SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE (**SGA**)

UNI EN ISO 14001:2015

A.A. 2018-2019

PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

Introduzione

A partire dagli anni ’60, nei paesi industrializzati si è sviluppata una sempre maggiore attenzione ai problemi ambientali con la partecipazione dell’intero sistema sociale (governi, sistema economico, opinione pubblica, …).

- Norme nazionali per la tutela dell’ambiente;
- Programmi di azione dell’Unione Europea (**protocolli**);
- Programmi internazionali e nazionali;
- Autorità competenti in materia di ambiente;
- Associazioni per la difesa dell’ambiente;
- Sistema di gestione ambientale.

PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

Schemi di certificazione

Norma UNI EN ISO 14001

sistemi di gestione ambientale – requisiti e guida per l'uso

Regolamento CE n. 761/2001 EMAS

per l'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di Ecogestione ed Ecoaudit.

EMAS = Eco-management & Audit Scheme

PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

CONFRONTO ISO 14001 - EMAS

UNI EN ISO 14001	Regolamento CE n. 761/2001 EMAS
Sistema volontario e privatistico istituito in seno all'ISO. Certificazione rilasciata da enti accreditati privati	Sistema volontario e istituito con regolamento EU. Gestione di tipo pubblico da enti accreditati istituiti dagli stati membri.
Standard internazionale	Regolamento europeo
Valido a livello mondiale	Valido a livello europeo
L'interlocutore principale è il mercato	Gli interlocutori principali sono il pubblico e le istituzioni
	Centralità dell'informazione al pubblico: richiesta la pubblicazione della "Dichiarazione Ambientale" che il valutatore accreditato convalida

PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

Programma Responsible Care

❑ "**Responsible Care**" è il programma volontario di promozione dello Sviluppo Sostenibile dell'Industria Chimica mondiale, secondo valori e comportamenti orientati alla Sicurezza, alla Salute e all'Ambiente, nell'ambito più generale della Responsabilità Sociale delle Imprese.

❑ L'iniziativa "Responsible Care" è stata avviata in Canada nel 1984 dalla CCPA (Canadian Chemical Producer Association) e poi adottata nel 1988 dalla ACC (American Chemistry Council). L'anno successivo il Programma è stato avviato in Europa, dal CEFIC (European Chemical Industry Council);

❑ Attualmente il Programma "Responsible Care" è adottato da oltre 10.000 imprese chimiche, in più di 60 Paesi nel mondo;

❑ In Italia, il Programma "Responsible Care", avviato nel 1992 e gestito da Federchimica, è attualmente perseguito con impegno e determinazione da 168 imprese (al 31/12/2014) di grande, media e piccola dimensione, italiane e estere.

Fonte: www.federchimica.it

PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

Norma UNI EN ISO 14001:2015

Sistemi di gestione ambientale – Requisiti e guida per l'uso

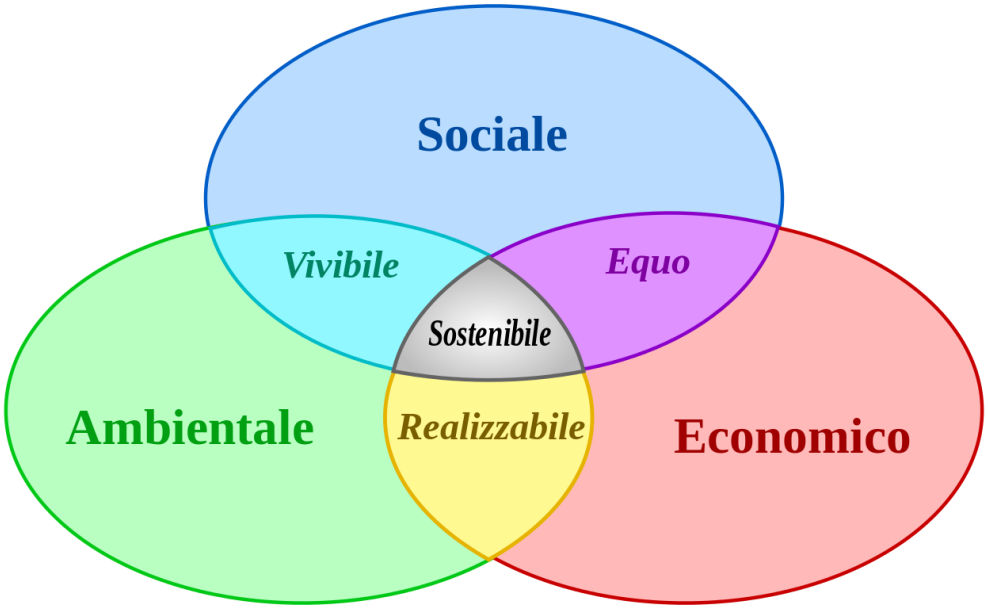
La certificazione garantisce la capacità dell'organizzazione di adottare e attuare un sistema di gestione che contribuisce allo **sviluppo sostenibile** attraverso:

- rispetto delle norme in materia di tutela dell'ambiente;
- attuazione di una *politica ambientale*;
- conseguimento degli *obiettivi ambientali*,
- miglioramento continuo delle *prestazioni ambientali*.

PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

Sviluppo sostenibile

- **Sostenibilità economica** (reddito e lavoro)
- **Sostenibilità sociale** (benessere: sicurezza, salute, giustizia, ecc.)
- **Sostenibilità ambientale** (risorse naturali: tutela qualità e rinnovabilità)



PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

UNI EN ISO 14001:2015

Finalità del sistema di gestione ambientale:

- proteggere l'ambiente con efficace prevenzione e mitigazione degli aspetti ambientali negativi;
- aiutare nell'adempiere agli obblighi di conformità;
- migliorare le prestazioni ambientali;
- progettare e produrre attraverso una prospettiva di **ciclo di vita**;
- attuare miglioramenti ambientali con lo scopo di rafforzare la posizione di mercato;
- comunicare alle parti interessate le informazioni ambientali.

➢ Il successo del SGA è raggiungibile tramite il coinvolgimento di tutti i livelli dell'organizzazione.

➢Indirizzando strategie e politiche dell'organizzazione, l'alta direzione è la figura centrale per l'attuazione del sistema di gestione.

PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

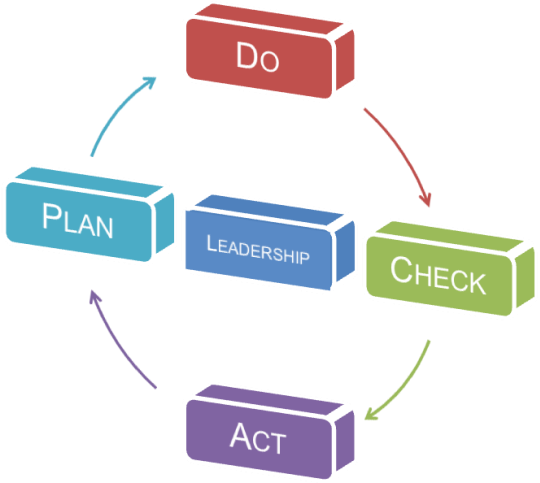
UNI EN ISO 14001:2015

❑ RISK BASED THINKING

- L'approccio basato sul rischio è presente fin dalla prima edizione della norma (valutazione degli aspetti ambientali e possibili situazioni di emergenza).
- Con il HLS si è cercato di adottare un approccio applicabile a tutti i sistemi di gestione: l'organizzazione deve determinare i rischi e le opportunità correlati ai suoi aspetti ambientali, obblighi di conformità, altri fattori e requisiti identificati nei punti 4.1 e 4.2 .

❑ CICLO DI DEMING – PDCA

- **Plan**: stabilire gli obiettivi ambientali e i processi necessari in conformità alla politica ambientale;
- **Do:** attuare i processi come pianificato;
- **Check:** monitorare e misurare i processi, il raggiungimento degli obiettivi ambientali e riferirne i risultati;
- **Act:** intraprendere azione per il miglioramento continuo.



PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

Struttura della norma ISO 14001:2015

Per integrare il SGA nel più ampio contesto del Sistema di Gestione Integrato, anche questa norma, come la ISO 9001:2015, applica il concetto del **High Level Structure**, ovvero adotta la stessa struttura.

1. **SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**
2. **RIFERIMENTI NORMATIVI**
3. **TERMINI E DEFINIZIONI**
4. **CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE**
5. **LEADERSHIP**
6. **PIANIFICAZIONE**
7. **SUPPORTO**
8. **ATTIVITÀ OPERATIVE**
9. **VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI**
10. **MIGLIORAMENTO**

PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

1. Scopo e campo di applicazione

Un'organizzazione ha interesse ad attuare e sviluppare un SGA al fine di:

- migliorare le prestazioni ambientali,
- soddisfare gli obblighi di conformità (legislativi e non),
- raggiungere gli obiettivi ambientali.

La norma si applica:

- a qualunque organizzazione, indipendentemente dalle dimensioni, dal tipo e dalla natura dell'organizzazione;
- agli aspetti ambientali delle attività, prodotti e servizi che l'organizzazione può controllare o influenzare, considerando il ciclo di vita.

Air Liquide creative oxygen

PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

2. Riferimenti normativi

Nessun riferimento normativo. Questa sezione è presente nella norma solo per coerenza con l'HLS ISO.

3. Termini e definizioni

Questa sezione elenca i termini e le definizioni che si applicano alla norma, in riferimento, ove applicabile, alle altre norme della serie ISO 14000.

L'elenco di termini e definizioni è ampliato rispetto alla precedente edizione, la revisione 2015 associa infatti termini e definizioni dell'HLS con quelli più specifici dei sistemi di gestione ambientale.

PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

3. Termini e definizioni

- **Ambiente:** contesto nel quale una organizzazione opera, comprendente l'aria, l'acqua, il terreno, le risorse naturali, la flora, la fauna, gli esseri umani e le loro interrelazioni.

- **Aspetto ambientale:** elemento di un'attività, dei prodotti o dei servizi di un'organizzazione che può interagire con l'ambiente.

- **Impatto ambientale:** modifica dell'ambiente, negativa o positiva, causata totalmente o parzialmente dagli aspetti ambientali di un'organizzazione.

