

# WORKSHOP: L'EVOLUZIONE DEL DUTY OF CARE



**01**

GLOBAL MOBILITY, PREVENTION & PROTECTION

Avv. Emanuele Panattoni, Partner Labour Department, Studio Legale Internazionale Gianni & Origoni

**02**

ISO 31030

Franco Fantozzi, Senior Security Advisor, International SOS

**03**

L'ESPERIENZA DI LEONARDO S.P.A.

Fabio Massimo Piersantini, Head of Travel Security, Leonardo SpA

**04**

TRAVEL RISK MANAGEMENT E PROGRAMMA DI ATTESTAZIONE

Stefano Grigioni, Global Commercial Director, RINA SpA



**FRANCO FANTOZZI**

Senior Security Advisor

**INTERNATIONAL SOS**



**STEFANO GRIGIONI**

Global Commercial Director

**RINA**



**EMANUELE PANATTONI**

Partner Labour Department

**GIANNI & ORIGONI**



**FABIO MASSIMO PIERSANTINI**

Head of Travel Security

**LEONARDO SPA**

# GLOBAL MOBILITY, PREVENTION & PROTECTION

Avv. Emanuele Panattoni

Partner Labour Department

Studio Legale Internazionale Gianni & Origoni





*Global mobility, prevention & protection*

**«Duty of Care, lavoratori con contratto italiano  
all'estero e responsabilità del datore di lavoro»**

**Avv. Emanuele Panattoni**

15 marzo 2023

# LE FONTI NORMATIVE DELLA RESPONSABILITÀ DEL DATORE DI LAVORO E DELLA SOCIETÀ

- Art. **2087** cod. civ. - **Tutela delle condizioni di lavoro**
- Testo unico in materia di **igiene e sicurezza** del lavoro
- Normativa 231/2001
- **Direttive comunitarie, Regolamenti UE** e principi di **diritto penale**
- Gli **obblighi** del datore di lavoro non si limitano ad un mero *non facere*. Il datore di lavoro, invece, deve:
  - eliminare tutte le fonti di rischio
  - adoperarsi nel tutelare la salute dei suoi lavoratori.
- I fattori che entrano in gioco sono diversi:
  - (i) **particolarità del lavoro**
  - (ii) **esperienza**
  - (iii) **tecnica**
- È esclusa la **responsabilità oggettiva**

# LE FONTI NORMATIVE DELLA RESPONSABILITÀ DEL DATORE DI LAVORO E DELLA SOCIETÀ

- **Art. 2087 cod. civ. - Tutela delle condizioni di lavoro**

*«L'imprenditore è tenuto ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro.»*

# LE FONTI NORMATIVE DELLA RESPONSABILITÀ DEL DATORE DI LAVORO E DELLA SOCIETÀ

- **Art. 16 D.lgs. 81/2008 – Delega di funzioni**

« 1. La delega di funzioni da parte del datore di lavoro, ove non espressamente esclusa, è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:

a) che essa risulti da atto scritto recante data certa;

b) che il delegato possieda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

c) che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

d) che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;

e) che la delega sia accettata dal delegato per iscritto.

2. Alla delega di cui al comma 1 deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità.

3. La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al datore di lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite. L'obbligo di cui al primo periodo si intende assolto in caso di adozione ed efficace attuazione del modello di verifica e controllo di cui all'articolo 30, comma 4.

3-bis. Il soggetto delegato può, a sua volta, previa intesa con il datore di lavoro delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro alle medesime condizioni di cui ai commi 1 e 2. La delega di funzioni di cui al primo periodo non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite. Il soggetto al quale sia stata conferita la delega di cui al presente comma non può, a sua volta, delegare le funzioni delegate.»

# LE FONTI NORMATIVE DELLA RESPONSABILITÀ DEL DATORE DI LAVORO E DELLA SOCIETÀ

- **Art. 17 D.lgs. 81/2008 – Delega di funzioni**

*« 1. Il datore di lavoro non può delegare le seguenti attività:*

*a) la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28;*

*b) la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.»*

# LE FONTI NORMATIVE DELLA RESPONSABILITÀ DEL DATORE DI LAVORO E DELLA SOCIETÀ

- **Art. 25-septies D.lgs. 231/2001 - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

« 1. In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, **in materia di salute e sicurezza sul lavoro**, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

2. Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con **violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

3. In relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del codice penale, commesso con **violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi.»

# LE FONTI NORMATIVE DELLA RESPONSABILITÀ DEL DATORE DI LAVORO E DELLA SOCIETÀ

- Affinché si riscontri la **responsabilità** deve sussistere anche l'elemento soggettivo della colpa (o del dolo)
- Il datore di lavoro risponde in qualità di:
  - **responsabile** dell'impresa o dell'unità produttiva;
  - **titolare** di poteri **decisionali e di spesa**.

*Ai fini della sicurezza, il datore di lavoro è chi riveste la posizione di garanzia*

- La normativa 231 ha introdotto la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato. Tra i reati sono compresi: (i) **omicidio colposo** (ii) **lesioni colpose** (gravi e gravissime)
- i suddetti reati rilevano se commessi in conseguenza della **violazione di norme antinfortunistiche** per la prevenzione degli infortuni sul lavoro

# LE FONTI NORMATIVE DELLA RESPONSABILITÀ DEL DATORE DI LAVORO E DELLA SOCIETÀ

## Standard ISO 31030

- si tratta di uno standard internazionale attualmente riconosciuto in 70 Paesi utilizzabile per l'adozione/implementazione di una *policy di travel risk management*
- definisce le linee guida base alle quali le società e le organizzazioni di ogni tipo e dimensione devono attenersi per proteggere l'incolumità e il benessere dei propri lavoratori, riducendo i rischi riconducibili ad attività condotte al di fuori della propria abituale sede di lavoro
- rende necessaria una revisione (ed un eventuale adeguamento) di *policy* per la gestione del rischio trasferta

→ *funzione: garantire efficace adempimento degli obblighi riconducibili all'ambito del Duty of Care*

# LE FONTI NORMATIVE DELLA RESPONSABILITÀ DEL DATORE DI LAVORO E DELLA SOCIETÀ

## 4 STEP fondamentali dello Standard ISO 31030:

### PORTATA, CONTESTO E CRITERI DI RISCHIO

Definire e integrare gli obiettivi del programma di gestione dei rischi, disponendo di sistemi che aiutino ad affrontare situazioni di emergenza.

### PROCESSO DI GESTIONE DEI RISCHI DI VIAGGIO

Identificare, analizzare, mitigare e gestire tutti i rischi. È fondamentale stabilire chiaramente ruoli e responsabilità, delineando un processo di gestione chiaro e definito.

### VIAGGI E GESTIONE OPERATIVA

Attuare i processi e le misure di gestione in maniera efficace. Integrare le travel risk policies secondo le indicazioni dello Standard, comunicandole ai lavoratori onde aumentare la consapevolezza degli stessi in trasferta (anche tramite apposita formazione).

### REGISTRAZIONE E REPORTING

Attivare un sistema che consenta di rivedere regolarmente l'efficacia delle proprie policies/programmi di gestione dei viaggi. Monitorare e raccogliere informazioni – anche tramite strumenti tecnologici – al fine di consentire una continua revisione.

