

CHECK LIST APPLICATIVA PER AUDIT 14001:2015

n	Requisito	Rif. ISO 14001:2015	informazioni documentate	NOTE	Rif. ISO 14001: 2004	Documenti	Grado di implementazione	Eventuali commenti
CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE								
1	Il Campo di Applicazione è chiaramente definito?	4.3	sì	Una volta definito il campo di applicazione, tutte le attività, tutti i prodotti e tutti i servizi dell'organizzazione che rientrano in tale campo di applicazione devono essere compresi nel sistema di gestione ambientale.	4.1	Manuale del SGA (documento non obbligatorio)		
2	I fattori esterni ed interni rilevanti sono determinati, monitorati e riesaminati?	4.1	no	I fattori esterni includono le condizioni ambientali (correlate al clima, alla qualità dell'aria, alla qualità dell'acqua, all'utilizzo del terreno, alla contaminazione esistente, alla disponibilità di risorse naturali e alla biodiversità), quadro normativo regolamentare, aspetti tecnologici, disponibilità e scelta di fornitori. I fattori interni dell'organizzazione, come le sue attività, prodotti e servizi, orientamento strategico e la conoscenza e la capacità di controllare i propri processi.				
3	Sono determinate le parti interessate rilevanti per il SGA?	4.2	no	Oltre alla identificazione delle parti interessate (Clienti, Istituzioni, Corporate, Fornitori, ecc); definizione delle richieste delle parti interessate che debbono essere prese in considerazione nel SGA come obblighi di conformità o come requisiti (es. Clienti > Orientamenti del mercato; Istituzioni > Norme e regolamenti; Fornitori > esigenza per la corretta fornitura del servizio affidato, ecc).				
4	Sono determinati, monitorati e riesaminati i requisiti delle parti interessate ?	4.2	no	Verificare se l'analisi del contesto comprende le esigenze delle parti interessate sono riesaminate periodicamente (es. Riesame della Direzione)				
5	Sono determinati i processi necessari per il SGA, inclusi outsourcing?	4.4	sì	Distinzione tra fornitori di servizi - materiali e Outsourcing Criteri per la qualifica dei fornitori , applicazione dei criteri per la qualifica e valutazione Definizione di requisiti contrattuali Controllo sull'esecuzione del servizio o dell'attività affidata in outsourcing	4.1	Manuale del SGA (documento non obbligatorio)		

CHECK LIST APPLICATIVA PER AUDIT 14001:2015

n	Requisito	Rif. ISO 14001:2015	informazioni documentate	NOTE	Rif. ISO 14001:2004	Documenti	Grado di implementazione	Eventuali commenti
LEADERSHIP								
1	Leadership e impegno	5.1	no	<i>E' auspicabile che l'Alta Direzione sia direttamente intervistata. In alcune organizzazioni l'Alta Direzione può essere rappresentata dal Proprietario/Titolare oppure in società per azioni o cooperative con Consiglio di amministrazione l'Alta Direzione può essere rappresentata da figure quali Presidente, Amministratore delegato, Direttore Generale.</i>		Elementi indiretti dai quali si può dedurre l'effettivo impegno : Riesame di direzione, pianificazione obiettivi ambientali (programma ambientale), investimenti		dalle indicazioni di ACCREDIA emerge che già nel piano di audit sia evidente che il tempo dedicato all'incontro con la Direzione sia incrementato.
2	La politica ambientale è stata stabilita?	5.2	sì	<i>Verificare documento (data aggiornameto/revisione), verificare effettiva conoscenza da parte della Direzione attraverso intervista diretta</i>	4.2	Documento		La politica ambientale deve essere rivista e aggiornata almeno una volta all'anno
3	E' appropriata alle finalità e contesto?	5.2	no	NUOVO <i>Verificare contenuti coerenti con contesto e attività dell'organizzazione</i>	4.2			
4	Costituisce un quadro di riferimento per fissare gli obiettivi ambientali ?	5.2	no	<i>Verificare elementi concreti legati al miglioramento delle prestazioni ambientali</i>	4.2			
5	Comprende l'impegno alla protezione dell'ambiente, inclusa la prevenzione dell'inquinamento e altri impegni specifici pertinenti al contesto dell'organizzazione	5.2	no		4.2			
6	E' resa disponibile e comunicata internamente?	5.2	no	<i>Ni corso dell'audit verificare attraverso interviste al personale la conoscenza e disponibilità del documento di politica ambientale</i>	4.2	modalità di comunicazione accettate: bacheche aziendali, intranet aziendale, sito internet		
7	E' disponibile alle parti interessate rilevanti?	5.2	no	NUOVO: <i>verificare distribuzione</i>	4.2			
8	Le responsabilità e le autorità sono assegnate, comunicate e comprese?	5.3	no	<i>Verificare nomine, deleghe, mansionari etc.</i>	4.4.1	Registrazione		
9	Le responsabilità e le autorità sono assegnate per assicurare che il SGA sia conforme ai requisiti e riferire all'alta direzione sulle prestazioni del sistema?	5.3	no	<i>Per organizzazioni complesse un organigramma per aspetti ambientali potrebbe essere introdotto</i>	4.4.1	Organigramma		

