

ISO 14001:2015 SISTEMI DI GESTIONE AMBIENTALE - REQUISITI

Guida per l'uso



Introduzione

La presente guida DNV GL si propone di offrire una sintesi delle modifiche apportate all'ISO 14001, frutto della rilettura e revisione della norma del 2004. Il documento non è volto a fornire una spiegazione esaustiva o approfondita di tutti i requisiti contenuti nella nuova versione.

Le norme ISO sono oggetto di riesame a cadenza regolare, tipicamente ogni 5-10 anni; nel 2015 è stato completato l'iter di revisione dell'ISO 14001:2004, con la pubblicazione di una bozza (DIS, Draft International Standard), seguita, a luglio, dall'emanazione, dopo un attento vaglio della bozza finale (FDIS). La norma ISO 14001:2015 è stata pubblicata nel settembre 2015.

L'Organizzazione Internazionale per la Normazione (ISO) ha messo a punto una Higher Level Structure (HLS) comune per le norme di sistema di gestione, pubblicata nell'ambito di una Direttiva ISO:

<http://www.iso.org/sites/directives/directives.html>

Tra gli allegati della suddetta direttiva è di particolare interesse "l'Allegato SL – Proposte di norme per i sistemi di gestione", in cui si afferma che tutte le norme relative ai sistemi di gestione si baseranno su una struttura coerente, con testi e terminologia comuni, come poi sancito "dall'Appendice 2 – High level structure – testi identici, termini comuni e definizioni chiave".

Alcune versioni riviste e norme di nuova emanazione hanno già dato attuazione a tale requisito: ad esempio, l'ISO 27001:2013 Sistemi di gestione della sicurezza delle informazioni (revisionata) e l'ISO 55001:2014 per l'Asset Management (nuova).

L'ISO 14001 è stata revisionata in riferimento alla nuova HLS con l'aggiunta di contenuti specifici.

I singoli Comitati Nazionali partecipano ai diversi Comitati settoriali dell'International Standard Organisation (ISO) in cui sono coinvolti e decidono di partecipare per deliberare sulle revisioni. Il comitato incaricato della ISO 14001 è il TC 20. Dalla data di pubblicazione delle nuove norme, è previsto un periodo di transizione per loro adozione da parte delle organizzazioni, per consentirgli di raggiungere la piena conformità. Il periodo di transizione è di tre anni, ma si consiglia fortemente alle organizzazioni di iniziare a riflettere sin da subito sull'impatto delle nuove norme stesse in relazione ai cambiamenti introdotti.

Il nostro aiuto

Siamo a vostra disposizione per assistervi durante la transizione, attraverso:

- contatti diretti ad esempio con il Lead Auditor assegnato agli audit già programmati;
- open webinars e formazione specifiche
- corsi frontali sulla transizione adattati alle vostre esigenze della vostra organizzazione
- gap analysis, svolta a latere o associata alle attività di audit programmate
- Strumento di Autovalutazione Online
- offerta congiunta di formazione e gap analysis
- gruppo di discussione su LinkedIn: "Domande sulle revisioni ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015" (in lingua inglese)

Struttura della ISO 14001:2015

1	Scopo e campo di applicazione
2	Riferimenti normativi
3	Termini e definizioni
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 di applicazione del sistema di gestione ambientale
4.4	Sistema di gestione ambientale
5	Leadership
5.1	Leadership e impegno
5.2	Politica ambientale
5.3	Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione
6	Pianificazione
6.1	Azioni per affrontare rischi e opportunità
6.2	Obiettivi ambientali e pianificazione per il loro raggiungimento
7	Supporto
7.1	Risorse
7.2	Competenza
7.3	Consapevolezza
7.4	Comunicazione
7.5	Informazioni documentate
8	Attività operative
8.1	Pianificazione e controllo operativi
8.2	Preparazione e risposta alle emergenze
9	Valutazione delle prestazioni
9.1	Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione
9.2	Audit interno
9.3	Riesame di direzione
10	Miglioramento
10.1	Generalità
10.2	Non conformità e azioni correttive
10.3	Miglioramento continuo

1. Scopo e campo di applicazione

La sezione chiarisce lo scopo e l'ambito di applicazione della norma, ossia la sua finalità e il campo di applicazione, oltre a specificare i requisiti di un sistema di gestione ambientale in grado di contribuire allo sviluppo sostenibile autentica "chiave di volta ambientale principalmente attraverso:

- il miglioramento della performance;
- la conformità con gli obblighi di conformità;
- il raggiungimento degli obiettivi.

La sezione chiarisce inoltre che qualunque organizzazione rivendichi la conformità con la nuova versione della norma dovrà aver integrato tutti i requisiti in essa contenuti nel proprio sistema di gestione ambientale.

2. Riferimenti normativi

Come per l'ISO 14001:2004 non esistono riferimenti normativi associati all'ISO 14001:2015. La presente sezione figura nella Guida al solo fine di mantenere la coerenza con l'HLS (High Level Structure) 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 (es. ISO 14031:2013). La norma ISO 14001:2015 mutua e amplia l'elenco di termini e definizioni dall'ISO 14001:2004, associando termini e definizioni dell'HLS con quelli più specifici dei sistemi di gestione ambientale.

