

REGOLAMENTO (CE) N. 196/2006 DELLA COMMISSIONE**del 3 febbraio 2006****che modifica l'allegato I del regolamento (CE) n. 761/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio per tenere conto della norma europea EN ISO 14001:2004 e che abroga la decisione 97/265/CE**

LA COMMISSIONE DELLE COMUNITÀ EUROPEE,

visto il trattato che istituisce la Comunità europea,

visto il regolamento (CE) n. 761/2001 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 19 marzo 2001, sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS) ⁽¹⁾, in particolare l'articolo 9, paragrafo 1, lettera a), e l'articolo 15, paragrafo 2,

considerando quanto segue:

(1) I requisiti della norma europea EN ISO 14001:1996, sezione 4, costituiscono i requisiti del sistema di gestione ambientale di cui all'allegato I, parte A, del regolamento (CE) n. 761/2001.

(2) La norma internazionale ISO 14001:1996 è stata modificata nel 2004 in seguito ai lavori del comitato TC 207/SC1 Sistema di gestione ambientale dell'Organizzazione internazionale di normazione (ISO), allo scopo di migliorare la compatibilità della norma ISO 14001 con la norma ISO 9001 e di chiarire il testo della norma ISO 14001 senza dover aggiungere ulteriori requisiti.

(3) L'ISO ha successivamente emanato una nuova versione riveduta della norma europea EN ISO 14001:2004.

(4) L'allegato I, parte A, del regolamento (CE) n. 761/2001 deve essere modificato per tenere conto della norma internazionale ISO 14001:2004 e della norma europea EN ISO 14001:2004.

(5) Il regolamento (CE) n. 761/2001 deve essere pertanto modificato.

(6) Occorrono disposizioni transitorie per le organizzazioni già registrate nell'EMAS.

(7) La decisione 97/265/CE della Commissione ⁽²⁾ concernente il riconoscimento della norma internazionale ISO 14001:1996 e della norma europea EN ISO: 14001:1996 deve essere abrogata.

(8) Le misure previste dal presente regolamento sono conformi al parere del comitato istituito a norma dell'articolo 14 del regolamento (CE) n. 761/2001,

HA ADOTTATO IL PRESENTE REGOLAMENTO:

Articolo 1

L'allegato I, parte A, del regolamento (CE) n. 761/2001 è sostituito dall'allegato del presente regolamento.

Articolo 2

1. Le organizzazioni che risultano iscritte nel registro EMAS alla data dell'entrata in vigore del presente regolamento rimangono nel registro EMAS, salvo verifica ai sensi del paragrafo 2.

2. La conformità ai requisiti del regolamento (CE) n. 761/2001, modificato dal presente regolamento, è accertata in occasione della verifica successiva dell'organizzazione.

Se la verifica successiva deve essere effettuata prima del semestre successivo all'entrata in vigore del presente regolamento, la data della verifica seguente può essere rinviata di 6 mesi d'intesa con il verificatore ambientale e con l'organismo competente.

Articolo 3

La decisione 97/265/CE è abrogata.

*Articolo 4*Il presente regolamento entra in vigore il ventesimo giorno successivo alla pubblicazione nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*.

⁽¹⁾ GU L 114 del 24.4.2001, pag. 1. Regolamento modificato dall'atto di adesione del 2003.

⁽²⁾ GU L 104 del 22.4.1997, pag. 37.

Il presente regolamento è obbligatorio in tutti i suoi elementi e direttamente applicabile in ciascuno degli Stati membri.

Fatto a Bruxelles, il 3 febbraio 2006.

Per la Commissione
Stavros DIMAS
Membro della Commissione

ALLEGATO

«ALLEGATO I

A. REQUISITI DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

Le organizzazioni che aderiscono al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS) devono conformarsi ai requisiti della norma EN ISO 14001:2004, che sono descritti nella sezione 4 della norma europea (*) e integralmente riportati di seguito.

I-A. **Requisiti del sistema di gestione ambientale**I-A.1. **Requisiti generali**

L'organizzazione deve stabilire, documentare, attuare, mantenere attivo e migliorare in continuo un sistema di gestione ambientale in conformità ai requisiti della presente norma internazionale e determinare come esso soddisfi tali requisiti.