CHECK LIST APPLICATIVA PER AUDIT 14001:2015

n	Requisito	Rif. ISO 14001:2015	informazioni documentate	NOTE	Rif. ISO 14001:2004	Documenti	Grado di implementazione	Eventuali commenti
PIANIFICAZIONE								
1	L'organizzazione ha stabilito e mantiene aggiornato un processo per gestire i requisiti del capitolo 6 (<i>identificazione rischi e opportunità, aspetti ambientali, obblighi di conformità, azioni da intraprendere, obiettivi ambientali</i>)?	6.1.1	si	<p>NUOVO</p> <p>Il processo deve tenere in considerazione i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contesto dell'organizzazione (§§ 4.1 e 4.2) - campo di applicazione del SGA 		<p>Analisi ambientale e similari</p> <p>Registro rischi ed opportunità</p> <p>Registro leggi</p>		
2	Sono determinati Rischi ed Opportunità correlati a: aspetti ambientali, obblighi di conformità, altri fattori e requisiti?	6.1.1	si	<p>NUOVO</p> <p>Rischi e opportunità possono essere</p> <ul style="list-style-type: none"> - per l'ambiente (contaminazione suolo e falda, associati a eventi naturali, a rilasci incontrollati in atmosfera) - per l'organizzazione (business continuità, reputazione e immagini, coinvolgimento illeciti ambientali, asset integrity, market response) <p>Verificare la metodologia adottata per la valutazione dei rischi ed opportunità (in funzione della complessità, numerosità dei processi, settore di attività, natura, contesto) e se sono state eventualmente utilizzate tecniche di analisi dei rischi (es. FMEA)</p> <p>Verificare stato di aggiornamento sia dell'identificazione che della valutazione dei rischi ed opportunità</p> <p>L'analisi dei rischi può essere integrata alla valutazione della significatività degli aspetti o essere effettuata separatamente</p> <p>Valutare se presente e l'adeguatezza metodologia per assegnare delle priorità ai rischi individuati (es. gravità x probabilità)</p>		<p>Analisi del contesto (se documentato)</p> <p>Registro rischi ed opportunità</p> <p>Registro leggi</p> <p>MOG</p>		
3	Sono state determinate, all'interno del campo di applicazione definito per il SGA, le potenziali situazioni di emergenza, comprese quelle che possono avere un impatto ambientale?	6.1.1	no	<p>NUOVO</p> <p>Verificare coerenza con requisito 8.2</p>				
4	Sono stati determinati gli aspetti ambientali connessi ad attività, prodotti, servizi e loro impatti associati?	6.1.2	si		4.3.1	Analisi Ambientale		

CHECK LIST APPLICATIVA PER AUDIT 14001:2015

n	Requisito	Rif. ISO 14001:2015	informazioni documentate	NOTE	Rif. ISO 14001: 2004	Documenti	Grado di implementazione	Eventuali commenti
5	Nella determinazione degli aspetti e degli impatti ambientali è stata considerata la prospettiva del ciclo di vita?	6.1.2	si	<p>NUOVO</p> <p>Una prospettiva di ciclo di vita deve considerare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aspetti upstream (filiera a monte) : approvvigionamento di materie prime e semilavorati, acquisto di prodotti intermedi e di ausiliari, attività di logistica e trasporto in entrata, etc - attività e processi inerenti i processi di produzione e di trasformazione in senso stretto - aspetti downstream (filiera a valle): logistica e trasporti in uscita, distribuzione e vendita dei prodotti finiti, processi di consumo, smaltimento e gestione fine vita <p>Nota. Si perde il confine tra aspetti ambientali diretti e indiretti (ottica LCA)</p> <p>Valutare il grado di controllo e influenza dell'organizzazione sui vari processi upstream, downstream, outsourcing (supply chain)</p> <p>Verificare in che fase del ciclo di vita (stage) sono stati individuati gli aspetti ambientali</p>	4.3.1	Analisi Ambientale		
6	Nel determinare gli aspetti ambientali sono stati considerati: - sviluppi nuovi o pianificati? - nuove attività, nuovi servizi, nuovi processi o loro modifiche? - situazioni anomale e/o di emergenza ragionevolmente prevedibili?	6.1.2	si		4.3.1			
7	Sono stati determinati gli aspetti ambientali significativi utilizzando dei criteri stabiliti?	6.1.2	si	<p>Gli aspetti ambientali significativi possono risultare in rischi e opportunità associati con impatti ambientali negativi (minacce) o impatti ambientali positivi (opportunità).</p> <p>Esempi di criteri possono includere: quantità e qualità di dati disponibili, interesse delle parti interessate, conseguenze sull'ambiente esterno, presenza di autorizzazioni, prescrizioni legali</p>	4.3.1	Procedura Registrosioni		
8	Sono stati comunicati gli aspetti ambientali significativi tra i diversi livelli dell'organizzazione?	6.1.2	no		4.3.1			