4. Contesto dell'organizzazione

La sezione enuncia i requisiti che l'organizzazione deve soddisfare per monitorare l'attività ad alto livello (HLS), tenuto conto dei fattori interni ed esterni più rilevanti più rilevanti che la influenzano e della risposta necessaria sotto forma di un sistema di gestione (definito).

4.1 Comprendere l'organizzazione e il suo contesto

Questo punto impone all'organizzazione di considerare una molteplicità di potenziali fattori che possono influenzare il sistema di gestione, in termini di struttura, finalità e campo di applicazione, implementazione ed operatività.

Gli ambiti da considerare, citati nella guida alla norma (v/ Appendice A), spaziano in tutti i campi e comprendono:

a) le condizioni ambientali legate a clima, qualità dell'aria e dell'acqua, destinazione d'uso dei terreni, contaminazioni esistenti, disponibilità di risorse naturali e biodiversità, che possono influire sullo scopo dell'organizzazione oppure essere influenzate dai suoi aspetti ambientali;

b) il contesto esterno culturale, socio-politico, giuridico, normativo, finanziario, tecnologico, economico, naturale e concorrenziale, sia internazionale che nazionale, regionale o locale;

c) le caratteristiche o condizioni interne dell'organizzazione, quali attività, prodotti e servizi, indirizzo strategico, cultura e potenziale (persone, conoscenza, processi, sistemi).

4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate

Il punto 4.2 della norma richiede all'organizzazione di determinare le esigenze e le aspettative delle "parti interessate", interne ed esterne. Nelle precedenti bozze, figurava anche il termine "stakeholder", più usato da molte organizzazioni. I due termini sono sinonimi e non vanno considerati in alcun modo distinti. Parti interessate potrebbero essere:

- Dipendenti
- Appaltatori esterni
- Clienti diretti e finali
- Fornitori
- Enti Regolatori (legislatore)
- Azionisti / Investitori
- Confinanti e comunità locali
- Organizzazioni non governative (ONG)
- Casa madre

È chiaro che, se il contesto e le parti interessate devono essere considerati in ragione della rilevanza per il campo di applicazione e per la norma, la valutazione dev'essere pertinente e proporzionata.

Appare inoltre chiaro che l'output che emergerà dall'analisi dei punti 4.1 e 4.2 della norma è fondamentale per la valutazione e la determinazione dei rischi e delle opportunità (Sez. 6). Molteplici sono le metodologie e gli approcci possibili per documentare gli input dei punti 4.1 e 4.2. Come per qualsiasi revisione significativa degli standard, è auspicabile che si sviluppino una serie di metodologie ed esempi di riferimento, tra cui:

Fattori interni ed esterni

- Sostanziale evoluzione economica e del mercato: può influire sull'organizzazione; la vostra è probabilmente ben conscia delle dinamiche in atto sul mercato, ma vi è la possibilità di affrontarle in maniera molto mirata.
- Innovazioni e sviluppo tecnologico: anche in questo caso, si tratta di un fronte critico per il successo dell'azienda, già monitorato e trattato a vari livelli.
- Sviluppi normativi: un'ampia serie di normative esterne viene monitorata dalla vostra organizzazione. Non ottemperarle potrebbe pregiudicare in misura grave la vostra attività, mentre ottenere in anticipo indicazioni sui contenuti potrebbe consentirvi di gestire più efficacemente qualsiasi rischio.
- Instabilità politica e non: se, ad esempio, si dipende dalle materie prime di un particolare Paese che attraversa un periodo di forte instabilità, tutta la propria operatività potrebbe essere a repentaglio, come pure si potrebbero verificare, in ambito ambientale, conseguenze "reputazionali" significative nel caso in cui sussistessero seri dubbi sulla provenienza di specifici materiali o merci.
- Cultura dell'organizzazione e atteggiamenti: una forza lavoro efficiente e motivata crea effetti positivi; molte sono le organizzazioni che sollecitano un ritorno di informazioni dai dipendenti.

Parti interessate interne ed esterne

- Attività di coinvolgimento degli stakeholder: già diffuse per la consultazione con le parti interessate e l'individuazione puntuale di "preoccupazioni" e problemi; più spesso in uso presso le grandi organizzazioni impegnate in iniziative di responsabilità sociale d'impresa.
- Incontri consultivi con gli stakeholder locali e le ONG su questioni ambientali, progettuali e di sviluppo urbanistico / edilizio: spesso organizzati da grandi stabilimenti industriali con rischi significativi per salute, la sicurezza e l'ambiente (HSE).
- Meeting e altre interazioni con gli Enti Regolatori (legislatore): possono riguardare, ad esempio, criticità in ambito ambientale rispetto a specifiche o conformità, ma anche divergenze con gli Enti Regolatori stessi in merito alla conformità o alla ricerca della conformità rispetto a nuove

normative / requisiti.

- Riunioni per i dipendenti, consultazioni e feedback: dovrebbero già svolgersi in azienda, ma forse così si incentiverà un maggior impegno in un ambito che in passato ha corso il rischio di essere più formale che sostanziale (adesione solo verbale all'ISO 14001:2004).
- Consultazione e gestione dei fornitori: molte organizzazioni stanno cercando di trarre maggiori vantaggi reciproci dalla relazione fornitore-cliente, che è critica per il successo di entrambi.
- Consultazione e gestione dei clienti diretti e finali: si tratta, come è ovvio, di un elemento portante in tutte le norme e ai fini del successo dell'organizzazione.

