

ISO 14001:2026 Sistemi di gestione ambientale, requisiti e guida per l'uso

Gestione ambientale, edizione 2026

68 requisiti. Questa norma è certificabile da un organismo accreditato. Versione di 07/2026.

La ISO 14001 è la norma riconosciuta a livello internazionale per i sistemi di gestione ambientale. Il 15 aprile 2026 è stata pubblicata una nuova edizione che sostituisce la ISO 14001:2015. La valutazione secondo questa norma viene condotta da un organismo di certificazione accreditato e, in caso di esito positivo, porta a un certificato valido. Questa checklist prepara a tale valutazione e non sostituisce l'audit.

Azienda	Data	Redatto da	
4 Contesto dell'organizzazione8			
4.1-a	Le questioni interne ed esterne pertinenti alle finalità dell'organizzazione e che influiscono sulla sua capacità di conseguire i risultati attesi del sistema di gestione ambientale sono individuate e riesaminate a intervalli regolari. Come si dimostra: È sufficiente un'analisi del contesto, spesso una tabella di una pagina o una sezione del manuale di gestione. Come evidenza servono il documento di analisi datato, lo storico delle versioni e un verbale di riesame della direzione in cui il contesto sia stato confermato o aggiornato. ApertoIn corsoSoddisfattoNon applicabile Evidenza / motivazione		
4.1-b	Le questioni esterne comprendono le condizioni ambientali che influenzano l'organizzazione o che sono influenzate da essa. Queste riguardano esplicitamente il cambiamento climatico, i livelli di inquinamento, la biodiversità, lo stato degli ecosistemi e la disponibilità di risorse naturali. Come si dimostra: Mantieni una colonna o una sezione dedicata alle condizioni ambientali nell'analisi del contesto, con una riga per ogni questione e una valutazione della sua pertinenza per l'attività. Per un'azienda di software bastano affermazioni brevi e oneste, ad esempio l'ubicazione dei data center in regioni con scarsità idrica, il mix elettrico e il fabbisogno di risorse dell'hardware. ApertoIn corsoSoddisfattoNon applicabile Evidenza / motivazione		
4.1-c	La rilevanza del cambiamento climatico viene valutata esplicitamente, sia per quanto riguarda i rischi fisici e di transizione per l'organizzazione, sia per quanto riguarda l'impatto climatico delle proprie attività. Il risultato della valutazione è documentato con una motivazione, anche quando la conclusione è che non è rilevante. Come si dimostra: Basta una breve sezione che copra due direzioni. Primo, l'effetto del cambiamento climatico su di noi, ad esempio periodi di caldo nella sala server o l'indisponibilità di una regione cloud. Secondo, il nostro effetto sul clima, ad esempio elettricità, emissioni del cloud e viaggi di lavoro. Ciò che conta è una motivazione tracciabile, non la sua lunghezza. ApertoIn corsoSoddisfattoNon applicabile Evidenza / motivazione		
4.2-a	Le parti interessate rilevanti per il sistema di gestione ambientale sono individuate, insieme alle loro esigenze e aspettative ambientali, incluse le aspettative legate al cambiamento climatico. Come si dimostra: Un elenco delle parti interessate con le colonne parte, aspettativa, fonte e rilevanza. Le parti tipiche per un'azienda di software sono i clienti con questionari ESG, il locatore, i partner per lo smaltimento rifiuti, i fornitori cloud, i dipendenti e le autorità. I questionari dei clienti compilati sono una buona evidenza che le aspettative sono state raccolte. ApertoIn corsoSoddisfattoNon applicabile Evidenza / motivazione		
4.2-b	Si decide e si registra quali di queste esigenze e aspettative diventano obblighi di conformità dell'organizzazione. Come si dimostra: Aggiungi all'elenco delle parti interessate una colonna vincolante sì o no e trasferisci le voci vincolanti nel registro degli obblighi di conformità al punto 6.1.3. In questo modo il collegamento tra un'aspettativa e un obbligo risulta tracciabile durante l'audit. ApertoIn corsoSoddisfattoNon applicabile Evidenza / motivazione		

