

REGULAMENTO (CE) N.º 196/2006 DA COMISSÃO**de 3 de Fevereiro de 2006****que altera o anexo I do Regulamento (CE) n.º 761/2001 do Parlamento Europeu e do Conselho, para tomar em conta a norma europeia EN ISO 14001:2004, e revoga a Decisão 97/265/CE**

A COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPEIAS,

Tendo em conta o Tratado que institui a Comunidade Europeia,

Tendo em conta o Regulamento (CE) n.º 761/2001 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 19 de Março de 2001, que permite a participação voluntária de organizações num sistema comunitário de ecogestão e auditoria (EMAS) ⁽¹⁾, nomeadamente a alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º e o n.º 2 do artigo 15.º,

Considerando o seguinte:

- (1) Os requisitos estabelecidos na secção 4 da norma europeia EN ISO 14001:1996 constituem os requisitos do sistema de gestão ambiental a que se refere o Regulamento (CE) n.º 761/2001, fixados na secção A do anexo I deste.
- (2) A norma internacional ISO 14001:1996 foi alterada em 2004 na sequência dos trabalhos do Comité TC207/SC1 (Sistema de Gestão Ambiental) da Organização Internacional de Normalização (ISO), para melhorar a compatibilidade da norma ISO 14001 com a norma ISO 9001 e clarificar o texto da norma ISO 14001 sem acrescentar novos requisitos.
- (3) A ISO publicou subsequentemente uma nova versão revista da norma internacional ISO 14001:2004 e da norma europeia EN ISO 14001:2004.
- (4) A secção A do anexo I do Regulamento (CE) n.º 761/2001 deve ser alterada para tomar em conta a norma europeia EN ISO 14001:2004.
- (5) Consequentemente, o Regulamento (CE) n.º 761/2001 deve ser alterado nesse sentido.
- (6) São necessárias disposições transitórias para as organizações já registadas no EMAS.

(7) A Decisão 97/265/CE da Comissão ⁽²⁾ relativa ao reconhecimento da norma internacional ISO 14001:1996 e da norma europeia EN ISO 14001:1996 deve ser revogada.

(8) As medidas previstas no presente regulamento estão em conformidade com o parecer do comité instituído pelo artigo 14.º do Regulamento (CE) n.º 761/2001,

ADOPTOU O PRESENTE REGULAMENTO:

Artigo 1.º

A secção A do Anexo I do Regulamento (CE) n.º 761/2001 é substituída pelo anexo do presente regulamento.

Artigo 2.º

1. As organizações que estejam registadas no EMAS quando da entrada em vigor do presente regulamento permanecerão no EMAS, sob reserva da verificação a que se refere o n.º 2.

2. A conformidade ao disposto no Regulamento (CE) n.º 761/2001, com a redacção que lhe é dada pelo presente regulamento, será verificada quando da próxima verificação da organização.

Se a próxima verificação estiver prevista para antes de seis meses após a entrada em vigor do presente regulamento, a data dessa verificação pode ser adiada por seis meses, mediante o acordo do verificador ambiental e do organismo competente.

Artigo 3.º

É revogada a Decisão 97/265/CE.

Artigo 4.º

O presente regulamento entra em vigor no vigésimo dia seguinte ao da sua publicação no *Jornal Oficial da União Europeia*.

⁽¹⁾ JO L 114 de 24.4.2001, p. 1. Regulamento alterado pelo Acto de Adesão de 2003.

⁽²⁾ JO L 104 de 22.4.1997, p. 37.

O presente regulamento é obrigatório em todos os seus elementos e directamente aplicável em todos os Estados-Membros.

Feito em Bruxelas, em 3 de Fevereiro de 2006.

Pela Comissão
Stavros DIMAS
Membro da Comissão

ANEXO

«ANEXO I

A. REQUISITOS DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL

As organizações participantes no sistema comunitário de ecogestão e auditoria (EMAS) devem cumprir os requisitos da norma EN ISO 14001:2004, descritos na secção 4 da norma europeia e adiante reproduzidos na íntegra (*):

I-A. Requisitos do sistema de gestão ambiental**I-A.1. Requisitos gerais**

A organização estabelece, documenta, aplica, mantém e melhora continuamente um sistema de gestão ambiental de acordo com os requisitos estabelecidos na presente norma internacional e determina o modo como dará cumprimento a estes requisitos.