Può accadere che, al momento di riflettere sul modo in cui si trattano le questioni più importanti e su quante parti interessate siano già coinvolte, si abbiano delle belle sorprese. Forse interloquire solo con un numero limitato di controparti esterne o interne, potrebbe far perdere occasioni preziose.

Tutto ciò potrà essere documentato in molti modi, con l'auspicio che emergano migliorie e approcci nuovi dalla lettura di questa parte della norma.

Gli approcci potrebbero contemplare:

- Informazioni sintetiche ricavate dalla gamma esistente di approcci impiegati ed elencati sopra (es. breve relazione).
- Informazioni sintetiche sulla documentazione dei rischi e delle opportunità (es. per la ISO 14001 potrebbe configurarsi come un processo aggiuntivo per l'identificazione di aspetti ed effetti / impatti ambientali).
- RegISTRAZIONI su semplici fogli elettronici.
- Informazioni caricate e aggiornate su database.
- Informazioni raccolte e verbalizzate in durante incontri / riunioni "chiave".

Nei punti in esame, si chiede alle organizzazioni di riflettere in maniera chiara e logica su quel che può influire internamente ed esternamente sul loro sistema di gestione e di prepararsi a dimostrare che tali informazioni sono oggetto di monitoraggio e revisione. Si invitano inoltre le organizzazioni a portare la discussione ai livelli più alti, poiché riuscire a documentare tutte le informazioni di cui sopra può essere difficoltoso senza un approccio / condivisione a livello del top management.

NOTA: la norma ISO 14001:2015 non richiede necessariamente attività di stakeholder engagement o incontri con gli stakeholder individuati, ma di identificare, come propria decisione, le loro esigenze ed aspettative che possono influenzare i risultati dell'analisi svolta, come richiesto dalla norma e tenerne conto nell'analisi dei rischi. Una volta recepite, generano i requisiti per il sistema di gestione ambientale e quindi costituiscono un obbligo / requisito a cui ottemperare.

4.3 Determinare il campo di applicazione del sistema di gestione ambientale

Questo punto dovrebbe risultare familiare alla maggior parte delle organizzazioni, poiché l'ISO 14001:2004, al punto 4.1, chiede di definire il campo di applicazione del sistema di gestione. Con l'ISO 14001:2015, tale richiesta si fa ancora più stringente, in quanto impegna l'organizzazione a tener conto degli input di cui ai punti 4.1 e 4.2, nonché dei prodotti e servizi forniti.

Si dovrebbe pertanto favorire un approccio più chiaro e logico alla definizione del campo di applicazione, sulla base dei requisiti esterni e interni, senza escludere strumentalmente attività, processi o siti che presentino particolarità o problematiche ambientali, né evitare ambiti per i quali gli obblighi di conformità sono palesi. L'Appendice A della norma utilizza il termine "credibilità" in relazione al campo di applicazione dei sistemi di gestione ambientale di un'organizzazione, campo che dovrebbe essere chiaramente documentato e reso di dominio pubblico.

L'esplicitazione dei requisiti relativi al campo di applicazione contribuirà a rendere maggiormente chiaro alle organizzazioni le modalità della sua precisazione all'interno del sistema di gestione. Gli enti certificatori continueranno, come in passato, a valutare come esso è definito, per assicurare, essendo riportato nel certificato, che sia pertinente quanto rifletta esattamente il sistema di gestione e l'attività da essa svolta.

4.4 Sistema di gestione ambientale

L'organizzazione deve stabilire, attuare, mantenere e migliorare con continuità un sistema di gestione per raggiungere gli esiti attesi, compresa una miglior performance ambientale. Anche tale aspetto dovrebbe essere noto alle organizzazioni che implementano sistemi di gestione ambientale ai fini di raggiungere la conformità e il miglioramento.

Il punto si concentra in particolare sulla richiesta alle organizzazioni di imparare a conoscere meglio la gamma di processi rilevanti nell'ambito del sistema di gestione. Il termine processo viene definito come "serie di attività intercorrelate e interagenti che trasformano gli input in output".

Per quanti lavorano su un sistema di gestione di importanza fondamentale per l'organizzazione, è probabile che quanto sopra sia già stato previsto, benché possa risultare necessario riesaminare quanto siano efficienti le connessioni tra i suddetti processi e comprendere l'effetto e l'impatto fra di loro e sull'operatività della stessa. Ciò dovrebbe inoltre accrescere l'importanza e il valore del sistema di gestione ambientale per l'organizzazione, perché dovrebbe condurre ad analisi più significative dei principali processi e dei loro aspetti critici. In pratica, spingerà l'organizzazione ad analizzare più compiutamente i suoi processi e ad acquisire una migliore comprensione delle loro interazioni, anziché farli funzionare come procedure isolate senza punti di contatto.

La sezione 4 della norma introduce alcune innovazioni significative nel mondo dei sistemi di gestione e potrebbe rappresentare una sfida per alcune organizzazioni che non hanno finora considerato i sistemi di gestione come un elemento decisivo per l'azienda, perché si concentra sull'innalzamento del livello di tali sistemi e su un loro ruolo più centrale nel funzionamento della stessa: un approccio del tutto corretto e logico.

