaborerà operativamente con il Safety Manager di ASE per identificare e risolvere problemi riguardanti il Safety Management System, il suo sviluppo e miglioramento.
- Garantisce l'accesso all'autorità competente.
- A seconda delle dimensioni e della complessità del fornitore, i due ruoli possono essere combinati nella stessa persona.

5.1.3 ARRANGEMENT

L'adozione dei contenuti indicati in questa istruzione e l'impegno a implementare i principi del SMS devono essere espressi dal Fornitore tramite la firma di un accordo in cui tale impegno è formalmente assunto. Un esempio di tale accordo è fornito nel paragrafo 8 con il documento "Lettera di Qualificazione" in cui, oltre ai termini della sua approvazione, sono anche indicate le condizioni che vincolano la sua validità, compresi i requisiti stabiliti in questa istruzione.

5.1.4 FORMAZIONE DEI FORNITORI

Per implementare un SMS efficace e per essere competenti e consapevoli dei propri doveri in materia di SMS, e l'SSA del Fornitore dovranno:

- Partecipare agli eventi di formazione sulla sicurezza organizzati da ASE.
- Trasferire i contenuti della formazione ricevuta all'interno della propria organizzazione al personale coinvolto nell'acquisto di produzione da parte di ASE nelle forniture commissionate da ASE.
- Mantenere un registro appropriato della formazione fornita.

	IO.SMS-001 REQUISITI DI SAFETY PER I FORNITORI					
	Pagina	10 of 23	Rev.	00	Data	16/06/2025

5.2 DOVERI E RESPONSABILITÀ DI ASE

5.2.1 SAFETY MANAGER DI ASE

- Identifica i rischi/eventi dall'analisi dei dati del fornitore.
- Verifica se le informazioni segnalate hanno un impatto significativo sulla sicurezza e procede con la valutazione del rischio e la gestione del registro dei rischi, che include le aree coinvolte, le azioni correttive (barriere aggiuntive, azioni di mitigazione), il programma temporale per la gestione degli eventi/rischi.
- Convoca il SRB in base al livello di rischio identificato per decisioni/azioni e indagini appropriate.
- Fornisce un feedback sulle registrazioni di sicurezza a tutti i fornitori.

5.2.2 SAFETY ACTION GROUP OF ASE

- Supporta il Safety Manager di Ase per definire barriere aggiuntive e attività di mitigazione del rischio. Il personale designato del Fornitore potrebbe far parte del Safety Action Group di ASE.

	IO.SMS-001 REQUISITI DI SAFETY PER I FORNITORI					
	Pagina	11 of 23	Rev.	00	Data	16/06/2025

6. SAFETY RISK MANAGEMENT (SRM)

Il Safety Risk Management è un componente chiave del Safety Management e include l'identificazione degli hazard, la valutazione del rischio (Risk assessment), la mitigazione del rischio (Risk Mitigation) e sua accettazione. Lo scopo della gestione del rischio è l'identificare tutte le azioni di mitigazione che ridurranno al minimo i rischi identificati e processati. Il processo è suddiviso nei seguenti passaggi:

- 1) Identificazione dei pericoli.
- 2) Valutazione del rischio.
- 3) Mitigazione del rischio.

6.1 PROCESSO DI IDENTIFICAZIONE DEGLI HAZARD

In questa prima fase, il Fornitore è incoraggiato a identificare gli hazard che potrebbero rientrare nelle seguenti aree:

- (a livello di prodotto) guasti, malfunzionamenti, difetti o altri eventi, non conformità o esito della funzione di monitoraggio della conformità, fuga di qualità, guasti di processo, danni da oggetti estranei (FOD), deviazioni (ad esempio, calibrazione degli utensili), analisi dei guasti dei componenti, eventi in servizio, ecc.;
- (a livello di documentazione) processi chiave (ad esempio, direttive di aeronavigabilità, documentazione di produzione, processi di produzione); e
- (a livello organizzativo) cambiamenti organizzativi, eventi dirompenti, problemi di risorse, problemi di prestazioni umane (HP).

Esempi pratici di quanto elencato sono riportati nell'Annesso 1 della presente IO. L'annesso o è un estratto del documento ENAC ITO 2024/01-NAV (paragrafi 2.3.1 e 3.2 - Fase 3), e contiene altri esempi.

Nell'ambito dei criteri sopra indicati, il Supplier Focal Point può venire a conoscenza di un hazard tramite:

- Notifiche dall'area di produzione interna con segnalazione volontaria interna, inclusi gli occurrence.
- Indicazione di un cambiamento gestionale (personale, attività, strutture, prodotto, ecc.) da parte della direzione della sua azienda.
- Notifiche, segnalazioni ricevute dai suoi fornitori (sub-fornitori di ASE)

I canali consentiti attraverso i quali hazard possono essere comunicati al Supplier Focal Point possono essere:

- Notifiche/segnalazioni verbali.
- Notifiche/segnalazioni via posta.
- Lettere formali dai suoi fornitori.

In ogni caso deve essere garantito un processo di comunicazione continuo e regolare.

	IO.SMS-001 REQUISITI DI SAFETY PER I FORNITORI					
	Pagina	12 of 23	Rev.	00	Data	16/06/2025

6.1.1 INSERIMENTO DATI

Quando il Safety Focal Point viene a conoscenza di un pericolo, può decidere, dopo averne valutato la consistenza, di avvisare il Safety Manager di ASE dell'hazard identificato compilando il Mod. SMS-004 PARTE 1.

Il SFP, con i responsabili o i promotori di area coinvolti, compila i seguenti campi del modulo sopra menzionato:

- Dati
- Area
- Tipologia
- Descrizione del pericolo/evento per la sicurezza
- Eventuale allegato alla notifica
- Altri eventi (elencare altri eventi associati a questo pericolo, se noti)
- Barriere preventive esistenti

Il modello Mod. SMS-004 PARTE 1, compilato come sopra, viene infine inviato dal Safety Focal Point al Safety Manager di ASE tramite e-mail all'indirizzo safety.manager@ase-spa.com.

6.1.2 ANALISI DELL'IMPATTO SULLA SAFETY

A seguito di questa notifica, il Responsabile della Sicurezza di ASE procede con la propria analisi per valutare se il pericolo/evento segnalato dal Fornitore SFP abbia o meno impatti sulla sicurezza dell'organizzazione. Questa analisi viene svolta utilizzando la PARTE 2 del precedente modulo Mod.SMS-004.

Per condurre questa fase del lavoro, il Responsabile della Sicurezza di ASE può avvalersi del contributo del Fornitore SFP, che può essere coinvolto per i necessari chiarimenti.

Se l'analisi evidenzia l'assenza di impatto sulla sicurezza, il Responsabile della Sicurezza di ASE procede con la chiusura della notifica ricevuta e tale risultato viene trasmesso al Fornitore SFP per informarlo che il pericolo segnalato è stato analizzato ma non sono necessarie azioni.

D'altra parte, se l'analisi porta alla conclusione che vi sono impatti sulla sicurezza, il Responsabile della Sicurezza di ASE procede con la valutazione del rischio relativo come descritto nel paragrafo successivo.

	IO.SMS-001 REQUISITI DI SAFETY PER I FORNITORI					
	Pagina	13 of 23	Rev.	00	Data	16/06/2025

6.2 GESTIONE DEL RISCHIO

6.2.1 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

In caso di impatto sulla *safety* di quanto notificato, il *Safety Manager* di ASE procede alla valutazione del pericolo/evento, identificando la gravità e la probabilità delle conseguenze per calcolare il rischio per la sicurezza.