L'organizzazione deve definire e documentare il campo di applicazione del proprio sistema di gestione ambientale.

I-A.2. **Politica ambientale**

L'alta direzione deve definire la politica ambientale dell'organizzazione e assicurare che, all'interno del campo di applicazione definito per il proprio sistema di gestione ambientale, essa:

- a) sia appropriata alla natura, alla dimensione e agli impatti ambientali delle proprie attività, prodotti e servizi;
- b) includa un impegno al miglioramento continuo e alla prevenzione dell'inquinamento;
- c) includa un impegno al rispetto delle prescrizioni legali applicabili e delle altre prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive, che riguardano i propri aspetti ambientali;
- d) fornisca il quadro di riferimento per stabilire e riesaminare gli obiettivi e i traguardi ambientali;
- e) sia documentata, attuata e mantenuta attiva;
- f) sia comunicata a tutte le persone che lavorano per l'organizzazione o per conto di essa;
- g) sia disponibile al pubblico.

I-A.3. **Pianificazione**I-A.3.1. **Aspetti ambientali**

L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attive una o più procedure per:

- a) identificare gli aspetti ambientali delle proprie attività, prodotti e servizi che, all'interno del campo di applicazione definito per il sistema di gestione ambientale, l'organizzazione può tenere sotto controllo e quelli sui quali essa può esercitare un'influenza, tenendo conto degli sviluppi nuovi o pianificati, o di attività, prodotti e servizi nuovi o modificati;
- b) determinare quegli aspetti che hanno o possono avere impatto/i significativo/i sull'ambiente (ovvero gli aspetti ambientali significativi).

L'organizzazione deve documentare e mantenere aggiornate queste informazioni.

(*) Il testo riportato nel presente allegato è utilizzato con il consenso del CEN. Il testo integrale può essere acquistato presso gli enti nazionali di normazione il cui elenco figura nel presente allegato. È vietata la riproduzione, in qualsiasi forma, del presente allegato a fini commerciali.

L'organizzazione deve assicurare che gli aspetti ambientali significativi siano tenuti in considerazione nello stabilire, attuare e mantenere attivo il proprio sistema di gestione ambientale.

I-A.3.2. *Prescrizioni legali e altre prescrizioni*

L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attive una o più procedure per:

- a) identificare e avere accesso alle prescrizioni legali applicabili e alle altre prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive che riguardano i propri aspetti ambientali;
- b) determinare come tali prescrizioni si applicano ai propri aspetti ambientali.

L'organizzazione deve assicurare che tali prescrizioni legali applicabili e altre prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive siano tenute in considerazione nello stabilire, attuare e mantenere attivo il proprio sistema di gestione ambientale.

I-A.3.3. *Obiettivi, traguardi e programma/i*

L'organizzazione deve, per ogni funzione e livello pertinente, stabilire, attuare e mantenere attivi obiettivi e traguardi ambientali documentati.

Gli obiettivi e i traguardi devono essere misurabili, ove possibile, e devono essere coerenti con la politica ambientale, compresi gli impegni alla prevenzione dell'inquinamento, al rispetto delle prescrizioni legali applicabili e delle altre prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive, al miglioramento continuo.

Quando stabilisce e riesamina i propri obiettivi e traguardi, un'organizzazione deve tenere in considerazione le prescrizioni legali e le altre prescrizioni che l'organizzazione stessa sottoscrive, e i propri aspetti ambientali significativi. Deve anche considerare le proprie opzioni tecnologiche, le proprie esigenze finanziarie, operative e commerciali, e i punti di vista delle parti interessate.

Per raggiungere i propri obiettivi e traguardi, l'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attivi uno o più programmi. Il/I programma/i deve/devono contenere:

- a) l'indicazione delle responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi per ogni funzione e livello pertinente dell'organizzazione;
- b) i mezzi ed i tempi attraverso i quali essi devono essere raggiunti.