5. Leadership

La sezione contiene molti contenuti familiari sin dalla pubblicazione dell'ISO 14001:2004, ma introduce anche alcuni cambiamenti significativi in tema di leadership e di impegni nel loro insieme, nonché sulle aspettative rispetto a una partecipazione più piena del top management sugli aspetti critici del sistema di gestione ambientale.

5.1 Leadership e impegno

Questo punto della norma espone una serie di attività fondamentali per il top management qualora intenda "dimostrare leadership e impegno nei riguardi del sistema di gestione".

Qui sta una delle innovazioni dell'HLS, il top management deve dar prova di leadership verso il sistema di gestione, anziché limitarsi a dimostrare il proprio impegno verso di esso. La norma porta la supervisione del sistema di gestione al livello più alto del management, facendone una componente chiave dell'organizzazione e dei suoi processi e attività principali.

Non significa che il top management debba conoscere a memoria la politica o saper recitare obiettivi e target, bensì che le parti interessate interne o esterne dovrebbero sentirsi autorizzate a relazionarsi con le "posizioni apicali" dell'organizzazione sugli aspetti centrali e critici dell'azienda, perché rappresentano il cuore del sistema di gestione ambientale.

Il sottopunto rappresenta un'innovazione significativa nella struttura dei sistemi di gestione e, soprattutto, dovrebbe essere inteso come una "sfida costruttiva" per le organizzazioni e un'opportunità per valorizzare il sistema di gestione ambientale e collocarlo al centro della vita aziendale.

5.2 Politica ambientale

La politica ambientale è un documento importante perché agisce da motore per l'organizzazione. Fissa gli orientamenti e formalizza obiettivi e impegni.

Il top management dovrebbe assicurare che la politica sia appropriata e compatibile con l'indirizzo strategico e non si limiti a una dichiarazione generica che potrebbe valere per qualsiasi organizzazione. Essa dovrebbe indicare un indirizzo chiaro affinché si possano fissare obiettivi significativi coerenti con esso.

La nuova norma è focalizzata sull'impegno per la "tutela ambientale", anziché limitarsi alla semplice "prevenzione dell'inquinamento", come accadeva nella versione 2004. Questo cambiamento segna il passaggio a una prospettiva più ampia, in linea con le sfide ambientali attuali e future. L'impegno nei confronti della tutela dell'ambiente può ricomprendere, insieme con la prevenzione dell'inquinamento, anche la mitigazione e l'adattamento al cambiamento climatico, l'uso sostenibile delle risorse e la salvaguardia della biodiversità e degli ecosistemi.

La politica ambientale dev'essere comunicata a tutti i dipendenti, i quali devono comprendere il proprio ruolo nella sua attuazione. La politica dev'essere documentata e disponibile all'esterno dell'organizzazione.

5.3 Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione

Perché un sistema funzioni, i soggetti coinvolti devono essere pienamente consapevoli del proprio ruolo. Il top management deve assicurare che le responsabilità e autorità più rilevanti siano definite in modo inequivocabile e che chiunque sia coinvolto abbia chiaro qual è il proprio ruolo nell'ambito del sistema di gestione ambientale.

Definire i ruoli è funzionale alla pianificazione, perché assicura che la consapevolezza è conseguibile attraverso la comunicazione e la formazione. Non di rado le organizzazioni utilizzano "mansionari" e procedure per definire responsabilità e autorità.

Nell'ISO 14001:2015, il top management è identificato in modo più diretto come l'ente responsabile nell'assicurare che questi aspetti del sistema siano adeguatamente assegnati, comunicati e compresi.

Il ruolo del Rappresentante della direzione è stato eliminato, mentre la norma prevede ancora tutte le attività e responsabilità chiave che erano ad esso collegate che, tuttavia, ora sono più direttamente affidate alla struttura centrale dell'organizzazione, (compreso il top management) Tutto ciò ha implicazioni positive per il sistema di gestione ambientale: si stabiliscono aspettative chiare verso una titolarità continua e appropriata dal vertice alla base dell'organizzazione.

La sezione 5 tratta molti contenuti noti, ma con una maggior enfasi sulla leadership e sull'impegno e con l'aspettativa che il top management sia più attivo e partecipi nel sistema di gestione.

6. Pianificazione

Si tratta di un'opportuna integrazione all'ISO 14001:2015, che introduce il concetto di rischio e opportunità attraverso l'HLS. DNV GL opera nel settore da lungo tempo: oltre a lavorare con i clienti alla gestione del rischio, infatti, rilascia certificazioni Risk Based sin dal 2004.

Questo approccio innovativo, si basa su una struttura di audit focalizzato su aree rilevanti di rischio per l'organizzazione e indaga a fondo nel determinare se si stia gestendo un determinato rischio in modo efficace.

