

**4. Personal**

4.0.1. Dienststelle für Arbeitsschutz

**4. Personale**

4.0.1. Servizio di prevenzione e protezione



Fonte: touristikernet.com

**Prima che scopii l'archivio...  
Le linee guida sui tempi di  
conservazione dei documenti in materia  
di sicurezza sul lavoro**

Tipo di documento	Tempo di conservazione
documenti valutazione dei rischi	10 anni
verbali delle riunioni periodiche annuali	10 anni
documenti come procedure, ecc.	10 anni
nomina e formazione addetti della squadra d'emergenza	5 anni dopo cessazione del rapporto di lavoro del collaboratore
certificazioni di idoneità della Medicina del Lavoro per videoterminalisti	10 anni dopo cessazione del rapporto di lavoro del collaboratore
certificazioni di idoneità della Medicina del Lavoro	10 anni dopo cessazione del rapporto di lavoro del collaboratore (art. 25, comma 1, lettera h, del D.lgs. 81/2008) 40 anni dopo cessazione del rapporto di lavoro del collaboratore che ha lavorato con sostanze cancerogene
attestati di formazione con rischi particolari	10 anni dopo cessazione del rapporto di lavoro del collaboratore (art. 25, comma 1, lettera h, del D.lgs. 81/2008) 40 anni dopo cessazione del rapporto di lavoro del collaboratore che ha lavorato con sostanze cancerogene
attestati di formazione senza rischi particolari	10 anni
documentazione di edifici che sono stati demoliti e poi ricostruiti	10 anni sarebbe opportuno scansionare e conservare questi documenti a tempo indeterminato
documentazione di edifici non più in uso	10 anni sarebbe opportuno scansionare e conservare questi documenti a tempo indeterminato
registri dei controlli periodici	nessuna regolamentazione specifica, si consigliano 2 anni
relazioni di sopralluoghi negli edifici	memorizzare digitalmente e conservare a tempo indeterminato
relazioni di sopralluoghi delle attività svolte	memorizzare digitalmente e conservare a tempo indeterminato