

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE RLI/PAMB 26	PAGINA 1/9
TITOLO <b>AUDIT DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE</b>	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 2	DATA 31-05-2008

## INDICE

1. Scopo
2. Applicabilità
3. Riferimenti
4. Definizioni
5. Responsabilità
6. Modalità Operative
  - 6.1 Generalità
  - 6.2 Programma di Audit
  - 6.3 Frequenza degli Audit
  - 6.4 Esecuzione degli Audit
  - 6.5 Rapporto di Audit
7. Conservazione della Documentazione
- 8.

## ALLEGATI

*Allegato 1: Facsimile Piano Annuale di Audit*

*Allegato 2: Facsimile Rapporto di Audit*

EDIZIONE 5				
REV.	DATA	MOTIVAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
0	10-06-05	Revisione generale della Documentazione del SGA per adeguamento alla norma ISO14001:2004	Dr. Fiaschi	Ing. Frediani
1	31-05-2007	Inserimento qualifica auditori esterni	Dr. Fiaschi	Ing. Grosso
2	31-05-2008	Aggiornamento a seguito integrazione Stabilimento GPL e modifiche organizzative	Ing. Dell'Agnello	Ing. Leonardi
3				
4				

LA STAMPA GENERA UNA COPIA NON CONTROLLATA

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE RLI/PAMB 26	PAGINA 2/9
TITOLO <b>AUDIT DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE</b>	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 2	DATA 31-05-2008

## 1. SCOPO

Scopo della presente procedura è fornire una guida per stabilire la responsabilità delle operazioni eseguite dalla Raffineria di Livorno per:

- eseguire un esame sistematico delle attività legate al Sistema di Gestione Ambientale (SGA);
- fornire supporto al continuo miglioramento del SGA.

## 2. APPLICABILITÀ

La presente procedura viene applicata presso tutte le attività, i processi, le funzioni esercitate nella Raffineria di Livorno, che abbiano o possano avere un impatto sull'ambiente.

## 3. RIFERIMENTI

- Norme UNI EN ISO 14001:2004
- Norme UNI EN ISO 19011:2003
- Regolamento CE 761/01 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 19 marzo 2001, sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS)
- Manuale del Sistema di Gestione Ambientale
- Raffineria di Livorno, Manuale Qualità, *Sezione 6*.
- Raffineria di Livorno, PHSE 08 (che sostituisce la Procedura Ambientale PAMB04 "*Formazione ed addestramento del personale*").
- Raffineria di Livorno, PHSE 44 (che sostituisce la PAMB 24 "*Gestione delle Non-Conformità Ambientali*").
- Raffineria di Livorno, PHSE 47 (che sostituisce la PAMB 27 "*Riesame del SGA*").
- Raffineria di Livorno, REGASP "*Registro degli Aspetti-Effetti Ambientali*".

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE RLI/PAMB 26	PAGINA 3/9
TITOLO <b>AUDIT DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE</b>	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 2	DATA 31-05-2008

#### 4. DEFINIZIONI

- **Audit ambientale** : strumento di gestione comprendente una valutazione sistematica, documentata, periodica e obiettiva delle prestazioni della Raffineria, del Sistema di gestione e dei processi destinati a proteggere l'ambiente al fine di:
  - facilitare il controllo gestionale dei comportamenti che possono avere un impatto sull'ambiente;
  - valutare la conformità alla politica ambientale compresi gli obiettivi e i target ambientali (step) della Raffineria.
- **Auditor ambientale**: persona che ha la competenza per effettuare un Audit, secondo quanto previsto dalla PHSE 08 (che sostituisce la PAMB 04); in genere l'Audit prevede il coinvolgimento di più revisori imparziali ed obiettivi, scelti tra le persone aventi idonei requisiti, organizzati in un Team e coordinati da un revisore esperto (Lead-Auditor).
- **Lead Auditor**: persona qualificata a dirigere un Audit, secondo quanto previsto dalla PHSE 08 (che sostituisce la PAMB 04).
- **Programma di Audit ambientali**: pianificazione annuale dell'attività di Audit, finalizzata al conseguimento degli obiettivi sopracitati.
- **Ciclo di Audit**: realizzazione completa del processo di revisione attraverso il coinvolgimento delle attività/Aree della Raffineria interessate dai requisiti e dalle specifiche operative del SGA.
- **Rapporto di Audit ambientale**: documento riassuntivo dei risultati dell'Audit di una specifica area/attività, compilato alla fine del processo di revisione.

