



**Il processo di transizione in 12 fasi
utilizzando il Kit di Transizione ISO
14001:2015**



LIBRO BIANCO

May 02, 2017



1. Scopo

Questo libro bianco è destinato agli utenti del Kit Documentazione per la Transizione alla ISO 14001:2015, per aiutare l'organizzazione ad apportare le modifiche necessarie alla documentazione e ai processi del proprio SGA (Sistema di Gestione Ambientale).

2. Altre risorse utili

Per maggiori informazioni sulla revisione ISO 14001:2015, leggi i seguenti articoli:

- [Infografica: ISO 14001:2015 vs revisione del 2004 – Cosa è cambiato?](#)
- [The final draft of ISO 14001:2015 is released!](#)
- [Whitepaper – FDIS ISO 14001:2015 vs. ISO 14001:2004 matrix](#)
- [La gestione dei rischi nella ISO 14001:2015: cosa, perché e come?](#)
- [Utilizzare le verifiche interne per stimolare un reale miglioramento nella ISO 14001:2015](#)
- [L'importanza del riesame della direzione nel processo della ISO 14001:2015](#)

oppure registrati al nostro [Corso Base Gratuito ISO 14001:2015 online](#).

3. Tempistica della transizione

La norma ISO 14001:2015 è stata pubblicata il 15 settembre 2015. Alle organizzazioni è stato concesso un periodo di transizione di tre anni da tale data per conformarsi alla versione corrente della norma. Trascorso tale termine, la versione del 2004 e qualsiasi relativa certificazione diverranno obsolete. Ciò significa che è possibile che vengano effettuati audit di sorveglianza in conformità alla certificazione ISO 14001:2004 esistente fino al 15 settembre 2018, anche se sarebbe meglio che le aziende effettuassero la transizione in anticipo rispetto a tale scadenza. Va notato che se la vostra organizzazione si certificasse prima del 15 settembre 2015, la verifica di sorveglianza sarebbe basata sulla revisione del 2004, con l'audit di rinnovo della certificazione basato sulla revisione del 2015. Comunque, se cercate di ottenere la certificazione tra il 15 settembre 2015 e il 15 settembre 2016, potrete certificarvi a fronte della revisione del 2004. Dopo tale data la certificazione sarà effettuata a fronte della revisione 2015.

4. Il processo di transizione in 12 fasi

Il modo più semplice di condurre l'aggiornamento all'edizione del 2015 è quello di seguire le seguenti fasi:

Prima di iniziare

La transizione non consiste soltanto nell'implementazione di nuovi requisiti, ma anche nella revisione dell'intero sistema, che si traduce in una grande opportunità di miglioramento. Quindi, prima di iniziare, le persone coinvolte nel progetto di transizione dovranno familiarizzare con la norma e con i suoi nuovi requisiti, per poter valutare il sistema esistente e trovare quali ulteriori modifiche sia necessario apportare per essere pienamente conformi alla ISO 14001:2015. Per tale motivo, abbiamo aggiunto al kit la Checklist di Audit Interno, che contiene tutti i requisiti della ISO 14001:2015 in forma di domande alle quali rispondere con un "sì" o un "no". Ogni domanda che avrà una risposta negativa richiederà l'implementazione di ulteriori azioni all'interno del progetto di transizione.

1) Definire il contesto dell'organizzazione

Il paragrafo 4 dell'edizione del 2015 è un nuovo requisito che richiede la definizione del "contesto dell'organizzazione". Le organizzazioni devono ora considerare tutti gli elementi che possono influenzare le prestazioni del SGA, comprese le condizioni ambientali che possono influenzare l'organizzazione. Tale elemento va trattato con attenzione prima di sviluppare il proprio SGA e la Politica Ambientale e, anche se non è specificamente prescritto dalla norma nell'edizione del 2015, sarebbe di grande aiuto se il processo di pensiero dietro tale determinazione venisse registrato (ad esempio, nella politica ambientale), poiché sarebbe utile poter fornire all'auditor evidenza di questo importantissimo processo.

