



Regolamento per la certificazione di Sistemi di Gestione Ambientale

In vigore dal 1° Luglio 2010

RINA
Via Corsica 12
16128 Genova - Italia

tel +39 010 53851
fax +39 010 5351000
web site : www.rina.org

Regolamenti tecnici



RINA

Regolamento per la certificazione di Sistemi di Gestione Ambientale

INDICE

CAPITOLO 1 GENERALITÀ.....	3
CAPITOLO 2 NORMA DI RIFERIMENTO / REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE.....	3
CAPITOLO 3 CERTIFICAZIONE INIZIALE	4
CAPITOLO 4 MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE	7
CAPITOLO 6 GESTIONE DEI CERTIFICATI DI CONFORMITA'	8
CAPITOLO 8 PARTICOLARITA' PER ORGANIZZAZIONI MULTISITO	8



CAPITOLO 1 GENERALITÀ

1.1

Nel presente Regolamento sono definite le procedure supplementari e/o sostitutive, applicate da RINA per la certificazione di Sistemi di Gestione Ambientale rispetto a quanto già definito nel

Regolamento generale per la certificazione di Sistemi di Gestione

I punti del presente Regolamento si riferiscono (e mantengono la stessa numerazione) ai punti corrispondenti del Regolamento Generale per la Certificazione di Sistemi di Gestione per i quali sono state apportate modifiche e/o integrazioni.

1.2

RINA rilascia la certificazione in accordo ai requisiti della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021:2006 ad Organizzazioni il cui Sistema di Gestione sia stato riconosciuto conforme a tutti i requisiti previsti dalla norma:

ISO 14001: 2004.

CAPITOLO 2 NORMA DI RIFERIMENTO / REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE

2.1

Oltre a quanto stabilito dal corrispondente punto 2.1 del Regolamento generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione, per ottenere la certificazione da parte di RINA, un Sistema di Gestione Ambientale deve soddisfare inizialmente e nel tempo i requisiti della norma ISO 14001 e quelli aggiuntivi previsti dagli Organismi di Accreditamento (Esempio: Documenti ACCREDIA / Sincert "RT-09").

2.2

In sostituzione a quanto stabilito dal corrispondente punto 2.2 del Regolamento generale per la certificazione di Sistemi di Gestione, per ottenere la certificazione del Sistema di Gestione Ambientale, l'Organizzazione deve:

2.2.1 Avere effettuato un'analisi ambientale preliminare del sito/i che comprenda:

- - Una descrizione del tipo di attività svolte nel Sito/i per il quale viene richiesta la certificazione del Sistema di Gestione Ambientale;
- - Una identificazione degli aspetti ambientali associati alle proprie attività e relativi impatti



2.2.2 Disporre di un Manuale che:

- - definisca campo di applicazione del Sistema di Gestione Ambientale, descriva i principali elementi del sistema e le loro interazioni e contenga, o richiami, le relative procedure documentate;
- - prenda in considerazione i requisiti della Norma e fornisca una descrizione, anche breve, delle risorse e dei procedimenti posti in atto per assicurare la conformità a tali requisiti;
- - contenga una adeguata descrizione dell'Organizzazione aziendale.

2.2.3 Aver istituito, mantenuto attivo e completamente operativo un Sistema di Gestione Ambientale in totale ottemperanza ai requisiti della Norma ISO 14001:2004.

Il Sistema di Gestione Ambientale si intende completamente operativo quando:

- è applicato da almeno tre mesi;
- il sistema di audit interno è completamente attuato ed è possibile dimostrarne l'efficacia;
- stato svolto e documentato almeno un riesame del sistema da parte della Direzione;
- sono stati valutati e identificati gli aspetti ambientali significativi;
- sono stati stabiliti e documentati gli obiettivi ed i relativi programmi ambientali;
- sono stati effettuati e registrati monitoraggi degli impatti ambientali e controlli delle attività ad essi associate;
- sono state messe in atto azioni per il miglioramento continuo e prevenzione dell'inquinamento.