# LE FONTI NORMATIVE DELLA RESPONSABILITÀ DEL DATORE DI LAVORO E DELLA SOCIETÀ

## Standard ISO 31030:



# LE FONTI NORMATIVE DELLA RESPONSABILITÀ DEL DATORE DI LAVORO E DELLA SOCIETÀ

## Standard ISO 31030:

Il **MODELLO DI GESTIONE** deve:

- rivolgersi a tutta la popolazione viaggiante a vario titolo sotto responsabilità dell'organizzazione (espatriati, familiari a carico, contrattisti)
- prendere in considerazione ogni minaccia suscettibile di mettere in pericolo l'incolumità delle persone, degli *asset* (materiali e non) della società
- disciplinare ogni fase del viaggio, pianificando e valutando la gestione di eventuali emergenze (coinvolgimento di più dipartimenti) → ampie strategie in materia di gestione dei rischi
- monitorare gli itinerari dei lavoratori, programmando in anticipo le risposte in caso di emergenze
- fornire adeguata e continua formazione
- prevedere revisioni/aggiornamenti del modello

# OBBLIGAZIONI IN TEMA DI SICUREZZA IN RELAZIONE AI LAVORATORI CON CONTRATTO DI LAVORO «ITALIANO» ALL'ESTERO

- **Reati commessi all'estero** (Art. 4 Decreto 231/2001)

*«Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, **gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto [...]**»*

- Anche quando il lavoratore viene spedito all'**estero** il datore di lavoro risponde degli obblighi di sicurezza
- Il datore deve mantenere lo stesso standard vigente in Italia e sarà responsabile del viaggio con particolare riferimento a:
  - **programmazione**
  - **realizzazione**
  - **valutazione dei rischi**

# OBBLIGAZIONI IN TEMA DI SICUREZZA IN RELAZIONE AI LAVORATORI CON CONTRATTO DI LAVORO «ITALIANO» ALL'ESTERO

- **Rischi** che il datore deve considerare:
  - ➔ ambiente di lavoro
  - ➔ caratteristiche geografiche, climatiche, culturali e politiche
  - ➔ condizioni sanitarie
  - ➔ rischio di guerre e secessioni
- **Misure organizzative** che il datore deve adottare:
  - ➔ pianificazione, organizzazione e gestione delle trasferte
  - ➔ coordinamento tra le figure chiave della sicurezza
  - ➔ contatti con la struttura ospitante
  - ➔ attività di formazione per il lavoratore
- **Misure procedurali** per contenimento del rischio:
  - ➔ pianificazione alloggi e spostamenti
  - ➔ consegna di un *vademecum* inerente gli obblighi e i divieti del lavoratore
  - ➔ la stesura delle procedure per un rimpatrio di emergenza
- **Misure tecniche** di contenimento del rischio:
  - ➔ dotazione di dispositivi di protezione individuale (DPI)
  - ➔ attrezzature particolari
  - ➔ medicinali e assistenza durante il viaggio

# TRASFERITA, DISTACCO O APPALTO E GLI OBBLIGHI DI SICUREZZA

Il lavoratore può trovarsi a lavorare all'estero per:

1. **Trasferta**
2. **Distacco internazionale**
3. **Contratto di appalto presso committente estero**

Gli obblighi di sicurezza in capo al datore di lavoro permangono ovunque si trovi il lavoratore

Il datore di lavoro sarà responsabile:

- della sicurezza del lavoratore per tutta la durata della trasferta;
- del **trattamento economico e normativo**
- di **formare e informare** il lavoratore sui rischi;
- di cooperare al fine di meglio attuare tutte le **misure di prevenzione** e protezione dai rischi sul lavoro.

# CASO BONATTI

Nell'ambito di una trasferta all'estero, a causa di un imprevisto, quattro tecnici della Bonatti S.p.A. si sono dovuti spostare via terra invece che via mare, derogando i piani originariamente pattuiti;

Il percorso stabilito inizialmente era stato studiato affinché i lavoratori non passassero per regioni pericolose della Libia;

Invece, durante il tragitto i quattro lavoratori vennero rapiti e, successivamente, solo due di loro sarebbero tornati in Italia sani e salvi;

I manager della Bonatti S.p.A. sono stati condannati per il reato di «cooperazione colposa del delitto doloso» e la Società è stata sanzionata per € 150.000,00;

Il Presidente della Società e due membri del CdA sono stati condannati ad 1 anno e 10 mesi; il Responsabile della Libia ha patteggiato 1 anno e 10 mesi e un altro amministratore è stato rinviato a giudizio.



# CASO BONATTI

- Caso pilota in materia di **responsabilità per violazioni della normativa sulla sicurezza** a danno di lavoratori in servizio all'estero
    - (i) la mancanza di una scorta;
    - (ii) l'assenza di un addetto specializzato nella sicurezza dei trasferimenti dei lavoratori;
    - (iii) il mancato avviso alla Farnesina in merito alle variazioni del programma.
  - Con l'adozione di apposite **misure di prevenzione**, volte a ridurre i rischi, la tragedia si sarebbe potuta evitare
  - Il cambio di programma che ha impedito il **rispetto** delle **misure di sicurezza** è stato improvviso ma non imprevedibile
  - Il datore di lavoro deve considerare che i piani possono **cambiare** e deve curarsi di aver **informato** e **formato** in modo appropriato i propri dipendenti
- Le valutazioni di possibili problematiche e/o cambi programma fanno parte del *duty of care* richiesto al datore di lavoro

# CASO BONATTI

Tra le motivazioni della sentenza, si legge che:

- La condotta commissiva (trasporto via terra) e la condotta omissiva (la mancata disciplina del rischio da parte del CdA) concorrono, seppur distinte anche sotto un profilo cronologico, alla produzione dell'evento morte. In altre parole, le condotte dei sequestratori non configurano una causa atta a interrompere il nesso causale.
- I **membri del CdA** rispondono:
  1. della **mancata previsione nel DVR dei rischi connessi al trasferimento delle persone** in zone pericolose → violazione di una regola di condotta specifica connessa alla posizione di garanzia ricoperta dai membri del CdA i quali hanno un ruolo decisionale, organizzativo e di alta vigilanza (D.lgs. 81/2008)
  2. della **mancata trattazione, all'interno del modello organizzativo 231/2001, della questione relativa ai trasferimenti del personale** (nonostante la società svolgesse attività imprenditoriale prevalentemente all'estero, anche in zone pericolose) → era necessario trattare dei rischi legati alle modalità di trasferimento dal momento che grava sul datore di lavoro l'obbligo di tutela dei propri dipendenti anche in relazione ai pericoli connessi all'arrivo ed all'allontanamento dalle sedi di lavoro (cd. *Rischio in itinere*)

→ Obbligo in capo al datore di lavoro di adottare misure di sicurezza, pure non specificatamente individuate dal legislatore, atte a **prevenire i rischi connessi allo svolgimento dell'attività lavorativa in presenza di condizioni (anche ambientali e conseguenti alla condotta di soggetti terzi) pericolose** (art. 2087 c.c.)