Per definire il contesto dell'organizzazione, la ISO 14001 non richiede che l'organizzazione sviluppi una procedura o qualsiasi altro documento. Tuttavia, considerando che si tratta di un concetto completamente nuovo per la ISO 14001 e per il Sistema di Gestione Ambientale, è raccomandabile creare una procedura al fine di definire quali siano gli aspetti che l'organizzazione deve considerare per determinare il proprio contesto.

All'interno della cartella 01 Determinare il contesto dell'organizzazione, troverete la Procedura per Determinare il Contesto dell'Organizzazione e le Parti Interessate, con alcuni commenti che vi aiuteranno nella compilazione.

Per saperne di più, vedere: [Determinare il contesto dell'organizzazione nella ISO 14001:2015](#)

2) Elencare tutte le parti interessate

Il paragrafo 4.e della revisione del 2015 si occupa della "comprensione delle esigenze e delle aspettative delle parti interessate". Qui viene spiegato come l'organizzazione debba prendere in considerazione tutte le parti che abbiano rilevanza per il SGA, individuare le relative esigenze e decidere quali di queste diventeranno "obblighi di conformità". Questo sostituisce la sezione 4.3.2 della norma 2004, in cui dovevano essere presi in considerazione tutti i requisiti legali, normativi e contrattuali, quindi se li avete già elencati per il vostro SGA, avete completato una parte di questa attività.

Nella cartella 02 Elenco delle parti interessate, troverete un modello chiamato Elenco delle Parti Interessate, che contiene esempi e commenti che vi aiuteranno a soddisfare questo requisito.

Per saperne di più, vedere: [Come determinare le parti interessate in base alla ISO 14001:2015](#)

3) Riesaminare il campo di applicazione del SGA

L'accuratezza ed efficacia del vostro SGA dipendono direttamente dal modo in cui sono stati definiti i confini dell'organizzazione. Il processo di transizione alla revisione 2015 della norma offre alle organizzazioni una perfetta opportunità di ridefinire il proprio campo di applicazione e la relativa portata in modo maggiormente accurato, assicurando il potenziale per una performance migliorata e per il miglioramento continuo. Ad esempio, avete considerato tutti gli effetti che i vostri prodotti e servizi hanno sull'ambiente? I vostri prodotti e servizi esercitano sui vostri clienti un'influenza il cui si effetto ambientale dovrebbe essere considerato?

All'interno della cartella 03 Determinare il campo di applicazione del SGA, troverete un documento chiamato Campo di Applicazione del Sistema di Gestione Ambientale, che contiene dei commenti che vi aiuteranno a soddisfare tale requisito.

Per maggiori informazioni, vedere: [Come determinare il campo di applicazione in base alla ISO 14001:2015](#)

4) Leadership & Riesame della Politica Ambientale

I requisiti della revisione 2015 della norma sono simili a quelli della revisione del 2004, ma con una differenza fondamentale. Oggi è più accentuata l'integrazione del SGA nella pianificazione strategica e nella direzione dell'organizzazione nel suo complesso. È fondamentale che questo aspetto sia considerato, attuato e chiarito nella vostra politica ambientale. **Ciò porta a uno dei principali cambiamenti nella revisione 2015 della norma, ossia l'inclusione di una clausola sulla "leadership".** Questa è una delle clausole più importanti della nuova norma, in quanto l'alta direzione deve ora assumersi la responsabilità di tutti gli aspetti del sistema ambientale all'interno dell'organizzazione. La leadership deve essere definita e dimostrata, a partire dalla pianificazione strategica, attraverso la definizione di obiettivi, la performance e il miglioramento continuo, passando per tutte le funzioni di supporto, compresa la comunicazione. Questo richiederà una modifica fondamentale del modo in cui l'alta direzione è coinvolta nella gestione quotidiana e nella performance del SGA. Perché questo avvenga, è essenziale un'accurata formazione e l'approvazione da parte dell'alta direzione. E, come sempre, questo processo deve essere definito nella documentazione del SGA.