4.3-a	Il campo di applicazione del sistema di gestione ambientale è definito e indica i confini, i siti inclusi, le attività, i prodotti e i servizi, nonché l'autorità e la capacità dell'organizzazione di esercitare controllo e influenza.				Documento
	Come si dimostra: Basta una dichiarazione del campo di applicazione di poche frasi, ad esempio sviluppo, vendita ed esercizio di software presso il sito X comprese le postazioni di lavoro in telelavoro. Indica i confini in modo concreto affinché in audit sia chiaro cosa rientra e cosa resta escluso.				
	Aperto	In corso	Soddisfatto	Non applicabile	
Evidenza / motivazione					
4.3-b	Nel determinare il campo di applicazione si tiene conto del contesto, degli obblighi di conformità, delle unità organizzative e della prospettiva del ciclo di vita. Il campo di applicazione è disponibile come informazione documentata ed è messo a disposizione delle parti interessate.				Documento
	Come si dimostra: Aggiungi una frase alla dichiarazione del campo di applicazione che confermi che si tiene conto delle fasi a monte e a valle, come l'approvvigionamento dell'hardware, l'esercizio presso data center di terzi e lo smaltimento. Pubblicarla sul sito web o fornirla su richiesta soddisfa il requisito di disponibilità.				
	Aperto	In corso	Soddisfatto	Non applicabile	
Evidenza / motivazione					
4.4	Il sistema di gestione ambientale è realmente operativo come sistema coerente di processi definiti. I processi e le loro interazioni sono conosciuti, e il sistema viene mantenuto e ulteriormente sviluppato in modo da poter conseguire la prestazione ambientale prevista.				
	Come si dimostra: Una mappa dei processi o una semplice panoramica che mostri quali processi appartengono al sistema e chi ne è responsabile. Per le organizzazioni piccole è sufficiente una tabella con nome del processo, responsabile e un rimando alla relativa istruzione di lavoro.				
	Aperto	In corso	Soddisfatto	Non applicabile	
Evidenza / motivazione					
5 Leadership					6
5.1-a	L'alta direzione si assume la responsabilità dell'efficacia del sistema di gestione ambientale e mette a disposizione le risorse necessarie.				
	Come si dimostra: Come evidenza servono i verbali di riesame della direzione con le decisioni, i budget approvati per le misure ambientali e una dichiarazione di impegno firmata. Nelle organizzazioni piccole il titolare o l'amministratore è l'evidenza in prima persona, ciò che conta è il coinvolgimento documentato nelle decisioni.				
	Aperto	In corso	Soddisfatto	Non applicabile	
Evidenza / motivazione					
5.1-b	I requisiti del sistema di gestione ambientale sono integrati nei processi aziendali e nell'orientamento strategico, e l'alta direzione promuove attivamente una cultura ambientale in tutte le funzioni.				
	Come si dimostra: Dimostrabile tramite criteri ambientali nei processi di acquisto, di progetto o di gara, tramite obiettivi con un legame ambientale e tramite la comunicazione della direzione, come riunioni di team, post sull'intranet o materiale di onboarding. Bastano screenshot e verbali.				
	Aperto	In corso	Soddisfatto	Non applicabile	
Evidenza / motivazione					
5.2-a	Viene stabilita una politica ambientale appropriata alle finalità e al contesto dell'organizzazione, che include impegni per la protezione dell'ambiente, per l'adempimento dei propri obblighi di conformità e per il miglioramento continuo del sistema di gestione ambientale.				Documento
	Come si dimostra: Un documento di politica di una pagina, datato e firmato dall'alta direzione. Rendila concreta per un'azienda di software, ad esempio riducendo il consumo energetico, prolungando la vita utile dell'hardware e selezionando i servizi cloud in base a criteri di emissione.				
	Aperto	In corso	Soddisfatto	Non applicabile	
Evidenza / motivazione					

5.2-b	La politica ambientale è disponibile come informazione documentata, è comunicata all'interno dell'organizzazione ed è messa a disposizione delle parti interessate.	Documento
Come si dimostra: Archiviazione nell'intranet o nel wiki con uno stato di versione, un avviso in ufficio, conferma durante l'onboarding e pubblicazione sul sito web. Un registro di distribuzione o una conferma di lettura sono evidenza sufficiente della comunicazione interna.		
Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile		
Evidenza / motivazione		
5.3-a	Le responsabilità e le autorità per i ruoli rilevanti all'interno del sistema di gestione ambientale sono assegnate e comunicate all'interno dell'organizzazione.	
Come si dimostra: Una panoramica dei ruoli o un organigramma con responsabilità nominate, ad esempio responsabile ambientale, responsabile per hardware e smaltimento, responsabile per i viaggi. Nei team piccoli i ruoli possono essere accorpati, ma devono essere assegnati per iscritto.		
Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile		
Evidenza / motivazione		
5.3-b	Viene definito chi riferisce all'alta direzione sulla prestazione del sistema di gestione ambientale e chi garantisce che il sistema sia conforme ai requisiti della norma.	
Come si dimostra: Una descrizione del ruolo con la linea di reporting più i report effettivamente prodotti, ad esempio un report trimestrale o il pacchetto di input per il riesame della direzione. Il report stesso è l'evidenza più forte che la linea di reporting viene effettivamente applicata.		
Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile		
Evidenza / motivazione		
6 Pianificazione		16
6.1.1-a	È presente un processo di pianificazione che tiene conto del contesto, delle esigenze delle parti interessate e del campo di applicazione, e che determina quali rischi e opportunità relativi agli aspetti ambientali, agli obblighi di conformità e ad altre questioni debbano essere affrontati.	
Come si dimostra: Una cartella di pianificazione collegata in cui l'analisi del contesto, la valutazione degli aspetti, il registro degli obblighi di conformità e il piano d'azione si rimandano reciprocamente. Un foglio di calcolo ben curato con riferimenti incrociati sostituisce pienamente uno strumento costoso.		
Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile		
Evidenza / motivazione		
6.1.1-b	I risultati della pianificazione sono disponibili come informazione documentata, in particolare su rischi e opportunità, aspetti ambientali e obblighi di conformità.	Documento
Come si dimostra: Bastano tre registri mantenuti aggiornati con uno stato di versione e la data dell'ultimo riesame: il registro degli aspetti, il registro degli obblighi di conformità e il registro dei rischi e delle opportunità. Uno storico delle modifiche nell'intestazione del documento mostra all'auditor che sono aggiornati.		
Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile		
Evidenza / motivazione		
6.1.2-a	Gli aspetti ambientali delle attività, dei prodotti e dei servizi rientranti nel campo di applicazione sono individuati, tenendo conto di una prospettiva del ciclo di vita nonché degli sviluppi pianificati e delle possibili situazioni di emergenza.	Documento
Come si dimostra: Un registro degli aspetti con le voci tipiche per le aziende di software e di servizi: consumo elettrico dell'ufficio e dei dispositivi finali, il ciclo di vita dell'hardware e i rifiuti elettronici, le emissioni dei servizi cloud utilizzati come aspetto indiretto, i viaggi di lavoro e gli spostamenti casa lavoro, la carta e i materiali di consumo.		
Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile		
Evidenza / motivazione		