# CASO BONATTI

Tra le motivazioni della sentenza, si legge che:

- La delega di funzioni in materia di salute e sicurezza non esonera il datore dalla responsabilità per gli infortuni/eventi connessi all'attività lavorativa, essendo tenuto ad un dovere di vigilanza nei confronti dei lavoratori e nei confronti del delegato
  - rispondono sia i membri del CdA che i delegati (i cd. *Operation manager*)
  - in ogni caso, le deleghe conferite presuppongono l'individuazione e la valutazione dei rischi nonché l'adozione delle misure prevenzionali atte ad evitarli (nel DVR e nel modello 231)
  - le indicazioni della società inviate tramite mail non sono idonee a colmare le lacune del DVR e del modello 231
  - mancanza di informativa necessaria per individuare i rischi e controllare le misure adottate
  - assenza di controllo riguardo alle misure precauzionali stabilite e di monitoraggio in ordine alla loro efficacia

→ I membri del CdA avrebbero dovuto:

- 1) Individuare i rischi ambientali nel DVR**
- 2) Elaborare nel modello 231 una disciplina relativa alle modalità di trasferimento del personale nei siti qualificati a rischio**
- 3) Esercitare un controllo sul preposto e sui delegati**

# IL RUOLO DELLO STUDIO LEGALE

## 1. Interview

- nella prima fase viene chiesto alla società di fornire **documentazione** e chiarimenti inerenti la struttura e l'organizzazione della stessa;
- vengono richieste le **deleghe** e i **certificati** previsti per legge affinché possano essere esaminati

## 2. Risk assessment

- nella fase di **valutazione**, alla luce del dato normativo, lo Studio esamina la documentazione e le dichiarazioni di cui sopra;
- verifica le **deleghe**, le **procure**, le **nomine** dei soggetti competenti e che gli obblighi in materia di formazione, informazione, sicurezza siano conformemente adempiuti.

## 3. Valutazione quantitativa e qualitativa del rischio

- nell'ambito della valutazione vengono evidenziate le **problematiche** e le **criticità** che verranno successivamente condivise con la società al fine di stabilire un piano di sviluppo e implementazione degli **obblighi di sicurezza**.

## 4. Mappatura del rischio

- l'ultima fase, tendenzialmente in capo alla società, comprende tutte le **operazioni** la cui attuazione è richiesta al fine di mettere in **sicurezza** l'ambiente di lavoro.

# Let's discuss!



# LO STANDARD ISO 31030

Franco Fantozzi  
Senior Security Advisor  
International SOS



# LO STANDARD ISO 31030 GESTIONE DEI RISCHI DI VIAGGIO

Guida alle **Best Practice** in materia  
di duty of care

Definisce le **nuove aspettative** in  
materia di gestione dei rischi di  
viaggio

«Lo» **Standard internazionale** per la  
gestione dei rischi di viaggio

Gli standard ISO sono regolarmente  
applicati da **assicuratori, autorità di  
regolamentazione e autorità locali**

Recepimento all'interno delle **Travel  
Risk Management Policy** aziendali

# ISO 31030:2021

## GESTIONE DEI RISCHI DI VIAGGIO



### ALLEGATI

Sviluppo e implementazione di un programma TRM

Minori che viaggiano con un tutore legale

Considerazioni sul viaggiare durante le turbolenze globali

Limitazioni al trattamento dei rischi

Training

Considerazioni sulle strutture ricettive in luoghi ad alto rischio

1. Ambito di applicazione  
2. Riferimenti normativi  
3. Termini e definizioni

4. Comprendere l'azienda e il suo contesto

5. Gestire i rischi di viaggio

6. Valutazione dei rischi di viaggio

7. Trattamento dei rischi di viaggio

8. Comunicazione e consulenza

9. Monitoraggio e revisione del programma

10. Registrazione e rendicontazione del programma

# ISO 31030:2021

## GESTIONE DEI RISCHI DI VIAGGIO

1. Ambito di applicazione
2. Riferimenti normativi
3. Termini e definizioni

### 1. AMBITO DI APPLICAZIONE

...come gestire i rischi, per l'azienda e per i viaggiatori, derivanti dalle trasferte.

### 2. RIFERIMENTI NORMATIVI

...a cui si fa riferimento nel testo in modo tale che alcuni o tutti i loro contenuti costituiscano requisiti del presente documento.

### 3. TERMINI E DEFINIZIONI

da banche dati ISO e IEC

4. Comprendere l'azienda e il suo contesto

### 4. AZIENDA E CONTESTO

...fattori che possono influenzare gli obiettivi del programma TRM di un'azienda

5. Gestire i rischi di viaggio

6. Valutazione dei rischi di viaggio

7. Trattamento o dei rischi di viaggio

### 5. GESTIONE DEI RISCHI

...assumere e dimostrare la responsabilità del rischio di viaggio; prova di impegno e supporto

### 6. VALUTAZIONE DEI RISCHI

...identificazione, analisi, valutazione  
"Tutti i viaggi devono essere considerati in un processo di valutazione del rischio".

### 7. TRATTAMENTO DEI RISCHI

...controllo dei rischi prima e durante il viaggio, durante e dopo gli incidenti e una volta terminato il viaggio.

8. Comunicazione e consulenza

### 8. COMUNICAZIONE-CONSULENZA

...garantire il coinvolgimento delle parti interessate, la comprensione e la consapevolezza dei rischi da parte dei viaggiatori, la multicanalità e i processi di emergenza.

9. Monitoraggio e revisione del programma

10. Registrazione e rendicontazione del programma

### 9. MONITORAGGIO E REVISIONE DEL PROGRAMMA

...revisioni; sondaggi; benchmarking; metriche

### 10. REGISTRAZIONE E RENDICONTAZIONE

...contribuisce a soddisfare la conformità, il processo decisionale, i miglioramenti e l'interazione interfunzionale.

# ISO 31030:2021

## GESTIONE DEI RISCHI DI VIAGGIO



Le opzioni di trattamento dovrebbero essere selezionate in considerazione della gamma di rischi che interessano lo specifico viaggio proposto, anziché considerare ciascun rischio in modo isolato.

Evitare i rischi

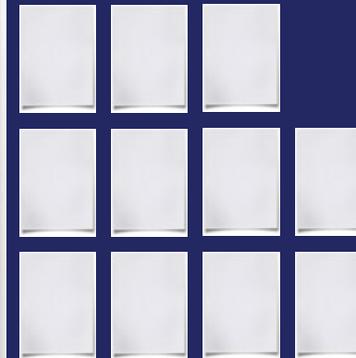
- Assicurazione
- Assicurazione specializzata

Ridurre i rischi

- Competenza
- Informazioni, consigli e aggiornamenti
- Protocolli e piattaforme di comunicazione
- Selezione dell'alloggio
- Infosecurity e privacy
- Trasporto
- Gestione del viaggio
- Rischi medici e sanitari
- Servizi di supporto alla sicurezza
- Gestione degli incidenti
- Contatti di emergenza
- Tracciabilità del viaggiatore
- Rapimento e riscatto
- Evacuazione

### 7. TRATTAMENTO DEI RISCHI DI VIAGGIO

...controllo dei rischi prima e durante il viaggio, durante e dopo gli incidenti e una volta terminato il viaggio.