I-A.4. *Attuazione e funzionamento*

I-A.4.1. *Risorse, ruoli, responsabilità e autorità*

La direzione deve assicurare la disponibilità delle risorse indispensabili per stabilire, attuare, mantenere attivo e migliorare il sistema di gestione ambientale. Esse comprendono le risorse umane e le competenze specialistiche, le infrastrutture organizzative, le tecnologie e le risorse finanziarie.

Al fine di agevolare una gestione ambientale efficace, ruoli, responsabilità e autorità devono essere definiti, documentati e comunicati.

L'alta direzione dell'organizzazione deve nominare un apposito rappresentante della direzione, o più di uno, il quale, indipendentemente da altre responsabilità, deve avere ruoli, responsabilità e autorità definiti per:

- a) assicurare che il sistema di gestione ambientale sia stabilito, attuato e mantenuto attivo in conformità ai requisiti della presente norma internazionale;
- b) riferire all'alta direzione sulle prestazioni del sistema di gestione ambientale al fine del riesame, comprese le raccomandazioni per il miglioramento.

I-A.4.2. *Competenza, formazione e consapevolezza*

L'organizzazione deve assicurare che qualsiasi persona che esegua, per l'organizzazione stessa o per conto di essa, compiti che possono causare uno o più impatti ambientali significativi identificati dall'organizzazione, abbia acquisito la competenza necessaria mediante appropriata istruzione, formazione o esperienza, e deve conservarne le relative registrazioni.

L'organizzazione deve identificare le necessità formative in relazione ai propri aspetti ambientali ed al proprio sistema di gestione ambientale. Essa deve provvedere alla formazione o intraprendere altre azioni per soddisfare tali necessità, e deve conservarne le relative registrazioni.

L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attive una o più procedure affinché le persone che lavorano per l'organizzazione, o per conto di essa, siano consapevoli:

- a) dell'importanza della conformità alla politica ambientale, alle procedure e ai requisiti del sistema di gestione ambientale;
- b) degli aspetti ambientali significativi e dei relativi impatti ambientali, reali o potenziali, associati al proprio lavoro e dei benefici per l'ambiente dovuti al miglioramento delle proprie prestazioni individuali;
- c) dei propri ruoli e delle proprie responsabilità nell'ottenimento della conformità ai requisiti del sistema di gestione ambientale;
- d) delle conseguenze potenziali di scostamenti rispetto alle procedure specificate.

I-A.4.3. *Comunicazione*

L'organizzazione deve, in relazione ai propri aspetti ambientali ed al proprio sistema di gestione ambientale, stabilire, attuare e mantenere attive una o più procedure per:

- a) assicurare la comunicazione interna tra i differenti livelli e le diverse funzioni dell'organizzazione;
- b) ricevere, documentare e rispondere alle richieste pertinenti provenienti dalle parti esterne interessate.

L'organizzazione deve decidere se comunicare all'esterno riguardo ai propri aspetti ambientali significativi e deve documentare la propria decisione. Se l'organizzazione decide di comunicare all'esterno, essa deve stabilire ed attuare uno o più metodi di comunicazione esterna.

I-A.4.4. *Documentazione*

La documentazione del sistema di gestione ambientale deve comprendere:

- a) la politica ambientale, gli obiettivi e i traguardi;
- b) la descrizione del campo di applicazione del sistema di gestione ambientale;
- c) la descrizione dei principali elementi del sistema di gestione ambientale e delle loro interazioni, nonché il riferimento ai documenti correlati;

- d) i documenti, comprese le registrazioni, richiesti dalla presente norma internazionale;
- e) i documenti, comprese le registrazioni, che l'organizzazione ritiene necessari per assicurare una pianificazione, un funzionamento ed un controllo efficaci dei processi relativi ai propri aspetti ambientali significativi.

I-A.4.5. *Controllo dei documenti*

I documenti richiesti dal sistema di gestione ambientale e dalla presente norma internazionale devono essere tenuti sotto controllo. Le registrazioni sono documenti di tipo particolare e devono essere tenute sotto controllo in conformità ai requisiti indicati nel punto A.5.4.