6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità

In sostanza, il punto richiede che l'organizzazione:

- Tenga conto, nella pianificazione del sistema di gestione ambientale, del proprio contesto e del campo di applicazione del sistema (6.1.1);
- Determini i rischi e le opportunità riferibili agli aspetti ambientali (6.1.2), agli obblighi di conformità (6.1.3) e ad altri aspetti problematici ed ai requisiti identificati ai punti 4.1 e 4.2. (6.1.1);
- Consideri altresì le potenziali situazioni di emergenza che potrebbero verificarsi determinando i rischi (6.1.1);
- Inoltre, come già richiesto dall'ISO 14001:2004, definisca l'insieme dei fattori e le relative ricadute ambientali e determini quali impatti siano stessa rilevanti all'interno del campo di applicazione definito (6.1.2);
- Valuti tutti gli obblighi di conformità applicabili ed eventuali pericoli e opportunità ad essi associati (6.1.3);
- Valuti infine le azioni opportune a fronte di fattori/impatti significativi (6.1.2), obblighi di conformità (6.1.3) e rischi e opportunità identificati (6.1.1).

La norma ISO 14001 introduce anche il concetto di "prospettiva del ciclo di vita" per i propri prodotti, servizi e attività che chiarisce meglio il significato dei fattori a monte e a valle, oltre a introdurre un'espressione ormai di impiego comune in molte altre norme e nel linguaggio della Responsabilità Sociale di Impresa (RSI) e degli standard di valutazione del prodotto.

L'incisività di questo punto della norma sta nell'introdurre in maniera forte i principi di rischio e opportunità nei sistemi di gestione tramite l'HLS e nel collegarla in modo inequivocabile ai processi di cui alla Sez. 4 dell'ISO 14001:2015.

Un approccio consolidato alla gestione di questa serie di input, analisi di rischio e priorità ormai diffuso presso molte

organizzazioni, consiste nella compilazione di "registri del rischio", che, se ben studiati e gestiti, possono identificare e valutare efficacemente i rischi e le opportunità in relazione a molti e diversi ambiti e problemi. Esistono anche altri approcci che emergono da diversi punti correlati della 14001 (es. i risultati dei p. 4.1 e 4.2 e i requisiti dei p. 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4), in parallelo con la gestione del cambiamento, con un'analisi e una revisione complessive, che si traducono in obiettivi, target e piani d'azione.

La profondità e la peculiarità dell'approccio dipenderanno in misura significativa dalle dimensioni e dalla complessità dell'organizzazione, come anche da altri fattori, che potrebbero includere la normativa applicabile, i requisiti esistenti per la pubblicazione dei dati, gli interessi degli azionisti, il profilo pubblico, il numero e la tipologia di clienti e fornitori.

Saranno quindi possibili tutta una serie di approcci, ciascuno adeguato a una fra le tante configurazioni diverse assunte dalle organizzazioni.

6.2 Obiettivi ambientali e pianificazione per il loro raggiungimento

In questo punto si chiede all'organizzazione di stabilire obiettivi e piani ambientali, assicurando che siano chiari, misurabili, monitorati, comunicati, aggiornati e dotati di risorse assegnate.

All'interno del processo di pianificazione, è necessario che il top management fissi gli obiettivi ambientali sulla base degli output dell'analisi dei rischi derivanti da pericoli e dalle opportunità (ossia la serie di attività di cui al punto 6.1), con lo scopo di garantire il rispetto della conformità, del miglioramento delle prestazioni e una gestione efficace del rischio. Gli obiettivi dovrebbero essere coerenti con la politica ambientale ed essere misurabili (non è tuttavia necessario che ci siano tanti obiettivi quanti sono i principi di politica; l'importante è che siano presi tutti in considerazione in un arco temporale ragionevole, quale ad es. il triennio).

Occorre conservare informazioni documentate in merito agli obiettivi e dimostrare di aver tenuto sotto controllo lo stato di avanzamento degli obiettivi ed i traguardi raggiunti.

7. Supporto

Un sistema di gestione ambientale efficace non può essere aggiornato e migliorato senza risorse adeguate, che dovrebbero essere definite e rese disponibili nella fase di pianificazione. Il punto riassume tutti gli aspetti dei sistemi di gestione riferibili a "persone, luoghi e procedure". I punti fondamentali dell'HLS riguardano sono;

- 7.1 Risorse
- 7.2 Competenza
- 7.3 Consapevolezza
- 7.4 Comunicazione
- 7.5 Informazioni documentate

7.1 Risorse

Il principale intento che sottende questo requisito generale è che l'organizzazione deve determinare e fornire le risorse necessarie per l'istituzione, l'attuazione, il mantenimento e il miglioramento continuo del sistema di gestione ambientale, occupandosi di tutti gli aspetti legati a organico e infrastrutture.

Benché non figuri nella norma ISO 14001, nell'ISO 9001 si segnala un requisito aggiuntivo alquanto interessante, denominato "conoscenza organizzativa", il quale stabilisce che l'organizzazione deve cogliere le esigenze interne ed esterne "di conoscenza" e dimostrare come vengono gestite. Il requisito potrebbe anche estendersi alla gestione della conoscenza delle risorse, alla pianificazione efficiente dell'alternanza fra il personale e ai processi necessari a documentare le conoscenze di cui sono depositari le singole persone o i gruppi di persone. Si tratta di un requisito non documentato nell'ISO 14001:2015, ma egualmente rilevante e utile come principio generale.