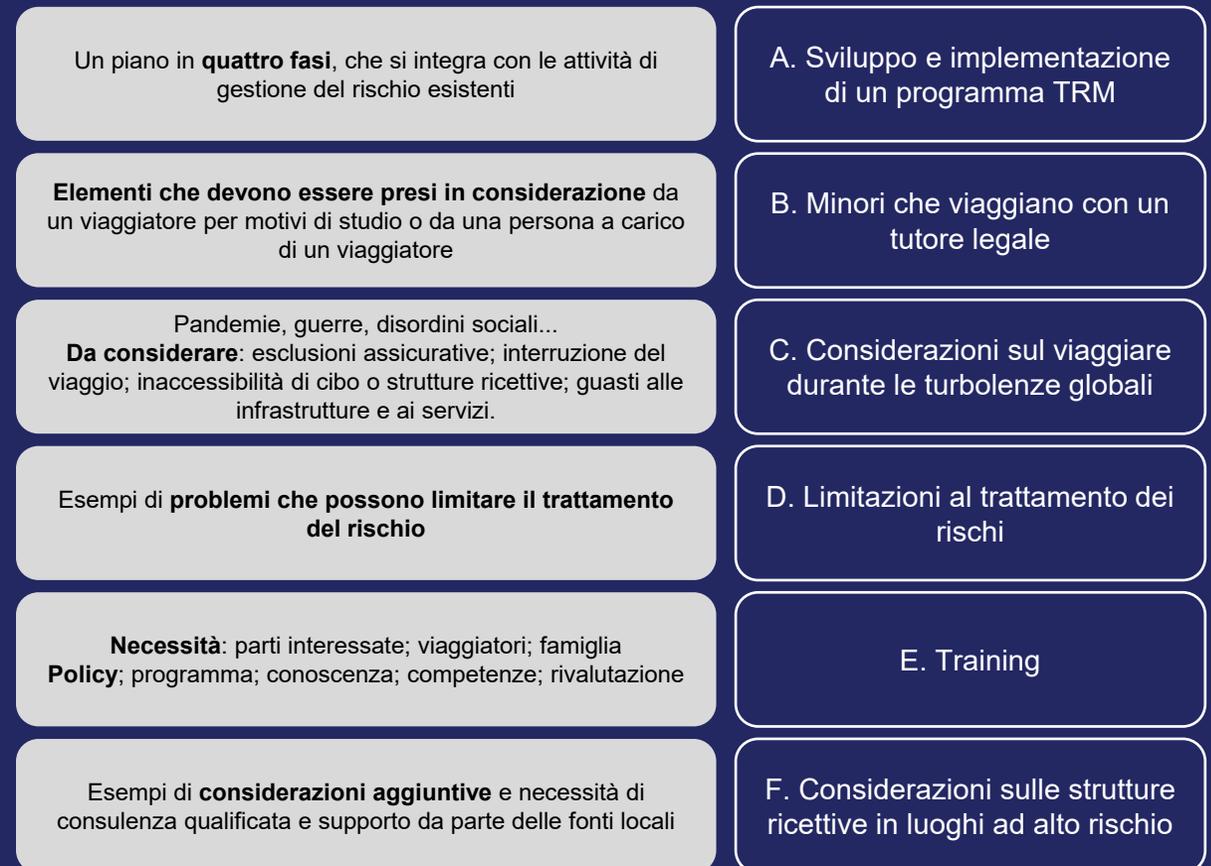


# ISO 31030:2021

## GESTIONE DEI RISCHI DI VIAGGIO



### ALLEGATI



4 Understanding the organization and its context

4.1 Operating context

4.1.1 General

4.1.2 Industry/sector specific

4.1.3 Risk profile

4.2 Stakeholders

4.3 Travelling population

5 Managing travel risk

5.1 Leadership and commitment

5.2 Policy

5.3 Roles, responsibilities and accountability

6 Travel risk assessment

6.1 General

6.2 Risk identification

6.3 Risk analysis

6.4 Risk evaluation

7 Travel risk treatment

7.1 General

7.1.1 Identifying treatment options

7.1.2 Competence

7.1.3 Information, advice and updates

7.1.4 Communication protocols/planners

7.1.5 Accommodation activities

7.1.6 Information security and privacy protection

7.1.7 Transportation

7.1.8 Service management

7.1.9 Medical and health risk reduction

7.1.10 Medical and security support services

7.1.11 Incident management planning

7.1.12 Incident and emergency contact points

7.1.13 Incident tracking

7.1.14 Safety and security planning

7.1.15 Evacuation planning

4.2 Stakeholders.....

4.3 Travelling population .....

**Managing travel risk.....**

5.1 Leadership and commitment .....

5.2 Policy .....

5.3 Roles, responsibilities and accountability .....



CHI  
DOVREBBE  
ESSERE  
COINVOLTO?

# ESEMPI DI STAKEHOLDER INTERNI ED ESTERNI

Internal stakeholders (including those for functions)		External stakeholders
— health and safety/environment, health and safety/occupational health and safety	— marketing and communications	— insurance providers
— corporate security/information security	— board of directors	— travel management companies
— data privacy	— procurement and sourcing	— TRM companies
— business continuity	— compliance	— appropriate government agencies
— crisis management	— operations	— regulators and emergency services
— incident management	— workers/students	— providers and sub-providers
— corporate social responsibility/sustainability	— insurance	— clients
— global travel/corporate travel	— finance	— travellers' designated emergency contact
— human resources/internal mobility/training	— audit	— travellers' dependants
— regional management	— legal	— local partners or communities
— risk management	— unions/workers council	
	— travel and mobility	
	— medical	
	— security	



