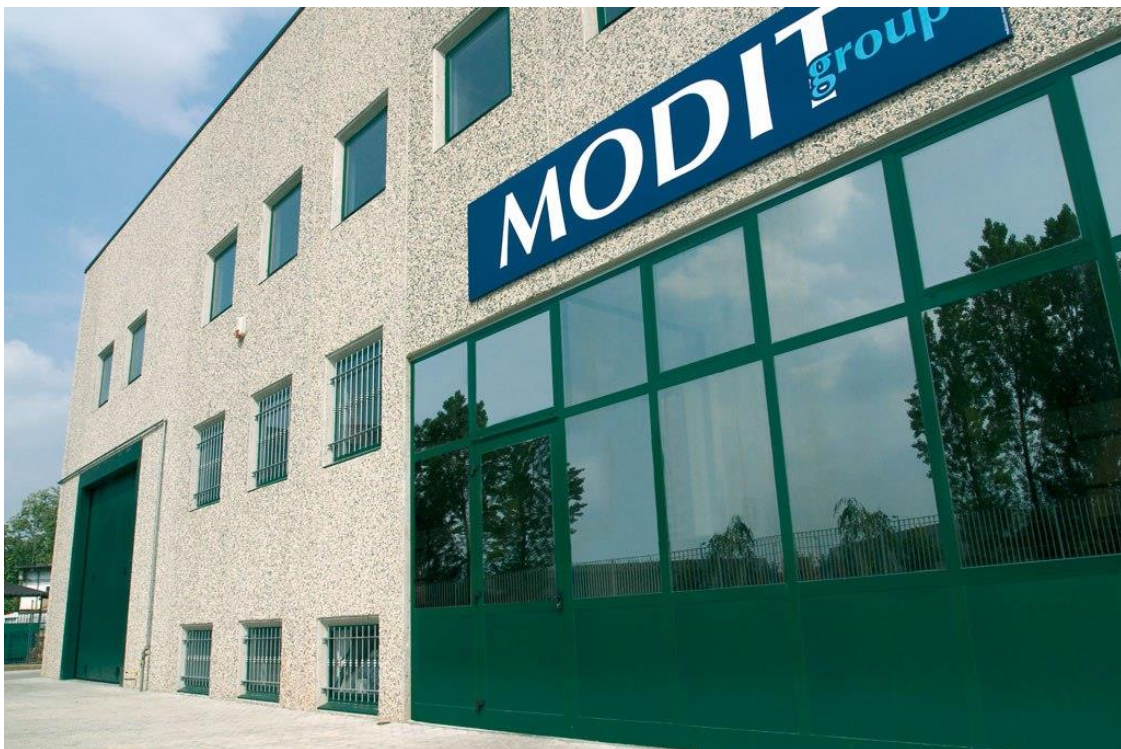


## MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE



Revisione	Redazione	Descrizione modifica	Approvazione	Data emissione
0	Resp. Gestione Sistemi Aziendali	prima emissione	DIR	02/03/2018

## SOMMARIO

1.	GENERALITÀ.....	3
2.	RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
3.	DEFINIZIONI.....	3
4.	CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE.....	5
4.1	Il contesto e le risorse.....	5
4.2	Le parti interessate.....	6
4.3	Scopo e campo di applicazione.....	7
5.	LEADERSHIP.....	7
5.1	Leadership e impegno.....	7
5.2	Politica ambientale.....	7
5.3	Ruoli, responsabilità e autorità.....	7
6.	PIANIFICAZIONE.....	8
6.1	Generalità.....	8
6.2	Aspetti ambientali.....	8
6.3	Obblighi di conformità.....	8
6.4	Obiettivi e programmi ambientali.....	8
7.	SUPPORTO.....	9
7.1	Risorse.....	9
7.2	Competenze e formazione.....	9
7.3	Consapevolezza.....	9
7.4	Comunicazione.....	10
7.5	Informazioni documentate.....	10
7.6	Controllo dei documenti.....	10
8.	ATTIVITÀ OPERATIVE.....	10
8.1	Pianificazione e controlli operativi.....	10
8.2	Preparazione e risposta alle emergenze.....	11
9.	VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI.....	11
9.1	Sorveglianza e misurazione.....	11
9.2	Valutazione della conformità.....	11
9.3	Audit interno.....	11
9.4	Riesame.....	12
10.	MIGLIORAMENTO.....	12
10.1	Generalità.....	12
10.2	Non conformità e azioni correttive.....	12

## 1. GENERALITÀ

La MODIT Group ha stabilito, documentato, attuato e mantenuto attivo un Sistema di Gestione Ambientale e si impegna al miglioramento continuo del Sistema in linea con i requisiti della norma ISO 14001:2015.