CHECK LIST APPLICATIVA PER AUDIT 14001:2015

n	Requisito	Rif. ISO 14001:2015	informazioni documentate	NOTE	Rif. ISO 14001:2004	Documenti	Grado di implementazione	Eventuali commenti
9	L'organizza ha accesso agli obblighi di conformità (requisiti legali che deve soddisfare e altri requisiti che ha scelto di soddisfare) relativi ai propri aspetti ambientali?	6.1.3	no					
10	Sono stati determinati gli obblighi di conformità relativi ai propri aspetti ambientali ed applicabili alla propria organizzazione?	6.1.3	si	<i>Gli obblighi di conformità possono dare luogo a rischi e opportunità per l'organizzazione.</i>	4.3.2	Procedura Registrazioni		
11	Gli obblighi di conformità sono stati tenuti in considerazione nell'istituzione, attuazione, mantenimento e miglioramento del SGA?	6.1.3	si	<i>Verificare se le informazioni relative agli obblighi di conformità sono state comunicate alle persone (interne, esterne, fornitori, ecc) la cui attività influenza il soddisfacimento di tali obblighi</i>	4.3.2			
12	Sono state intraprese azioni per affrontare e gestire gli aspetti ambientali significativi, gli obblighi di conformità, i rischi e opportunità?	6.1.4	si	<i>Nel pianificare queste azioni, l'organizzazione deve considerare le sue opzioni tecnologiche e i suoi requisiti finanziari, operativi e aziendali Considerare la possibilità di utilizzare azioni gestite anche da altri sistemi di gestione o funzioni aziendali (salute e sicurezza, risorse umane, ecc.)</i>				
13	Tali azioni sono state integrate nei processi aziendali?	6.1.4	si					
14	L'organizzazione ha valutato l'efficacia di queste azioni?	6.1.4	no					
15	L'organizzazione ha stabilito degli obiettivi ambientali ?	6.2.1	si		4.3.3	Registrazioni		
16	Gli obiettivi ambientali sono declinati per le funzioni e livelli pertinenti?	6.2.1	si		4.3.3	Registrazioni		
17	Gli obiettivi tengono in considerazione gli aspetti ambientali significativi, gli obblighi di conformità, i rischi e opportunità?	6.2.1	si	<i>Ampliato in relazione a rischi e opportunità</i>	4.3.3			
18	Gli obiettivi sono coerenti con la politica ambientale, misurabili (se praticabile), monitorati, comunicati, aggiornati?	6.2.1	si		4.3.3			
19	Sono stati predisposti dei piani di azione per il raggiungimento degli obiettivi che includano: - cosa sarà fatto - risorse richieste - responsabilità - tempistica - modalità di valutazione dei risultati (utilizzo di indicatori)?	6.2.2	no					
20	Le azioni per raggiungere gli obiettivi sono integrate nei processi aziendali?							