Durante questa valutazione, il *Safety Manager* può includere SFP come parte del SAG per definire la tollerabilità del rischio, e la presenza e l'efficacia delle barriere di mitigazione. L'assegnazione del livello di rischio è guidata dal contenuto delle tabelle seguenti.

Safety Risk Matrix		Severità				
		Catastrophic	Hazardous	Major	Minor	Negligible
Probabilità		A	B	C	D	E
Frequente	5	5A	5B	5C	5D	5E
Occasionale	4	4A	4B	4C	4D	4E
Remoto	3	3A	3B	3C	3D	3E
Improbabile	2	2A	2B	2C	2D	2E
Estremamente Improbabile	1	1A	1B	1C	1D	1E

Tabella 1 – Safety Risk Matrix

Safety Risk Tolerability		
Safety Risk Index Range	Safety Risk Description	Recommended Action
5A - 5B - 5C - 4A - 4B - 3A	Inaccettabile	Intervenire immediatamente per ridurre il rischio e interrompere l'attività. Eseguire una mitigazione prioritaria del rischio per garantire l'attuazione di controlli preventivi aggiuntivi o potenziati per ridurre l'indice di rischio a livelli tollerabili
5D - 5E - 4C - 4D - 4E - 3B - 3C 3D - 2A - 2B - 2C - 1A	Tollerabile	Can be tolerated based on the safety risk mitigation. It may require management decision to accept the risk. Può essere tollerato in base alla mitigazione del rischio. Potrebbe essere necessaria una decisione della direzione per accettare il rischio.
3E - 2D - 2E - 1B - 1C - 1D - 1E	Accettabile	Accettare così com'è. Nessuna ulteriore azione è richiesta

Tabella 2 – Safety Risk Tolerability Criteria

A questo punto, il *Safety Manager* di ASE registra i risultati dell'analisi con l'assegnazione dell'indice di rischio per la sicurezza e la relativa tollerabilità, compilando il modulo Mod.SMS-004 Valutazione dei pericoli/eventi per la sicurezza PARTE 2 – Valutazione.

	IO.SMS-001 REQUISITI DI SAFETY PER I FORNITORI					
	Pagina	14 of 23	Rev.	00	Data	16/06/2025

6.3 MITIGAZIONE DEL RISCHIO

La mitigazione del rischio è il processo di integrazione di controlli di barriera al rischio (ad esempio, controlli preventivi o di ripristino) per ridurre la gravità e/o la probabilità del pericolo identificato, diminuendo il rischio a un livello accettabile e, se possibile, eliminandolo definitivamente.

A seconda del valore della tollerabilità del rischio per la sicurezza, vengono gestiti diversi casi, come elencato di seguito:

6.3.1 RISCHIO ACCETTABILE SENZA AZIONI DI MITIGAZIONE

Se il risultato dell'analisi restituisce un valore identificato con il "colore verde" (ad esempio, accettabile, tabelle 1 e 2), il rischio è accettabile in base alle condizioni presenti, pertanto non è necessario introdurre alcuna azione. Il SAFety Manager chiude direttamente la notifica e comunica il risultato in forma anonima in linea con i principi della Just Culture aziendale.

6.3.2 RISCHIO TOLLERABILE O INACCETTABILE

Se il valore del rischio per la sicurezza rientra in arancione o rosso, è necessaria la definizione di azioni di mitigazione o l'introduzione di nuove barriere per ridurre il livello di rischio riscontrato.

A seconda della complessità del rischio, questa fase successiva potrebbe richiedere diverse valutazioni, a volte ricorsive, con la partecipazione di SFP (se richiesto), SAG o SRB, presieduto dal SAFety Manager di ASE.

Il risultato di queste valutazioni sarà indicato nel Mod. SMS-004 PARTE 2 dal SAFety MANager di ASE e tutte le informazioni necessarie saranno comunicate al Fornitore.

La natura del rischio, oltre all'adozione di azioni di mitigazione/barriere aggiuntive, potrebbe richiedere l'interruzione temporanea o permanente delle attività produttive. Questa condizione si verifica quando il livello di rischio è "inaccettabile" (vedere Tabella 1) e viene comunicata dal Safety Manager di ASE all'SFP tramite posta elettronica, e all'Ufficio Acquisti di ASE per la riprogrammazione delle forniture.

6.3.3 STATO DEGLI HAZARD/OCCURRENCE

Il progresso della gestione degli Hazard/Occurrence, come sopra specificato, è registrato dal Safety Manager di ASE che può richiedere aggiornamenti a SFP sul completamento delle azioni definite.

	IO.SMS-001 REQUISITI DI SAFETY PER I FORNITORI					
	Pagina	15 of 23	Rev.	00	Data	16/06/2025

7. COMUNICAZIONE E SEGNALAZIONI RIGUARDANTI LA SAFETY

ASE ha creato un sistema di comunicazione in materia di safety, che garantisce un canale di comunicazione efficace tra il Safety Manager di ASE e il personale incaricato del Fornitore per discutere i progressi, le azioni di mitigazione, la gestione dei cambiamenti e qualsiasi altra questione relativa alla *safety*.

Gli obiettivi principali sono:

- trasmissione della Safety Policy e della Just Culture di ASE per promuoverne il contenuto all'interno dell'organizzazione del Fornitore;
- notifica da parte del SFP di ASE Safety Manager di ASE di eventuali pericoli identificati;
- comunicazione da parte del Safety Manager di ASE in merito alla valutazione del rischio e all'analisi dei fattori di rischio tramite un rapporto periodico in materia di *safety*;
- garanzia che il feedback ricevuto venga utilizzato come materiale didattico per la formazione periodica sulla sicurezza del personale;
- qualsiasi altro feedback su questioni relative alla sicurezza e ai fattori umani.

Il Safety Manager organizza incontri periodici con il personale dove vengono discusse le azioni, le procedure e le informazioni raccolte.

I dati vengono comunicati tramite un safety report periodico emesso dal Safety Manager di ASE.

Tutti i dati elaborati e comunicati vengono gestiti in conformità con la Just Culture di ASE DO2024-0018.

	IO.SMS-001 REQUISITI DI SAFETY PER I FORNITORI					
	Pagina	16 of 23	Rev.	00	Data	16/06/2025

8. ESEMPI DI MODULI

MOD.SMS-001 SAMPLE OF DATA ENTRY REGISTER

DATA ENTRY REGISTER						
No.	Date	Area / Department	Brief Description	Safety Impact	Safety Threat Code	Hyperlink Part I
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

16/06/2025

[illegible]

	IO.SMS-001 REQUISITI DI SAFETY PER I FORNITORI					
	Pagina	19 of 23	Rev.	00	Data	16/06/2025

Mod.SMS-004 Rev. 00	Safety Hazard/Occurrence Assessment	
Date 06/11/2024		

Istruzioni per la compilazione della PARTE 1 riservata ai dipendenti:

BLOCCO A:

- Casella Originator Name: Inserire il proprio nome e cognome;
- Casella Date: inserire la data;
- Casella Company Position: scrivere la posizione lavorativa;
- Casella Area/Department: identificare l'area/dipartimento interessato;
- Casella Company: da compilare esclusivamente per segnalazioni inviate da fornitori o clienti.