La norma introduce tre concetti chiave sui quali impostare il Sistema di Gestione Ambientale, che si basano su:

- analisi del contesto in cui opera e che influenza l'organizzazione;
- prospettiva del ciclo di vita (LCA) per la gestione ambientale delle attività e servizi dell'organizzazione;
- analisi dei rischi connessi al SGA.

## 2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Sistema di Gestione Ambientale è sviluppato secondo i requisiti della norma ISO 14001:2015 "Sistemi di gestione ambientale", requisiti e guida per l'uso.

## 3. DEFINIZIONI

I termini e le definizioni riportati di seguito valgono per tutti i documenti del Sistema di Gestione Ambientale.

### **Direzione**

Persona o gruppo di persone che, dal livello più elevato, guidano o tengono sotto controllo un'organizzazione.

### **Ambiente**

Contesto nel quale un'organizzazione opera, comprendente l'aria, l'acqua, il terreno, le risorse naturali, la flora, la fauna, gli esseri umani e le loro interrelazioni.

### **Aspetto ambientale**

Elemento delle attività, o dei prodotti o dei servizi di un'organizzazione che interagisce o può interagire con l'ambiente.

### **Audit del Sistema di Gestione Ambientale**

Processo di verifica sistematico, indipendente e documentato per ottenere evidenze di audit e valutarle con obiettività, al fine di stabilire in che misura i criteri di audit sono stati soddisfatti.

### **Ciclo di Vita**

Fasi consecutive e interconnesse di un sistema di prodotti (o servizi) dall'acquisizione di materie prime o dalla generazione delle risorse naturali fino allo smaltimento finale.

**Evidenza oggettiva**

Informazioni la cui veridicità può essere dimostrata sulla base di fatti acquisiti a seguito di osservazioni, misurazioni, prove o altri mezzi.

**Impatto ambientale**

Modificazione dell'ambiente, negativa o benefica, causata totalmente o parzialmente dagli aspetti ambientali di un'organizzazione.

**Miglioramento continuo**

Attività ricorrente per accrescere le prestazioni ambientali coerentemente con la politica ambientale

**Obiettivo ambientale**

Obiettivo deciso dall'organizzazione coerente con la sua politica ambientale.

**Obblighi di conformità, requisiti legali e altri requisiti**

I requisiti legali che un'organizzazione deve soddisfare e altri requisiti che un'organizzazione deve o ha scelto di soddisfare

**Organizzazione**

Persona o gruppo di persone avente funzioni proprie con responsabilità, autorità e interrelazioni per conseguire i propri obiettivi.

**Parte interessata**

Persona o od organizzazione che può influenzare, essere influenzata o percepire se stessa come influenzata da una decisione o attività. Per esempio: da clienti, comunità, fornitori, enti regolatori, organizzazioni non governative, investitori e dipendenti.

**Politica ambientale**

Orientamenti e indirizzi di un'organizzazione relativi alla prestazione ambientale, come formalmente espressi dalla sua Direzione.

**Prestazioni**

Risultati misurabili della gestione delle attività, processi, prodotti, sistemi od organizzazioni.

**Prestazione ambientale**

Prestazione relativa alla gestione degli aspetti ambientali.

**Prevenzione dell'inquinamento**

Uso di processi, prassi, tecniche, materiali, prodotti, servizi o fonti di energia per evitare, ridurre o tenere sotto controllo (separatamente o in combinazione) la generazione, l'emissione o lo scarico di qualsiasi tipo di inquinante o rifiuto, al fine di ridurre gli impatti ambientali negativi.

**Requisito**

Esigenza o aspettativa che può essere esplicita, generalmente implicita, oppure obbligatoria.

## Rischio

Effetto dell'incertezza.

## Rischi e opportunità

Potenziati effetti negativi (minacce) e potenziali effetti positivi (opportunità).