# DOVE REPERIRE LE INFORMAZIONI PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI?

- Mediche
- Security

4 Understanding the organization and its context

4.1 Operating context

4.1.1 General

4.1.2 Industry/sector specific

4.1.3 Risk profile

4.2 Stakeholders

4.3 Traveling population

5 Managing travel risk

5.1 Leadership and commitment

5.2 Policy

5.3 Roles, responsibilities and accountability

6 Travel risk assessment

6.1 General

6.2 Risk identification

6.3 Risk analysis

6.4 Risk evaluation

7 Travel risk treatment

7.1 General

7.1.1 Risk mitigation systems

7.1.2 Compliance

7.1.3 Information, advice and updates

7.1.4 Communication protocols/plans

7.1.5 Accommodation activities

7.1.6 Information security and privacy protection

7.1.7 Transportation

7.1.8 Service management

7.1.9 Medical and health risk reduction

7.1.10 Medical and security support services

7.1.11 Incident management planning

7.1.12 Incident and emergency contact points

7.1.13 Incident tracking

7.1.14 Safety and security planning

7.1.15 Evacuation planning

4.2 Stakeholders.....

4.3 Travelling population .....

**Managing travel risk.....**

5.1 Leadership and commitment .....

5.2 Policy .....

5.3 Roles, responsibilities and accountability .....



# PROCESSO DI GESTIONE DEI RISCHI DI VIAGGIO: RESILIENZA SIN DALLA PROGETTAZIONE



ORGANIZZARE

Coinvolgere le persone  
giuste



RACCOGLIERE

Ottenere i dati corretti



ANALIZZARE

Mappare i propri rischi



PIANIFICARE

Mitigare i rischi



ESEGUIRE

Introdurre gli  
strumenti e i processi  
adeguati



COMUNICARE

Mantenere i viaggiatori  
e se stessi informati



AUDIT

Mantenere il  
programma attivo e  
attuale

Processo di  
gestione dei  
rischi di viaggio

# PROCESSO DI GESTIONE DEI RISCHI DI VIAGGIO: UN DOPPIO PUNTO DI VISTA



## PROCESSO DI GESTIONE DEI RISCHI DI VIAGGIO | MANAGER



## PROCESSO DI GESTIONE DEI RISCHI DI VIAGGIO | VIAGGIATORE



# GESTIONE DEI VIAGGIATORI

Posso viaggiare  
in questo Paese  
e quali sono i  
rischi?

Come gestire i  
rischi per  
consentire lo  
svolgimento della  
missione?

Quando posso  
essere  
informato?  
Quali sono le mie  
risorse?

Come posso  
lasciarmi  
tutto alle  
spalle?

PRENOTAZIONE  
VIAGGIO

PREPARAZIONE VIAGGIO

DURANTE IL VIAGGIO

GESTIONE DEGLI INCIDENTI

RIPRESA

DIPENDENTE



PRENOTAZIONE  
DEL VIAGGIO



PREPARAZIONE / BRIEFING  
PAESE



DOCUMENTARSI



VALIDARE  
IL VIAGGIO



RICEVERE  
ALLERTE



RICEVERE  
NOTIFICHE



ASSISTENZA



SUPPORTO  
PSICOLOGICO

MANAGER



EDUCARE



PREPARARE /  
MONITORARE



NOTIFICARE



CONSIGLIARE



LOCALIZZARE



TROVARE



COMUNICAZIONE  
DURANTE  
UNA CRISI



ASSISTERE



SUPPORTARE



INSIGHT

- 4 Understanding the organization and its context
  - 4.1 Operating context
    - 4.1.1 General
    - 4.1.2 Industry/sector specific
    - 4.1.3 Risk profile
  - 4.2 Stakeholders
  - 4.3 Traveling population
  - 4.4 Business objectives, risk appetite and criteria
  - 4.5 Travel risk management and delivery
- 5 Managing travel risk
  - 5.1 Leadership and commitment
  - 5.2 Policy
  - 5.3 Roles, responsibilities and accountability
  - 5.4 Objectives
  - 5.5 Planning/establishing the programme
  - 5.6 Implementation
- 6 Travel risk assessment
  - 6.1 General
  - 6.2 Risk identification
  - 6.3 Risk analysis
  - 6.4 Risk evaluation
- 7 Travel risk treatment
  - 7.1 General
  - 7.2 Risk avoidance
    - 7.2.1 Pre-travel authorisation
    - 7.2.2 Restrictions

- 7.4.10 Medical and security support services.....
- 7.4.11 Incident management planning.....
- 7.4.12 Incident and emergency contact points....
- 7.4.13 Traveller tracking.....
- 7.4.14 Kidnap and ransom planning.....
- 7.4.15 Evacuation planning .....

- 7.4.10 Medical and security support services.....
- 7.4.11 Incident management planning.....
- 7.4.12 Incident and emergency contact points....
- 7.4.13 Traveller tracking.....
- 7.4.14 Kidnap and ransom planning.....
- 7.4.15 Evacuation planning .....



# COME ORGANIZZARE IL SUPPORTO DURANTE IL VIAGGIO?

24/7

# 7.4.12 Gestione degli Incidenti Assistance Center

- 4 Understanding the organization and its context
  - 4.1 Operating context
    - 4.1.1 General
    - 4.1.2 Industry/sector specific
    - 4.1.3 Risk profile
  - 4.2 Stakeholders
  - 4.3 Traveling population
  - 4.4 Business objectives, risk appetite and criteria
  - 4.5 Travel risk management and delivery
- 5 Managing travel risk
  - 5.1 Leadership and commitment
  - 5.2 Policy
  - 5.3 Roles, responsibilities and accountability
  - 5.4 Objectives
  - 5.5 Planning/establishing the program
  - 5.6 Implementation
- 6 Travel risk assessment
  - 6.1 General
  - 6.2 Risk identification
  - 6.3 Risk analysis
  - 6.4 Risk evaluation
- 7 Travel risk treatment
  - 7.1 General
  - 7.2 Risk avoidance
    - 7.2.1 Pre-travel authorizations
    - 7.2.2 Restrictions

- 7.4.10 Medical and security support services.....
- 7.4.11 Incident management planning.....
- 7.4.12 Incident and emergency contact points....
- 7.4.13 Traveller tracking.....
- 7.4.14 Kidnap and ransom planning.....
- 7.4.15 Evacuation planning .....

- 7.4.10 Medical and security support services.....
- 7.4.11 Incident management planning.....
- 7.4.12 Incident and emergency contact points....
- 7.4.13 Traveller tracking.....
- 7.4.14 Kidnap and ransom planning.....
- 7.4.15 Evacuation planning .....

Develop and communicate changes of plan, and emergency and incident management procedures

Proactively monitor local conditions and provide traveller updates as appropriate

Ensure incident management planning is aligned to organizational crisis management planning



## **AMBITO, CONTESTO E CRITERI DI RISCHIO:**

- Popolazione viaggiante, espatriati e persone a carico
- Analisi delle lacune
- Ruoli e responsabilità
- Stakeholder (interni, esterni)
- Processo

## **PROCESSO DI GESTIONE DEI RISCHI DI VIAGGIO:**

- Valutazione delle minacce presenti
- Profilo di rischio dell'azienda
- Valutazione della vulnerabilità (rischio personale)
- Salute - sicurezza - salute sul lavoro

## **GESTIONE DEL VIAGGIO E DELLE OPERAZIONI**

- Manager < > Viaggiatore / Espatriato
- Prima -Durante -Dopo - in caso di emergenza
- Processo di conformità
- Localizzazione e comunicazione
- Gestione degli incidenti allineata alla gestione delle crisi

## **REGISTRAZIONE E REPORTING**

- Identificare i possibili miglioramenti
- Documentazione
- Revisione

# IMPLEMENTARE ISO 31030 CON WORKFORCE RESILIENCE

Processo di gestione dei rischi di viaggio/  
Valutazione dei rischi

Supporto ai viaggiatori/misure

Documentazione e revisione



VALUTARE IL LIVELLO  
DI RISCHIO



TRAINING



INFORMARE CIRCA I  
RISCHI PRIMA E  
DURANTE IL VIAGGIO



ANALISI REGOLARE  
DEI RISCHI



CONFORMITÀ



PANORAMICA



IDENTIFICARE GLI  
ESPERTI DISPONIBILI



COMUNICAZIONE IN  
CASO DI EMERGENZA



MONITORAGGIO DELLA  
SITUAZIONE IN LOCO

# INTERVISTE

## INTEGRATED TRAVEL RISK MITIGATION

A DUTY OF CARE PLAN-DO-CHECK APPROACH



**28 Sottoindicatori**  
**91 Domande**

### Indicatori

1. Valutazione del rischio specifico aziendale
2. Pianificazione strategica
3. Sviluppo di policy e procedure
4. Gestione della mobilità globale
5. Comunicazione, formazione e training
6. Tracking, monitoraggio, informazione
7. Supporto, assistenza, evacuazione
8. Controllo e analisi