BLOCCO B: TIPOLOGIA

- In caso di segnalazioni ricevute da fornitori o clienti i suddetti dovranno barrare esclusivamente le voci di pertinenza:
Safety Hazard/Occurrence from Supplier (Fornitore).
Safety Hazard/Occurrence from Customer (Cliente).
E procedure con la descrizione di ciò che si vuole segnalare.
- **Processo, ad esempio:**
Mancanza di fasi/passaggi sul ciclo di lavoro/manuali rispetto all'attività eseguita.
Procedure, istruzioni e manuali non in linea con il processo/attività a cui fa riferimento.
Attrezzature mancanti o non idonee per le attività.
Mancanza del personale per le attività da svolgere sia a livello operativo che di formazione
- **Prodotto, ad esempio:**
Problematica ricorrente sullo stesso P/N.
Presenza di corpi estranei e/o danni da corpi estranei.
FOD.
- **Catena di fornitura, ad esempio:**
Obsolescenze, tempi di consegna, componenti o parti mancanti, qualità dei componenti o parti ricevute.
- **Gestione del cambiamento**
ossia quelle modifiche/cambiamenti che, se non gestiti/segnalati possono portare e/o introdurre nuovi rischi per la sicurezza:
 - Struttura organizzativa (alle strutture, all'ambito di lavoro, al personale, alla documentazione e alle politiche interne).
 - Aggiunta di un nuovo componente appartenente o simile ai P/N già presenti in capability list.
 - Aggiunta di un nuovo tipo di componente in capability list.
 - Cambiamento significativo a livello di personale o persone chiave (ad esempio Nominated Person)
 - Nuove normative o aggiornamenti alle stesse.
 - Modifiche rilevanti alla sede operativa, attrezzature o strumentazione e procedure operative.
 - Situazione economica (pressione finanziaria, preoccupazioni generate/dovute alle risorse economiche dell'azienda, limitazione approvvigionamento beni e servizi, etc. etc.).
 - Disposizioni di sicurezza (ERP, rete IT, piano di evacuazione/emergenza/antincendio, etc. etc.)

BLOCCO C

In funzione della casella barrata nel blocco B fare una chiara e dettagliata descrizione inserendo riferimenti precisi alla problematica che si vuole segnalare e delle potenziali conseguenze che si potrebbero verificare se il problema non viene risolto. Aggiungere eventuale ulteriore documentazione a supporto di quanto descritto in allegato.

	IO.SMS-001 REQUISITI DI SAFETY PER I FORNITORI					
	Pagina	20 of 23	Rev.	00	Data	16/06/2025

Mod.SMS-004 Rev. 00 Date 06/11/2024	Safety Hazard/Occurrence Assessment	
--	--	---

PART 2

Safety Hazard/Occurrence confirmation – Only for Safety Manager			
Is the information received a safety Hazard/Occurrence? Has it a safety impact?			
☐ Yes	Enter in data entry register, assign the safety Hazard/Occurrence code in data entry register, Risk Register and report it in following field.		
SAFETY HAZARD CODE			
☐ No	Enter in data entry register, no action required.		☐ Close
Safety Manager signature		Date	

Evaluation			
1. Safety Manager defines responsible party for evaluation.			
Safety Hazard Owner(s)			
2. Risk Assessment			
Severity impact analysis			
Probability impact analysis			
3. Other events (List other events associated with this hazard if known)			
4. Existing preventive barriers?	☐ Yes	☐ No	List it below
5. Outcome pre-mitigation	Severity value	Probability value	
		Safety Risk Value (Severity x Probability)	
6. Is the risk level acceptable? (according to Safety Risk Matrix and Tolerability, PG.SMS-001).			
☐ No	Filled out Risk Register and proceed with Risk Assessment according to PG.SMS-001.		
☐ Yes	Filled out Risk Register, no action required according to PG.SMS-001.		☐ Close
Safety Manager signature		Date	

Pag. 3 a 4

	IO.SMS-001 REQUISITI DI SAFETY PER I FORNITORI					
	Pagina	21 of 23	Rev.	00	Data	16/06/2025

Mod.SMS-004 Rev. 00 Date 06/11/2024	Safety Hazard/Occurrence Assessment	
--	--	---

7. Additional Barriers / Mitigation Actions

For reduce Severity

For reduce Probability

8. Expected Outcome Post-Mitigation	Severity value		Probability value	
	Safety Risk Value (Severity x Probability)			

Safety Risk Tolerability according to PG.SMS-001.

☐ Acceptable	☐ Tolerable
-------------------------------------	------------------------------------

9. Signature for acceptance

Action(s) Owner(s) Name, Surname and Position	Action(s) owner(s) Signature	Date

Mod.SMS-002 Risk Register is used for monitoring and closing actions, according to PG.SMS.001.

Pag. 4 a 4

	IO.SMS-001 REQUISITI DI SAFETY PER I FORNITORI					
	Pagina	22 of 23	Rev.	00	Data	16/06/2025

ESEMPIO DI ARRANGEMENT



Riferimento Fornitore: FXXXX

Data: gg/mm/aaaa

Att.ne: *RAGIONE SOCIALE*
Via nome_della_via e numero
CodPostale Città (PR)
E-mail Fornitore@email.any

Spettabile Fornitore,

con la presente lettera abbiamo il piacere di informarLa che a seguito dell'esito positivo delle attività di valutazione condotte sulla vostra organizzazione e con l'accettazione degli impegni, indicati in calce alla presente lettera di qualificazione, la sua Azienda è inclusa nella lista dei Fornitori Approvati di ASE, in qualità di *SUB-CONTRACTORS, Parti meccaniche*, per la fornitura di.....

Termine di approvazione del fornitore

Tale approvazione è valida dal: **gg/mm/aaaa** fino a: **gg/mm/aaaa**

La validità di questa qualificazione è soggetta al rispetto delle condizioni di seguito indicate:

- Viene mantenuta la conformità ai requisiti della procedura IO 7401-1 "Quality Requirements for Suppliers" (disponibile sul sito: www.ase-spa.com, Supplier Management)
- Comunicare tempestivamente qualsiasi modifica applicata all'organizzazione e/o al sistema qualità del fornitore.
- Vengano mantenute le certificazioni e/o approvazioni (ad esempio: ISO 9001, EN/AS9100, EN/AS9120, NADCAP, come applicabile).

Inoltre, essendo la sua Azienda inserita anche nella lista dei "Fornitori POA" di ASE Spa dovranno essere considerati anche le seguenti:

- Consentire all'autorità competente di effettuare indagini. Le indagini possono comprendere audit, indagini, domande, discussioni e spiegazioni, monitoraggio, testimonianze, ispezioni di prodotti completati e parti prodotte, nonché dei relativi registri, rapporti e certificazioni.
- Garantire la presenza di personale di collegamento idoneo ad agevolare l'autorità competente durante le visite.
- Condividere, per approvazione dell'ingegneria di processo di ASE SPA, i propri dati tecnici elaborati a supporto delle attività di produzione, ad esempio cicli di lavoro, istruzioni di lavoro, schede tecniche, di processo, ecc.
- Garantire l'implementazione, all'interno della propria organizzazione, del Safety Management System secondo l'istruzione operativa IO.SMS-001 "Safety Requirements for Supplier"

Distinti Saluti

Firma
Quality Manager 9100

Phone Number
Mail address

Firma
Safety and Compliance Monitoring Manager
EAS4 Part 21

Phone Number
Mail address

Impegno del Fornitore

Con la presente, [RAGIONE SOCIALE DEL FORNITORE] esprime il proprio consenso alle condizioni sopra elencate e si impegna ad attuarle e mantenerle.