## Sistema di Gestione

Insieme di elementi correlati o interagenti di un'organizzazione finalizzato a stabilire politiche, obiettivi e processi per conseguire tali obiettivi.

## Sistema di Gestione Ambientale

Parte del Sistema di gestione utilizzata per gestire aspetti ambientali, adempiere agli obblighi di conformità e affrontare i rischi e opportunità

## 4. CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

### 4.1 Il contesto e le risorse della MODIT Group

La MODIT Group opera nella zona classificata industriale del territorio comunale di Villastellone secondo gli elaborati della Variante Generale di Revisione del Piano Regolatore Generale Comunale vigente e relative Varianti in "itinere" approvata con D.G.R. 09/02/2015, n. 50-1033.

Attorno alla sede dell'azienda, non sono presenti scuole o edifici di pubblico servizio con utenza privata né aziende ad alto rischio ambientale (raffinerie, depositi di infiammabili ecc).

In tale contesto le questioni, interne ed esterne, rilevanti per la MODIT Group risultano essere:

<b>Dimensioni del contesto</b>	<b>Questioni/fattori (interne ed esterne)</b>	<b>Interazioni con SGA</b>	<b>Rischi/opportunità</b>
Ambientale	Riciclo/riduzione rifiuti, raccolta differenziata, gestione delle risorse	Controllo dei processi, monitoraggio consumi ed energia	R aumento dei costi, scarsa attenzione agli aspetti ambientali  O obiettivi di miglioramento delle prestazioni ambientali, risparmio costi di gestione
Infrastrutture	Vie di transito Vie marittime	Riduzione dei consumi di carburante, dell'inquinamento acustico	R chiusure strade e autostrade, scioperi dogane, porti  O risparmi nei costi per il trasporto, certezza delle consegne
Contesto sociale	Popolazione residente	Rispetto dell'ambiente esterno e dei parametri ambientali	R minaccia allo stile della zona  O collaborazione con il comune e gli enti locali
Organizzativo	Pianificazione dei processi interni ed esterni	Obblighi di conformità, comunicazione verso le parti interessate	R non conformità legislative  O informazione e sensibilizzazione delle parti interessate

Dimensioni del contesto	Questioni/fattori (interne ed esterne)	Interazioni con SGA	Rischi/opportunità
	Rispetto dei capitolati e dei Regolamenti delle gare di appalto pubbliche	Obblighi di conformità, comunicazione verso le parti interessate	R non conformità legislative/capitolati di gara  O informazione e sensibilizzazione delle parti interessate
Normativo	Legislazione comunitaria, nazionale e regionale cogente	Obblighi di conformità	R non conformità legislative  O miglioramento delle prestazioni ambientali
	Standard volontari (ISO 14001, ISO 9001, SA 8000)	Obblighi di conformità	R rischio reputazionale, perdita dei requisiti per la partecipazione a gare pubbliche  O sensibilizzazione delle parti interessate
Socio-economico	Mercato regionale, nazionale e internazionale	Obblighi di conformità Richieste delle parti interessate	R rischi finanziari, crisi economica, aumento dei costi di gestione  O miglioramento organizzativo, sviluppo nuovi mercati

## 4.2 Le parti interessate

Nell'ambito del contesto analizzato al punto precedente, la MODIT Group ha individuato le parti interessate rilevanti e le aspettative e bisogni di ciascuna.

Parti interessate	Aspettative/bisogni	Obblighi di conformità nei confronti delle parti interessate
Comune di Villastellone, Associazioni locali	Scambio di informazioni sui vincoli ambientali; cura del verde presente attorno al perimetro aziendale	Rispetto del PRCG e dei regolamenti comunali
Gestore servizio RSU Ditta specializzata recupero rifiuti di produzione	Rispetto delle disposizioni sulla raccolta differenziata dell'RSU; stoccaggio adeguato del tessuto da riciclare	Separazione in appositi sacchi degli RSU; stoccaggio dei residui di lavorazione in cassone adeguato
Personale	Miglioramento organizzativo e gestionale	Fornire risorse, formazione e informazione
Fornitori	Chiara definizione dei contratti di fornitura con particolare riguardo ai requisiti ambientali	Continuità ed efficienza del rapporto commerciale. Correttezza commerciale.
Proprietà	Nessun contenzioso/procedimenti penali e amministrativi sugli aspetti ambientali	Pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale e tutela delle parti interessate interne ed esterne
Enti di controllo e verifica	Collaborazione	Totale applicazione della legislazione di interesse