A organização define e documenta o âmbito do seu sistema de gestão ambiental.

I-A.2. Política ambiental

A direcção ao mais alto nível define a política ambiental da organização e assegura que, no âmbito definido do seu sistema de gestão ambiental, esta:

- a) seja adequada à natureza, à escala e ao impacto ambiental das suas actividades, produtos e serviços;
- b) inclua um compromisso de melhoramento contínuo e de prevenção da poluição;
- c) inclua um compromisso de cumprimento dos requisitos legais aplicáveis e de outros requisitos a que a organização está vinculada, relacionados com os seus aspectos ambientais;
- d) estabeleça o enquadramento para a definição e revisão dos objectivos e metas ambientais;
- e) seja documentada, aplicada e mantida;
- f) seja comunicada a todas as pessoas que trabalham na organização ou em nome desta; e
- g) esteja publicamente disponível.

I-A.3. Planeamento**I-A.3.1. Aspectos ambientais**

A organização estabelece, aplica e mantém procedimentos:

- a) para identificar os aspectos ambientais das suas actividades, produtos e serviços (no âmbito definido do sistema de gestão ambiental) que pode controlar, bem como os que pode influenciar, tendo em conta desenvolvimentos novos ou planeados ou ainda actividades, produtos e serviços novos ou alterados e
- b) para determinar os aspectos que têm ou podem ter impacto significativo no ambiente (ou seja, aspectos ambientais significativos).

A organização documenta esta informação e mantém-na actualizada.

(*) O texto é reproduzido no presente anexo mediante a autorização do CEN. O texto integral pode ser adquirido aos organismos nacionais de normalização, cuja lista figura no presente anexo. É proibida a reprodução do presente anexo por razões comerciais.

A organização assegura que os aspectos ambientais significativos sejam tomados em conta no estabelecimento, aplicação e manutenção do seu sistema de gestão ambiental.

I-A.3.2. *Requisitos legais e outros*

A organização estabelece, aplica e mantém procedimentos:

- a) para identificar e ter acesso aos requisitos legais aplicáveis e outros requisitos a que a organização está vinculada, relacionados com os seus aspectos ambientais, e
- b) para determinar o modo como esses requisitos se aplicam aos seus aspectos ambientais.

A organização assegura que estes requisitos legais aplicáveis e outros requisitos a que está vinculada sejam tomados em consideração no estabelecimento, aplicação e manutenção do seu sistema de gestão ambiental.

I-A.3.3. *Objectivos, metas e programas*

A organização estabelece, aplica e mantém objectivos e metas ambientais documentados nas funções e nos níveis pertinentes da sua estrutura organizativa.

Os objectivos e metas devem ser mensuráveis, se possível, e coerentes com a política ambiental, incluindo os compromissos de prevenção da poluição, os compromissos de cumprimento dos requisitos legais aplicáveis e outros requisitos a que a organização está vinculada e ainda os compromissos de melhoramento contínuo.

Ao estabelecer e rever os seus objectivos e metas, a organização tem em conta os requisitos legais e outros requisitos a que está vinculada, bem como os seus aspectos ambientais significativos. Tem ainda em conta as suas opções tecnológicas, os seus requisitos financeiros, operacionais e empresariais e as opiniões das partes interessadas.

A organização estabelece, aplica e mantém programas destinados a atingir os seus objectivos e metas. Os programas incluem:

- a) designação das responsabilidades pela consecução dos objectivos e metas, nos níveis e função relevantes da organização, e
- b) meios e calendários para a sua consecução.

I-A.4. *Aplicação e funcionamento*

I-A.4.1. *Recursos, funções, responsabilidade e autoridade*

A direcção deve assegurar a disponibilidade de recursos essenciais ao estabelecimento, aplicação, manutenção e melhoramento do sistema de gestão ambiental. Nos recursos incluem-se recursos humanos e qualificações especializadas, infra-estruturas organizativas, tecnologias e recursos financeiros.