Nome del Firmatario: _____ Titolo del Firmatario: _____

Data: _____

Firma del Fornitore: _____

1 / 1

Ragione sociale: ASE S.p.A. - Sede legale: Piazza Cavour, 7 - 20121 Milano
Capitale Sociale: € 2.610.060,00 (i.e.a. 1550154 R.) - C.F. - P.IVA: 12319910159 - Codice Dest.: USALBPV
Sede amministrativa e Stabilimento Via Verdi, 33/35 - 20034 - San Giorgio su Legnano (MI)
Tel. +39 0331 402296 Fax +39 0331 404550
info@ase-spa.com www.ase-spa.com

	IO.SMS-001 REQUISITI DI SAFETY PER I FORNITORI					
	Pagina	23 of 23	Rev.	00	Data	16/06/2025

9. ANNESSI

- Annesso 1 - SMS Toolbox per i Fornitori.
- Annesso 2 - Introduzione all'SMS per i fornitori di ASE.

	ANNESSO 1_IO.SMS-001 SMS TOOLBOX PER I FORNITORI					
	Pagina	1 of 6	Rev.	00	Data	27/01/2025

Diritti di proprietà intellettuale

Il presente documento è di proprietà di ASE S.p.A. e viene consegnato con l'espressa condizione che non venga divulgato, riprodotto in tutto o in parte o utilizzato per la produzione per nessun altro che non sia ASE S.p.A. senza il suo consenso scritto e che non venga concesso alcun diritto di divulgare o utilizzare qualsiasi informazione contenuta in tale documento.

SEDE LEGALE:

ASE SpA - Piazza Cavour 7 20121 Milano ITALIA

SEDE PRINCIPALE OPERATIVA:

ASE SpA - Via Verdi 33/35 20034 San Giorgio su Legnano (MI) ITALIA

ANNEX 1_IO.SMS-001 **SMS TOOLBOX PER I FORNITORI**

References	
ITO - 2024/01/NAV	Introduzione del Safety Management System nelle organizzazioni POA
SM-ICG	Hazard Taxonomy Examples

	ANNESSO 1_IO.SMS-001 SMS TOOLBOX PER I FORNITORI					
	Pagina	2 of 6	Rev.	00	Data	27/01/2025

SOMMARIO

1. **ESEMPI PER L'IDENTIFICAZIONE DI HAZARD/OCCURENCE3**
2. **ESEMPIO DI SAFETY POLICY DEL FORNITORE.....6**

	ANNESSO 1_IO.SMS-001 SMS TOOLBOX PER I FORNITORI					
	Pagina	3 of 6	Rev.	00	Data	27/01/2025

1. ESEMPI PER L'IDENTIFICAZIONE DI HAZARD/OCCURENCE

Il Fornitore può riconoscere un hazard/occurrence facendo riferimento a una o più delle seguenti categorie:

- Organizzativi: legati alla gestione, ai documenti, ai processi o alle procedure.
- Ambientali: causati dall'ambiente di lavoro (per esempio: camera pulita, rumore, inquinamento, conservazione dei prodotti in frigorifero, ecc.).
- Umani: legati al comportamento umano e ai fattori che influenzano le persone durante il lavoro.
- Tecnici: legati ai processi di produzione, agli strumenti usati, al controllo dei processi, e alle attività del fornitore e dei suoi subfornitori.

La definizione di queste categorie serve per facilitare l'identificazione degli hazard o degli occurrence, che resta l'obiettivo principale.

Esempi di hazard/occurrence organizzativi
Descrizione incompleta di ruoli, doveri e responsabilità
Disponibilità limitata di risorse umane (personale insufficiente)
Procedure/istruzioni operative incomplete o inefficaci
Processi gestionali incompleti o inefficaci (ad esempio, processo di audit interno, controlli di qualità, formazione o assegnazione del personale)
Formazione del personale carente o inefficace
Modifiche dell'organigramma, ai primi o ai livelli più bassi, con trasferimento di responsabilità sui processi
Cambiamenti o turnover del personale
I processi di aggiornamento della documentazione (ad esempio procedure, istruzioni operative, regolamenti) sono carenti, incompleti o implementati con ritardo

ESEMPIO "A":

Disponibilità limitata di risorse umane (personale insufficiente): Il processo di produzione di trasmissione è svolto da un operatore con 30 anni di esperienza, che andrà in pensione alla fine del 2024. L'azienda "A" aveva assegnato un operatore più giovane, con 2 anni di esperienza, per lavorare al suo fianco, ma quest'ultimo si è dimesso.

Identificare e valutare i rischi e le azioni di mitigazione.

	ANNESSO 1_IO.SMS-001 SMS TOOLBOX PER I FORNITORI					
	Pagina	4 of 6	Rev.	00	Data	27/01/2025

Esempi di Hazard/Occurrence relativi a fattori ambientali.
Temperatura e umidità dell'ambiente non adatte per le attività da svolgere.
Luce insufficiente
Rumore o inquinamento ambientale
Presenza di più processi di produzione nello stesso ambiente.
Conservazione inefficace di sostanze chimiche
Contaminazione di sostanze chimiche
Fornitura di energia elettrica irregolare o non continua.

ESEMPIO “A”:

Conservazione inefficace delle sostanze chimiche: il trattamento chimico protettivo dell'albero motore viene eseguito nella sua area di trattamento galvanico. Il materiale sottoposto a trattamento è stato contaminato da una sostanza versata accidentalmente nel bagno. La sostanza era contenuta in un contenitore simile ad altri presenti nell'area, ma privo di etichetta identificativa.

Identificare e valutare i rischi e le azioni di mitigazione.

Esempi di hazard/occurrence legati ai fattori umani o alla prestazione delle persone.
Difficoltà nel seguire istruzioni/procedure
Inadeguata conoscenza/esperienza
Fatica/stress
Mancanza di passaggio di consegne
Mancata o errata lettura della documentazione applicabile.
Mancanza o distribuzione poco chiara dei compiti all'interno dell'organizzazione.
Istruzioni o procedure violate o eseguite in modo sbagliato.
Mancanza di lavoro di squadra o condivisione.

ESEMPIO “A”:

Mancanza/lettura errata della documentazione applicabile: la produzione dell'albero motore è descritta in un ciclo di lavoro che fa riferimento a un disegno e a una procedura di fabbricazione non allegati, disponibili nella sezione del server aziendale dedicata alla documentazione tecnica.

Utilizzando l'accesso personalizzato, l'operatore ha consultato il disegno nella revisione D, ma l'ufficio tecnico ha pubblicato la nuova revisione E, visibile dal giorno successivo. L'aggiornamento dalla revisione D alla revisione E è dovuto a una non conformità che ha comportato il rifiuto dei componenti da parte del cliente.

Identificare e valutare i rischi e le azioni di mitigazione.