 <b>MODIT</b> <sup>®</sup> <small>group</small> U N I F O R M	<b>Manuale del S.G.A.</b> <b>ISO 14001/2015</b>	Rev.	<b>0</b>
		Del	<b>02/03/2018</b>
		Pag.	<b>7 di 12</b>

### 4.3 Scopo e campo di applicazione

Il Manuale descrive il Sistema di Gestione Ambientale, applicato alle attività e al contesto in cui opera MODIT Group, in conformità ai requisiti della norma ISO 14001:2015.

Dall'analisi del contesto e degli obblighi di conformità, il campo di applicazione del Sistema di Gestione Ambientale è riferito alle seguenti attività:

- *progettazione, produzione e commercializzazione di capi di abbigliamento professionale, civile e accessori, ad esclusione della vendita al dettaglio.*

## 5. LEADERSHIP

### 5.1 Leadership e impegno

L'Alta Direzione, promuove il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali e assicura che:

- siano stabiliti la politica e gli obiettivi ambientali in linea con gli indirizzi strategici e il contesto dell'Azienda;
- i requisiti del SGA siano integrati nei processi organizzativi dell'Azienda;
- siano disponibili le risorse necessarie al Sistema di Gestione Ambientale, affinché l'Azienda consegua gli esiti attesi;
- sia garantita la giusta comunicazione sull'importanza di un Sistema di Gestione Ambientale efficace e sulla conformità dei requisiti del SGA;
- la struttura organizzativa della MODIT Group sia supportata e guidata opportunamente al fine di un efficace applicazione del SGA.

### 5.2 Politica ambientale

La politica ambientale integrata, sottoscritta dalla Direzione, è la dichiarazione di principi che impegna l'Azienda al miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali e al contenimento degli impatti che derivano dallo svolgimento delle proprie attività e individua le linee di indirizzo per l'impostazione di obiettivi di miglioramento ambientale.

Tale documento sancisce inoltre l'impegno a rispettare la conformità a leggi, regolamenti e altre prescrizioni sottoscritte.

La politica ambientale fornisce il quadro di riferimento per stabilire e riesaminare gli obiettivi e i traguardi ambientali. Per questo viene opportunamente documentata, resa operante, mantenuta attiva, diffusa a tutti i livelli e resa disponibile alle parti interessate.

### 5.3 Ruoli, responsabilità e autorità

Nell'ambito delle procedure del Sistema di Gestione Ambientale sono stabiliti ruoli, responsabilità e autorità per l'attuazione del sistema e la conformità ai requisiti della norma ISO 14001:2015.

L'Alta Direzione assicura che il Sistema di Gestione Ambientale sia stabilito, attuato e mantenuto attivo in conformità alla normativa applicabile fornendo alle risorse umane le competenze specialistiche, le tecnologie e le risorse finanziarie necessarie.

L'Alta Direzione nomina il Responsabile del SGA (coincide con il R.S.I.) che riferisce sulle prestazioni del Sistema di Gestione Ambientale e sul raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi e svolge il ruolo di coordinamento tra l'Alta Direzione e la struttura organizzativa che opera nell'ambito del SGA. La descrizione delle figure coinvolte nel Sistema di Gestione Ambientale sono riportati nell'Organigramma aziendale.

## **6. PIANIFICAZIONE**

### **6.1 Generalità**

Nel processo di pianificazione ambientale si tiene in considerazione:

- il contesto dell'organizzazione,
- le esigenze e le aspettative delle parti interessate,
- il campo di applicazione del Sistema di gestione ambientale,

e determina i rischi e le opportunità correlati ai suoi aspetti ambientali, gli obblighi di conformità e altri requisiti in modo che il SGA consegua i risultati attesi e persegua il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali.

### **6.2 Aspetti ambientali**

La MODIT Group ha stabilito, attuato e mantiene attiva una procedura per individuare i propri aspetti ambientali correlati alle attività svolte, al fine di determinare quelli che hanno o possono avere impatti significativi sull'ambiente, considerando una prospettiva di ciclo di vita.