7.2 Competenza

Per determinare la competenza è necessario, stabilire, per ciascuna funzione e ruolo rilevante all'interno dell'organizzazione, i relativi criteri ai fini del sistema di gestione ambientale. Tali criteri possono essere impiegati per valutare il livello di competenza esistente e determinare le esigenze future. Nel caso in cui tali i criteri non siano soddisfatti, occorre avviare delle azioni necessarie a colmare tali lacune.

Può risultare indispensabile ricorrere anche a nuova formazione e/o all'assegnazione di una nuova mansione. E' necessario conservare informazioni documentate a dimostrazione delle competenze acquisite. I programmi di assunzione e addestramento, i piani di formazione, la verifica delle qualifiche e le valutazioni del personale forniscono spesso l'evidenza

della competenza acquisita e della sua valutazione. I requisiti di competenza figurano spesso negli annunci di lavoro e nei mansionari.

La norma specifica con chiarezza la necessità di informazioni documentate a dimostrazione della competenza acquisita..

7.3 Consapevolezza

Il personale dev'essere reso edotto della politica ambientale, dei fattori e degli impatti significativi legati alle attività da esso svolte, del suo contributo agli obiettivi ambientali, della performance ambientale, degli obblighi di conformità, e delle implicazioni della mancanza di conformità.

7.4 Comunicazione

Una comunicazione efficace è essenziale per un sistema di gestione, tanto che il top management stesso deve garantire che siano presenti meccanismi che la facilitino. La comunicazione è bidirezionale e non deve riguardare solo ciò che è richiesto, ma anche i risultati conseguiti.

Nell'ISO 14001:2015, si enfatizza l'importanza delle comunicazioni interne ed esterne: un'eredità naturale dell'ISO 14001:2004, che valorizza il ruolo delle parti interessate nelle questioni di carattere ambientale.

Il punto chiarisce bene, anche relativamente ai bilanci ambientali e alle comunicazioni ad essi collegate, che l'organizzazione "dovrà assicurare che le informazioni ambientali comunicate siano coerenti con il sistema di gestione ambientale e che siano affidabili".

Si tratta di un'integrazione molto pertinente e coerente con gli altri standard di "rendicontazione" aziendale. Il punto sottolinea inoltre l'esigenza di pianificare e attuare un processo di comunicazione in base ai generali principi: "chi, cosa, quando e come".

7.5 Informazioni documentate

Il testo dell'ISO 14001:2015 non presenta novità riproponendo, per lo più, in maniera simile i requisiti dell'ISO 14001:2004, benché si segnali un ampliamento logico volto a ricomprendere gli strumenti elettronici e la rete. Vale la pena evidenziare che la norma non obbliga più alla stesura di predefinite procedure documentate, perché è l'organizzazione stessa a decidere quali siano necessarie. In diverse occasioni, tuttavia, la norma specifica la necessità di mantenere o conservare informazioni documentate per dare evidenza, chiarire e dimostrare che il sistema è mantenuto ("attivo") ed è efficace. L'espressione "informazioni documentate" sostituisce le precedenti: "procedura documentata" e "documentazione".

Nella maggior parte dei contesti, questo punto non impone modifiche di rilievo, ma alcuni dei requisiti aggiuntivi richiedono ulteriori riflessioni alla luce dei recenti sviluppi. I cambiamenti introdotti con la HLS e relativi alla mancata richiesta di procedure documentate non rappresentano in realtà un problema significativo: le organizzazioni devono comunque stabilire dove le informazioni documentate (processi, procedure, dati, registrazioni e simili) sono essenziali per il sistema di gestione e ed il suo efficace funzionamento.

8. Attività operative

La sezione rappresenta sostanzialmente le parti relative al controllo operativo e alla preparazione e risposta alle emergenze, ossia il "cuore pulsante" della produzione e del controllo. Per coloro che conoscono l'ISO 14001:2004, la sezione è strettamente allineata con i punti norma 4.4.6 e 4.4.7.

8.1 Pianificazione e controllo operativi

Lo scopo generale della pianificazione e del controllo operativi è assicurare che siano stati implementati processi in grado di soddisfare i requisiti del sistema di gestione ambientale e di realizzare le azioni di cui ai punti 6.1 e 6.2.

Esistono requisiti più espliciti e stringenti per i processi esternalizzati e il controllo delle modifiche. Inoltre, vengono definiti con maggior dettaglio i requisiti relativi ad un approccio coerente con una prospettiva del ciclo di vita, i quali trattano i seguenti elementi chiave:

- Requisiti ambientali per l'approvvigionamento di prodotti e servizi;
- Predisposizione di controlli per garantire che i requisiti

ambientali siano affrontati nei processi di progettazione e sviluppo;

- Comunicazione dei propri requisiti ambientali ai fornitori (fornitori esterni, appaltatori e altri);
- Comunicazione di informazioni sui potenziali impatti ambientali significativi associati al ciclo di vita di prodotti e servizi (es. fine vita).

L'organizzazione deve determinare e valutare il livello di controllo e influenza sui diversi elementi del ciclo di vita, in base al contesto dell'organizzazione e tenuto conto degli aspetti ambientali significativi, degli obblighi di conformità e dei rischi associati a rischi e opportunità.