L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attive una o più procedure per:

- a) approvare i documenti ai fini della loro adeguatezza prima dell'emissione;
- b) riesaminare e, qualora necessario, aggiornare e riapprovare i documenti;
- c) assicurare che le modifiche e lo stato di revisione corrente dei documenti siano identificati;
- d) assicurare che le edizioni appropriate dei documenti applicabili siano disponibili in tutti i luoghi d'uso;
- e) assicurare che i documenti rimangano leggibili e facilmente identificabili;
- f) assicurare che i documenti di origine esterna, che l'organizzazione ritiene necessari per la pianificazione e il funzionamento del sistema di gestione ambientale, siano identificati e che la loro distribuzione sia tenuta sotto controllo;
- g) impedire l'uso involontario di documenti obsoleti e applicare ad essi un'adeguata identificazione se per una qualsiasi ragione vengono conservati.

I-A.4.6. *Controllo operativo*

L'organizzazione deve identificare e pianificare le operazioni che sono associate agli aspetti ambientali significativi identificati, in conformità alla propria politica ambientale, ai propri obiettivi e ai propri traguardi, al fine di assicurare che siano condotte nelle condizioni specificate:

- a) stabilendo, attuando e mantenendo attive una o più procedure documentate per tenere sotto controllo situazioni in cui l'assenza di procedure documentate potrebbe portare a difformità rispetto alla politica ambientale, agli obiettivi e ai traguardi;
- b) elaborando, nella/e procedura/e, i criteri operativi;
- c) stabilendo, attuando e mantenendo attive le procedure concernenti gli aspetti ambientali significativi identificati dei beni e dei servizi utilizzati dall'organizzazione e comunicando ai fornitori, compresi gli appaltatori, le procedure e i requisiti ad essi applicabili.

I-A.4.7. *Preparazione e risposta alle emergenze*

L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attive una o più procedure per individuare le potenziali situazioni di emergenza e i potenziali incidenti che possono avere un impatto sull'ambiente e le modalità di risposta ad essi.

L'organizzazione deve rispondere alle situazioni di emergenza e agli incidenti reali e prevenire o mitigare gli impatti ambientali negativi ad essi associati.

L'organizzazione deve periodicamente riesaminare e, allorché necessario, revisionare le sue procedure di preparazione e risposta alle emergenze, in particolare dopo che si sono verificati incidenti o situazioni di emergenza.

L'organizzazione deve inoltre sottoporre periodicamente a prova queste procedure, ove possibile.

I-A.5. *Verifica*

I-A.5.1. *Sorveglianza e misurazione*

L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attive una o più procedure per sorvegliare e misurare, regolarmente, le principali caratteristiche delle proprie operazioni che possono avere un impatto ambientale significativo. La/e procedura/e deve/devono comprendere la documentazione delle informazioni che consentono di sorvegliare l'andamento delle prestazioni, dei controlli operativi applicabili e della conformità agli obiettivi e ai traguardi ambientali dell'organizzazione.

L'organizzazione deve assicurare che sia utilizzata, e sottoposta a manutenzione, attrezzatura di sorveglianza e misurazione tarata o verificata e deve conservarne le relative registrazioni.

I-A.5.2. *Valutazione del rispetto delle prescrizioni*

I-A.5.2.1. Coerentemente con il proprio impegno al rispetto delle prescrizioni, l'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attive una o più procedure per la valutazione periodica del rispetto delle prescrizioni legali applicabili.

L'organizzazione deve conservare le registrazioni dei risultati delle valutazioni periodiche.

I-A.5.2.2. L'organizzazione deve valutare il rispetto delle altre prescrizioni che essa sottoscrive. L'organizzazione, se lo desidera, può combinare tale valutazione con la valutazione del rispetto delle prescrizioni legali di cui al punto A.5.2.1 o stabilire una o più procedure separate.

L'organizzazione deve conservare le registrazioni dei risultati delle valutazioni periodiche.