6.1.2-b **Vengono definiti e documentati i criteri per valutare gli aspetti ambientali, in modo che la valutazione sia tracciabile e ripetibile.**[Documento](#)

Come si dimostra: Una breve descrizione dei criteri accanto al registro, ad esempio entità dell'impatto, frequenza, grado di controllo e rilevanza legale, ciascuno su una scala da 1 a 3 con una soglia di significatività. Stabilisci i criteri prima della valutazione, non adattarli in seguito per farli coincidere con il risultato.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.2-c **Utilizzando i criteri definiti, vengono individuati gli aspetti ambientali significativi e conservati come informazione documentata.**[Documento](#)

Come si dimostra: Aggiungi al registro degli aspetti una colonna significativo sì o no, con il punteggio e una motivazione. Per un'azienda di software si tratta tipicamente delle emissioni del cloud, del consumo elettrico e dei rifiuti elettronici. Questi aspetti devono ricomparire negli obiettivi, nei controlli operativi e nel monitoraggio.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.2-d **Le informazioni sugli aspetti ambientali significativi sono comunicate tra i livelli e le funzioni rilevanti dell'organizzazione.**

Come si dimostra: Verbali di una riunione di team, materiale di onboarding o una pagina wiki con conferma di lettura. È sufficiente che i dipendenti sappiano indicare, in una conversazione, quali temi ambientali contano di più nell'attività.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.3-a **Gli obblighi di conformità relativi agli aspetti ambientali sono individuati, sono accessibili, e viene definito come si applicano all'organizzazione.**[Documento](#)

Come si dimostra: Un registro degli obblighi di conformità che copra i requisiti di legge e gli impegni volontari. Per le attività d'ufficio e IT questo significa tipicamente gli obblighi RAEE e di ritiro, la normativa sulle pile e sugli accumulatori, la normativa su rifiuti e rifiuti speciali assimilati, le condizioni di locazione e gli impegni verso i clienti derivanti dai questionari ESG. Registra su ogni riga la fonte, il riferimento e il responsabile interno.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.3-b **Gli obblighi di conformità sono tenuti in considerazione nello stabilire, attuare e mantenere il sistema di gestione ambientale, e la loro attualità viene riesaminata a intervalli definiti.**[Documento](#)

Come si dimostra: Basta una nota di riesame annuale nel registro, supportata da un abbonamento a un servizio di informazione giuridica o a una newsletter della camera di commercio. Le organizzazioni piccole possono legare l'aggiornamento al proprio consulente fiscale, al gestore dei rifiuti o a un consulente esterno e registrare questo accordo nel registro.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.4-a **I rischi e le opportunità derivanti dagli aspetti ambientali significativi, dagli obblighi di conformità, dal contesto incluso il cambiamento climatico e dalle possibili situazioni di emergenza sono individuati e documentati.**[Documento](#)

Come si dimostra: Un registro dei rischi e delle opportunità con la fonte del rischio, la valutazione e la decisione. Voci tipiche per le aziende di software sono l'indisponibilità di una regione cloud dovuta a eventi meteorologici estremi, l'aumento del prezzo del carbonio sull'elettricità, il rischio reputazionale durante gli audit dei clienti e l'opportunità di ridurre i viaggi e prolungare l'uso dell'hardware.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.5-a Vengono pianificate azioni per affrontare gli aspetti ambientali significativi, gli obblighi di conformità e i rischi e le opportunità individuati, e viene definito come queste azioni sono integrate nei processi del sistema di gestione ambientale o in altri processi aziendali.