- **Obiettivo ambientale:** obiettivi stabiliti dall'organizzazione coerentemente con la sua politica ambientale.

PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

3. Termini e definizioni

- **Prestazione ambientale:** risultati misurabili relativi alla gestione degli aspetti ambientali;

- **Indicatore:** rappresentazione misurabile delle condizioni o stato delle operazioni o della gestione;

- **Obblighi di conformità:** requisiti di legge che un'organizzazione deve soddisfare e altri requisiti che un'organizzazione deve o ha scelto di soddisfare**.**

- **Ciclo di vita:** fasi consecutive e interconnesse di un sistema di prodotti e servizi, dall'acquisizione delle materie prime o dalla generazione delle risorse fino allo smaltimento finale (*sono incluse progettazione, produzione, trasporto, utilizzo e smaltimento del prodotto/servizio*).

PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

4. Contesto dell'organizzazione

4.1 Comprendere l'organizzazione e il suo contesto

4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate

4.3 Determinare il campo d'applicazione del Sistema di gestione ambientale

4.4 Sistema di Gestione Ambientale

PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

4.1 Comprendere l'organizzazione e suo il contesto

❑ L'organizzazione deve determinare i **fattori esterni ed interni** rilevanti per le sue finalità in campo ambientale e che influenzano gli obiettivi ambientali stabiliti.

Fattori esterni:

- condizioni climatiche;
- acqua, aria, terreno (e relativa contaminazione), risorse naturali disponibili, biodiversità, etc.;
- leggi e norme;
- fattori sociali, culturali, politici e tecnologici.

Fattori interni:

- caratteristiche dell'organizzazione;
- attività, prodotti e servizi, processi dell'organizzazione;
- cultura e potenziale (persone, conoscenza, processi, sistemi).

PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate

❑ L'organizzazione deve determinare:

- le **parti interessate** per il SGA e quali sono quelle **rilevanti** al fine del sistema stesso;
- le esigenze e le aspettative delle parti interessate rilevanti;
- quali esigenze e aspettative possono essere considerati **obblighi di conformità**.

➢ *Per **parte interessate rilevante** si intende una parte il cui mancato soddisfacimento delle relative esigenze e aspettative comporta un rischio significativo per la sostenibilità dell'organizzazione.*

PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

4.3 Determinare il campo d'applicazione del SGA

❑ L'organizzazione deve definire il campo di applicazione del suo SGA considerando:

- i fattori interni ed esterni (contesto dell'organizzazione);
- gli obblighi di conformità;
- le unità organizzative, le funzioni e i confini fisici dell'organizzazione;
- le attività, i prodotti e i servizi;
- l'abilità di esercitare il controllo e l'influenza da parte dell'organizzazione.

❑ Il campo di applicazione del SGA è un **informazione documentata** disponibile per le parti interessate.

PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

4.4 Sistema di Gestione Ambientale

- Il raggiungimento degli obiettivi, compreso le prestazioni ambientali, è garantito dalla realizzazione, dal mantenimento e dal miglioramento del SGA adottato dall'organizzazione.

"Il SGA diventa uno strumento fondamentale poiché è la "regia disciplinata" per le tematiche ambientali di un organizzazione, le quali sono regolate dai requisiti di legge sempre più severi, dai contesti operativi sempre più sfidanti e dalle condizioni al contorno in continua mutazione."

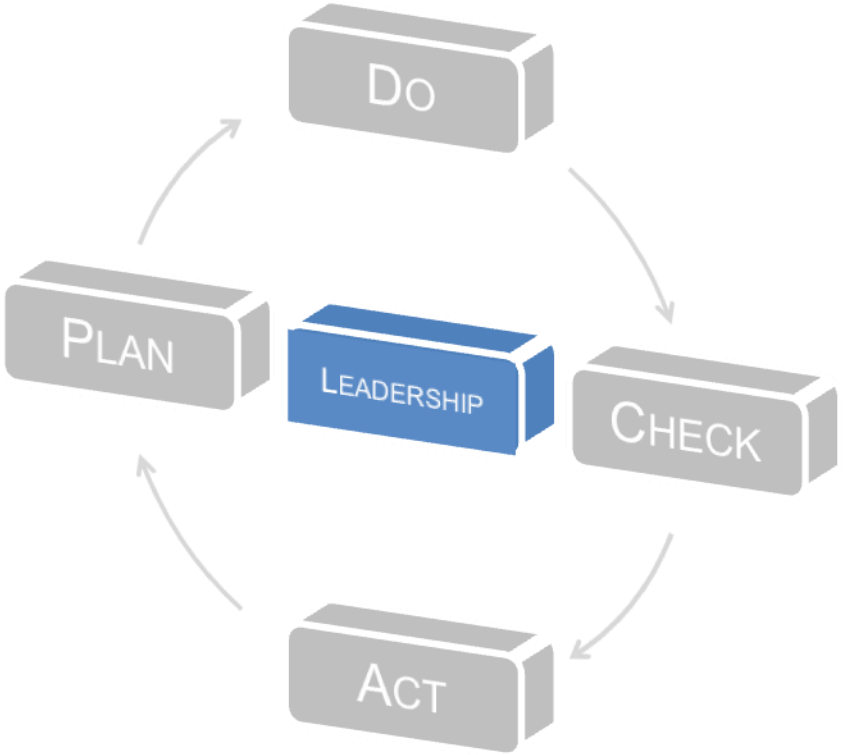
PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