	ANNESSE 1_IO.SMS-001 SMS TOOLBOX PER I FORNITORI					
	Pagina	5 of 6	Rev.	00	Data	27/01/2025

Hazard/Occurrence di Natura Tecnica
Condizioni di stoccaggio non adatte per la materia prima.
Impossibilità di risolvere problemi che si ripetono.
Uso di strumenti o attrezzi non controllati o inappropriati.
Errori nell'identificazione dei pezzi (part numbers sbagliati, assenza di etichette, pezzi scaduti).
Deviazione dai dati di progetto approvati o uso di dati di progetto non approvati o vecchi.
Mancanza di controllo dei fornitori
Valutazione sbagliata o assente dei difetti sulla linea di produzione.
Ambiente di lavoro non adatto a un processo di produzione specifico.

ESEMPIO A "A":

Impossibilità di risolvere problemi ricorrenti: l'ultima revisione della direzione ha indicato un aumento del 10% rispetto all'anno precedente su un albero motore con diametro fuori tolleranza che ha richiesto una rilavorazione con richiesta di concessione al Cliente "B" prima della spedizione. Il Cliente "B" ha accettato solo il 50% del lotto e il resto è stato scartato dall'Azienda "A".

Quali sono i rischi associati a questo pericolo per la sicurezza? Sono presenti altri pericoli associati?

	ANNESSO 1_IO.SMS-001 SMS TOOLBOX PER I FORNITORI					
	Pagina	6 of 6	Rev.	00	Data	27/01/2025

2. ESEMPIO DI SAFETY POLICY DEL FORNITORE

SAFETY DEL PRODOTTO

A. POLICY VALUES

[L'Organizzazione] fornisce prodotti molto importanti, da cui dipende la vita delle persone.

Per questo, il nostro impegno per la sicurezza dei prodotti è al centro del nostro valore principale: "Operare in sicurezza".

Tutto quello che consegniamo al cliente è il nostro prodotto: hardware, software, servizi e documentazione, sia che vengano forniti separatamente o integrati nei sistemi.

B. PRINCIPI

I principi che sono alla base della safety sono cinque:

1. IMPEGNO E RESPONSABILITÀ DELLA LEADERSHIP

I nostri leader sostengono la safety del prodotto e la mettono al primo posto, cosicché le attività legate alla safety ricevano la giusta attenzione, tempo e risorse.

Rendiamo chiara la responsabilità sulla safety del prodotto e facciamo in modo che tutti capiscano di cosa sono responsabili.

2. LIVELLO DI SAFETY DEL PRODOTTO

Progettiamo i nostri prodotti per avere un alto livello di sicurezza, adatto al loro uso, assicurandoci sempre di rispettare o superare i requisiti dell'azienda, della legge, delle norme e del settore.

Valutiamo cosa potrebbe andare storto e mettiamo in atto controlli per mantenere i livelli di sicurezza richiesti durante tutta la vita del prodotto e ridurre i rischi di sicurezza il più possibile.

Consideriamo come i fattori umani e organizzativi possano creare rischi per la sicurezza del prodotto e usiamo queste conoscenze per definire i nostri controlli.

3. MANTENERE E MIGLIORARE LA SAFETY DEL PRODOTTO

Ci impegniamo a migliorare continuamente la sicurezza dei prodotti e partecipiamo attivamente alla definizione degli standard e delle buone pratiche del settore.

Misuriamo le nostre prestazioni e indaghiamo con attenzione per risolvere i problemi legati alla safety, imparando da questi per migliorare le nostre procedure e i nostri processi.

Tutti sono incoraggiati a segnalare qualsiasi problema riguardante la sicurezza del prodotto.

4. PRODOTTO CONFORME

Una robusta qualità è una base importante per la sicurezza del prodotto e, seguendo i nostri processi, ci assicuriamo che i nostri prodotti e quelli dei nostri Fornitori rispettino le specifiche richieste.

5. CONSAPEVOLEZZA E COMPETENZA SULLA SAFETY

Tutti quelli che lavorano in [NOME AZIENDA] hanno la responsabilità della sicurezza del prodotto e sono attenti alle conseguenze delle loro azioni sulla sicurezza.

Viene fornita una formazione per far capire a tutti la Politica e i processi di Safety del Prodotto di [NOME AZIENDA], così da poter svolgere bene la loro responsabilità, sia come gruppo che singolarmente.

Questi principi sono la base del nostro Safety Management System, che è controllato dal Safety Assurance Board della nostra Azienda

Firma del Supplier Safety Accountable

	ANNESSO 2_IO.SMS-001 INTRODUZIONE AL SMS PER I FORNITORI DI ASE SpA					
	Pagina	1 di 11	Rev.	00	Data	27/01/2025

Diritti di proprietà intellettuale

Il presente documento è di proprietà di ASE S.p.A. e viene consegnato con l'espressa condizione che non venga divulgato, riprodotto in tutto o in parte o utilizzato per la produzione per nessun altro che non sia ASE S.p.A. senza il suo consenso scritto e che non venga concesso alcun diritto di divulgare o utilizzare qualsiasi informazione contenuta in tale documento.

SEDE LEGALE:

ASE SpA - Piazza Cavour 7 20121 Milano ITALIA

SEDE PRINCIPALE OPERATIVA:

ASE SpA - Via Verdi 33/35 20034 San Giorgio su Legnano (MI) ITALIA

ANNESSO 2_IO.SMS-001

INTRODUZIONE AL SAFETY MANAGEMENT SYSTEM PER FORNITORI

Riferimenti	
ITO - 2024/01/NAV	Introduzione del Safety Management System nelle organizzazioni POA

	ANNESSO 2_IO.SMS-001 INTRODUZIONE AL SMS PER I FORNITORI DI ASE SpA				
	Pagina	2 di 11	Rev.	00	Data
					27/01/2025

SOMMARIO

1.	SCOPO	3
2.	ACRONIMI E DEFINIZIONI	3
2.1	ACRONIMI	3
2.2	DEFINIZIONI	3
3.	SAFETY MANAGEMENT SYSTEM: PANORAMICA	4
3.1	I PRINCIPALI ELEMENTI DELL'SMS: I QUATTRO PILASTRI	4
3.1.1	POLITICA DELLA SAFETY E OBIETTIVI	5
3.1.1.1	IMPEGNO DELLA DIREZIONE E RESPONSABILITÀ PER LA SAFETY	5
3.1.1.2	DOCUMENTAZIONE DEL SMS	6
3.1.1.3	REGISTRAZIONI DELL' SMS	6
3.1.2	SAFETY RIS MANAGEMENT	7
3.1.2.1	IDENTIFICAZIONE DEGLI HAZARD	7
3.1.2.2	VALUTAZIONE E MITIGAZIONE DEI RISCHI	7
3.1.3	IL CONCETTO DI SAFETY ASSURANCE	8
3.1.3.1	MONITORAGGIO DELLE PRESTAZIONI DELLA SAFETY	8
3.1.3.2	MISURAZIONE DELLE PRESTAZIONI DI SAFETY	9
3.1.3.3	GESTIONE DEL CAMBIAMENTO	9
3.1.3.4	IL MIGLIORAMENTO CONTINUO DEL SMS	10
3.1.4	PROMOZIONE DELLA SAFETY	11
3.1.4.1	FORMAZIONE E ISTRUZIONE	11
3.1.4.2	COMUNICAZIONE SULLA SICUREZZA	11

	ANNESSO 2_IO.SMS-001 INTRODUZIONE AL SMS PER I FORNITORI DI ASE SpA					
	Pagina	3 di 11	Rev.	00	Data	27/01/2025

1. SCOPO

Lo scopo di questo annesso è quello di fornire una panoramica al Fornitore ASE (senza SMS) sul Safety Management System secondo la normativa citata nella sezione Riferimenti.

