

Naturlink

Norma ISO 14001:2004 – a Nova Versão para Implementação de Sistemas de Gestão Ambiental

Rita Teixeira d'Azevedo



A nova norma de implementação de Sistemas de Gestão Ambiental - ISO 14001:2004, substitui a versão de 1996. Teve como finalidade a clarificação de requisitos e compatibilidade com Sistemas de Gestão da Qualidade, introduzindo alterações e inovações.

Introdução

A cada 5 anos as Normas ISO (International Organization for Standardization) estão sujeitas a um processo de revisão.

Após 4 anos de trabalho do comité técnico CT 150 (organizado espelhando a gestão ambiental pelo CT 207), foi publicada, no dia 15/11/2004, a nova norma relativa à implementação de Sistemas de Gestão Ambiental (SGA) - ISO 14001:2004 (SGA - Requisitos e linhas de orientação para a sua utilização), que substituirá a versão de 1996. Também foi actualizada a norma ISO 14004 (SGA - Linhas de orientação geral em princípios, sistemas e técnicas de suporte).



A avaliação do cumprimento legal é considerada a novidade mais significativa da nova versão, traduzindo-se no requisito 4.5.2: - Avaliação da Conformidade, que consiste na avaliação periódica e documentada do cumprimento dos requisitos legais e outros requisitos que a organização subscreva.



Objectivos

A revisão da ISO 14001 procurou melhorar a norma em alguns aspectos, bem como permitir uma maior clareza na redacção dos requisitos e uma maior compatibilidade com a norma relativa à implementação de Sistemas de Gestão da Qualidade (SGQ) - ISO 9001:2000, considerando ainda a necessidade de não originar uma alteração radical que dificultasse a adaptação à nova norma.

Seguem-se alguns exemplos da clarificação e da compatibilidade com a ISO 9001:2000:

- . Adaptação de definições da ISO 9001:2000.
- . Ausência de conflito entre metodologias: Planificar- Implementar- Verificar-Actuar (ciclo PDCA) e o enfoque baseado nos processos.
- . Necessidade de definir e documentar o âmbito do sistema.
- . Junção lógica de Objectivos, Metas e Programa(s).
- . Clarificação do conceito de Auditoria Interna.
- . Enriquecimento do conteúdo dos Anexos.
- . Elevação de conceitos dos anexos de 1996 a requisitos.
- . Nova redacção que melhora a interpretação.
- . Inclusão da avaliação do cumprimento legal na Monitorização (4.5.2).



Processo de Transição e Custos

Preparação (até 15/05/2005)	Período de adaptação (16/05/2005-16/05/2006)	Fim da transição (a partir de 17/05/2006)
<p>Pode-se auditar e certificar segundo ambas as normas.</p> <p>A escolha da norma adoptada deve ser feita por acordo, o qual deverá ser documentado, antes da realização da auditoria.</p>	<p>Todas as auditorias (de Concessão de novos clientes ou de Acompanhamento de clientes já certificados) terão que ser feitas segundo a ISO 14001:2004.</p> <p>No entanto, só para clientes já certificados, as não conformidades que surgirem a respeito dos novos requisitos, não terão repercussões adversas para a certificação até à finalização do período de transição.</p>	<p>Todos os certificados emitidos segundo a ISO 14001:1996 deixam de ser válidos.</p> <p>As não conformidades pendentes são reactivadas e passam a ter efeitos sobre a certificação.</p>

Emite-se o novo certificado, uma vez avaliados de forma favorável os requisitos da nova norma:

. Depois da visita periódica ou extraordinária sem não conformidades.

. Depois da visita periódica ou extraordinária com não conformidades, uma vez implementadas as acções correctivas, antes do final do período de transição.



O ciclo de certificação não será afectado. No que concerne aos custos inerentes, não está previsto que a avaliação dos novos requisitos implique o aumento dos tempos de auditoria e consequentemente, dos custos associados. Só opcionalmente e a pedido do cliente, poderão realizar-se visitas extraordinárias para avaliar unicamente as novidades da norma.