5. Leadership

5.1 Leadership e impegno

5.2 Politica ambientale

5.3 Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione



PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

5.1 Leadership e impegno

❑ L'alta direzione deve dimostrare **leadership** e **impegno** nei riguardi del sistema di gestione. Deve quindi:

- definire la politica ambientale e gli obiettivi ambientali, coerentemente con gli indirizzi strategici e il contesto dell'organizzazione;
- integrare i requisiti del SGA all'interno dei processi di business dell'organizzazione;
- mettere a disposizione risorse idonee e adeguate per il SGA;
- comunicare l'importanza di un SGA efficace e conforme ai requisiti;
- supportare le persone coinvolte nel contribuire all'efficacia del SGA;
- attuare un processo di miglioramento continuo.

PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

5.2 Politica ambientale

❑ L'alta direzione definisce, all'interno del campo d'applicazione del SGA, la propria **politica ambientale**.

❑ La politica ambientale deve:

- essere appropriata alle finalità e al contesto dell'organizzazione;
- determinare un quadro di riferimento per gli obblighi di conformità;
- comprendere un impegno:
  - alla protezione dell'ambiente, compreso la prevenzione dell'inquinamento;
  - al soddisfacimento degli obblighi di conformità;
  - al continuo miglioramento del SGA.
- comunicata all'interno dell'organizzazione e disponibile alle parti interessate (è un **informazione documentata**).

PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

5.3 Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione

❑ La struttura organizzativa deve essere definita nei ruoli e nelle mansioni e comunicata alle persone, indicando le responsabilità e le autorità che possiedono per compiere le proprie attività. Le persone devono essere consapevoli del proprio ruolo e dell'influenza che hanno (positiva o negativa) nel raggiungimento degli obiettivi.

❑ È compito dell'organizzazione assicurarsi che:

- il SGA sia conforme alla norma;
- le prestazioni del SGA, e delle sue prestazioni ambientali siano comunicate all'alta direzione. Le modalità e le responsabilità per il trasferimento di queste informazioni deve ben essere definito.

Air Liquide creative oxygen

PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

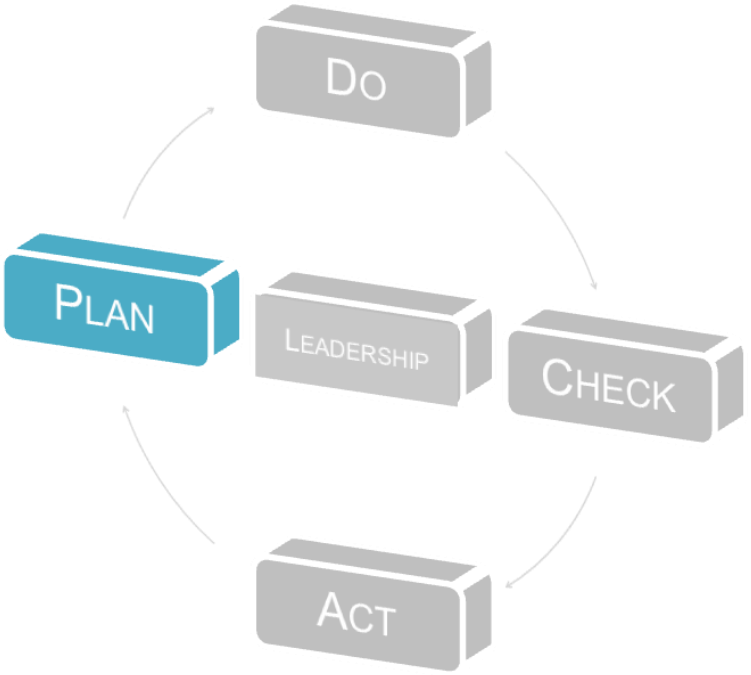
6. Pianificazione

6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità

- *6.1.1 Generalità*
- *6.1.2 Aspetti ambientali*
- *6.1.3 Obblighi di conformità*
- *6.1.4 Azione di pianificazione*

6.2 Obiettivi ambientali e pianificazione per il loro raggiungimento

- *6.2.1 Obiettivi ambientali*
- *6.2.2 Azioni pianificate per il raggiungimento degli obiettivi*



PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità

❑ Le attività di pianificazione atte a predisporre le azioni utili per attuare e mantenere efficace un SGA, prevedono come punto di partenza una **valutazione dei rischi e delle opportunità**.

Input

- contesto dell'organizzazione
- esigenze e aspettative delle parti interessate
- campo di applicazione del SGA

Output

- determinazione dei rischi e delle opportunità collegati agli aspetti ambientali dell'organizzazione
- determinazione degli **obblighi di conformità**

PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità

- La pianificazione deve:
  - fornire assicurazione sul conseguimento degli obiettivi del SGA;
  - prevenire, o ridurre, gli effetti indesiderati, compreso le condizioni ambientali esterne all'organizzazione;
  - conseguire il miglioramento continuo del SGA.