CHECK LIST APPLICATIVA PER AUDIT 14001:2015

n	Requisito	Rif. ISO 14001:2015	informazioni documentate	NOTE	Rif. ISO 14001:2004	Documenti	Grado di implementazione	Eventuali commenti
SUPPORTO								
1	L'Organizzazione ha definito e messo a disposizione tutte le risorse (es. umane, economiche, infrastrutturali, etc.) interne ed esterne, per l'attuazione, il mantenimento e il miglioramento del Sistema di Gestione Ambientale?	7.1	Non obbligatorie	<p><i>Il sistema di gestione ambientale dovrebbe includere (es. nell'analisi del contesto, nel riesame della direzione, negli obiettivi di miglioramento, nei BdG aziendali, etc.) considerazioni e/o evidenze di un'analisi delle risorse necessarie e delle relative azioni da intraprendere, per colmare eventuali carenze. Dovrebbe poter essere verificato nel corso di sopralluoghi presso i reparti/uffici e aree aziendali, dalle interviste con il personale, dalla capacità di gestione, mantenimento e miglioramento delle attività/impianti e infrastrutture aziendali e delle sue performance, dallo stato di conformità alla normativa cogente/volontaria sottoscritta, se:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>* siano state destinate risorse umane e infrastrutturali, interne ed esterne, adeguate in congruenza con gli obiettivi stabiliti</i> 	4.4.1	es. BdG aziendale, Obiettivi e programmi di miglioramento, analisi del contesto, Riesame della direzione		
2	L'Organizzazione ha identificato e analizzato le competenze necessarie (profili di competenza) per le persone che svolgono attività lavorative sotto il suo controllo e che possono influenzare le sue prestazioni ambientali e/o la sua capacità di adempimento agli obblighi di conformità (normativi e/o volontariamente sottoscritti) ?	7.2	Registrazioni	<p><i>Il rispetto del requisito potrebbe essere verificato attraverso:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- l'identificazione e l'analisi delle competenze necessarie (profili di competenza), anche nel caso di modifiche;</i> <i>- il Riesame di Direzione con valutazione dei rischi (identificazione, conferma, aggiornamento delle competenze, richiesta di nuove competenze per nuovi business);</i> 	4.4.2	Profili di competenza; Riesame della Direzione; Registrazioni (es. C.V., attestati, qualifiche, etc) Audit interni;		
3	L'Organizzazione garantisce per le persone di cui al p.to precedente, il possesso di adeguati livelli di istruzione, formazione ed esperienza ?	7.2	Registrazioni	<ul style="list-style-type: none"> <i>- la verifica di eventuali piani di sviluppo del personale e relativi obiettivi;</i> <i>- la verifica di eventuali piani di sviluppo delle competenze;</i> 	4.4.2			
4	L'Organizzazione ha identificato eventuali esigenze formative (in materia di SGA e/o di aspetti ambientali) per le persone che svolgono attività lavorative sotto il suo controllo ?	7.2	Registrazioni	<ul style="list-style-type: none"> <i>- la verifica di eventuali piani di monitoraggio delle competenze;</i> <i>- azioni correttive;</i> <i>- esame dei risultati degli audit interni per la valutazione di competenze nuove o da aggiornare;</i> <i>- esame dei risultati degli audit di verifica dello stato di conformità alla normativa applicabile;</i> 	4.4.2			

CHECK LIST APPLICATIVA PER AUDIT 14001:2015

n	Requisito	Rif. ISO 14001:2015	informazioni documentate	NOTE	Rif. ISO 14001:2004	Documenti	Grado di implementazione	Eventuali commenti
5	L'Organizzazione provvede a formare, informare, addestrare, le persone che svolgono attività lavorative sotto il suo controllo nonché a riallocarle e ad assumerle secondo Appropriati livelli di competenza ?	7.2	Registrazioni	- esame delle registrazioni dell'attività formativa svolta con verifica dell'efficacia; - valutazioni in campo (es, mediante interviste e/o osservazione) della capacità di agire delle persone nell'ambito dell'espletamento delle proprie mansioni	4.4.2			
6	L'Organizzazione assicura alle persone che svolgono attività lavorative sotto il suo controllo, adeguata consapevolezza riguardo a: - Politica Ambientale; - aspetti e impatti ambientali significativi correlati alla propria attività e a quella dei singoli; - il ruolo e il contributo di ogni persona nel garantire l'efficacia del SGA e all'ottenimento degli obiettivi di miglioramento; - le conseguenze derivanti dal mancata applicazione del SGA e dal mancato adempimento agli obblighi di conformità ?	7.3	Registrazioni	La consapevolezza del personale dovrebbe essere valutata dall'auditor durante la conduzione dell'intero audit ed in particolare nel corso di interviste al personale. Le registrazioni finalizzate ad incrementare il livello di consapevolezza delle persone possono variare e possono comprendere: - comunicazioni dirette; - riunioni; - audit sul sistema di gestione; - formazione specifica; - condivisione di obiettivi/risultati; - condivisione NC riscontrate; - condivisione dei contenuti della politica ambientale; - questionari sulla consapevolezza; - eventuali istruzioni / procedure.	4.4.2	Comunicazioni dirette; questionari sulla consapevolezza; eventuali istruzioni / procedure.		
7	In relazione alle proprie comunicazioni interne ed esterne , l'Organizzazione ha definito un Piano della comunicazione ?	7.4	Registrazioni	Il rispetto del requisito potrebbe essere verificato attraverso: - un Piano/strategia di comunicazione ambientale all'interno e all'esterno dell'organizzazione; - registrazioni documentate delle forme di comunicazione ambientale effettuate; - reclami, segnalazioni e/o richieste dalle parti interessate; - obblighi cogenti/volontari applicabili; - procedure per la comunicazione stabilite dall'organizzazione - presenza di ruoli, responsabilità e risorse allocate per la comunicazione ambientale	4.4.3	Piano di comunicazione interna;		
8	Il Piano della comunicazione, afferisce sia alla comunicazione interna che a quella esterna ?	7.4	Registrazioni		4.4.3	Piano di comunicazione esterna;		
9	Il Piano della comunicazione, considera i propri obblighi di conformità ed eventuali richieste pertinenti il proprio SGA ?	7.4	Registrazioni		4.4.3	comunicazioni ambientali (mail, brochure, bilanci, etc.);		
10	Le informazioni ambientali comunicate sono coerenti e verificabili a livello di SGA ?	7.4	Registrazioni		4.4.3	reclami; proposte migliorative (es. cassetta delle idee);		
11	La comunicazione interna fra i differenti livelli aziendali, riguarda il SGA e suoi cambiamenti ?	7.4	Registrazioni	- situazioni emerse nell'ambito dell'analisi del contesto e dell'identificazione delle esigenze e aspettative della parti interessate	4.4.3	obiettivi di miglioramento; verbali di riunioni		