Come si dimostra: Un piano d'azione con le colonne azione, responsabile, scadenza, stato e il collegamento all'aspetto o al rischio. Una bacheca di ticket con un'etichetta ambiente è un'evidenza accettabile e facile da verificare in audit, purché scadenze e responsabili siano visibili.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.1.5-b Viene definito come si valuta l'efficacia delle azioni pianificate, e la valutazione avviene in modo dimostrabile.

Come si dimostra: Un criterio di successo per ogni azione, con un numero e una data obiettivo, ad esempio consumo elettrico per postazione ridotto del 10 per cento. Documenta la valutazione nel piano d'azione o nel riesame della direzione, inclusi i casi in cui un obiettivo non è stato raggiunto.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.2.1-a Gli obiettivi ambientali sono stabiliti per le funzioni e i livelli rilevanti. Tengono conto degli aspetti ambientali significativi e degli obblighi di conformità, sono coerenti con la politica ambientale, sono misurabili o altrimenti valutabili, vengono monitorati, vengono comunicati e vengono aggiornati secondo necessità.

Come si dimostra: Un elenco di obiettivi con un valore di partenza, un valore obiettivo e una data obiettivo. Esempi pratici per le aziende di software sono la quota di elettricità rinnovabile in ufficio, la vita utile media dei portatili in anni, la quota di viaggi di lavoro effettuati in treno e il consumo di carta pro capite.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.2.1-b Gli obiettivi ambientali sono disponibili come informazione documentata.

[Documento](#)

Come si dimostra: Mantieni l'elenco degli obiettivi come documento versionato separato oppure come sezione fissa del programma ambientale. Registra la data di approvazione da parte dell'alta direzione affinché il suo carattere vincolante sia visibile.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.2.2 Per ogni obiettivo ambientale viene pianificato cosa sarà fatto, quali risorse sono necessarie, chi è responsabile, entro quando deve essere completato e come vengono valutati i risultati, inclusi gli indicatori utilizzati per monitorare l'avanzamento.

Come si dimostra: Un programma ambientale sotto forma di tabella con esattamente queste colonne. Indica esplicitamente l'indicatore e il metodo di misurazione, ad esempio chilowattora dalla fattura annuale del fornitore di energia o il numero di dispositivi dismessi dall'inventario dei beni.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.3-a Quando l'organizzazione stabilisce la necessità di modifiche al sistema di gestione ambientale, queste modifiche vengono pianificate, valutate e realizzate in modo controllato. Questo requisito è nuovo rispetto all'edizione 2015.

Come si dimostra: Basta una breve procedura per le modifiche, ad esempio una checklist per traslochi, nuovi siti, una nuova regione di data center, acquisti di hardware di grande entità, nuovi fornitori di servizi o una rapida crescita del personale. L'evidenza è il modulo di modifica compilato con un'approvazione.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

6.3-b Per le modifiche pianificate si considerano lo scopo della modifica e le sue possibili conseguenze, l'integrità del sistema di gestione ambientale, le risorse disponibili e l'assegnazione di responsabilità e autorità.

Come si dimostra: Mantieni il modulo di modifica con quattro campi: scopo, impatto sugli aspetti ambientali e sugli obblighi di conformità, risorse necessarie e responsabile. Un esempio di modifica effettivamente realizzata, come il cambio di fornitore cloud, è la migliore evidenza in audit.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

7 Supporto**11****7.1 Le risorse necessarie per stabilire, attuare, mantenere e migliorare in modo continuo il sistema di gestione ambientale sono individuate e messe a disposizione.**

Come si dimostra: Dimostrabile tramite voci di budget per le misure ambientali, tempo di lavoro assegnato al responsabile ambientale, acquisto di strumenti di misura o software e il coinvolgimento di supporto esterno. Come evidenza è sufficiente una decisione registrata nel riesame della direzione.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

7.2-a La competenza necessaria delle persone che svolgono attività sotto il controllo dell'organizzazione, che incidono sulla sua prestazione ambientale o sulla sua capacità di adempiere agli obblighi di conformità, è individuata e assicurata.