Ciò al fine di semplificare e migliorare la comprensione della IO.SMS-001 e di familiarizzare con i concetti principali del Safety Management System.

2. ACRONIMI E DEFINIZIONI

2.1 ACRONIMI

ICAO	International Civil Aviation Organization
EASA	European Union Aviation Safety Agency

2.2 DEFINIZIONI

Hazard	Condizione, oggetto o attività con il potenziale di causare lesioni al personale, danno alle apparecchiature o alle strutture, perdita di materiale o riduzione delle capacità di eseguire una funzione prescritta. (ICAO Annex 19).
Occurrence	Qualsiasi evento legato alla safety che metta in pericolo o che, se non corretto o affrontato, possa mettere in pericolo un aeromobile, i suoi occupanti o qualsiasi altra persona e comprende in particolare un incidente o un inconveniente grave (UE n. 376/2014).
Just Culture	una cultura in cui gli operatori in prima linea e altre persone non vengono puniti per azioni, omissioni o decisioni prese da loro che sono commisurate alla loro esperienza e formazione, ma in cui non sono tollerate negligenze gravi, violazioni intenzionali e atti distruttivi
Safety Action Group	E' un gruppo di persone che riferisce all'SRB e da cui riceve le direzioni strategiche, e può essere composto da manager, supervisori e personale di aree operative o di stakeholder/altri dipartimenti.
Safety Review Board	È un comitato di alto livello che si occupa di questioni strategiche relative alla sicurezza come supporto al Safety Accountable. Il comitato è composto dal Safety Accountable e dalle Persone Nominate.

	ANNESSO 2_IO.SMS-001 INTRODUZIONE AL SMS PER I FORNITORI DI ASE SpA					
	Pagina	4 di 11	Rev.	00	Data	27/01/2025

3. SAFETY MANAGEMENT SYSTEM: PANORAMICA

Il documento principale di riferimento per il Safety Management è l'Allegato 19 International Civil Aviation Organization (ICAO)

Organizzazioni, enti pubblici e aziende del settore aeronautico, in linea con questo documento, hanno trasformato i suoi contenuti in leggi e regolamenti validi nei propri paesi.

Nell'Unione Europea, l'agenzia responsabile per la sicurezza nel trasporto aereo è l'EASA.

L'EASA aiuta la Commissione Europea a controllare che tutti i Paesi membri dell'UE rispettino le regole comuni sulla sicurezza dell'aviazione. Per questo motivo, i regolamenti EASA sono obbligatori e hanno valore di legge in tutta l'Unione Europea. Nei regolamenti dell'EASA, l'SMS (Safety Management System) è definito come:

“Un metodo organizzato per gestire la sicurezza, che comprende strutture aziendali, responsabilità, compiti, politiche e procedure necessarie.”

La gestione della sicurezza è quindi un'attività organizzata che serve a identificare e controllare situazioni o eventi pericolosi durante tutte le fasi di un progetto, prodotto, programma o attività.

Prevenire eventi pericolosi è possibile identificando, valutando e controllando i rischi legati alla safety, mantenendoli entro livelli accettabili.

L'obiettivo del Safety Management System è garantire un miglioramento continuo della safety all'interno dell'organizzazione.

Questo sistema è obbligatorio secondo i regolamenti dell'EASA, e si applica alle attività di ASE, sia nella produzione che nella manutenzione.

Di conseguenza, anche i fornitori di ASE, che partecipano ai suoi processi produttivi, devono rispettare questo sistema, in linea con quello di ASE.

Nei prossimi paragrafi saranno spiegati gli elementi principali e le caratteristiche di questo sistema.

3.1 I PRINCIPALI ELEMENTI DELL'SMS: I QUATTRO PILASTRI

Il Sistema di Gestione della Sicurezza (SMS) si basa su quattro elementi principali, chiamati anche i 4 “pilastri” dell'SMS:

- Politica e obiettivi per la safety
- Gestione del rischio per la safety (Safety Risk Management)
- Safety Assurance
- Promozione della Safety

	ANNESSO 2_IO.SMS-001 INTRODUZIONE AL SMS PER I FORNITORI DI ASE SpA					
	Pagina	5 di 11	Rev.	00	Data	27/01/2025

3.1.1 POLITICA DELLA SAFETY E OBIETTIVI

L'organizzazione deve definire, applicare e mantenere una strategia per la Safety (chiamata Politica della Safety) e gli obiettivi collegati.

Questa strategia viene scritta in un documento che è considerato la base del Safety Management System (SMS).

Nel documento si dichiara l'impegno dell'organizzazione a raggiungere e migliorare gli obiettivi legati alla safety, e a promuovere la cultura della safety all'interno dell'azienda.

Questa dichiarazione si chiama "Politica della Safety" (Safety Policy)

È il punto di partenza della cultura della safety dell'organizzazione e rappresenta il suo modo di pensare e agire sulla safety.

Tutti i membri dell'organizzazione devono conoscerla e contribuire a metterla in pratica.

Oltre alla Safety Policy, l'organizzazione deve anche definire i propri obiettivi di safety.

Questi obiettivi sono frasi brevi e generali che indicano le priorità di safety dell'organizzazione e danno una direzione chiara alle attività. Devono essere coerenti con la Politica della Safety.

3.1.1.1 IMPEGNO DELLA DIREZIONE E RESPONSABILITÀ PER LA SAFETY

Per applicare correttamente un Sistema di Gestione della Sicurezza (SMS), l'organizzazione deve inserire nell'organigramma due figure con responsabilità sulla Safety e due gruppi di lavoro formati da persone selezionate.

Le due figure di responsabilità sono:

- Safety Accountable Manager – può essere la stessa persona che già ricopre il ruolo di Accountable Manager.
- Safety Manager

Queste due persone devono occuparsi della Safety all'interno dell'SMS e devono essere chiaramente indicate nell'organigramma.

Chi viene scelto per questi ruoli deve avere le giuste competenze, formazione ed esperienza per svolgere le proprie responsabilità.

I due gruppi sono:

- Safety Action Group
- Safety Review Board

Questi gruppi hanno funzioni diverse:

- Il Safety Review Board ha un ruolo consultivo: dà consigli e supporta le decisioni importanti sulla safety.
- Il Safety Action Group ha un ruolo operativo: aiuta direttamente il Safety Manager a mettere in pratica il Safety Management System.

	ANNESSO 2_IO.SMS-001 INTRODUZIONE AL SMS PER I FORNITORI DI ASE SpA					
	Pagina	6 di 11	Rev.	00	Data	27/01/2025

3.1.1.2 DOCUMENTAZIONE DEL SMS

La documentazione è definita come qualsiasi informazione relativa alla gestione della safety organizzativa resa disponibile al personale attraverso diverse modalità e in diversi formati o supporti, come copie cartacee, elettroniche, pagine web, ecc.

Si possono identificare i seguenti tipi di documentazione dell'SMS:

(A) POLITICA E OBIETTIVI DI SAFETY:

è il documento principale il cui contenuto è stato chiarito in precedenza (vedere paragrafo 3.1.1)

(B) RIFERIMENTI:

è la parte della documentazione SMS in cui vengono indicati i riferimenti in base ai quali l'organizzazione implementa l'SMS. Questi devono includere sia requisiti interni (ad esempio, requisiti relativi alla struttura organizzativa e aziendale) sia requisiti esterni (ad esempio, riferimento all'Allegato 19 ICAO, ai regolamenti EASA, requisiti derivanti dai contratti con i clienti, ecc.). Devono inoltre riflettere la natura specifica dell'ambito di attività dell'organizzazione a cui si applica l'SMS.