L'Azienda assicura che gli aspetti relativi a questi impatti significativi siano comunicati ai diversi livelli e funzioni della sua struttura organizzativa e presi in considerazione nello stabilire attuare e mantenere attivo il proprio Sistema di Gestione Ambientale.

L'individuazione e la valutazione degli aspetti ambientali viene documentata e rivista periodicamente per garantire il continuo aggiornamento.

### **6.3 Obblighi di conformità**

La MODIT Group ha stabilito e mantiene attiva una procedura che garantisce l'identificazione e l'accesso agli obblighi di conformità, che comprendono i requisiti e le prescrizioni legali e altri obblighi che l'Azienda ha scelto di applicare, relativi agli aspetti ambientali associati alle proprie attività e determina come tali prescrizioni si applicano ai propri aspetti ambientali.

L'azienda mantiene informazioni documentate dei propri obblighi di conformità e assicura che le prescrizioni applicabili siano tenute in considerazione nello stabilire, attuare e mantenere attivo il proprio Sistema di Gestione Ambientale.

### **6.4 Obiettivi e programmi ambientali**

Il Programma ambientale contiene gli obiettivi di miglioramento in linea con i principi espressi nella propria Politica Ambientale Integrata sottoscritta dalla Direzione.

Per stabilire e riesaminare gli obiettivi vengono presi in considerazione gli obblighi di conformità e altri impegni assunti, gli aspetti ambientali significativi, le opzioni tecnologiche, le esigenze finanziarie operative e commerciali, i rischi e le opportunità e il punto di vista delle parti interessate.

Ove possibile gli obiettivi devono essere misurabili mediante indicatori stabiliti in precedenza e raggiungibili attraverso l'impiego delle risorse umane, tecniche e finanziarie individuate, in un periodo di tempo prestabilito. Ciascun obiettivo viene assegnato ad un responsabile incaricato di curarne l'attuazione, definendo le azioni necessarie al conseguimento del risultato.

Tutti gli obiettivi sono sottoposti a periodico monitoraggio per la valutazione del grado di avanzamento delle attività previste e per l'eventuale adeguamento delle azioni impostate.



 <b>MODIT</b> <sup>®</sup> group U N I F O R M	<b>Manuale del S.G.A.</b> <b>ISO 14001/2015</b>		Rev.	<b>0</b>
			Del	<b>02/03/2018</b>
			Pag.	<b>9 di 12</b>

## 7. Supporto

### 7.1 Risorse

La Direzione ha definito le risorse necessarie per determinare, attuare, mantenere e migliorare in modo continuo il Sistema di Gestione Ambientale, secondo il seguente schema organizzativo:

Settore/funzione	Competenze
Direzione o Alta Direzione	Definizione Politica Ambientale, pianificazione e riesame del SGA, approvazione procedure e documentazione del SGA
Commerciale	Bandi e gare di appalto Capitolati Offerte economiche
Progettazione/Produzione	Studio dei capitolati Realizzazione modelli Industrializzazione
Area finanziaria	Gestione finanziaria Personale.
Responsabile del SGA (R.S.I.)	Attuazione SGA, SGQ, SA, gestione della documentazione, coordinamento attività afferenti ai Sistemi

### 7.2 Competenze e formazione

Il R.S.I. identifica le necessità di formazione, assicurando che tutto il personale, il cui lavoro possa provocare un impatto significativo sull'ambiente, abbia la competenza necessaria mediante formazione, addestramento ed esperienze appropriate.

La MODIT Group ha stabilito e mantiene attiva una procedura affinché il personale sia informato e competente in merito a:

- i propri ruoli e responsabilità per raggiungere la conformità alla politica ambientale, alle procedure e ai requisiti del Sistema di Gestione Ambientale;
- le potenziali conseguenze degli scostamenti rispetto alle procedure operative specificate.

Nell'ambito del SGA sono mantenute informazioni documentate ad evidenza delle competenze acquisite dal personale che opera nell'ambito delle attività e dei servizi gestiti.