Come si dimostra: Una matrice delle competenze con il ruolo, la competenza necessaria e lo stato attuale. Voci rilevanti sono la conoscenza dei rifiuti elettronici e delle filiere di smaltimento, del comportamento in caso di emergenza e della selezione dei servizi cloud in base a criteri di emissione.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

7.2-b Viene conservata idonea informazione documentata come evidenza della competenza. Laddove esistano carenze di competenza, vengono intraprese azioni e ne viene valutata l'efficacia.[Documento](#)

Come si dimostra: Registrazioni di formazione, liste di presenza, attestati o un foglio di briefing firmato. Per i team piccoli è sufficiente un briefing annuale con la data, i temi trattati e le firme dei partecipanti.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

7.3 Le persone che lavorano sotto il controllo dell'organizzazione sono consapevoli della politica ambientale, degli aspetti ambientali significativi che le riguardano, del proprio contributo all'efficacia del sistema e delle implicazioni del mancato rispetto dei requisiti.

Come si dimostra: Materiale di onboarding con un capitolo ambientale, un briefing annuale, avvisi e post sull'intranet. Gli auditor lo verificano in conversazione, quindi i dipendenti dovrebbero saper descrivere la politica con parole proprie e nominare almeno un aspetto significativo.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

7.4.1 La comunicazione interna ed esterna rilevante per il sistema di gestione ambientale è pianificata. Viene definito cosa viene comunicato, quando, con chi e come, e le informazioni ambientali comunicate sono affidabili e coerenti con il sistema.

Come si dimostra: Una matrice di comunicazione di una pagina con le colonne argomento, destinatario, canale, frequenza e responsabile. Copre insieme la comunicazione interna ed esterna ed è rapida da verificare in audit.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

7.4.2 Le informazioni rilevanti sul sistema di gestione ambientale, incluse le modifiche, vengono comunicate internamente tra i vari livelli e funzioni. I canali di comunicazione consentono ai dipendenti di presentare proposte di miglioramento.

Come si dimostra: Verbal di riunioni di team, post sull'intranet e un canale per i suggerimenti, come una casella di posta, un canale di chat o un'etichetta dei ticket. L'evidenza sono i suggerimenti ricevuti e il loro stato di lavorazione.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

7.4.3 Le informazioni ambientali vengono comunicate esternamente in conformità al processo di comunicazione stabilito e agli obblighi di conformità.

Come si dimostra: Questionari di sostenibilità dei clienti compilati, notifiche ad autorità o gestori dei rifiuti e dichiarazioni sul sito web. Conserva le richieste esterne ricevute e le relative risposte in una cartella condivisa.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

7.5.1 Il sistema di gestione ambientale include l'informazione documentata richiesta dalla norma, nonché le informazioni che l'organizzazione stessa ha stabilito essere necessarie per l'efficacia del sistema.

[Documento](#)

Come si dimostra: Una panoramica dei documenti che associa ogni punto della norma al documento corrispondente. Questo elenco è anche il punto di accesso più rapido per l'auditor e rivela precocemente eventuali lacune.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

7.5.2 Nella creazione e nell'aggiornamento dell'informazione documentata sono assicurati un'identificazione, un formato e un supporto appropriati, insieme a riesame e approvazione per idoneità e adeguatezza.

[Documento](#)

Come si dimostra: Un'intestazione di documento con titolo, versione, data, autore e approvatore. Anche un wiki o un repository Git con storico delle versioni e riesame soddisfano questo requisito, purché le approvazioni siano tracciabili.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

7.5.3-a L'informazione documentata è tenuta sotto controllo. È disponibile dove è necessaria ed è adeguatamente protetta contro la perdita di riservatezza, l'uso improprio e la perdita di integrità.

Come si dimostra: Un concetto di accesso per il repository dei documenti, permessi nel wiki o nell'unità condivisa, e un backup gestito con un test di ripristino documentato. Questo protegge anche dal caso di emergenza della perdita di un supporto di memorizzazione.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

7.5.3-b Sono definiti l'archiviazione, i tempi di conservazione, il controllo delle modifiche e lo smaltimento dell'informazione documentata. I documenti di origine esterna necessari per il sistema sono individuati e tenuti sotto controllo.

Come si dimostra: Una breve regola che stabilisca i tempi di conservazione per tipo di documento, ad esempio le registrazioni di smaltimento e i rapporti di audit. Conserva i documenti esterni, come certificati di smaltimento, schede tecniche o i rapporti di sostenibilità del fornitore cloud, in una cartella dedicata con la fonte e la data.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

8 Attività operative

11

8.1-a I processi necessari per soddisfare i requisiti del sistema di gestione ambientale e per attuare le azioni pianificate sono pianificati, attuati, tenuti sotto controllo e mantenuti. Per questi processi sono stabiliti criteri operativi.

Come si dimostra: Istruzioni di lavoro per le attività rilevanti dal punto di vista ambientale, tipiche per le aziende di software: approvvigionamento hardware, dismissione e smaltimento, politica dei viaggi e uso dell'energia in ufficio. I criteri operativi sono specifiche concrete, ad esempio una vita utile minima di quattro anni per un portatile.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

8.1-b I processi sono tenuti sotto controllo secondo una prospettiva del ciclo di vita, in modo che i requisiti ambientali siano considerati già durante l'approvvigionamento e lo sviluppo, oltre che per l'uso, il trattamento a fine vita e lo smaltimento.