# INDICATORI: RIFERIMENTI A ISO 31030



Indicatore	ISO 31030 Sections/Annexes
1. Valutazione del rischio specifico aziendale	3. Termini e Definizioni 4. Comprendere l'azienda e il suo contesto 6. Valutazione dei rischi di viaggio 7. Trattamento dei rischi di viaggio 10. Registrazione e rendicontazione del programma
2. Pianificazione strategica	4. Comprendere l'azienda e il suo contesto 5. Gestione dei rischi di viaggio
3. Sviluppo di policy e procedure	6. Valutazione dei rischi di viaggio 7. Trattamento dei rischi di viaggio 8. Comunicazione e consulenza
4. Gestione della mobilità globale	7. Trattamento dei rischi di viaggio
5. Comunicazione, formazione e training	7. Trattamento dei rischi di viaggio 8. Comunicazione e consulenza 10. Registrazione e rendicontazione del programma Allegato E : Training
6. Tracking, monitoraggio, informazione	7. Trattamento dei rischi di viaggio
7. Supporto, assistenza, evacuazione	7. Trattamento dei rischi di viaggio
8. Controllo e analisi	9. Monitoraggio e revisione del programma

# TRAVEL RISK MANAGEMENT

Stefano Grigioni

Global Commercial Director

RINA SpA





**ISO 31030:2021 – Travel Risk Management**

## PERCHÈ APPLICARE UN SISTEMA DI TRM E ATTESTARLO CON PARTE TERZA È IMPORTANTE?

SOCIAL  
SUSTAINIBILITY

Le aziende hanno il dovere della “duty of care” ossia quello di sostenere e supportare il dipendente, (e altri soggetti se considerati nel perimetro) quando in trasferta per motivi di lavoro

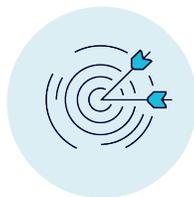
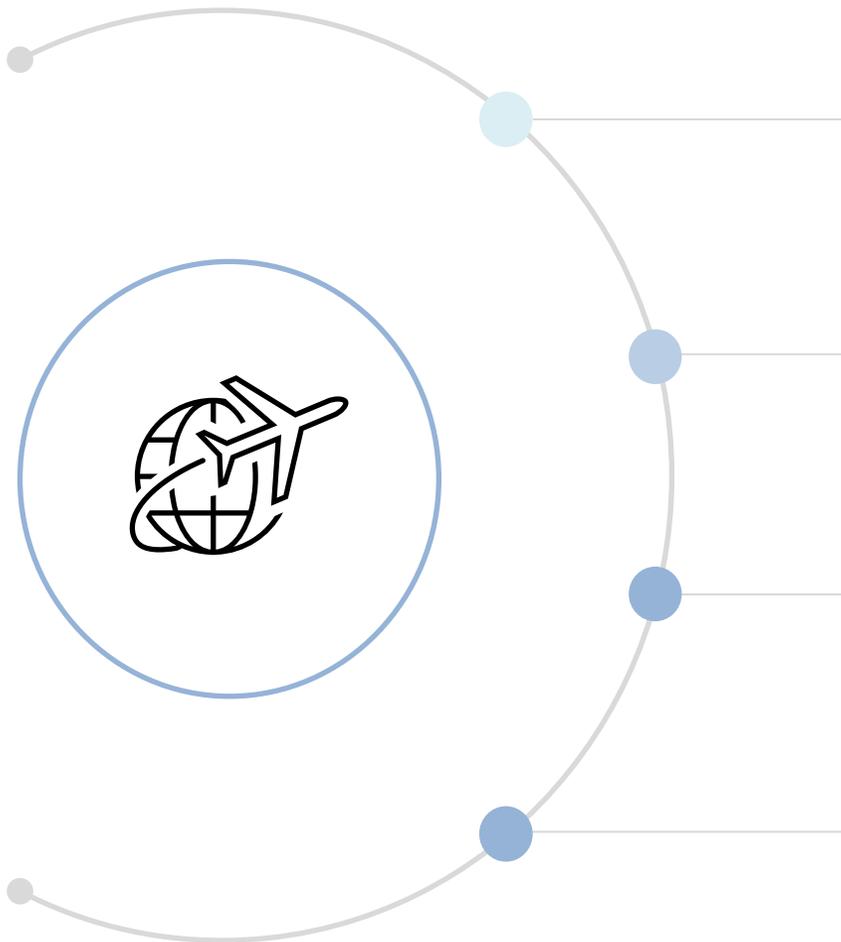
BUSINESS E  
BUSINESS  
CONTINUITY

Una gestione consapevole dei rischi dei propri dipendenti durante una trasferta permette all’azienda di accettare incarichi che in mancanza di tale gestione avrebbe rifiutato e offrire ai propri clienti e fornitori una maggiore garanzia di business continuity

COMPLIANCE

La normative SSL e la 231/01 impongono al datore di lavoro di salvaguardare la salute e la sicurezza dei propri dipendenti sia quando operano presso la sede/le sedi che quando operano “fuori sede”

# STEP GENERALI DI MASSIMO CHE L'AZIENDA DOVREBBE AVERE CONCLUSO PER ACCEDERE AL PROGRAMMA DI ATTESTAZIONE



## ANALISI INZIALE, DEFINIZIONE DELLA TRAVEL RISK POLICY, DEFINIZIONE DEL MODELLO DOCUMENTALE (SISTEMA DI GESTIONE)

Volta ad identificare il proprio contesto rispetto al travel risk, gli stakeholders, i profili e la propensione al rischio, ma anche ruoli, responsabilità per analisi e valutazione del rischio, operatività e monitoraggio etc; architettura e tipologia della documentazione da utilizzare, si raccomanda di eseguire una survey iniziale presso il personale



## ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO E TRATTAMENTO

Volta a definire i rischi connessi alle trasferte dei propri dipendenti, fornitori, ospiti e familiari e il loro modello di trattamento per eliminarli o ridurli ad un livello accettabile. Si tratta del "cuore" del modello e deve essere approfondito adeguatamente rispetto alla complessità aziendale ed al profilo di rischio



## DEFINIZIONE DEL PROGRAMMA DEL TRAVEL RISK MANAGEMENT E DEI SUOI MECCANISMI DI MONITORAGGIO

Deve essere predisposto e mantenuto aggiornato il programma; deve essere pianificata/seguita la Survey periodica sul programma, identificato un modello per attuare sistematicamente il benchmark e devono essere definiti e monitorati, anche se in fase iniziale, le metriche (KPI) che possono dimostrare l'efficacia del programma.