CHECK LIST APPLICATIVA PER AUDIT 14001:2015

n	Requisito	Rif. ISO 14001:2015	informazioni documentate	NOTE	Rif. ISO 14001:2004	Documenti	Grado di implementazione	Eventuali commenti
12	La comunicazione interna prevede e/o incentiva fra tutte le persone che lavorano per conto dell'organizzazione, eventuali proposte per il miglioramento continuo ?	7.4	Registrazioni		4.4.3	etc.		
13	L' apparato documentale costituente il SGA dell'organizzazione, è adeguato alle sue dimensioni, al tipo di attività, ai suoi processi, prodotti/servizi nonché alla competenza delle persone e al soddisfacimento dei propri obblighi di conformità ?	7.5	Registrazioni	<p><i>Le informazioni documentate esplicitamente richieste dalla norma, sono le seguenti.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Campo di applicazione (vedi 4.3)</i> - <i>Politica ambientale (vedi 5.2).</i> - <i>Rischi e opportunità che è necessario affrontare (6.1.1)</i> - <i>Processo(i) richiesto(i) nei punti da 6.1.1 a 6.1.4</i> - <i>Aspetti ambientali e impatti associati (6.1.2)</i> - <i>Criteri utilizzati per determinare i suoi aspetti ambientali significativi (6.1.2)</i> - <i>Aspetti ambientali significativi (6.1.2)</i> - <i>Obblighi di conformità (6.1.3)</i> - <i>Obiettivi ambientali (vedi 6.2.1)</i> - <i>Evidenze della competenza (vedi 7.2)</i> - <i>Comunicazioni ambientali (7.4.1)</i> - <i>Dimostrazione della conformità del processo come pianificato (vedi 8.1).</i> - <i>Dimostrazione della conformità del processo di preparazione e risposta alle emergenze come pianificato (vedi 8.2).</i> - <i>Documentazione circa le attività di valutazione, analisi, misurazione e monitoraggio delle proprie prestazioni (vedi 9.1.1).</i> - <i>Evidenze della propria valutazione di conformità (9.1.2)</i> - <i>Evidenze della applicazione ed effettuazione del programma di audit interni e i relativi risultati (vedi 9.2.2).</i> - <i>Risultati del riesame di direzione (vedi 9.3.3).</i> - <i>Natura delle non conformità, correzioni ed azioni correttive (vedi 10.2).</i> 	4.4.4			