Come si dimostra: Una politica di acquisto con criteri ambientali, ad esempio efficienza energetica, riparabilità, ritiro da parte del produttore e dispositivi rigenerati come opzione preferenziale. L'evidenza sono gli ordini di acquisto che mostrano i criteri applicati e le registrazioni di smaltimento a fine vita dei dispositivi.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

8.1-c I processi, i prodotti e i servizi forniti dall'esterno che sono rilevanti per il sistema di gestione ambientale sono tenuti sotto controllo o influenzati in misura appropriata. Sono definiti il tipo e l'estensione del controllo.

Come si dimostra: Un elenco fornitori con la rilevanza ambientale e il tipo di controllo. Per un'azienda di software le parti esterne rilevanti sono il fornitore cloud e di hosting, il gestore dei rifiuti IT, il data center e il gestore dell'edificio. Archivia come evidenza i rapporti di sostenibilità e i dati sulle emissioni dei fornitori.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

8.1-d I requisiti ambientali rilevanti sono comunicati ai fornitori esterni, compresi gli appaltatori.

Come si dimostra: Una clausola ambientale negli ordini di acquisto, nei contratti quadro o nel codice di condotta dei fornitori, insieme alla comunicazione effettivamente inviata. Con i grandi fornitori cloud, dove non c'è potere contrattuale, la via praticabile è una decisione di selezione documentata basata su criteri di emissione ed efficienza, anziché una richiesta contrattuale.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

8.1-e È stata considerata la necessità di fornire informazioni sui possibili impatti ambientali significativi associati al trasporto, alla consegna, all'uso, al trattamento a fine vita e allo smaltimento dei prodotti e dei servizi.

Come si dimostra: Per il software questo si traduce nella domanda se i clienti ricevono dati sul fabbisogno energetico o sulle emissioni dell'esercizio. L'evidenza può essere una breve decisione motivata, integrata da informazioni volontarie come indicazioni su impostazioni efficienti o dati nel questionario per i clienti.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

8.1-f L'informazione documentata viene mantenuta nella misura necessaria per avere fiducia che i processi siano stati svolti come pianificato.[Documento](#)

Come si dimostra: Checklist compilate, approvazioni di acquisto che mostrano il criterio ambientale, registrazioni di consegna al gestore dei rifiuti e letture dei contatori. Poche registrazioni tenute con costanza valgono più di molte incomplete.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

8.2-a	Le possibili situazioni di emergenza sono individuate, incluse quelle con impatto ambientale. L'edizione 2026 non limita più l'analisi alle situazioni ragionevolmente prevedibili, ma richiede di considerare le possibili situazioni di emergenza. Come si dimostra: Un elenco delle emergenze per l'attività d'ufficio: incendio, danni da acqua, incendio delle batterie in portatili e power bank, perdita o furto di supporti di memorizzazione, interruzione di corrente e fuoriuscita di detergenti o refrigeranti. Includi anche scenari poco probabili e motiva come vengono valutati. ApertoIn corsoSoddisfattoNon applicabile Evidenza / motivazione
8.2-b	Per le situazioni di emergenza individuate sono stabiliti processi di preparazione e risposta che includono azioni per prevenire o mitigare impatti ambientali negativi. Come si dimostra: Un piano di emergenza con la catena di allarme, le responsabilità e un corso d'azione concreto per ogni scenario. Per l'incendio delle batterie, definisci lo stoccaggio delle batterie al litio, i mezzi estinguenti idonei e il comportamento atteso. Per la perdita di supporti di memorizzazione, definisci la catena di segnalazione e la cifratura. Per i danni da acqua, definisci come vengono messi in sicurezza dispositivi e registrazioni. ApertoIn corsoSoddisfattoNon applicabile Evidenza / motivazione
8.2-c	La risposta di emergenza pianificata viene messa alla prova a intervalli regolari quando praticabile, e la prova viene documentata. Come si dimostra: Verbali dell'esercitazione di evacuazione con la data, i partecipanti e le osservazioni. Per gli scenari che non possono essere esercitati in modo realistico, come un incendio delle batterie, una simulazione a tavolino documentata è la via praticabile per le organizzazioni piccole. ApertoIn corsoSoddisfattoNon applicabile Evidenza / motivazione
8.2-d	I processi di emergenza e le risposte pianificate vengono riesaminati e aggiornati periodicamente, in particolare dopo il verificarsi di situazioni di emergenza o dopo le prove. Come si dimostra: Lo storico delle modifiche del piano di emergenza con il motivo di ogni modifica, più la nota di lezioni apprese dall'esercitazione o dall'incidente. Una nota di riesame annuale che indichi che non è stata necessaria alcuna modifica è anch'essa evidenza valida. ApertoIn corsoSoddisfattoNon applicabile Evidenza / motivazione
8.2-e	Informazioni e formazione rilevanti sulla preparazione alle emergenze sono fornite alle parti interessate rilevanti, comprese le persone che lavorano in sede e i fornitori di servizi esterni. Come si dimostra: Registrazioni di briefing per i dipendenti, vie di fuga e di soccorso segnalate e induction per il personale delle pulizie, le ditte di manutenzione e i visitatori. Negli uffici in affitto, registra per iscritto il coordinamento con il locatore o il gestore dell'edificio. ApertoIn corsoSoddisfattoNon applicabile Evidenza / motivazione