#### 5. RESPONSABILITÀ

Le responsabilità relative alla gestione delle operazioni riportate nella presente procedura, per quanto previsto dalla stessa e per le funzioni ricoperte, sono di:

- DIR
- RSGA, SO-RSGA
- Responsabili di Funzione/Unità di Raffineria
- Auditors Ambientali di Raffineria

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE RLI/PAMB 26	PAGINA 4/9
TITOLO <b>AUDIT DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE</b>	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 2	DATA 31-05-2008

<b>DIR</b>	✓ <i>riceve da RSGA per conoscenza il programma di Audit annuale</i>
<b>RSGA, SO-RSGA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Prepara ed invia agli interessati un piano di audit annuale</i></li> <li>✓ <i>Modifica, se necessario, durante l'anno il Programma di Audit già comunicato o richiede l'esecuzione di Audit straordinari</i></li> <li>✓ <i>Seleziona e nomina il team di Auditor</i></li> <li>✓ <i>Concorda con il Responsabile della Funzione/Unità da auditare tempi e modi della visita, quindi formalizza i punti di tale accordo con una comunicazione scritta</i></li> <li>✓ <i>Riceve dal Lead Auditor il Rapporto di Audit e lo distribuisce a tutti gli interessati</i></li> <li>✓ <i>Valuta in base al Rapporto di Audit l'eventuale emissione di RACA</i></li> </ul>
<b>Responsabili di Funzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Riceve da RSGA il programma di Audit annuale</i></li> <li>✓ <i>Diffondere ai propri collaboratori la comunicazione scritta di RSGA con tempi e modi della visita</i></li> </ul>
<b>Auditor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Riceve da RSGA il programma di Audit annuale</i></li> <li>✓ <i>Opera in accordo con la normativa e con le procedure applicabili verbalizzando/registrando tutte le informazioni essenziali durante l'Audit</i></li> <li>✓ <i>Immediatamente prima dell'inizio della visita, incontra il Responsabile della Funzione/Unità da ispezionare per illustrare brevemente metodi e procedure, scopo ed obiettivi della visita stessa, oltre a definire gli interlocutori ed accordarsi sul programma</i></li> <li>✓ <i>Alla fine dell'Audit, presenta le osservazioni al Responsabile della Funzione/Unità visitata per assicurare la comprensione dei risultati e l'accordo circa eventuali rilievi effettuati e documentati</i></li> </ul>
<b>Lead Auditor</b>	✓ <i>Redige, coadiuvato dai componenti del Team, un Rapporto di Audit Ambientale che riassume i risultati dello stesso</i>

## 6. MODALITÀ OPERATIVE

### 6.1 Generalità

L'Audit interno del Sistema di Gestione Ambientale è un processo di revisione sistematica, documentata, periodica ed obiettiva/oggettiva dell'efficienza del Sistema implementato nella Raffineria Eni di Livorno, attraverso l'analisi della conformità dei processi, delle attività, degli avvenimenti, delle condizioni e dei flussi informativi sviluppati dall'organizzazione della Raffineria e destinati alla protezione dell'ambiente.

In particolare, scopo degli Audit sarà verificare:

- la conformità del SGA alle prescrizioni contenute nel Manuale e nelle Procedure del SGA, e quindi alla norma UNI EN ISO 14001:2004 ed a quanto è stato pianificato;
- se il SGA è correttamente applicato e mantenuto attivo;
- l'avvenuta esecuzione e l'efficacia delle azioni correttive e preventive;
- l'andamento delle prestazioni ambientali di Raffineria e le aree di possibile miglioramento.