I-A.5.3. *Non conformità, azioni correttive e azioni preventive*

L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attive una o più procedure per trattare le non conformità reali o potenziali e per intraprendere azioni correttive e azioni preventive. La/e procedura/e deve/devono definire i requisiti per:

- a) identificare e correggere le non conformità e intraprendere azioni per mitigare i relativi impatti ambientali;
- b) esaminare le non conformità, determinarne la/e causa/e e intraprendere azioni al fine di impedirne il ripetersi;
- c) valutare la necessità di azioni tese a prevenire le non conformità ed attuare le azioni appropriate identificate per impedirne il verificarsi;
- d) registrare i risultati delle azioni correttive e delle azioni preventive intraprese;
- e) riesaminare l'efficacia delle azioni correttive e delle azioni preventive intraprese. Le azioni intraprese devono essere adeguate all'importanza dei problemi e agli impatti ambientali fronteggiati.

L'organizzazione deve assicurare che alla documentazione del sistema di gestione ambientale siano apportate tutte le modifiche necessarie.

I-A.5.4. *Controllo delle registrazioni*

L'organizzazione deve stabilire e mantenere attive le registrazioni necessarie a dimostrare la conformità ai requisiti del proprio sistema di gestione ambientale e della presente norma internazionale e i risultati ottenuti.

L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attive una o più procedure per l'identificazione, l'archiviazione, la protezione, la reperibilità, la conservazione e l'eliminazione delle registrazioni.

Le registrazioni devono essere leggibili, identificabili e rintracciabili e devono restare tali.

I-A.5.5. Audit interno

L'organizzazione deve assicurare che siano condotti audit interni del sistema di gestione ambientale a intervalli pianificati al fine di:

a) determinare se il sistema di gestione ambientale:

— è conforme a quanto è stato pianificato per la gestione ambientale, compresi i requisiti della presente norma internazionale,

— è stato correttamente attuato ed è mantenuto attivo;

b) fornire alla direzione informazioni sui risultati degli audit.

Uno o più programmi di audit devono essere pianificati, stabiliti, attuati e mantenuti attivi dall'organizzazione, tenendo in considerazione l'importanza ambientale della/e operazione/i esaminata/e e i risultati degli audit precedenti.

Devono essere stabilite, attuate e mantenute attive una o più procedure di audit che indichino:

— le responsabilità e i requisiti per pianificare e condurre gli audit, per riportarne i risultati e per conservarne le relative registrazioni,

— la determinazione dei criteri, del campo di applicazione, della frequenza e della metodologia degli audit.

La selezione degli auditor e la conduzione degli audit devono assicurare l'obiettività e l'imparzialità del processo di audit.

I-A.6. Riesame della direzione

L'alta direzione deve riesaminare il sistema di gestione ambientale dell'organizzazione, ad intervalli pianificati, per assicurare che esso continui ad essere idoneo, adeguato ed efficace. I riesami devono comprendere la valutazione delle opportunità di miglioramento e la necessità di apportare modifiche al sistema di gestione ambientale, compresi politica, obiettivi e traguardi ambientali. Le registrazioni dei riesami della direzione devono essere conservate.

Gli elementi in ingresso per i riesami della direzione devono comprendere:

a) i risultati degli audit interni e delle valutazioni sul rispetto delle prescrizioni legali e delle altre prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive;

b) le comunicazioni provenienti dalle parti esterne interessate, compresi i reclami;

c) la prestazione ambientale dell'organizzazione;

d) il grado di raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi;

e) lo stato delle azioni correttive e preventive;

f) lo stato di avanzamento delle azioni previste dai precedenti riesami della direzione;

- g) il cambiamento di situazioni circostanti, comprese le evoluzioni delle prescrizioni legali e delle altre prescrizioni relative ai propri aspetti ambientali;
- h) le raccomandazioni per il miglioramento.

Gli elementi in uscita dal riesame della direzione devono comprendere tutte le decisioni e le azioni relative a possibili modifiche alla politica ambientale, agli obiettivi e ai traguardi e ad altri elementi del sistema di gestione ambientale, coerentemente con l'impegno al miglioramento continuo.

ELENCO DEGLI ENTI NAZIONALI DI NORMAZIONE

- 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) (Luxembourg)
- 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).»
-