(C) PROCESSI E PROCEDURE SMS:

La documentazione SMS include ovviamente i processi e le procedure chiave che verranno utilizzati per soddisfare i requisiti applicabili e raggiungere i risultati attesi. La struttura e il formato dei processi e delle procedure documentati e il loro metodo di registrazione (cartaceo, digitale o entrambi) devono essere definiti dall'organizzazione.

(D) RESPONSABILITÀ E AUTORIZZAZIONI PER I PROCESSI E LE PROCEDURE DELL'SMS:

La documentazione dell'SMS deve identificare chiaramente le responsabilità organizzative e la struttura di governance, incluso il SAFETY Manager e i ruoli e le autorizzazioni degli stakeholder chiave in relazione alle attività di safety dell'organizzazione.

Responsabilità, autorizzazioni e interrelazioni possono essere indicate, se necessario, tramite organigrammi e descrizioni di ruoli e responsabilità, per garantire una chiara comprensione.

3.1.1.3 REGISTRAZIONI DELL' SMS

Le registrazioni associate al sistema SMS dell'organizzazione hanno lo scopo di documentare le attività chiave del sistema SMS durante il suo funzionamento.

Ciò include i dati provenienti dai report e dalle successive decisioni chiave, i dati correlati e le informazioni di supporto pertinenti.

Queste informazioni sono sia tecniche che relative al personale e costituiscono il pacchetto utilizzato per condurre la governance del sistema SMS, la gestione del rischio per la safety e la Safety Assurance.

Altre informazioni sostanziali che devono essere registrate e conservate sono quelle relative alla formazione del personale e alla promozione della sicurezza all'interno dell'organizzazione.

	ANNESSO 2_IO.SMS-001 INTRODUZIONE AL SMS PER I FORNITORI DI ASE SpA					
	Pagina	7 di 11	Rev.	00	Data	27/01/2025

3.1.2 SAFETY RIS MANAGEMENT

Nell'ambito del Safety Management System (SMS), l'organizzazione deve stabilire, implementare e mantenere un processo di gestione del rischio per identificare i rischi per la safety derivanti dalle proprie attività aeronautiche, valutarli e gestire i rischi associati, comprese le azioni per mitigarli e verificarne l'efficacia.

Le fasi principali di questo processo sono:

- Identificazione dei rischi
- Valutazione dei rischi per la safety e relativa mitigazione

3.1.2.1 IDENTIFICAZIONE DEGLI HAZARD

Un hazard può essere definito come una condizione o un oggetto che può potenzialmente causare o contribuire a un incidente.

È responsabilità dell'organizzazione identificare i pericoli correlati alle proprie attività, in modo che costituiscano un passaggio fondamentale nell'implementazione del proprio SMS.

Non esistono regole univoche per la loro identificazione. Questa rimane una responsabilità di ciascuna organizzazione, ma, in generale, è possibile identificare alcune fonti principali per questo processo di identificazione. Si faccia riferimento all'Annesso 1 IO.SMS-001 per una possibile esemplificazione delle tipologie di hazard.

In questa fase dell'SMS, i Fornitori sono tenuti a collaborare proattivamente identificando e segnalando i pericoli secondo le modalità indicate in IO.SMS-001.

3.1.2.2 VALUTAZIONE E MITIGAZIONE DEI RISCHI

L'organizzazione deve sviluppare e mantenere un processo di gestione dei rischi per la sicurezza che garantisca un approccio reattivo, proattivo e predittivo, costituito dai seguenti elementi:

- 1) Analisi (ad esempio, in termini di probabilità e gravità delle conseguenze del pericolo).
- 2) Valutazione (in termini di tollerabilità).
- 3) Controllo (in termini di riduzione) dei rischi a un livello accettabile.

L'organizzazione deve specificare, nell'ambito del processo di gestione del rischio, chi ha l'autorità di prendere decisioni. Esistono diversi metodi, tecniche e strumenti che possono essere utilizzati per la valutazione del rischio.

Qualunque sia il metodo scelto, la valutazione del rischio associata a uno o più pericoli dovrebbe sempre concentrarsi sugli impatti sulla sicurezza del prodotto durante il funzionamento.

Pertanto, dopo aver identificato i pericoli, l'analisi del rischio associata dovrebbe essere eseguita secondo le tecniche che l'organizzazione ritiene più appropriate. Qualunque sia la metodologia scelta dall'organizzazione, è necessario stabilire probabilità e gravità delle conseguenze di ciascun hazard (la metodologia adottata da ASE è descritta in IO.SMS-001).

	ANNESSO 2_IO.SMS-001 INTRODUZIONE AL SMS PER I FORNITORI DI ASE SpA					
	Pagina	8 di 11	Rev.	00	Data	27/01/2025

3.1.3 IL CONCETTO DI SAFETY ASSURANCE

La POA deve definire, implementare e mantenere un processo di safety assurance che includa:

- Il monitoraggio delle prestazioni di safety dell'organizzazione.
- La misurazione delle prestazioni di safety dell'organizzazione.
- La gestione dei cambiamenti significativi.
- I principi per il miglioramento continuo del SMS.

3.1.3.1 MONITORAGGIO DELLE PRESTAZIONI DELLA SAFETY

Il primo passo nell'implementazione di un Safety Management System è la raccolta dei dati.

Questi, nel contesto del monitoraggio e della misurazione delle prestazioni di sicurezza, costituiscono un input primario per verificare il livello di raggiungimento del SMS rispetto agli obiettivi di safety e per il miglioramento continuo del SMS stesso.

Le modalità di raccolta dei dati devono essere identificate nell'ambito del processo di Safety Assurance.

Il processo di raccolta dati deve includere fonti sia interne che esterne, incluso il monitoraggio dei Fornitori. Per la raccolta dei dati devono essere definiti i seguenti punti:

- Interfacce con i destinatari della produzione soggetta a certificazione POA o MOA;
- Interfacce con Clienti e Fornitori;
- Interfacce con le Autorità Aeronautiche;
- Canali per la raccolta di informazioni interne.

I dati possono essere:

- Quantitativi: utilizzati per identificare e fornire un quadro più chiaro dell'elemento oggetto di misurazione. A questo scopo vengono generalmente utilizzate misure statistiche.
- Qualitativo: fonti di dati come i rapporti sulla sicurezza e le valutazioni delle cause nei rapporti sugli incidenti sono generalmente qualitative. Questo approccio è utile per l'identificazione dei pericoli.

Dati utili per il monitoraggio possono essere aspetti di sicurezza relativi alle prestazioni del prodotto.

Ulteriori dati dovrebbero provenire dai rapporti, sia volontari che obbligatori.

Ogni tipo di segnalazione consente di identificare opportunità di miglioramento, oltre a essere un indicatore di una buona cultura della safety. È fondamentale incoraggiare il personale a segnalare eventuali pericoli percepiti, poiché ciò consente all'organizzazione di affrontare i problemi identificati (se non segnalati, non possono essere risolti).