CAPITOLO 3 CERTIFICAZIONE INIZIALE

3.1

Oltre a quanto stabilito dal corrispondente punto 3.1 del Regolamento generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione, l'Organizzazione deve comunicare a RINA eventuali attività/siti esclusi dal campo di applicazione del Sistema di Gestione Ambientale ai fini della verifica dell'ammissibilità di tali esclusioni.



3.2

In sostituzione a quanto stabilito dal corrispondente punto 3.2 del Regolamento generale per la certificazione di Sistemi di Gestione, unitamente alla richiesta di certificazione, o successivamente alla stessa, l'Organizzazione dovrà rendere disponibile al RINA la seguente documentazione:

- relazione conclusiva dell'analisi preliminare del sito/i comprensiva del lay-out del sito/i;
- manuale di gestione ambientale che descriva la Politica Ambientale, gli Obiettivi e Programma/i Ambientali ed il Sistema di Gestione Ambientale dell'Organizzazione (ultima revisione valida);
- organigramma dell'Organizzazione;
- elenco delle procedure interne rilevanti ai fini della gestione ambientale;
- elenco delle autorizzazioni di natura ambientale in possesso dell'Organizzazione ed elenco degli adempimenti ambientali applicabili all'Organizzazione compilando il modulo "Elenco autorizzazioni ed adempimenti ambientali" (allegato all'offerta) o fornendo documentazione equivalente;
- copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio o documento equivalente, quale evidenza dell'esistenza dell'Organizzazione e dell'attività effettuata;
- elenco dei cantieri in corso, con descrizione delle attività ivi espletate, ove applicabile;

Il RINA può richiedere a sua discrezione, per esame, anche altri documenti, oltre quelli indicati in precedenza, giudicati importanti ai fini della valutazione del Sistema di Gestione Ambientale.

La documentazione di cui sopra è valutata dal RINA per conformità alla norma di riferimento ed ai requisiti del presente Regolamento.

L'esito di questo esame è comunicato al richiedente con l'invio di una copia del rapporto di audit stage1 - esame documentale (se questo è effettuato presso gli uffici del RINA); eventuali rilievi riscontrati nella documentazione considerati critici devono essere risolti dall'Organizzazione, a soddisfazione del RINA, prima del prosieguo dell'iter certificativo.

La documentazione di cui sopra è, in generale, trattenuta per uso di archivio dal RINA.

Se l'audit di stage1 è effettuato completamente on-site, l'esito dell'esame della documentazione è comunque riportato sul rapporto di audit di stage1 - esame documentale e sarà consegnato all'Organizzazione unitamente al rapporto di stage1 "on-site" di cui al punto 3.3 del Regolamento generale per la certificazione di Sistemi di Gestione.

-



3.3

Oltre a quanto stabilito dal corrispondente punto 3.3 dal Regolamento generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione, durante l'audit Stage 1, sarà verificato quanto segue:

a) che l'Organizzazione abbia documentato la valutazione degli aspetti ambientali significativi e l'affidabilità di tale valutazione in relazione alla tipologia dell'Organizzazione;

b) che l'organizzazione disponga di tutte le necessarie autorizzazioni di natura ambientale, relative alla sua attività, in corso di validità;

c) che l'organizzazione risulti conforme agli adempimenti contenuti nei documenti di cui alla lettera b) oltre che agli adempimenti richiesti dalla legislazione ambientale ad essa applicabile.

Nel caso in cui quanto specificato alle suddette lett. a) ed b) non sia formalmente soddisfatto si rimanda a quanto esplicitato al punto 3.6.

3.4

Oltre a quanto stabilito dal corrispondente punto 3.4 dal Regolamento generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione:

- l'audit è effettuato anche sulla base del documento di Analisi Ambientale Preliminare nella revisione aggiornata
- nel corso del sopralluogo presso il/i sito/i saranno, tra l'altro, effettuati accertamenti sugli impianti e colloqui con il personale dell'Organizzazione coinvolto nel Sistema di Gestione Ambientale;

3.6

Oltre a quanto stabilito dal corrispondente punto 3.6 dal Regolamento generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione, si intende non conformità anche una situazione tale da ridurre la capacità del Sistema di gestione ad assicurare il controllo degli aspetti/impatti ambientali e/o il rispetto della legislazione.