As funções, as responsabilidades e a autoridade devem ser definidas, documentadas e comunicadas, por forma a facilitar uma gestão ambiental eficaz.

A direcção ao mais alto nível da organização nomeia representantes específicos da direcção que, independentemente de outras responsabilidades, terão funções, responsabilidades e autoridade definidas para:

- a) assegurar que seja estabelecido, aplicado e mantido, em conformidade com os requisitos da presente norma internacional, um sistema de gestão ambiental;
- b) apresentar à direcção ao mais alto nível relatórios sobre o desempenho do sistema de gestão ambiental com vista à sua revisão, incluindo recomendações para o seu melhoramento.

I-A.4.2. *Competência, formação e sensibilização*

A organização assegura que as pessoas que nela ou em nome dela desempenhem tarefas potencialmente com impactos ambientais significativos, identificadas pela organização, tenham competência, adquirida por via de uma adequada educação, formação ou experiência, e conserva os registos correspondentes.

A organização identifica as necessidades de formação associadas aos seus aspectos ambientais e ao seu sistema de gestão ambiental. Oferece formação ou toma outras medidas para responder a essas necessidades e conserva os registos correspondentes.

A organização estabelece, aplica e mantém procedimentos para que as pessoas que nela ou em nome dela trabalhem tenham consciência:

- a) da importância da conformidade com a política e os procedimentos ambientais e com os requisitos do sistema de gestão ambiental;
- b) dos aspectos ambientais significativos e impactos conexos, reais ou potenciais, do seu trabalho e dos benefícios ambientais decorrentes de um melhor desempenho pessoal;
- c) das suas funções e responsabilidades para atingir a conformidade com os requisitos do sistema de gestão ambiental;
- d) das potenciais consequências do incumprimento dos procedimentos especificados.

I-A.4.3. *Comunicação*

No que se refere aos seus aspectos ambientais e ao sistema de gestão ambiental, a organização estabelece, aplica e mantém procedimentos para:

- a) comunicação interna entre os diversos níveis e funções da sua estrutura organizativa;
- b) recepção, documentação e resposta a comunicações relevantes de partes interessadas externas.

A organização decide da eventual comunicação com o exterior sobre os seus aspectos ambientais significativos e documenta a sua decisão. Caso a decisão seja comunicar, a organização estabelece e aplica um ou mais métodos de comunicação externa.

I-A.4.4. *Documentação*

A documentação do sistema de gestão ambiental inclui:

- a) a política, os objectivos e as metas ambientais;
- b) uma descrição do âmbito do sistema de gestão ambiental;
- c) uma descrição dos principais elementos do sistema de gestão ambiental e da sua interacção, bem como uma referência a documentos conexos;

- d) documentos, incluindo registos, exigidos pela presente norma internacional;
- e) documentos, incluindo registos, considerados necessários pela organização para a eficácia do planeamento, funcionamento e controlo de processos relacionados com os seus aspectos ambientais significativos.

I-A.4.5. *Controlo de documentos*

Os documentos exigidos pelo sistema de gestão ambiental e pela presente norma internacional devem ser objecto de controlo. Os registos são um tipo especial de documento, devendo ser controlados em conformidade com o disposto na secção A.5.4.

A organização estabelece, aplica e mantém procedimentos para:

- a) aprovar documentos, considerando-os adequados, antes da sua divulgação;
- b) rever e actualizar (se necessário) e aprovar de novo documentos;
- c) garantir que as alterações e a situação da revisão em curso de documentos sejam identificadas;
- d) garantir que as versões relevantes dos documentos aplicáveis estejam disponíveis nos pontos de utilização;
- e) garantir que os documentos permaneçam legíveis e facilmente identificáveis;
- f) garantir que os documentos de origem externa considerados necessários pela organização para o planeamento e o funcionamento do sistema de gestão ambiental sejam identificados e que a sua distribuição seja controlada;
- g) evitar a utilização inadvertida de documentos obsoletos e identificá-los adequadamente caso sejam conservados para qualquer efeito.