Il punto 5 della ISO 14001:2015 è uno di quei paragrafi che non possono essere gestiti solo con un documento ma devono essere affrontati fornendo risorse, tenendo conto dell'efficacia del SGA, promuovendo un approccio per processi e il risk-based thinking; impegnando, dirigendo e supportando le persone, promuovendo il miglioramento e, infine, formulando Politica Ambientale.

I requisiti per la Politica Ambientale non sono cambiati in modo significativo, tuttavia ci sono ulteriori requisiti rispetto alla versione precedente della norma. Nella cartella 04 Dimostrare leadership e Riesame della Politica Ambientale, troverete il documento per la politica, contenente delle indicazioni che vi aiuteranno a soddisfare questo requisito.

Vedere anche: [Come dimostrare la leadership in base alla ISO 14001:2015](#)

5) Allineare gli obiettivi del SGA con la strategia aziendale

Il paragrafo 0.3 dell'introduzione alla revisione 2015 della norma richiede specificamente che la gestione ambientale sia ora integrata nei processi aziendali e nei processi direzionali strategici. Ad esempio, l'alta direzione dovrà ora dimostrare che questa sia parte della pianificazione strategica della strategia aziendale generale, quindi è necessario assicurare che questa sia documentata all'interno del piano aziendale o in un documento equivalente.

Nella cartella 05 Allineare gli obiettivi del SGA alla strategia aziendale, troverete il modello per la registrazione degli Obiettivi Ambientali, contenente esempi e commenti che vi aiuteranno a soddisfare questo requisito.

Vedere anche: [Come Utilizzare dei Buoni Obiettivi Ambientali](#)

6) Valutare i rischi e le opportunità e gli aspetti ambientali

Il paragrafo 6.1 affronta i rischi e le opportunità ed è un punto completamente nuovo della norma 2015. La revisione del 2015 prevede che tutti gli aspetti ambientali debbano essere considerati, ma lo stesso vale anche per gli altri fattori che hanno un'influenza su di essi come l'obbligo di conformità e il contesto dell'organizzazione. Sulla base di questo, dovrebbero essere formulati dei piani per gestire questi rischi e opportunità, con il risultato desiderato che il SGA possa ottenere i risultati pianificati e mostrare un miglioramento continuo. Ciò rappresenta una modifica fondamentale nella revisione del 2015, e assicurare che questo sia gestito in modo efficace dal vostro SGA non solo garantirà la conformità, ma migliorerà le prestazioni e condurrà a un miglioramento continuo.

Ci sono alcuni cambiamenti chiave tra le revisioni 2004 e 2015 nel modo in cui si prevede che siano valutati gli aspetti ambientali. Occorre ora considerare una "prospettiva del ciclo di vita" dei prodotti e servizi e durante la pianificazione devono essere prese in considerazione e le potenziali situazioni anomale e di emergenza. Ancora una volta, le considerazioni e i piani per dimostrare tali considerazioni devono ora essere incorporati nella documentazione del vostro SGA. Ad esempio, se la gamma dei vostri prodotti o servizi è stata recentemente ampliata, siete in grado di dimostrare che gli aspetti ambientali di questi nuovi servizi siano stati completamente considerati e documentati e che siano state decise delle azioni per attenuare e rimuovere tali aspetti?

All'interno della cartella 06 Valutare rischi e opportunità ambientali, troverete una procedura che vi aiuterà a implementare l'approccio basato sulla valutazione del rischio (risk-based thinking) e a rivalutare gli aspetti ambientali.