Inoltre, in mancanza di autorizzazioni o documenti equivalenti in campo ambientale, richiesti dalla legislazione vigente, il processo di certificazione è sospeso a meno che l'Organizzazione non sia in grado di dimostrare quantomeno:

- a) di aver presentato la domanda di autorizzazione completa e corretta con un anticipo non inferiore al tempo che la legge concede all'Autorità Competente per rilasciare l'autorizzazione e di aver attuato correttamente tutti i passi previsti per l'iter autorizzativo,
- b) di riprodurre evidenze oggettive inerenti a formali solleciti inoltrati nei confronti delle autorità interlocutrici, successivamente alle scadenze di legge a cui tali autorità sarebbero state tenute a conformare.,



c) di rispettare comunque, se presenti, i limiti previsti dalla legge.

Il termine di cui alla lett. a) si può considerare interrotto fino alla trasmissione della risposta laddove l'Autorità richieda integrazioni alla documentazione trasmessa.

Qualora la legge non indichi un termine specifico questo dovrebbe essere reperito in regolamenti di carattere generale, sui procedimenti amministrativi o nei regolamenti interni di cui l'Autorità competente si è dotata per gestire gli specifici iter.

Se nessun termine può comunque essere reperito un termine di sei mesi può essere considerato ragionevole e prudente (a meno dei casi in cui la legislazione preveda il cosiddetto "silenzio-diniego").

In presenza di rilievi accertati nel corso dell'audit, legati al mancato rispetto di requisiti legislativi cogenti in campo ambientale¹, il processo di certificazione è sospeso, salvo casi particolari, finì a quando l'Organizzazione non dimostri il rispetto di tali requisiti.

CAPITOLO 4 MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

4.2

Oltre a quanto stabilito dal corrispondente punto 4.2 dal Regolamento generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione, l'Organizzazione deve mantenere registrazioni relative a:

- Aspetti/impatti ambientali
- Incidenti/emergenze ambientali occorsi nel sito/i e di altri eventi che potenzialmente avrebbero potuto avere effetti negativi sull'ambiente;
- eventuali reclami relativamente agli impatti ambientali da essa prodotti;
- eventuali osservazioni o segnalazioni pervenute dalle autorità nazionali o locali proposte al controllo ambientale;

e deve renderle disponibile a RINA unitamente alle relative azioni correttive intraprese durante gli audit periodici.

L'Organizzazione deve tenere informato RINA circa la presenza di eventuali osservazioni/segnalazioni pervenute dalle autorità nazionali o locali preposte al controllo ambientale o situazioni di non conformità legislativa per tutte le attività svolte dall'Organizzazione indipendentemente dal campo di applicazione del Sistema di gestione Ambientale.

¹ Si intendono per requisiti legislativi cogenti:

- Limiti e/o disposizioni di legge;
- Limiti e/o prescrizioni riportate su autorizzazioni o su altri documenti prescrittivi etc



CAPITOLO 6 GESTIONE DEI CERTIFICATI DI CONFORMITA'

6.1

Oltre a quanto stabilito dal corrispondente punto 6.1 dal Regolamento generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione, sul Certificato sono, tra l'altro, chiaramente riportate eventuali attività, presenti nel/i sito/i oggetto di certificazione, ma escluse dal campo di applicazione del Sistema di Gestione Ambientale.

CAPITOLO 8 PARTICOLARITA' PER ORGANIZZAZIONI MULTISITO

8.1

Oltre a quanto stabilito dal corrispondente punto 8.1 dal Regolamento generale per la Certificazione dei Sistemi di Gestione, anche le seguenti attività devono essere gestite dalla funzione centrale dell'Organizzazione:

- analisi ambientale dei siti;
- Modifiche degli aspetti e degli impatti associati per i sistemi di gestione ambientale;



RINA

Regolamento per la certificazione di Sistemi di Gestione Ambientale

Pubblicazione: RC/C 36
Edizione Italiana

RINA
Via Corsica 12
16128 Genova - Italia

tel +39 010 53851
fax +39 010 5351000
web site : www.rina.org

Regolamenti tecnici