Alterações e Implicações. Análise por Requisito

Elemento	Alteração	Actuação
Termos e definições	Nova redacção da maioria das definições para maior clareza e compatibilidade com as da ISO 9001.	Adaptar as referências feitas na documentação do sistema.
4.1 Requisitos gerais	Melhorar continuamente o sistema.	A melhoria deveria estar já assegurada.
	Documentar o âmbito do SGA.	Incluir âmbito no manual, no caso de ainda não estar.
4.2 Política ambiental	Compromisso de cumprimento dos requisitos legais aplicáveis e outros requisitos relacionados com os aspectos ambientais, em vez de apenas legislação e requisitos ambientais.	Adaptar a redacção da política ambiental. Por outro lado, fica mais claro que a legislação de cariz não ambiental, como sendo a do licenciamento industrial, terá que ser contemplada, pois tem relevância ambiental.
	Comunicada a todos os empregados que trabalham para a organização ou em seu nome.	Assegurar a comunicação às entidades subcontratadas.
4.3.1 Aspectos ambientais	Ao identificar os aspectos ambientais deve-se ter em conta os novos desenvolvimentos e actividades, produtos ou serviços novos ou modificados.	Assegurar que este aspecto é incluído no procedimento dos aspectos ambientais e que se aplica quando necessário (antes estes aspectos apenas eram tidos em conta no requisito 4.3.4).
	Documentação e actualização da identificação e avaliação dos aspectos ambientais.	Documentar, caso ainda não esteja.
	Os aspectos ambientais significativos devem ser tidos em conta na definição, implementação e manutenção do SGA (antes mencionava-se apenas a sua relação com os objectivos).	Rever o SGA assegurando que é apropriado aos aspectos significativos detectados (um SGA exemplar já deveria cumprir com este requisito).
4.3.2 Requisitos legais e outros requisitos	Determinar como estes requisitos se aplicam aos aspectos ambientais.	Num SGA exemplar isto já deveria estar contemplado. Rever, se não for o caso.
	A organização deve considerar estes requisitos na definição, implementação e manutenção do SGA.	
4.3.3 Objectivos, metas e programa(s)	Juntaram-se num único requisito. Objectivos e metas devem ser quantificáveis, sempre que possível (antes era pedido no Anexo). Além disso, devem ser coerentes com a melhoria contínua.	Tentar traçar objectivos mensuráveis.
4.4 Implementação e operação	Antes "Implementação e funcionamento".	Adoptar a nova redacção, se for caso disso.
4.4.1 Recursos, atribuições, responsabilidades e autoridade	Antes "Estrutura e responsabilidade".	Adoptar a nova redacção, se for caso disso.
	A Direcção também deve providenciar meios para melhorar o sistema.	Repete-se a ênfase na melhoria contínua que deverá ser comprovada.
4.4.2 Competência,	Antes "Formação, Sensibilização e Competência".	Adoptar a nova redacção, se for caso disso.
	O elemento é reestruturado e ampliado.	
	Destaca como importante: ✓ Competência e sensibilização de pessoas	

formação e sensibilização	<p>Constituição de pessoas que trabalham em nome da organização (subcontratados)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ A necessidade de manter registos de todo este processo (antes apenas era indicado genericamente no 4.5.3). 	Adaptar a documentação do sistema se for caso disso e assegurar o cumprimento do novo requisito.
4.4.3 Comunicação	<p>Maior ênfase na decisão de comunicação externa da informação sobre aspectos ambientais significativos, sendo que a decisão deverá estar documentada.</p>	Decidir e documentar a decisão (positiva ou negativa) sobre a comunicação externa pro-activa e estabelecer métodos.
	<p>Em caso afirmativo, estabelecer e implementar métodos de comunicação feita para o exterior.</p>	No anexo informativo considera-se como métodos de comunicação externa os relatórios anuais, os boletins, a internet e reuniões com a comunidade.
4.4.4 Documentação	<p>Modificou-se a redacção concretizando os documentos necessários ao SGA.</p> <p>Novidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Incluir a descrição do âmbito do sistema ✓ Incluir a referência aos documentos relacionados nas interações dos elementos do SGA. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adaptar a redacção da documentação se for o caso ✓ Assegurar que o âmbito do SGA está descrito ✓ Descrever a interacção dos diferentes elementos do SGA e referir os documentos relacionados.
4.4.5 Controlo dos documentos	<p>Modificação completa da redacção para maior clareza e compatibilidade com a ISO 9001.</p> <p>Requisitos novos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificação de alterações ✓ Identificação e controlo dos documentos externos necessários ao SGA 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adaptar a redacção se for caso disso. ✓ Definir cumprimento de novos requisitos (em empresas com SGQ o cumprimento dos novos requisitos está mais facilitado).
4.4.6 Controlo operacional	<p>Faz apenas uma clarificação que evita interpretações erradas no que diz respeito à aplicação simultânea das 3 alíneas incluídas neste elemento.</p>	Um SGA exemplar já deveria cumprir com este requisito. Rever se for caso disso.
4.4.7 Preparação e capacidade de resposta a emergências	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Antes "Prevenção e capacidade de resposta a emergências" ✓ Modificação ligeira do conteúdo, conferindo-lhe mais clareza. ✓ Maior ênfase na realização de simulacros aos procedimentos previstos e na revisão periódica dos mesmos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adaptar a redacção se for caso disso. ✓ Um SGA exemplar já deveria cumprir com este requisito. Rever se for caso disso.
4.5 Verificação	<p>Antes "Verificação e acções correctivas"</p>	Adoptar a nova redacção, se for caso disso.
4.5.1 Monitorização e medição	<p>Os DMM's (dispositivos de medição e monitorização) devem ser calibrados ou verificados.</p>	Requisito mais flexível. Nem sempre é necessária uma calibração.
4.5.2 Avaliação da conformidade	<p>Requisito novo: Avaliação periódica e documentada do cumprimento dos requisitos legais e outros requisitos que a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Um SGA exemplar já deveria cumprir com este requisito. ✓ Instituir procedimento(s) específico(s) para realizar esta avaliação e registar