- La valutazione dei rischi e delle opportunità deve essere una **informazione documentata**.

PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

6.1.2 Aspetti ambientali

❑ Gli **aspetti ambientali** delle attività, dei prodotti o dei servizi erogati devono essere identificati dall'organizzazione.

❑ L'individuazione di questi aspetti avviene valutando :

- quali aspetti ambientali l'organizzazione riesce a tenere sotto controllo;
- quali aspetti ambientali hanno influenza sull'organizzazione;
- quali sono gli aspetti ambientali **significativi**.
- il **ciclo di vita** dei prodotti e dei servizi dell'organizzazione, tenendo in considerazione tutte le fasi (*acquisto e gestione materie prime, progettazione, produzione, trasporto, consegna, utilizzo, trattamento di fine vita, smaltimento)*.

Air Liquide creative oxygen

PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

6.1.3 Obblighi di conformità

- L'organizzazione deve:
  - avere accesso e definire gli obblighi di conformità relativi ai propri aspetti ambientali;
  - determinare come gli obblighi di conformità si applicano all'organizzazione;
  - considerare tali obblighi di conformità durante tutte le fasi del SGA.

- Gli obblighi di conformità si dividono in:

Obblighi di legge

- leggi, regolamenti nazionali e locali;
- requisiti definiti da permessi, licenze, autorizzazioni, ecc.;
- requisiti stabiliti da enti governativi o altre autorità.

Obblighi riconducibili alle parti interessate o propri dell'organizzazione

- accordi con gruppi sociali o con organizzazioni non governative;
- accordi con clienti o autorità pubbliche;
- requisiti richiesti dalle parti interessate;
- impegni volontari, codici di buona pratica, ecc.

Air Liquide creative oxygen

PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

6.1.4 Attività di pianificazione

- Le attività di pianificazione permettono di:
  - affrontare rischi e opportunità;
  - rispettare obblighi di conformità;
  - gestire gli aspetti ambientali significativi.

- Devono essere **integrate** e **attuate** nell'ambito del SGA.

- Durante la fase di pianificazione, l'organizzazione deve considerare anche l'adozione di tecnologie migliorative (relativamente a vari aspetti ambientali energia, gestione materie prime, capacità di controllo e di monitoraggio dei processi, ecc.).

➢ L'efficacia della pianificazione deve essere valutata.

PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

6.2 Obiettivi ambientali e pianificazione per il loro raggiungimento

❑ L'organizzazione deve stabilire gli **obiettivi ambientali** in base al suo contesto operativo, degli aspetti ambientali significativi e agli obblighi di conformità.

❑ Gli obiettivi ambientali devono essere:

- coerenti con la politica ambientale dell'organizzazione;
- misurabili;
- monitorati;
- comunicati.

➢ Per il raggiungimento degli obiettivi ambientali occorre definire le regole, le risorse, le responsabilità e le tempistiche e la valutazione dei risultati.

➢ Devono essere definiti degli indicatori delle attività di monitoraggio dello stato di avanzamento, permettendo così di individuare e gestire le difficoltà riscontrabili durante il processo.

Air Liquide creative oxygen

PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

7. Supporto

7.1 Risorse

7.2 Competenze

7.3 Consapevolezza

7.4 Comunicazione

7.4.1 Generalità

7.4.2 Comunicazione Interna

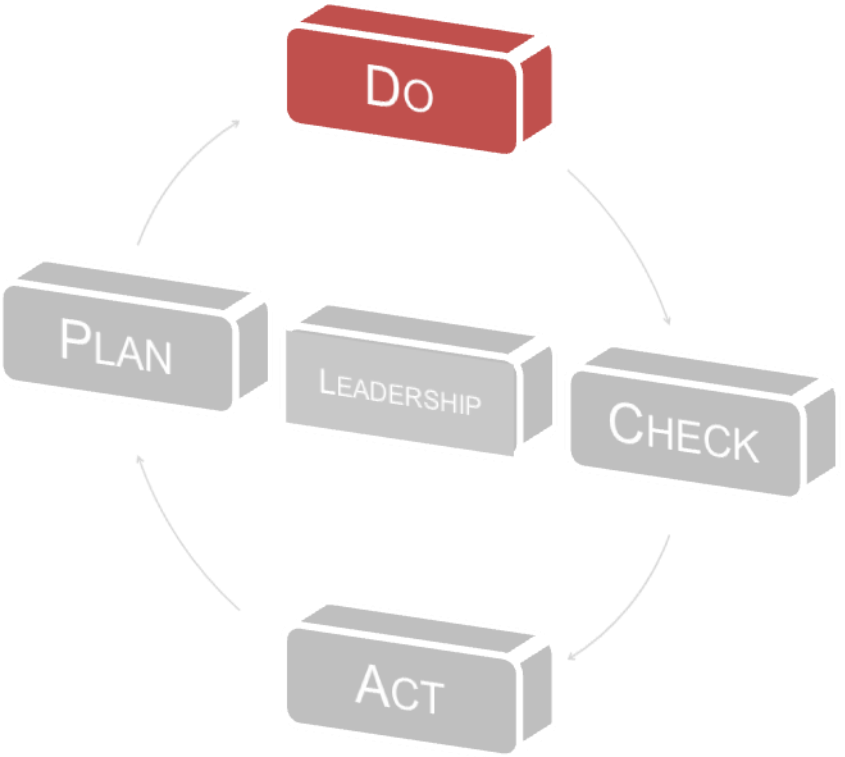
7.4.3 Comunicazione esterna

7.5 Informazioni Documentate

7.5.1 Generalità

7.5.2 Creazione e aggiornamento

7.5.3 Controllo



PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

7. Supporto

❑ Per rendere efficace il mantenimento dell'SGA, l'organizzazione deve provvedere a fornire:

- **RISORSE** *(7.1)* (persone, strumenti, tecnologie, ecc.)
- **COMPETENZE** *(7.2)*
- **CONSAPEVOLEZZA** *(7.3)*
- **COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA** *(7.4)*
- **INFORMAZIONI DOCUMENTATE** *(7.5)*

PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

7.4 Comunicazione interna ed esterna

❑ L'organizzazione deve stabilire processi di comunicazione distinti: uno per la comunicazione all'interno dell'organizzazione e uno per la comunicazione all'esterno.

- **Comunicazione interna :** all'interno della struttura organizzativa devono essere comunicate le informazioni ***rilevanti*** sul SGA, considerando il grado di coinvolgimento di ogni livello e funzione dell'organizzazione. Bisogna assicurarsi che il processo comunicativo favorisca il miglioramento continuo del SGA.

- **Comunicazione esterna :** all'esterno dell'organizzazione è necessario comunicare le informazione pertinenti del SGA così come stabilito dal processo di comunicazione e dagli obblighi di conformità.

PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

7.5 Informazioni documentate

- Le informazioni hanno le stesse caratteristiche considerate per la norma ISO 9001:2015 (generalità, creazione, aggiornamento e controllo).
- Le informazione documentate stabilite dalla norma sono quelle previste ai seguenti paragrafi:

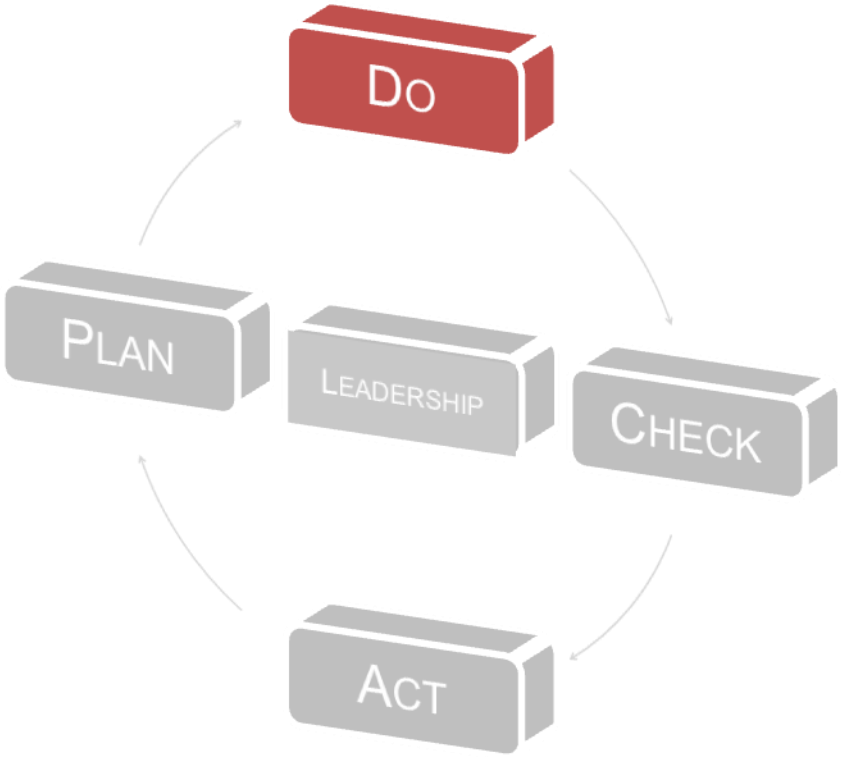
Par.	Descrizione	Par.	Descrizione
4.3	Campo applicazione del SGA	8.1	Pianificazione e controllo operativo
5.2	Politica ambientale	8.2	Risposta all'emergenze
6.1.1	Rischi ed opportunità	9.1.1	Monitoraggio e misurazione
6.1.2	Aspetti ambientali e criteri di definizione	9.1.2	Valutazione della conformità
6.1.3	Obblighi di conformità	9.2.2	Attuazione programma audit e risultati
6.2.1	Obiettivi ambientali	9.3	Riesame della direzione
7.2	Competenza	10.2	Non conformità e azioni correttive
7.4.1	Comunicazione		

PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

8. Attività Operative

8.1 Pianificazione e controllo operativi

8.2 Preparazione e risposta all'emergenze



PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

8.1 Pianificazione e controllo operativi

❑ L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere i **processi** e le **attività necessarie** per soddisfare i requisiti del SGA e attuare le azioni pianificate (cfr. par. *6.1* e *6.2*.)