Per saperne di più: [ISO 14001 risks and opportunities vs. environmental aspects](#)

7) Revisionare il processo di comunicazione

La norma ISO 14001 è specifica su come un'organizzazione debba gestire le proprie comunicazioni, affermando che occorre istituire una procedura per le comunicazioni interne ed esterne e menzionare che, se l'organizzazione decide di comunicare esternamente i dati sui propri aspetti ambientali significativi, debba essere "stabilito e implementato" un metodo specifico. È relativamente facile vedere come la comunicazione svolga una parte importante all'interno del Sistema di Gestione Ambientale (SGA), sia in termini di aspetti esterni che interni. Dopo tutto, se la vostra è un'azienda di grandi dimensioni e ha un aspetto ambientale che avrebbe un enorme impatto se mal gestita (pensate alle miniere di carbone, impianti nucleari, impianti chimici), allora è abbastanza ovvio che un certo grado di input e di cooperazione debbano esistere tra l'organizzazione stessa e le parti interessate, oltre a un'efficace comunicazione interna ed esterna.

La cartella 07 Revisionare il processo di comunicazione, contiene la procedura per la comunicazione e il rapporto obbligatorio sulla comunicazione. Questi due documenti sono sufficienti a soddisfare i requisiti della norma.

Per maggiori informazioni, vedere: [How to perform communication related to the EMS](#)

8) Controllare le informazioni documentate

Documenti e registrazioni sono ora riportati come "informazioni documentate". Dovrete ora allineare le procedure esistenti ai nuovi numeri di clausola, e questo vi offrirà allo stesso tempo un'opportunità per migliorare la documentazione. Ad esempio, il requisito dell'azione preventiva è stato rimosso poiché è stato assorbito nel processo di valutazione dei rischi, quindi il documento e il modulo relativi al processo di azione preventiva non saranno più necessari e potranno essere eliminati. Come ulteriore esempio, è buona norma

verificare e assicurare che il processo di valutazione del rischio rifletta in modo accurato la modifica menzionata.

La nuova versione della norma combina i requisiti per la gestione dei documenti e delle registrazioni in un'unica clausola, trattandoli allo stesso modo. Sebbene molte aziende dispongano già di un processo ben definito per il controllo dei documenti e delle registrazioni, la nuova ISO 14001 prescrive le regole per ogni fase di controllo dei documenti e delle registrazioni, dalla creazione all'aggiornamento, all'archiviazione, alla conservazione, fino alla cancellazione trascorso il termine di conservazione. La versione precedente della nostra Procedura per il Controllo dei Documenti e delle Registrazioni ha già soddisfatto la maggior parte dei requisiti della nuova norma ISO 14001, per cui la maggior parte delle modifiche non saranno visibili attraverso l'opzione Mostra Revisioni, ma attraverso i commenti che spiegano i requisiti e come questi vengono rispettati dalla procedura.

Nella cartella 08 Controllare le informazioni documentate, troverete la procedura insieme alle registrazioni necessarie per il relativo funzionamento.

Per ulteriori informazioni, vedere: [A new approach to documented information in ISO 14001:2015](#).

9) Controllo operativo

Nella versione 2015, il "controllo operativo" diventa "pianificazione e controllo operativo", e l'ambito di questa clausola viene ampliato. Il contesto dell'organizzazione, i rischi e le opportunità, gli aspetti ambientali e gli obblighi di conformità devono essere ora considerati quando si specificano i metodi utilizzati per il controllo operativo. Questo dovrebbe portare a metodi di controllo operativo definiti, implementati da individui identificati e competenti, con l'obiettivo che il SGA operi entro i parametri previsti. Ancora una volta, questi cambiamenti devono essere pianificati e documentati nelle sezioni appropriate del vostro SGA. Ad esempio, è possibile dimostrare che la persona responsabile sia formata e "competente"?

Nella cartella 09 Controllo operativo si trova la Procedura per il Controllo Operativo degli Aspetti Ambientali Significativi, con chiaramente evidenziate le modifiche che devono essere effettuate, insieme alle registrazioni necessarie per la piena conformità al paragrafo 8.1 della ISO 14001:2015.