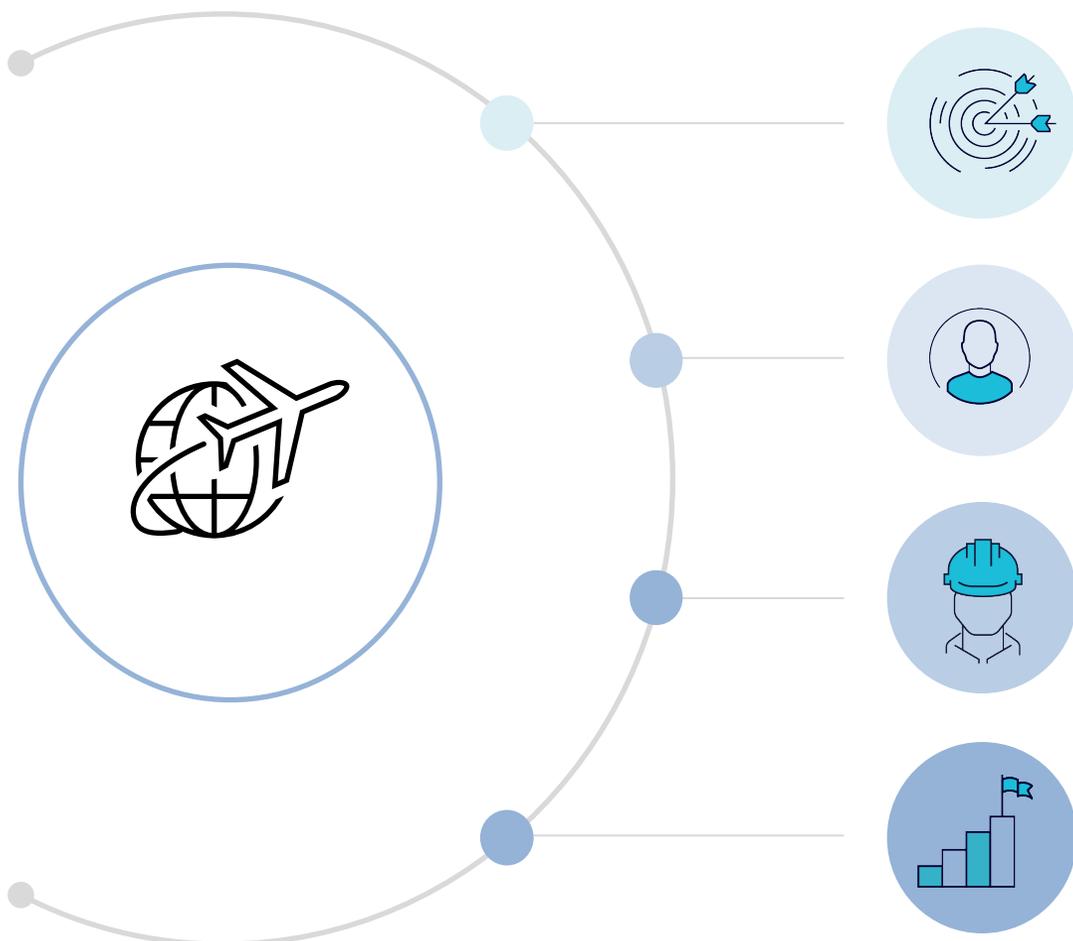


## REPORTING

E' una sorta di «riesame della direzione» del modello di Travel Risk management dovrà essere attuata prima della verifica di attestazione iniziale per avere una revisione del TRM System, seppure basata su dati iniziali.

**NB: La ISO 31030 è una LINEA GUIDA non è "certificabile" ma "attestabile" e come tale non rientra nel meccanismo di Accredimento Accredia**

# L'ATTIVITÀ DI AUDIT



## AUDIT

attività sistematica ed indipendente che ha come scopo verificare la conformità di quanto pianificato ed attuato da una organizzazione rispetto ad uno standard preso a riferimento

## ATTESTAZIONE INIZIALE E SORVEGLIANZE ANNUALI

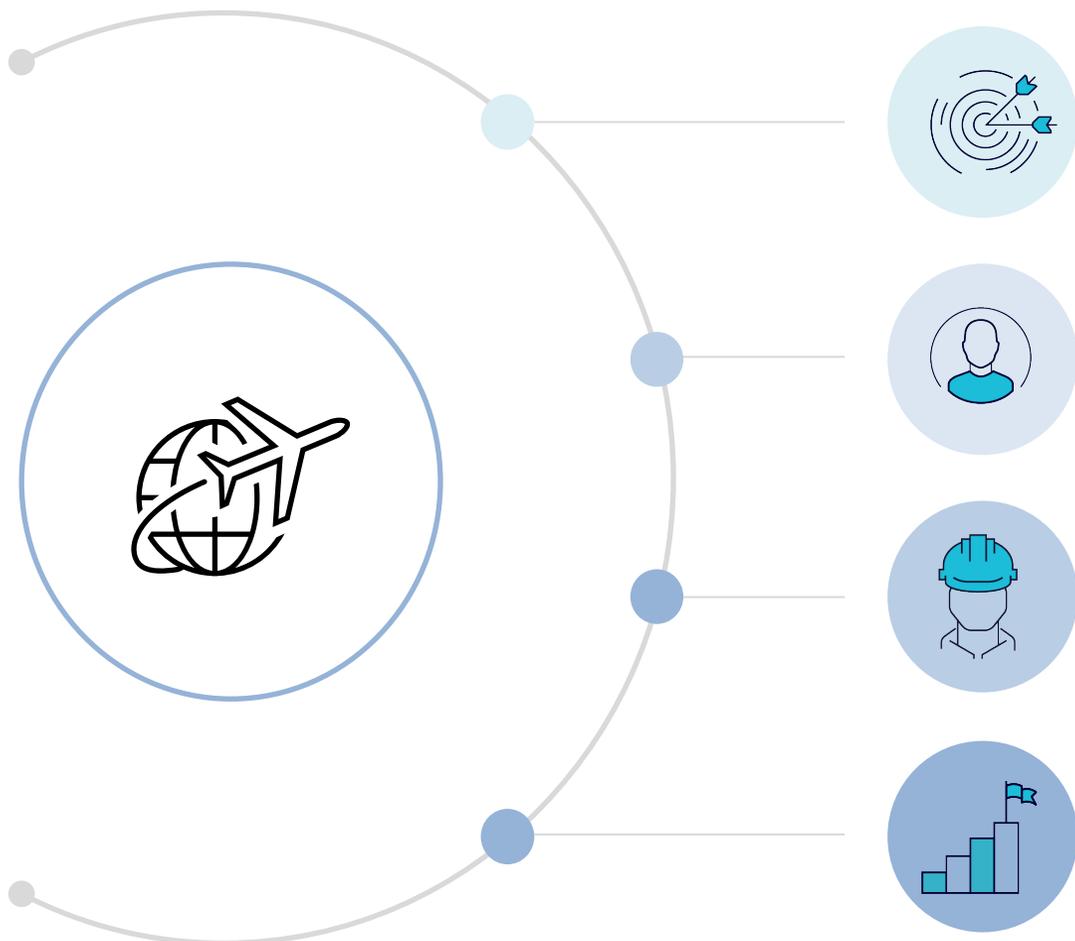
- Step unico (stage2)
- Svolta presso la sede italiana dell'azienda (in remoto o in presenza) ed eventualmente campionando le sedi estere nel triennio, qualora sedi di trasferta ed in base ad una analisi condivisa sulle criticità ed i rischi evidenziati dall'azienda
- Raccolta di evidenze quali, documenti, registrazioni, interviste, verifica diretta attraverso una pianificazione di dettaglio delle attività che sarà concertata e condivisa tra Team RINA ed Organizzazione
- Formulazione di un report di audit contenente eventuali punti di miglioramento individuati durante le attività