❑ I processi affidati all'esterno devono essere controllati e influenzati dall'organizzazione, la quale deve stabilire le modalità del controllo e influenza attraverso il proprio SGA.

❑ È previsto di valutare il **ciclo di vita dei processi**, considerando:

- di stabilire i controlli durante la fase di progettazione dei processi per prodotti/servizi;
- di determinare i requisiti ambientali relativi all'approvvigionamento di prodotti e servizi;
- di comunicare i requisiti ambientali significativi ai fornitori esterni (compresi gli appaltatori);
- di valutare la necessità di fornire informazioni sui potenziali impatti ambientali significativi legati alle fasi di post-produzione (dal *trasporto* allo *smaltimento*).

PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

8.2 Preparazione e risposta alle emergenze

❑ L'organizzazione deve stabile, attuare e mantenere i **processi necessari per prepararsi e rispondere alle condizioni di emergenza**.

- ❖ Prevedere azioni atte alla **prevenzione** o **mitigazione** degli effetti negativi derivanti dalle situazioni di emergenza;
- ❖ Provare la risposta a situazioni di emergenza **reali**;
- ❖ Prevenire o mitigare le **conseguenze** delle situazioni di emergenza, contestualmente all'entità dell'emergenza e al suo impatto ambientale;
- ❖ Modificare le azioni di risposta all'emergenza periodicamente, soprattutto dopo l'accadimento di situazioni di emergenza;
- ❖ Fornire le **informazioni rilevanti** sulla preparazione e risposta all'emergenza alle parti interessati rilevanti;
- ❖ Tenere traccia dell'efficacia dei processi e delle azioni di risposta attuate.

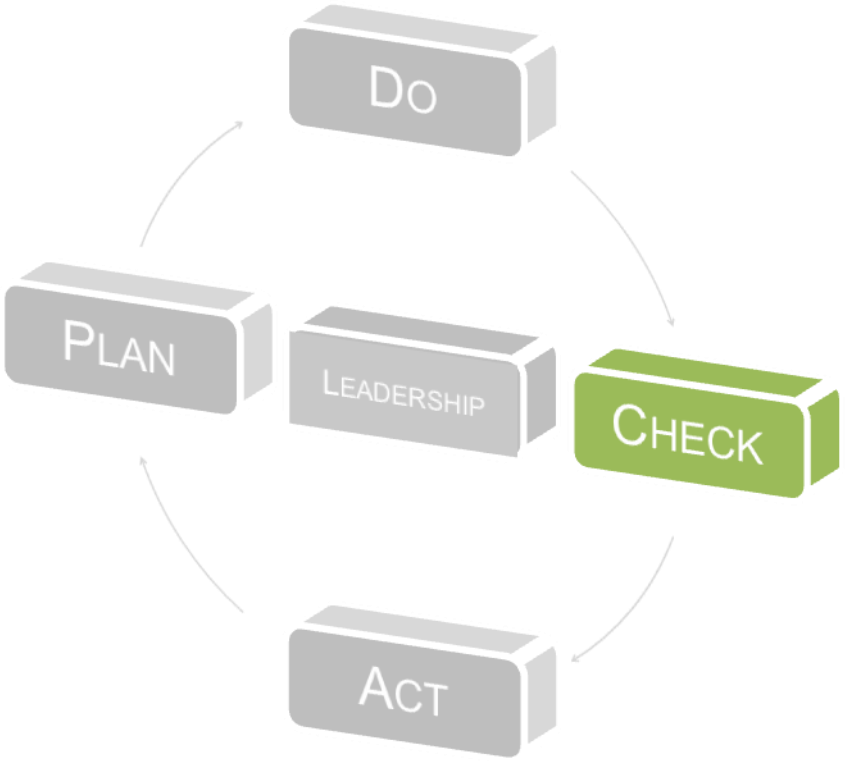
PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

9. Valutazione delle prestazioni

9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione

9.2 Audit interno

9.3 Riesame di direzione



PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione

❑ L'organizzazione deve monitorare, misurare, analizzare e valutare le sue prestazioni ambientali. Per farlo deve definire i **metodi**, i **criteri**, e **cosa è necessario monitorare e misurare** (grandezze, frequenze, campionamento, ecc.) e **quando valutare i risultati**.

❑ La strumentazione utilizzata deve essere **calibrata** o verificata, per valutare periodicamente il grado di attendibilità dei monitoraggi o delle misure.

❑ L'obiettivo di monitoraggi e misurazione è la **valutazione delle conformità**, ovvero il rispetto degli obblighi di conformità.

❑ L'organizzazione deve:

- determinare la frequenza d'analisi delle conformità;
- effettuare la valutazione di conformità;
- dare evidenza del suo stato di conformità.