9 Valutazione delle prestazioni

12

9.1.1-a	Viene stabilito cosa viene monitorato e misurato, con quali metodi, quando avviene il monitoraggio e quando i risultati vengono analizzati e valutati. Come si dimostra: Una panoramica degli indicatori con l'indicatore, la fonte dei dati, la frequenza e il responsabile. Pratico per le aziende di software: chilowattora dalla fattura annuale del fornitore di energia, il numero di dispositivi acquistati e dismessi dall'inventario dei beni, i chilometri di viaggio dalle note spese e gli ordini di carta dalla contabilità. ApertoIn corsoSoddisfattoNon applicabile Evidenza / motivazione
---------	--

9.1.1-b La prestazione ambientale viene valutata rispetto a indicatori idonei, e gli strumenti di misura o le fonti di dati utilizzati forniscono risultati validi.[Documento](#)

Come si dimostra: Indica le fonti dei dati e motivane l'affidabilità, ad esempio fatture del fornitore di energia anziché stime. Se vengono utilizzati strumenti di misura propri, fornisci evidenza della loro taratura o verifica. Per le emissioni del cloud, documenta i rapporti sulle emissioni del fornitore come fonte e indica la metodologia.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

9.1.1-c Le informazioni sulla prestazione ambientale sono comunicate internamente e, dove richiesto dagli obblighi di conformità, esternamente. I risultati sono disponibili come informazione documentata.[Documento](#)

Come si dimostra: Una scheda degli indicatori o un rapporto ambientale annuale, insieme alla sua distribuzione nel team e alla sua presentazione nel riesame della direzione. È sufficiente un semplice foglio di calcolo con una serie storica pluriennale, che mostra la tendenza meglio di qualsiasi testo.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

9.1.2-a Viene stabilito un processo per valutare l'adempimento degli obblighi di conformità. Viene definita la frequenza della valutazione e la valutazione viene effettuata.

Come si dimostra: Svolgi la valutazione di conformità come un passaggio annuale attraverso il registro degli obblighi di conformità, con una colonna adempiuto sì, no o parzialmente, più la data, il verificatore e un rimando all'evidenza. Registra gli scostamenti come non conformità secondo il punto 10.2.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

9.1.2-b L'organizzazione ha conoscenza e comprensione del proprio stato di conformità rispetto ai propri obblighi di conformità, e questo stato è supportato da informazione documentata.[Documento](#)

Come si dimostra: Il passaggio di valutazione compilato e datato è l'evidenza. Inoltre, archivia le registrazioni di supporto per ogni obbligo, ad esempio le registrazioni di smaltimento di rifiuti elettronici e batterie, in modo che una dichiarazione di adempimento possa essere comprovata in audit.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

9.2.1-a Vengono condotti audit interni a intervalli pianificati che stabiliscono se il sistema di gestione ambientale soddisfa i requisiti propri dell'organizzazione e quelli della norma, e se è attuato in modo efficace.

Come si dimostra: Un programma di audit con le date, più gli audit effettivamente svolti nell'ultimo periodo. Un audit all'anno che copra l'intero sistema è l'estensione abituale per le organizzazioni piccole, quelle più grandi distribuiscono i temi su più date.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

9.2.2-a Viene stabilito e mantenuto un programma di audit. Questo definisce la frequenza, i metodi, le responsabilità, i requisiti di pianificazione e il reporting, e tiene conto dell'importanza dei processi interessati, dei cambiamenti nell'organizzazione e dei risultati degli audit precedenti.

Come si dimostra: Un programma di audit di una pagina con una griglia annuale, l'oggetto di ogni data, il metodo e l'auditor. Rendi visibile il ragionamento, ad esempio che il nuovo processo di modifica del punto 6.3 e le filiere di smaltimento vengono per primi perché su questi sono ancora aperti rilievi dell'anno precedente.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

9.2.2-b Per ogni singolo audit sono definiti gli obiettivi, i criteri e il campo di applicazione dell'audit, gli auditor sono selezionati in modo da preservare obiettività e imparzialità, e i risultati sono riferiti alla direzione competente. Definire esplicitamente gli obiettivi di audit per ogni audit è un'aggiunta rispetto all'edizione 2015.