L'Audit è svolto nel rispetto dei tempi e dei modi previsti da un apposito Team di Auditor, selezionato e nominato dal RSGA in modo da garantire l'obiettività e l'imparzialità del processo di audit.

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE RLI/PAMB 26	PAGINA 5/9
TITOLO <b>AUDIT DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE</b>	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 2	DATA 31-05-2008

Nel caso di auditor esterni essi sono qualificati automaticamente, anche come lead auditor, se in possesso della qualifica per audit di terza parte emessa degli Enti di accreditamento del personale CEPAS/SICEV/CIPE oppure se qualificati come Auditor da Eni Corporate.

Il Team di audit opera in accordo con la normativa e con le procedure applicabili verbalizzando/registando tutte le informazioni essenziali.

Il principale obiettivo del processo di revisione si concretizza, in termini di massima sintesi, nel verificare per ogni attività:

- chi svolge il compito descritto/previsto dal Sistema di Gestione Ambientale;
- cosa viene effettivamente realizzato;
- come si svolgono le azioni previste;
- quando avvengono le azioni descritte dal SGA;
- dove viene archiviata la documentazione informativa e di supporto.

A tal fine, il processo può avvalersi dell'utilizzo di una Lista di Riscontro, che viene preventivamente compilata dal Lead-Auditor, concordandone i contenuti con l'intero Team.

Gli Auditors possono usare, se necessario, ogni altro elemento per determinare il grado di rispondenza con i requisiti specificati e/o determinare i gradi di effettiva implementazione di un elemento del SGA, come ad esempio:

- domande e discussioni dirette con gli operatori di SOI;
- ispezioni e visite alle condizioni operative, ai macchinari, agli equipaggiamenti;
- presa visione di documentazione scritta.

Durante il periodo di formazione/addestramento specifico ogni Auditor apprende e sperimenta, come definito in RLI/PHSE 08 (che sostituisce la PAMB 04), tutte le tecniche operative necessarie per condurre e portare a termine nel modo e nei tempi migliori un completo processo di revisione.

## 6.2 Programma di Audit

RSGA, avvalendosi del proprio SO-RSGA, prepara annualmente il Programma di Audit (Allegato 1).

L'individuazione e la pianificazione delle necessità di Audit tiene conto di:

- contributo attuale/potenziale delle specifiche Funzioni/Unità al complesso dei fattori d'impatto ambientale negativi;
- risultati degli Audit precedenti, delle Revisioni della Direzione, delle eventuali NCA riscontrate;
- natura, scala e complessità delle attività svolte e dei problemi ambientali del sito;
- natura delle emissioni (liquide ed aeriformi), delle tipologie e quantità di rifiuti prodotti e del consumo di materia prima.

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE RLI/PAMB 26	PAGINA 6/9
TITOLO <b>AUDIT DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE</b>	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 2	DATA 31-05-2008

Il Programma è trasmesso a tutti i Responsabili di Unità/Funzioni coinvolti e, per conoscenza, a DIR.

Con le stesse modalità di gestione, RSGA può modificare nel corso dell'anno il Programma, anche inserendo Audit aggiuntivi o variando le date previste, per far fronte a specifiche necessità della Raffineria. In tal caso RSGA trasmette nuovamente il Programma a tutti i Responsabili di Unità/Funzioni coinvolti e, per conoscenza, a DIR.

### 6.3 Frequenza degli Audit

RSGA, attraverso l'esecuzione del programma, garantisce che, nel corso di ogni anno di esercizio della Raffineria, tutte le Funzioni/Unità significative ai fini ambientali (con particolare riguardo per quelle ritenute di maggiore importanza) e tutti i requisiti/adempimenti del SGA vengano sottoposti ad Audit (ossia che venga effettuato un Ciclo di Audit completo); per ciascuna Funzione/Unità da sottoporre ad Audit dovranno essere verificati tutti gli Aspetti Ambientali Significativi di pertinenza, secondo quanto riportato nelle Sezioni 1 e 2 del REGASP.

