



**MÉTHODOLOGIE DE SERVICE
POUR ISO 14001:2015
ENVIRONNEMENTALE
SYSTÈME DE GESTION (SME)**

INTRODUCTION À LA NORME ISO 14001:2015

ISO 14001:2015 aide les organisations à améliorer leur performance environnementale grâce à davantage utilisation efficace des ressources et réduction des déchets, obtenant un avantage concurrentiel et la confiance des parties prenantes concernées et nécessite de

- Intégrer la responsabilité des questions de santé et de sécurité dans le cadre du plan global de l'organisation.
- Identifier, gérer, surveiller et contrôler leurs problèmes environnementaux de manière intégrée.
- L'organisation peut prendre en compte toutes les questions environnementales pertinentes à ses opérations, telles que l'air pollution, problèmes d'eau et d'égouts, gestion des déchets, contamination des sols, changement climatique l'atténuation et l'adaptation, ainsi que l'utilisation et l'efficacité des ressources.

DÉMARRER

La réunion de lancement est un outil essentiel pour communiquer et planifier l'exécution du projet avec un minimum d'obstruction et pour terminer le projet dans les délais et les coûts prévus.

L'ordre du jour de la réunion de lancement est le suivant :

- Discussion sur le plan de projet – Cela inclut une discussion sur la responsabilisation et la responsabilité des parties prenantes. Jalons et livrables du projet
- Portée des services et portée de la certification
- Exigences légales et réglementaires

CRÉATION DE L'ÉQUIPE DE BASE

- Nomination du responsable EHS
- Nomination du Responsable Environnement
- Nomination des auditeurs internes

ANALYSE DES ÉCARTS



Au cours de cette phase, nous effectuons une analyse des écarts pour vérifier dans quelle mesure vos pratiques actuelles sont en conforme aux exigences. Vos pratiques actuelles sont vérifiées par rapport à celles-ci quatre critères de référence.

- Exigences de la norme ISO 14001 : 2015
 - Exigences légales, statutaires et réglementaires
 - Exigences des clients
 - Politiques et procédures internes
- Les résultats de cette analyse sont présentés sous la forme d'un rapport d'analyse des écarts. Ce rapport agit ainsi que la liste des actions à entreprendre pour le rappel du projet.

FORMATION DE SENSIBILISATION AUX SME



Une formation de sensibilisation au SMU sera dispensée aux employés de votre organisation. La formation La session vise à aider les employés à acquérir des connaissances et à comprendre les concepts de la norme ISO 14001:2015. et aligner les processus et les pratiques pour améliorer la performance environnementale de l'organisation. performance. Lorsque le personnel a été formé, il peut penser, agir et contribuer à atteindre les objectifs.

REGISTRE D'ASPECTS ET D'IMPACTS



Une procédure de gestion des risques doit être documentée et utilisée comme référence pour gérer les risques identifiés en consultation avec tous les chefs de fonction. Nous utilisons les techniques ISO 31000 pour identifier, documenter, prioriser et quantifier les risques identifiés. Cette étape crée un aspect et Registre des impacts. Des plans d'atténuation appropriés sont identifiés en utilisant la hiérarchie des maîtrise des dangers (gestion des risques) en fonction du niveau de risque, de l'aspect et de l'impact. Les résultats de ces actions sont calculés, enregistrés, évalués et documentés.

DOCUMENTATION



Nos experts répertorieront les politiques, les processus, les SOP, les instructions de travail et les dossiers qui doivent être défini et documenté selon la norme ISO 14001:2015. En discutant avec chaque département et les chefs de fonction nous créons la documentation nécessaire. Cela serait suivi par des SOP et des modèles d'enregistrement sont mis à disposition pour que l'équipe puisse exploiter et enregistrer les informations.

ÉTABLIR DES CONTRÔLES



Une fois que les politiques, les processus et les SOP ont été documentés et que la liste des enregistrements à être collectées ont été répertoriées et le personnel a été identifié et formé à ces activités, il s'agit alors d'exploiter, de surveiller et d'examiner l'efficacité de ces processus.