I-A.4.6. *Controlo operacional*

A organização identifica e planeia as operações associadas aos aspectos ambientais significativos identificados em consonância com a sua política, os seus objectivos e as suas metas ambientais, de modo que aquelas sejam realizadas em condições especificadas, através:

- a) do estabelecimento, aplicação e manutenção de procedimentos documentados para controlar situações em que a sua inexistência poderia conduzir a desvios da política, dos objectivos e das metas ambientais;
- b) da fixação de critérios operacionais nos procedimentos;
- c) do estabelecimento, aplicação e manutenção de procedimentos relacionados com os aspectos ambientais significativos identificados dos bens e serviços utilizados pela organização e da comunicação dos procedimentos e requisitos pertinentes aos fornecedores, incluindo contratantes.

I-A.4.7. *Prevenção e capacidade de resposta a emergências*

A organização estabelece, aplica e mantém procedimentos para identificar potenciais situações de emergência e potenciais acidentes que possam ter impacto no ambiente, bem como para lhes dar resposta.

A organização dá resposta a situações de emergência e acidentes reais e previne ou reduz o respectivo impacto ambiental negativo.

Periodicamente, a organização analisa e, se necessário, revê os seus procedimentos de prevenção e resposta a situações de emergência, especialmente após a ocorrência de acidentes ou situações de emergência.

Se possível, a organização testa ainda periodicamente tais procedimentos.

I-A.5. *Verificação*

I-A.5.1. *Monitorização e medição*

A organização estabelece, aplica e mantém procedimentos para monitorizar e medir periodicamente as características principais das suas operações que possam ter impacto ambiental significativo. Os procedimentos incluem a documentação da informação necessária à monitorização do desempenho, os controlos operacionais aplicáveis e a conformidade aos objectivos e metas ambientais da organização.

A organização assegura que seja utilizado e mantido equipamento de monitorização e medição calibrado ou verificado e conserva os registos correspondentes.

I-A.5.2. *Avaliação da conformidade*

I-A.5.2.1. Respeitando o seu compromisso de conformidade, a organização estabelece, aplica e mantém procedimentos para avaliar periodicamente a conformidade aos requisitos legais aplicáveis.

A organização conserva registos dos resultados das avaliações periódicas.

I-A.5.2.2. A organização avalia a conformidade com outros requisitos a que está vinculada. Poderá desejar combinar esta avaliação com a avaliação da conformidade legal a que se refere a secção A.5.2.1 ou estabelecer procedimentos distintos.

A organização conserva registos dos resultados das avaliações periódicas.

I-A.5.3. *Não-conformidade, medidas correctivas e medidas preventivas*

A organização estabelece, aplica e mantém procedimentos para fazer face a situações de não-conformidade potencial ou real e para tomar medidas correctivas ou preventivas. Os procedimentos definem requisitos para:

- a) identificar e corrigir situações de não-conformidade e tomar medidas para reduzir o seu impacto ambiental;
- b) investigar as situações de não-conformidade, determinar as suas causas e tomar medidas para evitar a sua recorrência;
- c) avaliar a necessidade de medidas para prevenir situações de não-conformidade e tomar medidas adequadas para evitar a sua ocorrência;
- d) registar os resultados das medidas correctivas e preventivas adoptadas;
- e) analisar a eficácia das medidas correctivas e preventivas adoptadas. As medidas adoptadas devem ser adequadas à dimensão dos problemas e dos impactos ambientais em causa.

A organização assegura que serão introduzidas na documentação do sistema de gestão ambiental quaisquer alterações consideradas necessárias.

I-A.5.4. *Controlo dos registos*

A organização estabelece e conserva registos, na medida do necessário, para demonstrar conformidade aos requisitos do seu sistema de gestão ambiental e da presente norma internacional, bem como os resultados alcançados.

A organização estabelece, aplica e mantém procedimentos aplicáveis à identificação, armazenamento, protecção, extracção, conservação e eliminação de registos.