RSGA, qualora necessario, può richiedere l'esecuzione di Audit straordinari, ad esempio per verificare la corretta messa in atto di eventuali Azioni Correttive (vd. PHSE 44 che ha sostituito la PAMB 24).

### 6.4 Esecuzione degli Audit

Le modalità di esecuzione degli Audit sono le seguenti:

- RSGA, avvalendosi del proprio SO-RSGA, concorda con il Responsabile della Funzione/Unità da auditare tempi e modi della visita, quindi formalizza i punti di tale accordo con una comunicazione scritta (sarà cura del Responsabile diffonderla ai propri collaboratori);
- il Team di Auditors, immediatamente prima dell'inizio della visita, incontra il Responsabile della Funzione/Unità da ispezionare per illustrare brevemente metodi e procedure, scopo ed obiettivi della visita stessa, oltre a definire gli interlocutori ed accordarsi sul programma;
- il Team di Auditors, alla fine dell'Audit, presenta le osservazioni al Responsabile della Funzione/Unità visitata per assicurare la comprensione dei risultati e l'accordo circa eventuali rilievi effettuati, tali rilievi vengono documentati e dettagliati.

### 6.5 Rapporto di Audit

Terminata l'esecuzione dell'Audit, il Lead Auditor, coadiuvato dai componenti del Team, redige un Rapporto di Audit Ambientale (RAA, vd. Allegato 2) che riassume i risultati dello stesso.

Quindi, congiuntamente agli altri Auditors, lo firma, previa illustrazione dello stesso ad RSGA ed al Responsabile della Funzione/Unità sottoposta a verifica, che a loro volta lo firmano per accettazione.

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE RLI/PAMB 26	PAGINA 7/9
TITOLO <b>AUDIT DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE</b>	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 2	DATA 31-05-2008

Infine RSGA provvede, tramite SO-RSGA, alla distribuzione del Rapporto a tutti gli interessati.

All'interno di tale Rapporto il Lead Auditor, coadiuvato dai componenti del Team, classifica le anomalie rilevate distinguendole in Osservazioni e Non-Conformità e, se ritenuto opportuno/necessario, riporta eventuali Commenti.

RSGA, sulla base del Rapporto di Audit, valuta l'opportunità di emettere RACA, per i rilievi riscontrati o per i commenti riportati, secondo i requisiti della RLI/PHSE 44 (che ha sostituito la PAMB 24).

RSGA utilizza, comunque, i Verbali di Audit come documentazione di supporto per il Riesame periodico della Direzione, secondo quanto definito in RLI/PHSE 47 ((che ha sostituito la PAMB 27).

## 7. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Per i documenti di registrazione vedere quanto riportato nell'elenco " Registros del SGA", allegato alla PAMB 25.





TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE RLI/PAMB 26	PAGINA 9/9
TITOLO <b>AUDIT DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE</b>	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 2	DATA 31-05-2008

**Allegato 2**

**Facsimile Rapporto di Audit**

DISTRIBUZIONE A:		RSGA, L.A.			
<b>Eni R &amp; M Raffineria di Livorno</b>		<b>RAPPORTO di AUDIT AMBIENTALE (RAA - Pamb26)</b>	Numero	Data	Pagina
Data/Ora Audit:		Funzione/Unità:			
PERSONE CONTATTATE:					
DOCUMENTI di RIFERIMENTO:					
Norme ISO14001; POLAMB; MSGA; REGASP; PMA; PAMB					
Altri: Check List (allegate)					
Riassunto dei Risultati					RACA N°
Rilievo N°	Docum. di Rifer.	DESCRIZIONE	NC/OSS		
<b>Team Auditors</b>					
RUOLO		NOME		FIRMA	
Lead Auditor					
Auditor					
Auditor in addestramento					
Visto Funz./Unità:			Visto RSGA:		