Air Liquide creative oxygen

PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

9.2 Audit interno

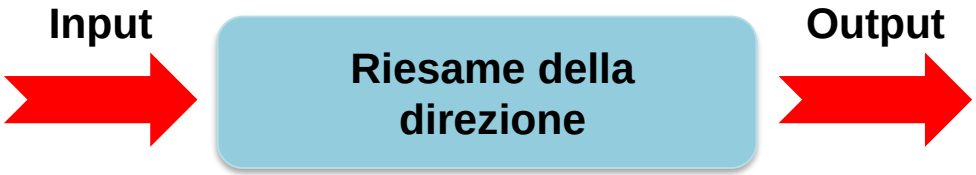
- Come già osservato per la norma ISO 9001:2015, le attività di **audit interno** devono essere condotte ad intervalli stabiliti per fornire informazioni sullo stato del SGA, come previsto e disciplinato dalla norma ISO 19011:2012.

- Nell'ottica dell'integrazione dei vari sistemi di gestione, possono essere effettuate attività di audit interno **congiunto**

PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

9.3 Riesame della direzione

❑ Il riesame della direzione permette di verificare periodicamente che il SGA adottato dall'organizzazione assicuri la sua continua, idoneità, adeguatezza, efficacia e miglioramento continuo.



Input

- verifica degli output dei precedenti riesami;
- cambiamenti provenienti da modifiche dei processi, delle esigenze e aspettative delle parti interessate, degli aspetti ambientali significativi, dai rischi e dalle opportunità;
- stato di raggiungimento degli obiettivi ambientali;
- stato sulle prestazioni ambientali (misurazioni e monitoraggi);
- adeguatezza delle risorse disponibili;
- processo di comunicazione interna ed esterna;
- opportunità di miglioramento continuo.

Output

- verifica dell'idoneità, adeguatezza ed efficacia del SGA;
- decisioni relative alle opportunità di miglioramento continuo;
- decisioni relative a modifiche al SGA;
- azioni da compiere qualora gli obiettivi ambientali non siano raggiunti;
- opportunità di integrare il SGA all'interno di processi di business;
- ogni altra decisione relativa a cambiamenti di posizionamento strategico dell'organizzazione.

Air Liquide creative oxygen

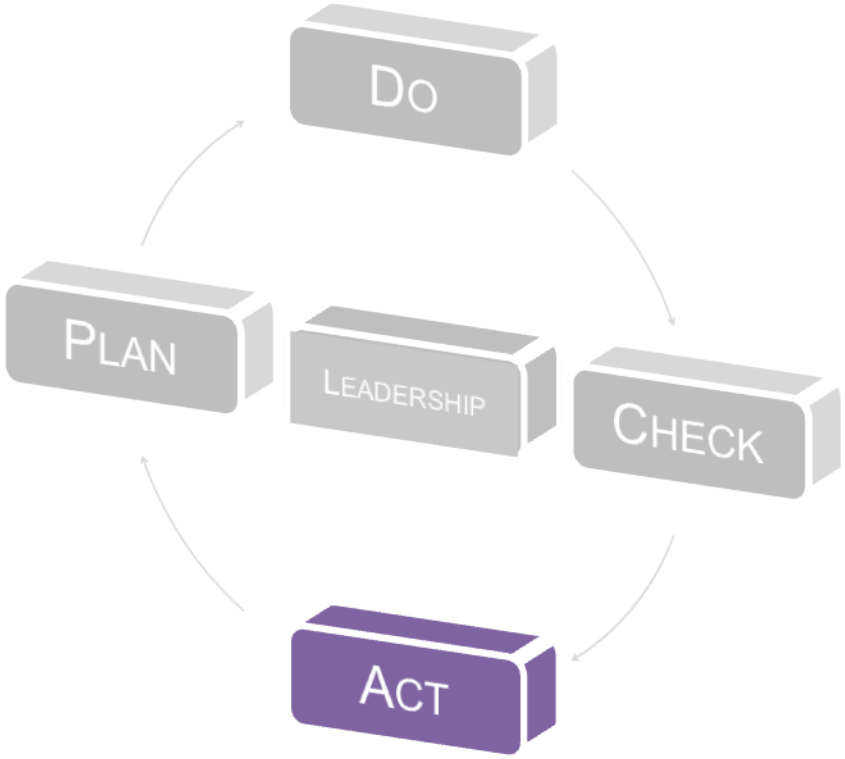
PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

10. Miglioramento

10.1 Generalità

10.2 Non conformità e azioni correttive

10.3 Miglioramento continuo



PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO

10. Miglioramento (non conformità e azioni correttive)

❑ L'organizzazione deve determinare le opportunità di un percorso di **miglioramento continuo** e implementare le azioni per il raggiungimento degli obiettivi del SGA.

❑ Il principale scopo delle azioni correttive consiste nell'eliminazione delle cause dei problemi emersi, in modo di evitare che si ripresentino.

- Processo reattivo in quanto viene attivato dopo un evento indesiderato (es. inquinamento accidentale).
- L'analisi delle cause è l'attività di base per la determinazione delle azioni correttive
- Occorre accertare e assicurare che l'azione intrapresa sia efficace.

❑ I contenuti del punto della norma sono molto simili a quelli riportati nella edizione del 2004

- La "azione preventiva" non figura più tra i requisiti perché la nuova HLS adotto un approccio *risk based* che prevede l'identificazione e la gestione degli stessi e la prevenzione volta alla eliminazione.

PROPRIETÀ RISERVATA, A NORMA DI LEGGE È VIETATA LA RIPRODUZIONE DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO O PARTE DI ESSO