CHECK LIST APPLICATIVA PER AUDIT 14001:2015

n	Requisito	Rif. ISO 14001:2015	informazioni documentate	NOTE	Rif. ISO 14001: 2004	Documenti	Grado di implementazione	Eventuali commenti
14	La documentazione predisposta dall'organizzazione è: - correttamente identificata (titolo, data, revisione, autorie, etc.) ? - in formato e su supporto appropriato ? - periodicamente riesaminata ? - disponibile nelle opportune aree di utilizzo ? - protetta da perdite o danneggiamenti ? - distribuita ? -rintracciabile ? - archiviata ? - eliminata e/o conservata nelle sue versioni obsolete ?	7.5	Registrazioni	<i>Il rispetto del requisito potrebbe essere valutato attraverso l'esame delle modalità di gestione delle informazioni documentate. Il rispetto del requisito potrebbe essere verificato attraverso: - l'esame dell'applicazione delle modalità di gestione, controllo e protezione delle informazioni documentate; - l'esame delle modalità di identificazione ed aggiornamento della documentazione di origine esterna; - l'esame di un eventuale elenco di informazioni documentate riportante lo stato di aggiornamento. - l'esame della disponibilità della documentazione appropriata ove necessario - l'esame delle forme di protezione della documentazione adottate anche in conformità a politiche di privacy</i>	4.4.5	vedi sopra		
15	L'Organizzazione identifica e tiene sotto controllo la documentazione di origine esterna ?	7.5	Registrazioni		4.4.5	documentazione di origine esterna identificata dalla Organizzazione (vedi 7.5.3)		
ATTIVITA' OPERATIVE								
1	Sono stati definiti dei criteri operativi e le relative attività di controllo , per la gestione dei rischi e opportunità, per la gestione degli aspetti ambientali e degli obiettivi ambientali?	8.1	si	<i>Es. Attività di gestione rifiuti, gestione manutenzione, gestione impianto di depurazione, ecc</i>	4.4.6	Procedura Registrazioni		
2	Viene assicurato che anche i processi affidati all'esterno siano tenuti sotto controllo o influenzati?	8.1	si	<i>informazioni documentate nella misura necessaria ad avere fiducia che i processi siano stati effettuati come pianificato</i>	4.4.6			
3	Vengono definiti controlli per assicurare che già nelle fasi di progettazione e sviluppo vengano affrontati i requisiti ambientali, tenendo conto di ogni fase del ciclo di vita del prodotto - servizio?	8.1	si		4.4.6			
4	Vengono definiti requisiti ambientali per l'approvvigionamento di prodotti - servizi?	8.1	si		4.4.6			
5	Vengono comunicati i requisiti ambientali ai fornitori esterni?	8.1	si	<i>Compresi gli appaltatori</i>	4.4.6			
6	Vengono considerati i potenziali impatti ambientali significativi associati a trasporto o consegna, utilizzo, trattamento di fine vita e smaltimento finale di prodotti e servizi, e	8.1	si		4.4.6			

CHECK LIST APPLICATIVA PER AUDIT 14001:2015

n	Requisito	Rif. ISO 14001:2015	informazioni documentate	NOTE	Rif. ISO 14001:2004	Documenti	Grado di implementazione	Eventuali commenti
7	Risulta stabilito, attuato e mantenuto un processo per prepararsi, prevenire, affrontare, rispondere alle situazioni di emergenza ambientale ?	8.2	si		4.4.7	Procedura Registrazioni		
8	Vengono sottoposte a prova periodica le azioni previste per la gestione delle situazioni di emergenza?	8.2	si		4.4.7			
9	Vengono riesaminate periodicamente le azioni pianificate per la gestione delle emergenze?	8.2	si	<i>In particolare dopo che si sono verificate situazioni di emergenza o di prova</i>	4.4.7			
10	Viene fornita una formazione e informazione a tutti soggetti interessati (interni ed esterni) in relazione alla preparazione e risposta alle emergenze?	8.2	si		4.4.7			
VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI								
1	L'organizzazione monitora, misura, analizza e valuta la propria prestazione ambientale?	9.1.1	si		4.5.1	Piano di monitoraggio Risultati dei monitoraggi (rapporti di analisi)		
2	L'organizzazione determina: - cosa è necessario monitorare e misurare? - i metodi per il monitoraggio, la misurazione, l'analisi e la valutazione, per quanto applicabile, per assicurare risultati validi? - i criteri rispetto ai quali l'organizzazione valuterà la propria prestazione ambientale, e gli indicatori appropriati? - quando il monitoraggio e la misurazione devono essere eseguiti? - quando i risultati del monitoraggio e della misurazione devono essere analizzati e valutati?	9.1.1	no	<i>Le informazioni documentate richieste dalla norma sono relative unicamente a "evidenza dei risultati di monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione". E' tuttavia estremamente improbabile che un piano di monitoraggio con le caratteristiche indicate a lato possa essere efficace senza essere documentato.</i>	4.5.1			
3	L'organizzazione assicura che l'attrezzatura di sorveglianza e misurazione tarata o verificata sia utilizzata e sottoposta a manutenzione, come appropriato?	9.1.1	no	<i>Formalmente non richiesta come informazione documentata, è estremamente improbabile che si possa dimostrare l'idoneità di un'attrezzatura/strumento senza un documento di supporto</i>		Report di taratura, inclusa la strumentazione utilizzata dai fornitori esterni. La taratura deve essere effettuata da laboratori accreditati (ex SIT)		Il processo di controllo della strumentazione di misura potrebbe rientrare nell'ambito del Sistema di Gestione per la Qualità
4	L'organizzazione valuta la propria prestazione ambientale e l'efficacia del sistema di gestione ambientale?	9.1.1	si	<i>Di norma eseguita nel corso del riesame della direzione</i>	4.5.1	Verbale di riesame o altro documento specifico		