Numerose segnalazioni volontarie non sono necessariamente indice di un'organizzazione malfunzionante, ma piuttosto di una cultura della sicurezza matura. Il numero di segnalazioni volontarie può essere utilizzato come indicatore di performance (Indicatori di Performance di Safety SPI), descritti nella sezione seguente.

	ANNESSO 2_IO.SMS-001 INTRODUZIONE AL SMS PER I FORNITORI DI ASE SpA					
	Pagina	9 di 11	Rev.	00	Data	27/01/2025

3.1.3.2 MISURAZIONE DELLE PRESTAZIONI DI SAFETY

L'organizzazione deve definire indicatori di prestazione (SPI Safety Performance Indicators) per quantificare i dati raccolti tramite il monitoraggio. Questi SPI devono essere identificati in modo tale da essere il più possibile misurabili, in modo da poter essere confrontati con gli obiettivi prefissati e da poter comprendere quanto e come sia necessario un miglioramento. Devono inoltre essere coerenti con la complessità dell'organizzazione. Le organizzazioni piccole e poco complesse possono implementare pochi indicatori più generici.

Di seguito sono riportati alcuni esempi di possibili informazioni relative alle prestazioni dell'organizzazione:

- Stato delle iniziative in corso che contribuiscono agli obiettivi di safety.
- Stato delle azioni di mitigazione del rischio.
- Partecipazione alle revisioni SMS.
- Numero di dipendenti formati sulle questioni di safety.
- Limitazioni da parte delle autorità aeronautiche per la restrizione o la sospensione dei privilegi.
- Risposta tempestiva ai rilievi relativi alla safety (ad esempio, audit interni, audit ENAC).
- Gestione delle risorse o delle competenze (ad esempio, per quanto riguarda posizioni chiave relative alla safety come Safety Manager, Certifying Staff, ecc.).
- Tempo necessario per l'emissione di azioni correttive nel processo di mantenimento della certificazione.
- Carenze identificate nella gestione delle interfacce con altre funzioni/organizzazioni

3.1.3.3 GESTIONE DEL CAMBIAMENTO

Le modifiche al Production Management System possono anche comportare nuovi pericoli o ridurre l'efficacia dei controlli di rischio per la safety esistenti. Pertanto, l'organizzazione deve gestire tutti i pericoli per la safety associati a cambiamenti e modifiche al suo interno. La gestione dei cambiamenti deve essere un processo documentato per identificare i cambiamenti esterni o interni che possono avere un effetto negativo sulla sicurezza. La gestione dei cambiamenti deve utilizzare i processi esistenti dell'organizzazione per l'identificazione, la valutazione e la riduzione degli hazard.

I cambiamenti organizzativi devono essere considerati proattivamente per le loro implicazioni sulla safety. L'entità di un cambiamento, la sua criticità per la safety e il suo potenziale impatto sulle prestazioni umane (Human Factor) devono essere valutati in qualsiasi processo di gestione del cambiamento.

	ANNESSO 2_IO.SMS-001 INTRODUZIONE AL SMS PER I FORNITORI DI ASE SpA					
	Pagina	10 di 11	Rev.	00	Data	27/01/2025

3.1.3.4 IL MIGLIORAMENTO CONTINUO DEL SMS

L'organizzazione dovrebbe cercare di migliorare continuamente le proprie prestazioni di safety e l'efficacia del proprio Production Management System. Il miglioramento continuo può essere ottenuto esaminando, ad esempio, i seguenti elementi:

- Monitoraggio e audit di conformità.
- Valutazioni, comprese quelle sull'efficacia della cultura aziendale e del sistema di gestione, in particolare per valutare l'efficacia dei processi di gestione del rischio.
- Indagini del personale, comprese quelle sulla cultura aziendale, che possono fornire un feedback utile sul grado di coinvolgimento del personale nel production management system.
- Monitoraggio degli eventi e della loro ricorrenza.
- Valutazione degli indicatori di prestazione di safety (SPI) e revisione di tutte le informazioni disponibili sulle prestazioni di safety.
- Identificazione delle lesson learned. Dovrebbero tenersi riunioni periodiche tra i dirigenti dell'organizzazione (Accountable Manager, Safety Accountable Manager, Safety Manager, Safety Review Board, ecc.) con una frequenza e modalità proporzionate al livello di rischio e alla complessità dell'organizzazione.

	ANNESSO 2_IO.SMS-001 INTRODUZIONE AL SMS PER I FORNITORI DI ASE SpA					
	Pagina	11 di 11	Rev.	00	Data	27/01/2025

3.1.4 PROMOZIONE DELLA SAFETY

L'organizzazione di produzione deve promuovere la sicurezza al suo interno attraverso:

- Formazione e istruzione
- Comunicazione.

Questo aspetto è definito "promozione della safety". Implica l'utilizzo di diversi metodi per promuovere obiettivi, politiche, procedure e processi all'interno dell'organizzazione.

L'obiettivo dovrebbe essere quello di fornire un insieme duraturo di valori al personale a ogni livello e di stabilire una solida cultura della sicurezza all'interno dell'organizzazione.

3.1.4.1 FORMAZIONE E ISTRUZIONE

È necessario prevedere un piano di formazione iniziale e periodica. Il personale addetto alla gestione della produzione deve ricevere una formazione iniziale e periodica sulla sicurezza, in base alle proprie responsabilità, inclusi i principi del sistema di gestione e gli obiettivi di sicurezza associati, per garantirne il mantenimento delle competenze.

Inoltre, l'organizzazione deve identificare la categoria di altro personale a cui deve essere erogata la formazione sulla sicurezza e definire i programmi di formazione iniziale e periodica, includendo le relative tempistiche.

È necessario garantire l'archiviazione dei documenti relativi alla formazione sulla sicurezza erogata. I corsi di base dovrebbero concentrarsi, ad esempio, su:

- Introduzione ai requisiti di sicurezza (iniziali e di aggiornamento).
- Colmare le lacune di competenze.
- Formare il personale in base alle esigenze aziendali, come: valutazione dei rischi, identificazione dei pericoli, ecc.
- Nel complesso, le sessioni di formazione, i materiali e i programmi dei corsi dovrebbero essere adattati ai ruoli, ai profili professionali e alle responsabilità all'interno del Safety Management System.

Per quanto detto finora, si ribadisce che tali contenuti devono essere intesi come un formato possibile ma non obbligatorio. La formazione iniziale, specifica e di aggiornamento può assumere qualsiasi forma idonea ai sistemi e ai processi formativi esistenti in un'organizzazione, come la formazione in aula, la fornitura di attrezzature informatiche al personale, corsi online, etc.

3.1.4.2 COMUNICAZIONE SULLA SICUREZZA

Una comunicazione efficace implica che sia adeguata al ruolo del dipendente nell'organizzazione per cui è progettata. Allo stesso modo, i canali di comunicazione devono essere identificati in linea con la struttura organizzativa e devono essere il più capillari possibile. La comunicazione deve essere semplice e concisa, in modo da essere facilmente compresa e presa in considerazione da tutto il personale. L'organizzazione può estendere la comunicazione sulla safety se ritenuto necessario.

La comunicazione delle informazioni in modo chiaro e incisivo è sicuramente preferibile a lunghe e difficili discussioni testuali.

È inoltre necessario raccogliere feedback sulla comunicazione per consentire l'adattamento a future strategie di comunicazione. Le comunicazioni sulla sicurezza possono anche essere archiviate come parte della documentazione del SMS, utile anche per mitigare gli hazard identificati.