### 7.3 Consapevolezza

La Direzione assicura che le persone che svolgono attività e servizi sotto il proprio controllo siano consapevoli di:

- l'importanza della conformità alla politica ambientale, alle procedure ed ai requisiti del Sistema di Gestione Ambientale;
- gli aspetti ambientali significativi e i relativi impatti ambientali, reali o potenziali, conseguenti alle attività svolte e i benefici per l'ambiente dovuti al miglioramento delle proprie prestazioni individuali;
- i rischi e le opportunità associati agli aspetti ambientali individuati;
- il proprio contributo all'efficacia del SGA, compresi i benefici derivanti dal miglioramento delle prestazioni ambientali e le implicazioni derivanti dal non essere conformi ai requisiti del sistema e agli obblighi di conformità.

 <b>MODIT</b> <sup>®</sup> <small>group</small> U N I F O R M	<b>Manuale del S.G.A.</b>  <b>ISO 14001/2015</b>	Rev.	<b>0</b>
		Del	<b>02/03/2018</b>
		Pag.	<b>10 di 12</b>

## 7.4 Comunicazione

La MODIT Group ha predisposto e mantiene attiva, in relazione ai suoi aspetti ambientali ed al Sistema di Gestione Ambientale, una procedura per:

- assicurare tra i diversi livelli e le diverse funzioni le comunicazioni interne;
- ricevere, documentare e rispondere alle richieste delle parti interessate esterne;
- assicurare le necessarie comunicazioni con le pubbliche autorità, riguardo alla pianificazione delle misure di emergenza.

Sono presi in considerazione i procedimenti di comunicazione esterna riguardanti gli aspetti ambientali significativi in merito ai quali viene registrata ogni decisione.

## 7.5 Informazioni documentate

La MODIT Group ha predisposto e mantiene aggiornata la documentazione necessaria, in parte su carta e in parte su supporto elettronico, per:

- descrivere gli elementi fondamentali del SGA e le loro interazioni;
- fornire direttive sulla documentazione correlata.

I documenti vengono redatti con modalità standardizzate, sono datati e facilmente identificabili attraverso numerazione.

La documentazione del Sistema di Gestione Ambientale è strutturata in:

- Manuale del Sistema di Gestione Ambientale che descrive il SGA ed i suoi elementi e indica i criteri in base ai quali si attua la norma ISO 14001;
- Procedure e istruzioni: descrivono le modalità gestionali e operative per lo svolgimento di un processo/attività e individuano le diverse responsabilità coinvolte ed i reciproci ruoli;
- Registrazioni: sono l'evidenza oggettiva e documentata di quanto accaduto nel corso di un processo/attività;
- Documentazione di origine esterna: costituita da leggi, prescrizioni, autorizzazioni, bandi di gara, disposizioni varie di origine esterna.

## 7.6 Controllo dei documenti

La MODIT Group ha stabilito una procedura per la corretta gestione della documentazione prodotta ai fini del SGA.

La procedura attribuisce a RGSA la gestione del sistema documentale, identificando in particolare:

- le responsabilità per la redazione dei documenti;
- le modalità per la distribuzione controllata della documentazione;
- le modalità per il riesame e la revisione della documentazione;-
- la localizzazione e l'archiviazione dei documenti prodotti.

# 8. ATTIVITÀ OPERATIVE

## 8.1 Pianificazione e controlli operativi

La MODIT Group ha identificato le operazioni e le attività associate agli aspetti ambientali significativi e predisposto idonee procedure operative che coinvolgono le diverse aree dell'azienda e definiscono le modalità di pianificazione e conduzione di tali attività, al fine di soddisfare i requisiti del SGA, tenendo in considerazione gli obblighi di conformità, e attuare le azioni per affrontare rischi e opportunità e gli obiettivi ambientali di miglioramento.

 <b>MODIT</b> <sup>®</sup> <small>group</small> U N I F O R M	<b>Manuale del S.G.A.</b>  <b>ISO 14001/2015</b>	Rev.	<b>0</b>
		Del	<b>02/03/2018</b>
		Pag.	<b>11 di 12</b>

## 8.2 Preparazione e risposta alle emergenze

Le potenziali situazioni di emergenza identificate dalla MODIT Group, anche se improbabili, possono essere suddivise in due tipologie:

- emergenze relative al territorio locale quali dissesto idrogeologico, incendi, alluvioni, ecc.
- emergenze relative ai servizi e alle attività dell'azienda.

Per le emergenze di tipo territoriale la MODIT Group attiva le indicazioni comunali, regionali e nazionali di protezione civile, mentre per le emergenze legate a servizi e altre attività, le modalità operative vengono disciplinate in accordo a quanto definito nelle istruzioni operative di riferimento (se presenti).