CHECK LIST APPLICATIVA PER AUDIT 14001:2015

n	Requisito	Rif. ISO 14001:2015	informazioni documentate	NOTE	Rif. ISO 14001:2004	Documenti	Grado di implementazione	Eventuali commenti
5	L'organizzazione comunica le informazioni pertinenti la propria prestazione ambientale sia internamente sia esternamente, come identificato nei propri processi di comunicazione e come richiesto dai propri obblighi di conformità?	9.1.1	no	<i>Oltre alla comunicazione di tipo volontario interna ed esterna, valutare anche le comunicazioni in ingresso/uscita con le autorità di controllo, le pubbliche amministrazioni e le altre parti interessate. Per quanto la norma non richieda esplicitamente informazioni documentate, è estremamente improbabile che la comunicazione non sia in forma scritta (anche e-mail o web).</i>	4.5.1	Comunicazioni interne, bacheca aziendale, sito web, documenti tipo Dichiarazione Ambientale (EMAS) o EPD, comunicazioni con l'autorità di controllo o la PA		
6	L'organizzazione istituisce, attua e mantiene i processi necessari per valutare l'adempimento dei propri obblighi di conformità?	9.1.2	sì	<i>L'obbligo di informazione documentata è relativo solo ai risultati della valutazione, è comunque opportuno che l'organizzazione tenga in qualche modo traccia delle attività di pianificazione</i>	4.5.2	Pianificazione della valutazione della		
7	L'organizzazione: - determina con che frequenza valutare la conformità? - valuta la conformità e intraprendere azioni se necessario? - mantiene conoscenza e comprensione del proprio stato di conformità?	9.1.2	sì		4.5.2	Report di valutazione della conformità Eventuali azioni messe in atto a seguito di		
8	L'organizzazione conduce, ad intervalli pianificati, audit interni allo scopo di fornire informazioni per accertare se il sistema di gestione ambientale: - è conforme ai requisiti propri dell'organizzazione per il suo sistema di gestione ambientale e requisiti della presente norma UNI EN ISO 14001:2015? - è efficacemente attuato e mantenuto?	9.2.1	sì		4.5.5	Report di audit interno		
9	L'organizzazione stabilisce, attua e mantenere un programma di audit interni comprensivo di frequenza, metodi, responsabilità, requisiti di pianificazione e reporting dei propri audit interni?	9.2.1	sì		4.5.5	Programma degli audit interni		
10	L'organizzazione: - definisce i criteri dell'audit e il campo di applicazione per ciascun audit? - seleziona gli auditor e condurre gli audit in modo tale da assicurare l'obiettività e l'imparzialità del processo di audit? - assicura che i risultati degli audit siano riportati al pertinente livello direzionale?	9.2.1	sì		4.5.5	Programma degli audit interni. Report degli audit. Qualifica (CV, attestati di formazione) degli auditor. Comunicazione dei risultati di audit al pertinente livello direzionale		