In generale, l'ISO 14001:2015 prescrive un approccio strutturato a tutti gli aspetti dei prodotti e dei servizi con un forte riferimento alla "prospettiva" del loro ciclo di vita.

Come spiega il punto 7.5, nell'ISO 14001:2015 non vi è un requisito specifico che imponga di redigere procedure documentate; tuttavia, si richiede con chiarezza di assicurare che vi siano informazioni documentate per garantire che i processi siano stati predisposti e funzionino efficientemente. Nel requisito potrebbero rientrare mappature dei processi, procedure, specifiche / istruzioni, modulistica, registrazioni, dati e altre informazioni in qualsiasi formato.

8.2 Preparazione e risposta alle emergenze

Il punto esplicita la richiesta all'organizzazione di stabilire, attuare e mantenere attivi processi necessari ad affrontare le potenziali situazioni di emergenza identificate al punto 6.1.1.

Più in dettaglio i requisiti riguardano la necessità di assicurare che l'organizzazione:

- Pianifichi azioni per mitigare o prevenire conseguenze ambientali negative;
- Risponda alle reali situazioni di emergenza;
- Intervenga per prevenire o mitigare le conseguenze delle situazioni di emergenza;
- Verifichi periodicamente eventuali processi, piani e "meccanismi" di risposta;
- Riesami e aggiorni periodicamente procedure e piani sulla base delle esperienze maturate;
- Fornisca informazioni e formazione pertinenti alle parti interessate.

9. Valutazione delle prestazioni

9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione

Il punto tratta due elementi principali:

- Il monitoraggio, la misurazione, l'analisi e la valutazione della prestazione ambientale e dell'efficacia del sistema;
- La valutazione della conformità con tutti gli obblighi di legge o di altra natura.

L'estensione dei monitoraggi e delle misurazioni richiesti dev'essere stabilita per quei processi e quelle attività che afferiscono ad aspetti e/o impatti ambientali significativi, obiettivi ambientali, aree primarie e processi di controllo operativo e anche ai fini della valutazione dell'adempimento degli obblighi di conformità.

Per il monitoraggio e la misurazione, stabiliti come indicato, l'organizzazione deve inoltre fissare i principali criteri e requisiti, fra i quali:

- Metodi per il monitoraggio, la misurazione, l'analisi e la valutazione;
- Indicatori chiave di performance e parametri prestazionali;
- Quando, dove, come e da chi vengono effettuati il monitoraggio, la valutazione e l'analisi;
- Specificazione, gestione e manutenzione delle principali attrezzature di sorveglianza e dei processi di gestione dei dati.

L'output di tali attività di traduce in input essenziali per una serie di altre voci del sistema di gestione ambientale, tra cui il Riesame di direzione e ai fini della determinazione delle comunicazioni interne ed esterne richieste, relative al sistema di gestione stesso e alle sue prestazioni.

L'altro aspetto centrale del punto in esame è che l'organizzazione dovrà dimostrare come valuta la conformità con gli altri requisiti.

Nella maggior parte dei casi, le organizzazioni soddisfano questo punto ricorrendo ai propri processi di audit interno, ma si può ricorrere anche ad altre tipologie di audit di conformità, controlli e riesami.

L'organizzazione dovrebbe definire i propri processi per la valutazione della conformità con i requisiti di legge o di altra natura e deve aggiornare le informazioni documentate riguardanti tali attività. Il processo deve dar conto di:

- Frequenza di valutazione;
- Approccio alla valutazione;
- Aggiornamento sul grado di conformità.

Il punto riprende i requisiti dell'ISO 14001:2004, ma con maggior chiarezza e dettagli. Come per l'ISO 14001:2004, non si tratta di verificare quali obblighi di conformità siano applicabili all'organizzazione, bensì di valutare l'effettiva conformità rispetto all'insieme degli obblighi applicabili all'organizzazione.

9.2 Audit interno

Gli audit interni hanno sempre caratterizzato l'ISO 14001 come ausilio alla valutazione dell'efficacia del sistema di gestione ambientale.

Occorre fissare un programma di auditing per far sì che tutti i processi siano sottoposti a ispezioni interne con la frequenza necessaria e con una focalizzazione su quelli più critici per l'azienda. Per garantire che gli audit interni siano coerenti ed esaustivi, occorre definire per ciascuno di essi un obiettivo e un ambito di applicazione chiari.

In tal modo, si agevolerà la scelta dell'auditor, in funzione della sua obiettività e imparzialità. Per ottenere i migliori risultati, gli auditor dovrebbero avere una conoscenza pratica dell'attività da verificare, mentre il management dovrebbe intervenire successivamente in base alle risultanze dell'audit. Spesso ci si limita ad azioni correttive a fronte delle non conformità rilevate, ma è anche necessario valutare le cause sottostanti e ad avviare azioni di più vasta portata per mitigare o eliminare il rischio che si ripresentino.

Sarebbe opportuno svolgere un'attività di follow-up per verificare l'efficacia dell'azione adottata a seguito dell'audit.

Il punto è pressoché identico al corrispondente dell'ISO 14001:2004.