Per ulteriori informazioni, vedere: [Defining and implementing operational control in ISO 14001:2015](#)

10) Performance ambientale

La revisione 2015 sottolinea anche l'importanza di misurare e monitorare le prestazioni ambientali. Viene anche specificamente menzionata la misurazione dei servizi esterni, dell'approvvigionamento e del subappalto, per cui il messaggio è chiaro: l'organizzazione rimane responsabile dei processi esterni ed interni e della conseguente conformità o non conformità agli obiettivi e ai traguardi. Ancora una volta, questo processo dovrà essere definito, documentato e seguito per consentire al vostro SGA di conformarsi alla revisione del 2015.

La cartella 10 Performance Ambientale contiene le registrazioni necessari per definire, monitorare e misurare le prestazioni ambientali del vostro SGA.

Per ulteriori informazioni, vedere: [How to define EMS key performance indicators \(KPIs\) according to ISO 14001](#)

11) Misurazione e report

C'è un miglioramento generale nei requisiti relativi agli obblighi di stilare report nella norma 2015. Abbiamo menzionato sopra le prestazioni ambientali, ma sono altresì menzionate altre funzioni come il Riesame della Direzione e l'Audit Interno, in particolare in termini di presentare i relativi rapporti "all'alta direzione". Questa modifica chiarisce che l'alta direzione, che è direttamente responsabile della pianificazione strategica

e dell'integrazione del SGA nella direzione strategica dell'organizzazione, deve essere resa consapevole e prendere decisioni sulla base dei risultati di tali rapporti. Di nuovo, è consigliabile che l'importanza e le fasi di questo processo siano documentate e implementate all'interno del vostro SGA.

Nella cartella 11 Misurazione e report si trova la procedura per il Riesame della Direzione che contiene tutti gli input supplementari richiesti dalla revisione del 2015 della ISO 14001, con lo strumento Mostra Revisioni che segnala gli aggiornamenti rispetto alla versione precedente di questo documento.

Per maggiori informazioni, vedere: [L'importanza del riesame della direzione nel processo della ISO 14001:2015](#)

12) Miglioramento continuo

Uno dei principi fondamentali nell'implementare un sistema di gestione ambientale che utilizza i requisiti della ISO 14001 è la necessità di un miglioramento continuo all'interno del proprio SGA. Tuttavia, a volte è difficile comprendere il modo migliore per indirizzare il lavoro verso un miglioramento continuo e ottenere i vantaggi che questo dà alla propria organizzazione. Gli strumenti utilizzati per consentire un miglioramento continuo sono le azioni correttive che dovrebbero rimuovere non solo la non conformità, ma anche la loro causa e guidare il sistema verso il miglioramento.

La cartella 12 Miglioramento continuo contiene la procedura per la gestione delle non conformità e delle azioni correttive, che possono aiutare a ottenere un miglioramento continuo del vostro SGA.

Per maggiori informazioni, vedere: [How to achieve continual improvement of your EMS according to ISO 14001:2015](#)

Confeziona il progetto

Sebbene il Manuale Ambientale non sia un documento obbligatorio per la ISO 14001: 2015, molte organizzazioni lo trovano utile e hanno deciso di mantenerlo come parte del loro Sistema di Gestione Ambientale - per questo motivo abbiamo deciso di includere il Manuale Ambientale nel nostro Kit di Transizione. Nella cartella chiamata Confezione, troverete un Manuale Ambientale completamente revisionato e allineato alla ISO 14001: 2015 con commenti su ciascuna clausola e una spiegazione delle modifiche rispetto alla versione precedente della ISO 14001.

Per maggiori informazioni, vedere [What is an environmental management system manual?](#)



Advisera Expert Solutions Ltd.
for electronic business and business consulting
UI. Zavižanska 12, 10000 Zagreb
Croazia, Unione Europea

Email: support@advisera.com
Telefono: +1 (646) 759 9933
Numero verde (U.S. e Canada): 1-888-553-2256
Numero verde (UK): 0800 808 5485



EXPLORE THE ACADEMIES