## 9. VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

### 9.1 Sorveglianza e misurazione

Le attività di sorveglianza e misurazione si applicano a:

- principali caratteristiche delle attività svolte dall'azienda che presentano un impatto, reale o potenziale, sull'ambiente;
- dati qualitativi e quantitativi che descrivono i parametri ambientali;
- stato di avanzamento degli obiettivi e grado di raggiungimento dei traguardi stabiliti nella pianificazione del Sistema.

La sorveglianza e le misurazioni inerenti le caratteristiche delle attività svolte dalla MODIT Group vengono condotte con le modalità individuate nelle procedure relative alle attività stesse.

Il monitoraggio dei dati ambientali viene realizzato attraverso una procedura che consente una corretta gestione ed interpretazione dei dati, ai fini di un loro utilizzo per le attività di pianificazione del Sistema.

La sorveglianza su obiettivi ambientali e traguardi viene condotta con le modalità definite dalla procedura di definizione degli obiettivi ambientali.

L'Azienda mantiene informazioni documentate sui risultati dei monitoraggi, analisi e valutazioni condotti.

### 9.2 Valutazione della conformità

La MODIT Group ha stabilito una procedura atta a garantire la valutazione periodica del rispetto delle prescrizioni legali applicabili e delle altre prescrizioni da essa sottoscritte; le cui registrazioni vengono conservate nell'ambito del SGA.

### 9.3 Audit interno

La MODIT Group ha stabilito e mantenuto attiva la procedura per lo svolgimento periodico di audit del Sistema di Gestione Ambientale, attraverso la programmazione e la registrazione delle attività di verifica. Gli audit vengono svolti per stabilire se il SGA è conforme a quanto è stato pianificato per la gestione ambientale, compresi i requisiti della norma UNI EN ISO 14001, e correttamente applicato e mantenuto attivo.

 <b>MODIT</b> <sup>®</sup> <small>group</small> U N I F O R M	<b>Manuale del S.G.A.</b>		Rev.	<b>0</b>
	<b>ISO 14001/2015</b>		Del	<b>02/03/2018</b>
			Pag.	<b>12 di 12</b>

## 9.4 Riesame

L'Azienda ha stabilito una specifica procedura in cui sono definite le modalità con cui l'Alta Direzione ad intervalli determinati, riesamina il Sistema di Gestione Ambientale per assicurarsi che sia idoneo, adeguato ed efficace.

Il procedimento di riesame, che viene documentato, assicura che siano raccolte le informazioni necessarie per permettere alla direzione di effettuare le valutazioni necessarie.

Durante il riesame si valuta anche la necessità di cambiare la politica, gli obiettivi e gli altri elementi del Sistema di Gestione Ambientale, alla luce dei risultati provenienti dagli audit, dei cambiamenti della situazione e dell'impegno al miglioramento continuo.

## 10. MIGLIORAMENTO

### 10.1 Generalità

La MODIT Group determina le opportunità di miglioramento attraverso le azioni di monitoraggio, analisi, valutazione, audit interno e riesame del Sistema di gestione ambientale e definisce nell'ambito del proprio sistema le azioni necessarie a conseguire gli esiti attesi e il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali.

### 10.2 Non conformità e azioni correttive

La non conformità identifica una situazione di non soddisfacimento dei requisiti del Sistema, che può essere ricondotta a:

- mancato soddisfacimento di uno specifico requisito della norma ISO 14001;
- criticità relative al rispetto di obblighi di conformità, all'applicazione di procedure e istruzioni operative, alla gestione degli aspetti e impatti ambientali,
- inadempienze nella gestione dei documenti del Sistema quali aggiornamenti, compilazione di moduli e registri, firme, ecc.

Le azioni correttive sono le misure adottate al fine di eliminare le non conformità esistenti ed evitarne il ripetersi.

L'Azienda ha stabilito una procedura per identificare le funzioni, le responsabilità e le modalità per l'analisi e la risoluzione, tramite azioni correttive, delle non conformità rilevate in corso di audit, segnalate dal personale o direttamente rilevate dal RGSA.

Le non conformità rilevate vengono documentate e registrate, in modo da poter essere valutate in sede di riesame.