Os registos devem ser e permanecer legíveis, identificáveis e localizáveis.

I-A.5.5. *Auditoria interna*

A organização assegura que as auditorias internas do sistema de gestão ambiental sejam realizadas com periodicidade planeada para:

a) verificar se o sistema de gestão ambiental

— está em conformidade com as disposições planeadas para a gestão ambiental, incluindo os requisitos da presente norma internacional;

— foi adequadamente aplicado e mantido;

b) fornecer à direcção informações sobre os resultados das auditorias.

Os programas de auditoria são planeados, estabelecidos, aplicados e mantidos pela organização, tendo em consideração a importância ambiental das operações em causa e os resultados de auditorias anteriores.

São estabelecidos, aplicados e mantidos procedimentos de auditoria que incidem:

— nas responsabilidades e requisitos para o planeamento e realização de auditorias, a comunicação dos resultados e a conservação dos registos correspondentes;

— na determinação dos critérios, âmbito, frequência e métodos de auditoria.

A selecção dos auditores e o modo de realização das auditorias devem garantir a objectividade e a imparcialidade do processo de auditoria.

I-A.6. *Análise pela direcção*

A direcção ao mais alto nível analisa o sistema de gestão ambiental da organização com uma periodicidade planeada para assegurar a sua permanente aptidão, adequação e eficácia. As análises incluem a avaliação das possibilidades de melhorar o sistema de gestão ambiental e da necessidade de o alterar, incluindo-se aqui a política ambiental e os objectivos e metas ambientais.

São conservados registos das análises realizadas pela direcção.

As análises realizadas pela direcção baseiam-se nos seguintes elementos:

a) resultados de auditorias internas e de avaliações da conformidade com os requisitos legais e com outros requisitos a que a organização está vinculada;

b) comunicações de partes interessadas externas, incluindo queixas;

c) desempenho ambiental da organização;

d) grau de consecução dos objectivos e metas;

e) situação das medidas correctivas e preventivas;

f) acções subsequentes às análises anteriores realizadas pela direcção;

g) alteração das circunstâncias, incluindo a evolução dos requisitos legais e outros, associados aos seus aspectos ambientais;

h) recomendações de melhoramento.

Os resultados das análises pela direcção incluem quaisquer decisões e medidas relacionadas com eventuais alterações na política, objectivos e metas ambientais e noutros elementos do sistema de gestão ambiental, em consonância com o compromisso de melhoramento contínuo.

LISTA DOS ORGANISMOS NACIONAIS DE NORMALIZAÇÃO

BE: IBN/BIN (Institut belge de normalisation/Belgisch Instituut voor Normalisatie)

CZ: ČNI (Český normalizační institut)

DK: DS (Dansk Standard)

DE: DIN (Deutsches Institut für Normung e.V.)

EE: EVS (Eesti Standardikeskus)

EL: ELOT (Ελληνικός Οργανισμός Τυποποίησης)

ES: AENOR (Asociación Española de Normalización y Certificación)

FR: AFNOR (Association française de normalisation)

IEL: NSAI (National Standards Authority of Ireland)

IT: UNI (Ente Nazionale Italiano di Unificazione)

CY: Κυπριακός Οργανισμός Προώθησης Ποιότητας

LV: LVS (Latvijas Standarts)

LT: LST (Lietuvos standartizacijos departamentas)

LU: SEE (Service de l'Energie de l'Etat)

HU: MSZT (Magyar Szabványügyi Testület)

MT: MSA (Awtorità Maltija dwar l-Istandards/Malta Standards Authority)

NL: NEN (Nederlands Normalisatie-Instituut)

AT: ON (Österreichisches Normungsinstitut)

PL: PKN (Polski Komitet Normalizacyjny)

PT: IPQ (Instituto Português da Qualidade)

SI: SIST (Slovenski inštitut za standardizacijo)

SK: SÚTN (Slovenský ústav technickej normalizácie)

FI: SFS (Suomen Standardisoimisliitto ry.)

SE: SIS (Swedish Standards Institute)

UK: BSI (British Standards Institution).».