## COMPETENZE DEL TEAM DI AUDIT E TECNICA DI AUDIT

Competenza di Sistema per verificare la parte di modello e di analisi del rischio  
Competenza Tecnico-pratica per verificare la parte di analisi del rischio e di operatività  
L'approccio di un audit di parte terza è la ricerca della conformità, sarà sempre l'auditor a cercare di capire come l'azienda abbia cercato di soddisfare il requisito secondo le proprie modalità, storia, competenze e risorse e condividere dubbi o non conformità con l'interlocutore per una migliore reciproca comprensione

## DECISIONE DI ATTESTAZIONE

Un Decision Maker indipendente e formato sullo schema verifica i documenti di audit in modo indipendente e decide rispetto all'attestazione dell'azienda in conformità alla ISO 31030  
L'attestato viene prodotto, firmato e pubblicato sul sito RINA, da quel momento valido a tutti gli effetti.



## OBIETTIVO

Orientare le aziende ad una corretta individuazione e gestione del rischio correlato a dipendenti o altre parti interessate in trasferta

## CLIENT EXECUTION

Implementazione di un sistema analisi, valutazione e gestione del rischio volto a prevenire accadimenti che vanno contro la «duty of care» che l'azienda ha nei confronti dei propri dipendenti o altre parti interessate in trasferta per motivi di lavoro

## RINA EXECUTION

- Audit
- Emissione di un rapporto di verifica
- Rilascio attestazione triennale

## VALORE AGGIUNTO

- dimostrare che le decisioni relative ai viaggi sono basate sulla reale capacità di gestione del rischio aziendale
- Migliora la Business Continuity
- Permette un'analisi a priori delle criticità a 360 gradi per un dipendente in trasferta
- Risulta un punto di forza rispetto all'azienda committente se l'organizzazione fa parte della supply chain

# PROCESSI DI VALUTAZIONE E ATTESTAZIONE



# ANNOTAZIONI FINALI



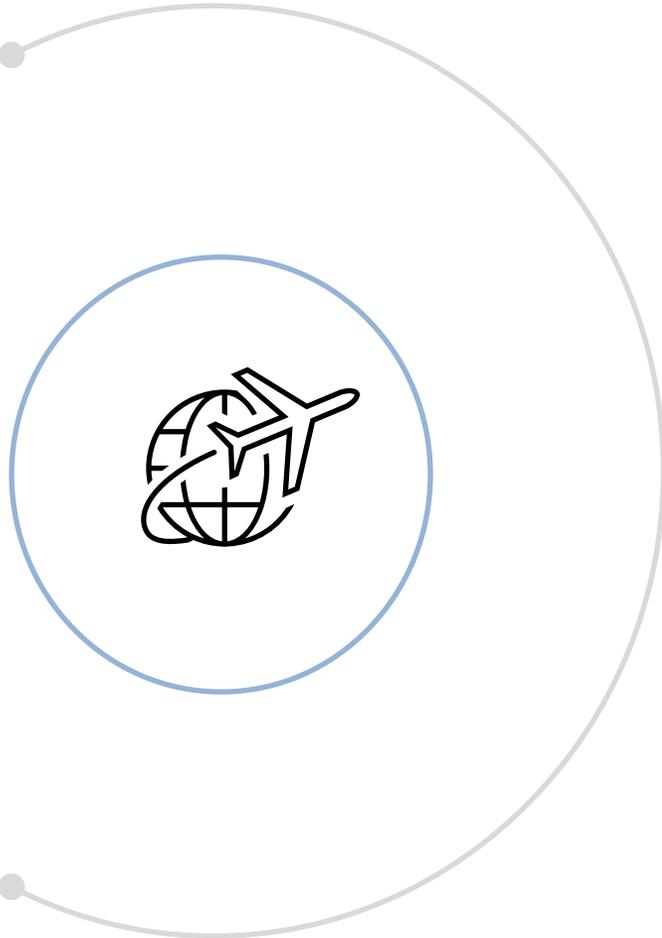
Le organizzazioni con un **basso volume di viaggi** possono contare su un approccio ad hoc per ogni evento di viaggio. Le organizzazioni con **elevati volumi di viaggio** possono utilizzare la tecnologia pertinente per automatizzare le valutazioni del rischio per le **località a basso rischio** e attivare singole valutazioni del rischio dettagliate per le **località a rischio elevato**.

È necessario prestare attenzione al **profilo del viaggiatore** in relazione alle destinazioni perché **fattori quali** razza, competenze, nazionalità, identità culturale, genere, orientamento sessuale, religione, età, occupazione, posizione, disabilità o anamnesi possono influenzare i rischi associati al viaggio.

Le organizzazioni dovrebbero valutare quale sia il **livello di rischio** che sono disposte ad accettare per raggiungere i propri obiettivi di business, possono esserci occasioni in cui il livello di rischio è inaccettabile e il viaggio non dovrebbe aver luogo.

Di tutto ciò le Organizzazioni devono essere pronte a dare opportune evidenze all'Ente di certificazione tramite la documentazione del Sistema (informazioni sul viaggiatore, contatti di emergenza, "escalation procedures", piani di gestione delle emergenze, piani di evacuazione, promemoria di supporto per il viaggiatore), tramite le registrazioni (informazioni sul viaggio, incidenti accaduti, KPI, survey, dati del benchmark, report di verifica

# TRAVEL RISK MANAGER – CERTIFICAZIONE DELLA COMPETENZA RINA



UNI (Ente Italiano di Normazione) ha sviluppato la Prassi di riferimento UNI/PdR 124:220, pubblicata a gennaio 2022.

Tale prassi definisce i requisiti relativi alle attività professionali di alcune figure nell'ambito della travel security delineando così un percorso di qualificazione per:

- **Travel Security Officer** – la figura che si assicura che il processo di travel security management sia appropriato per l'esigenza dell'azienda e dei viaggiatori
- **Travel Security Manager** – la figura che si occupa della gestione operativa della sicurezza dei viaggiatori
- **Travel Security Analyst** – la figura che si occupa della raccolta e dell'analisi delle informazioni utili per la sicurezza dei viaggiatori

**RINA è in fase di accreditamento ACCREDIA per il ruolo del TRAVEL SECURITY MANAGER**

# WORKFORCE RESILIENCE DAY

GRAZIE



# WORKFORCE RESILIENCE DAY

**BREAK**  
**16.55 – 17.10**