CHECK LIST APPLICATIVA PER AUDIT 14001:2015

n	Requisito	Rif. ISO 14001:2015	informazioni documentate	NOTE	Rif. ISO 14001: 2004	Documenti	Grado di implementazione	Eventuali commenti
11	L'alta direzione riesamina, a intervalli pianificati, il sistema di gestione ambientale, per assicurarne la continua idoneità, adeguatezza ed efficacia?	9.3	sì		4.6	Report di riesame della direzione che deve comprendere:		
12	Il riesame di direzione include considerazioni su: - lo stato delle azioni derivanti dai precedenti riesami di direzione; - cambiamenti (nei fattori esterni e interni che sono rilevanti per il sistema di gestione, nelle esigenze e aspettative delle parti interessate, comprendenti obblighi di conformità, nei rispettivi aspetti ambientali significativi, nei rischi e nelle opportunità); - il grado di realizzazione degli obiettivi ambientali; - le informazioni sulla prestazione ambientale dell'organizzazione, compresi gli andamenti relativi alle non conformità e alle azioni correttive, ai risultati del monitoraggio e della misurazione, al soddisfacimento dei propri obblighi di conformità, ai risultati di audit; - l'adeguatezza delle risorse; - le comunicazioni pertinenti provenienti dalle parti interessate, compresi i reclami; - le opportunità per il miglioramento continuo.	9.3	sì	<i>Il soddisfacimento del paragrafo 9.1.1 può, in molti casi, essere verificato dell'esame del report di riesame delle direzione dei suoi allegati.</i>	4.6	- conclusioni su idoneità, adeguatezza ed efficacia del sistema di gestione ambientale; - decisioni sulle opportunità di miglioramento continuo; - decisioni relative a eventuali modifiche al sistema di gestione ambientale, comprese le risorse; - azioni, se necessarie, qualora gli obiettivi ambientali non siano stati raggiunti;		
13	Gli output del riesame di direzione devono comprendere: - conclusioni sulla continua idoneità, adeguatezza ed efficacia del sistema di gestione ambientale? - decisioni relative alle opportunità di miglioramento continuo? - decisioni relative a ogni necessità di modifiche al sistema di gestione ambientale, comprese le risorse? - azioni, se necessarie, qualora gli obiettivi ambientali non siano stati raggiunti? - opportunità di migliorare l'integrazione del sistema di gestione ambientale con altri processi aziendali, se necessario? - tutte le implicazioni per la direzione strategica dell'organizzazione?	9.3	sì		4.6	- opportunità di migliorare l'integrazione del sistema di gestione ambientale con altri processi aziendali, se necessario; - tutte le implicazioni per la direzione strategica dell'organizzazione.		
MIGLIORAMENTO								
1	L'organizzazione determina opportunità di miglioramento e intraprende le azioni necessarie al conseguimento degli esiti attesi del proprio sistema di gestione ambientale?	10.1	sì	Di norma il processo di miglioramento parte dagli esiti del riesame della direzione o dalla valutazione della conformità o da cambiamenti nell'organizzazione.		Riesame della direzione. Piano di miglioramento.		

CHECK LIST APPLICATIVA PER AUDIT 14001:2015

n	Requisito	Rif. ISO 14001:2015	informazioni documentate	NOTE	Rif. ISO 14001:2004	Documenti	Grado di implementazione	Eventuali commenti
2	Quando si verifica una non conformità, l'organizzazione: - reagisce alla non conformità, e, per quanto applicabile (intraprende azioni per tenerla sotto controllo e correggerla, ne affronta le conseguenze, compresa la mitigazione di impatti ambientali negativi)? - valuta l'esigenza di azioni per eliminare le cause della non conformità, in modo che non si ripeta o non si verifichi altrove (riesaminando la non conformità, determinando le cause della non conformità, determinando se esistono o potrebbero verificarsi non conformità simili)? - attua ogni azione necessaria? - riesamina l'efficacia di ogni azione correttiva intrapresa? - effettua, se necessario, modifiche al sistema di gestione ambientale?	10.2	sì		4.5.3	Documenti di registrazione delle non conformità, comprensive di analisi della loro natura e delle cause, delle conseguenti azioni correttive e dei relativi risultati derivanti dalle azioni correttive stesse. Registrazioni dei reclami		
3	Le azioni correttive sono adeguate all'importanza degli effetti delle non conformità riscontrate, compresi gli impatti ambientali?	10.2	sì		4.5.3			
4	L'organizzazione migliora in modo continuo l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del sistema di gestione ambientale per migliorare la prestazione ambientale?	10.3	sì	<i>La richiesta di informazioni documentate non è esplicitata nel paragrafo 10.3 ma in quelli che sono implicitamente richiamati (9.1.1, 9.3, 10.2 ecc)</i>		Riesame della direzione, piani di miglioramento. Documenti relativi ai risultati derivanti dalle azioni correttive		

TUTTI I DIRITTI SONO RISERVATI

Nessuna parte del documento può essere riprodotta o diffusa con un mezzo qualsiasi: fotocopia, microfilm, o altro, senza il consenso scritto dell'editore.

ALL RIGHTS RESERVED

No part of this work may be reproduced, stored in a retrieval system or transmitted in any form or by any means electronic, photocopying recording or otherwise, without the written permission from the publisher.

Questo non è un documento normativo. La responsabilità dei concetti espressi è unicamente dell'autore.

Autore

Conforma - Associazione Organismi Certificazione Ispezione Prove Taratura

Piazzale R. Morandi 2, 20121 Milano - Telefono 02.77790408
Mail info@associazioneconforma.eu - C. F. e P. IVA 07671900962