FORMATION D'AUDIT INTERNE



Une formation d'auditeur interne (IA) ISO 14001 : 2015 sera dispensée au personnel identifié. Ce la formation permettra à ce personnel d'analyser le besoin d'une IA, de planifier et de planifier une IA, de préparer un audit listes de contrôle, mener une IA et documenter et rapporter leurs observations au sommet gestion.

AUDIT INTERNE



Nos experts superviseront la conduite de l'audit interne par votre équipe d'audit interne. Ce l'audit interne identifiera les lacunes encore existantes dans le système et démontrera le niveau de préparation à faire face à l'audit de certification. Cet audit donne à l'organisation une chance de identifier et rectifier toutes les non-conformités avant de procéder à l'audit de certification.

CAUSE PREMIÈRE ANALYSE (ACR) ET ACTIONS CORRECTIVES



Toutes les non-conformités identifiées lors de l'audit interne, des audits clients ou tiers, ou du Registre des aspects et des impacts, rapports d'enquête sur les accidents, quasi-accidents, environnement les inspections, les visites de la direction et toutes autres sources doivent être répertoriées et une RCA pour être effectuée à l'aide de techniques telles que les approches à patch unique et à patch parallèle. L'optimal des corrections et des actions correctives sont mises en œuvre et l'efficacité de ces actions est documenté et examiné via un rapport d'actions correctives (CAR). Nos experts seront présents avec votre équipe pour vous guider tout au long du processus.

REVUE DE GESTION RÉUNION (MRM)



Le MRM est l'occasion pour toutes les parties prenantes du SME de se réunir à intervalles réguliers pour examiner, discuter et planifier des actions sur les points ci-dessous de l'ordre du jour.

- Registre des aspects et impacts environnementaux
- Résultats d'audit et non-conformités de toutes sources. Plan d'action pour résoudre les éléments non soldés.
- Gestion des déchets
- Rapports d'essais de pollution (Air, Eau, Sol)
- Améliorations apportées au système
- Ressources, formations requises
- Possibilités d'amélioration, changements nécessaires dans le système

AUDIT DE CERTIFICATION : ÉTAPE 1



Lorsque les niveaux de préparation ont atteint des niveaux adéquats, le processus de certification commence. Un auditeur désigné de l'organisme de certification (OC) vérifie l'état de préparation via un audit de phase 1. Cela implique que l'auditeur examine les politiques, les processus, les SOP, le HIRA, les éléments critiques, dossiers opérationnels, dossiers IA et MRM. Tout écart majeur par rapport aux attentes de la BC sera informé à ce stade pour apporter les corrections nécessaires. Cela réduit les chances des non-conformités majeures lors de l'audit de certification. TOPCertifier assurera la liaison avec toutes les parties prenantes et supervisera le bon déroulement de l'audit.

AUDIT DE CERTIFICATION : ÉTAPE 2



Une fois l'audit de l'étape 1 terminé avec succès, l'auditeur se lance dans un audit détaillé du pratiques et documentation du système QMS de l'organisation. TOPCertifier aurait formé votre personnel aux exigences de l'audit et à la manière d'affronter l'audit en toute confiance. Notre des experts seront présents pour apporter toute aide nécessaire au bon déroulement de l'audit. TOPCertifier aidera votre équipe à clôturer toute non-conformité identifiée lors de l'audit. Une fois l'audit de certification réussi, TOPCertifier assurera la liaison avec tous parties prenantes pour rédiger, approuver et publier le certificat final.

POURSUITE DE LA CONFORMITÉ



Une fois l'audit de l'étape 1 terminé avec succès, l'auditeur se lance dans un audit détaillé du pratiques et documentation du système QMS de l'organisation. TOPCertifier aurait formé votre personnel aux exigences de l'audit et à la manière d'affronter l'audit en toute confiance. Notre des experts seront présents pour apporter toute aide nécessaire au bon déroulement de l'audit. TOPCertifier aidera votre équipe à clôturer toute non-conformité identifiée lors de l'audit. Une fois l'audit de certification réussi, TOPCertifier assurera la liaison avec tous parties prenantes pour rédiger, approuver et publier le certificat final.