9.3 Riesame di direzione

Scopo principale del riesame di direzione è assicurare la perdurante idoneità, adeguatezza ed efficacia del sistema di gestione ambientale. Lo scopo potrà essere raggiunto soltanto se il riesame verrà effettuato a intervalli sufficientemente ravvicinati (si ricordi che per il riesame di direzione può non bastare una sola riunione l'anno), fornendo informazioni adeguate e assicurando che siano coinvolte le "giuste" persone di riferimento.

La norma descrive gli input minimi per il processo di riesame, che il top management deve "sfruttare" anche come occasione per individuare possibili miglioramenti e/o i cambiamenti necessari, anche nell'assegnazione delle risorse.

L'input per il riesame di direzione dovrebbe comprendere informazioni su:

- Stato di avanzamento delle azioni derivanti dai riesami precedenti;
- Cambiamenti di input interni o esterni, aspetti/impatti significativi e obblighi di conformità;
- Raggiungimento degli obiettivi ambientali e/o il stato di avanzamento;
- Informazioni sulla performance ambientale raggiunta;
- Comunicazioni dalle parti interessate esterne;
- Opportunità di miglioramento (continuo);
- Adeguatezza delle risorse a disposizione per il sistema di gestione ambientale.

L'output del riesame di direzione dovrà comprendere decisioni e azioni legate a:

- Conclusioni sull'idoneità, sull'adeguatezza e sull'efficienza del sistema di gestione ambientale;
- Opportunità di miglioramento continuo;
- Variazioni al sistema di gestione ambientale, anche a per quanto riguarda le risorse;
- Azioni sugli obiettivi non raggiunti;
- Implicazioni sull'indirizzo strategico dell'organizzazione.

Si richiede inoltre all'organizzazione di conservare le informazioni documentate relative al Riesame di direzione.

Questo punto è rimasto sostanzialmente inalterato rispetto all'ISO 14001:2004, anche se fornisce un maggior approfondimento di alcuni temi, coerentemente con i nuovi concetti di rischi e opportunità e di contesto dell'organizzazione.

10. Miglioramento

10.1 Generalità

Nel punto, si afferma che l'organizzazione dovrà determinare le opportunità di miglioramento e realizzare le azioni necessarie per raggiungere gli obiettivi desiderati.

10.2 Non conformità e azioni correttive

Il principale scopo delle azioni correttive consiste nell'eliminazione delle cause dei problemi emersi, in modo di evitare che si ripresentino. Si tratta di un processo reattivo, perché viene attivato dopo un evento indesiderato (es. inquinamento accidentale). In sostanza, si basa sui principi dell'analisi delle cause primarie: un approccio elementare al "problem solving" è lo studio della relazione causale, che deve portare all'eliminazione della causa stessa. L'azione intrapresa dev'essere e proporzionata all'impatto della non conformità. A processo avviato, occorre accertare e assicurare che l'azione intrapresa sia efficace.

I contenuti del punto della norma relativo a "Non conformità e azioni correttive" si avvicinano molto datane dell'ISO 14001:2004, sebbene sia stata eliminata la voce "azione preventiva" dai requisiti, perché la nuova HLS poggia sui principi fondamentali della gestione del rischio, che prevede l'identificazione e la gestione degli stessi e mira alla loro definitiva eliminazione. L'approccio generale è volto a mitigare e, ove possibile, eliminare il rischio con l'impiego di azioni correttive per gestire gli effetti dei rischi concretizzati.

10.3 Miglioramento continuo

Questo punto dell'ISO 14001:2015 opera una sintesi efficace dello scopo principale di ogni sistema di gestione ambientale: migliorare in modo continuativo la propria idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia al fine di migliorare la performance ambientale. Il principio rientrava già nell'ISO 14001:2004, ma nell'ISO 14001:2015 è trattato a parte. Il miglioramento non deve necessariamente aver luogo in tutti gli ambiti dell'organizzazione nello stesso momento.

Il focus su cui concentrare le principali azioni ed attività dovrebbe essere conseguente alla valutazione dei rischi e delle opportunità. Il miglioramento può essere incrementale (per piccoli cambiamenti) o dirompente (es. l'introduzione di una nuova tecnologia). In realtà, prima o poi si finisce per ricorrere contemporaneamente ai due metodi.

DNV GL - BUSINESS ASSURANCE

Guidati dall'obiettivo di tutelare la vita, la proprietà e l'ambiente, noi di DNV GL aiutiamo le organizzazioni a sviluppare processi orientati al raggiungimento della sicurezza e della sostenibilità all'interno del loro modus operandi.

DNV GL è leader mondiale nei servizi di classificazione, certificazione, verifica e formazione. Se le nostre origini risalgono al 1864, oggi la nostra presenza è capillare: operiamo in oltre 100 paesi con 16.000 professionisti impegnati ad assistere con dedizione i nostri clienti per rendere il mondo più sicuro, più intelligente e più verde. Ente di certificazione leader nel mondo, DNV GL supporta le organizzazioni, i suoi prodotti, le loro risorse umane, le strutture e le sue "supply chain" attraverso servizi di certificazione, verifica, valutazione e formazione.

Offriamo la nostra visione approfondita e il nostro supporto pragmatico ad organizzazioni di rilevanza primaria, consentendo loro di elaborare ed avviare strategie volte alla sostenibilità. In partnership con i nostri clienti, costruiamo performance aziendali sostenibili e diffondiamo fiducia tra gli stakeholder.