Come si dimostra: Un piano di audit per ogni data con l'obiettivo, i criteri e il campo di applicazione, una dichiarazione di indipendenza dell'auditor e un rapporto di audit con una lista di distribuzione. Formula l'obiettivo con parole proprie, ad esempio verificare l'efficacia dei processi di smaltimento o determinare la maturità del nuovo processo di modifica. Formule come verificare la conformità alla norma sono troppo vaghe. Le organizzazioni piccole risolvono l'imparzialità con uno scambio con un'altra area o un auditor esterno ingaggiato a ore.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

9.2.2-c Viene conservata come evidenza l'informazione documentata sull'attuazione del programma di audit e sui risultati degli audit.

[Documento](#)

Come si dimostra: Il programma di audit, i piani di audit e i rapporti di audit con i rilievi e le azioni da essi derivate, ciascuno con la propria data. Il collegamento tra un rilievo e un'azione deve essere visibile, ad esempio tramite un numero di azione.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

9.3.1 L'alta direzione stessa riesamina il sistema di gestione ambientale a intervalli pianificati e valuta se rimane idoneo, adeguato ed efficace.

Come si dimostra: Basta una riunione all'anno, con convocazione, lista di presenza e verbale. La partecipazione dell'alta direzione deve risultare evidente dal verbale, delegarla al solo responsabile ambientale non è sufficiente.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

9.3.2 Il riesame della direzione considera gli elementi in ingresso richiesti, in particolare lo stato delle azioni dei riesami precedenti, i cambiamenti nel contesto, nelle condizioni ambientali, nei rischi e nelle opportunità e negli obblighi di conformità, il raggiungimento degli obiettivi ambientali, la prestazione ambientale, i risultati degli audit, lo stato di conformità, le comunicazioni rilevanti delle parti interessate e l'adeguatezza delle risorse.

Come si dimostra: Un modello di verbale fisso con una sezione per ogni elemento in ingresso evita lacune. Crea il modello una volta e riutilizzalo ogni anno. Questo è l'ostacolo più frequente in audit e si risolve immediatamente con un modello.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

9.3.3 Gli elementi in uscita del riesame della direzione includono conclusioni sulla continua idoneità, adeguatezza ed efficacia del sistema, decisioni sulle opportunità di miglioramento, sulla necessità di modifiche, sulle risorse e sull'integrazione della gestione ambientale nei processi aziendali. Sono disponibili come informazione documentata.

[Documento](#)

Come si dimostra: Verbal con decisioni chiaramente separate, ciascuna con un responsabile e una scadenza, che vengono poi trasferite nel piano d'azione. Senza un responsabile nominato e una scadenza, una decisione risulta non fondata in audit.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

10 Miglioramento

4

10.1 Vengono individuate opportunità di miglioramento e vengono attuate azioni per conseguire i risultati attesi del sistema di gestione ambientale. L'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del sistema vengono migliorate in modo continuo e la prestazione ambientale viene incrementata.

Come si dimostra: Una serie storica pluriennale degli indicatori più un elenco dei miglioramenti attuati con le date. Il miglioramento deve essere visibile nei numeri, non solo nelle dichiarazioni di intenti, quindi mostra sempre il valore di partenza e il valore attuale fianco a fianco.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

10.2-a Quando si verifica una non conformità, questa viene affrontata e corretta. Vengono gestite le conseguenze che ne derivano, in particolare gli impatti ambientali negativi.

Come si dimostra: Un modulo di scostamento o un tipo di ticket per non conformità, con la correzione immediata, la data e il responsabile. Vi rientrano anche incidenti come un dispositivo smaltito per la via sbagliata o un supporto di memorizzazione smarrito.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

10.2-b Viene valutata la necessità di intervenire per eliminare le cause, in modo che la non conformità non si ripeta né si verifichi altrove. Le azioni correttive intraprese vengono attuate, la loro efficacia viene riesaminata e il sistema di gestione ambientale viene adeguato ove necessario.

Come si dimostra: Un'analisi delle cause radice con un metodo semplice come i cinque perché, documentata nello stesso modulo. Una verifica di efficacia con una propria data, ad esempio dopo tre mesi, con una nota sul risultato, chiude il caso in modo affidabile.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione

10.2-c Viene conservata informazione documentata sulla natura delle non conformità, sulle azioni intraprese in risposta e sui risultati delle azioni correttive.[Documento](#)

Come si dimostra: Un registro corrente degli scostamenti con numero progressivo, data, descrizione, causa, azione, verifica di efficacia e stato. Un registro che resta vuoto per un intero anno risulta poco credibile in audit, quindi registra con costanza anche gli scostamenti minori.

Aperto In corso Soddisfatto Non applicabile

Evidenza / motivazione