	organização subscreva.	os resultados.
4.5.3 Não-conformidade, acções correctivas e acções preventivas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nova redacção ✓ Determinar as causas das não conformidades (antes era apenas recomendado no Anexo) ✓ Avaliar a necessidade de acções preventivas ✓ Verificar a eficácia das acções tomadas 	Adaptar procedimentos e rever o impresso do registo NC. Muitas empresas, sobretudo as que têm um SGQ implementado, já cumprem com este requisito.
4.5.4 Controlo dos registos	Revisão do elemento (carácter geral). Deve haver registos para mostrar o cumprimento com todos os requisitos da norma.	Um SGA exemplar já deveria contar com os registos suficientes.
4.5.5 Auditoria interna	<p>Destaque: o elemento refere-se a auditorias internas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nova redacção ✓ Devem ser determinados os critérios de auditoria. ✓ Os auditores devem ser objectivos e imparciais (antes referido apenas no anexo). 	Adaptar o procedimento se for caso disso. Nota: os critérios de auditoria são as referências, segundo as quais se determina a conformidade (política ambiental, procedimentos, requisitos do SGA, legislação, etc).
4.6 Revisão pela Gestão	<p>Devem ser avaliadas as oportunidades de melhoria</p> <p>Os elementos de entrada passaram a requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Avaliação do cumprimento de requisitos legais e outros requisitos ✓ Comunicações de partes externas interessadas ✓ Desempenho ambiental ✓ Grau de cumprimento de objectivos e metas ✓ Seguimento das revisões anteriores ✓ Alteração de circunstâncias. <p>Os elementos de saída:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Decisões ✓ Acções tomadas 	Adaptar a documentação do sistema e assegurar o cumprimento na próxima revisão do SGA
ANEXO A	Ampliação importante da informação, em praticamente todos os elementos. Introduziu-se texto nos elementos que antes careciam de informação (A 4.6, A 4.7, A 4.5.1). Outros ficaram mais breves, pois passaram a ser considerados requisitos (A 6).	É informativo, não há requisitos novos. No entanto, o conteúdo é muito útil e deve-se ter em conta na implementação do SGA.
ANEXO B	Novas tabelas de correspondência entre ISO 9001:2000 e ISO 14001:2004 e a inversa.	Valioso, sobretudo para sistemas de gestão integrados, também para responsáveis de qualidade já que as tabelas são actualizadas, de acordo com a ISO 9001:2000.

Bibliografia Recomendada

Teixeira d'Azevedo, R. (2005). "Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde do Trabalho e a Gestão Ambiental", Revista Indústria e Ambiente, Nº 39 – 3º Trimestre, 5 pp.

Teixeira d'Azevedo, R. (2004). "Auditorias Ambientais: Preparação e Documentação", Portal Naturlink, Novembro.

Teixeira d'Azevedo, R. (2004). "Sistemas de Gestão da Qualidade", Portal Naturlink, Julho.

Teixeira d'Azevedo, R. (2003). "Sistemas Integrados de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança", Portal Naturlink, Dezembro.

Teixeira d'Azevedo, R. (2003). "Auditorias Ambientais: Referências Normativas, Classificação, Definições", Portal Naturlink, Julho.

Teixeira d'Azevedo, R. (2003). "Análise do Ciclo de Vida do Produto: Instrumento de Gestão Ambiental", Portal Naturlink, Julho.

Teixeira d'Azevedo, R. (2002). "Sensibilização Ambiental: Importância e Relação com a Gestão Ambiental", Portal Naturlink, Setembro.

Teixeira d'Azevedo, R. (2002). "Implementação de Sistemas de Gestão Ambiental: Motivações, Vantagens e Instrumentos", Portal Naturlink, Agosto

Documentos Recomendados

[Experiências, Impactos e Desafios Futuros da Norma de Referência NP EN ISO 14001:2004 em Portugal](#)

[Implementação de um Sistema de Gestão Ambiental](#)

Gosto 3 pessoas gostam disto.