

[Logo dell'organizzazione]

[Nome dell'organizzazione]

Commented [14A1]: Tutti i campi di questo documento chiusi tra parentesi quadre [] devono essere compilati.

PROCEDURA PER L'AUDIT INTERNO

Commented [14A2]: Se hai già implementato la ISO 9001, non devi duplicare questa procedura per la ISO 14001 – basterà aggiungere le sezioni evidenziate alla procedura SGQ già esistente - vedi i commenti di seguito.

Commented [14A3]: Per saperne di più sugli Audit interni nella ISO 14001, vedi: Internal Audits in the EMS: Five Main Steps <http://advisera.com/14001academy/blog/2014/10/15/internal-audits-ems-five-main-steps/>

Commented [14A4]: Adattare alla prassi in uso presso l'organizzazione.

Codice:	
Versione:	0.1
Creata da:	
Approvata da:	
Data di revisione:	
Firma:	

Lista di distribuzione

Commented [14A5]: Questa tabella è necessaria solo se il documento è in forma cartacea, altrimenti va cancellata.

Copia N.	Distribuito a	Data	Firma	Ricevuta	
				Data	Data

Cronologia delle revisioni

Date	Versione	Creata da	Descrizione della modifica
	0.1	14001Academy	Bozza del documento base

Sommario

1. SCOPO, CAMPO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	3
2. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	3
3. CONDURRE GLI AUDIT INTERNI	3
3.1. PIANIFICAZIONE DEGLI AUDIT INTERNI	3
3.2. NOMINA DEGLI AUDITOR INTERNI.....	3
3.3. CONDURRE GLI AUDIT INTERNI	4
3.4. RAPPORTO DI AUDIT INTERNO	4
3.5. ATTIVITÀ DI FOLLOW-UP.....	4
4. GESTIONE DELLE REGISTRAZIONI SULLA BASE DI QUESTO DOCUMENTO	5
5. ALLEGATI	5

1. Scopo, campo di applicazione e destinatari

Lo scopo di questa procedura è quello di descrivere le attività relative agli audit: scrittura del programma di audit, selezione di un auditor, conduzione dei singoli audit e stesura del rapporto.

L'Audit Interno stabilisce se il Sistema di Gestione Ambientale (SGA) è implementato e mantenuto in modo efficace.

Questa procedura si applica a tutti i processi e / o le aree (parti dell'organizzazione) all'interno del SGA.

I destinatari di questo documento sono [membri dell'Alta Direzione] di [nome dell'organizzazione] e gli auditor interni.

Commented [14A6]: Se hai già implementato la ISO 9001, ti basterà inserire questa parte nella procedura già esistente per gli Audit Interni.

Commented [14A7]: Se hai già implementato la ISO 9001, ti basterà inserire questa parte nella procedura già esistente per gli Audit Interni.

2. Documenti di riferimento

- La norma ISO 14001:2015, paragrafo 9.2
- Il Manuale Ambientale
- La procedura per la Gestione delle Non Conformità e delle Azioni Correttive

Commented [14A8]: Se hai già implementato la ISO 9001, ti basterà inserire questa parte nella procedura già esistente per gli Audit Interni.

3. Condurre gli audit interni

3.1. Pianificazione degli audit interni

[Funzione] approva un programma annuale per gli audit interni, tenendo in considerazione lo stato e l'importanza delle attività operative relative al SGA, oltre ai risultati degli audit precedenti. Nel corso dell'intero campo di applicazione del SGA, l'audit viene condotto periodicamente, prima del riesame della Direzione.

Audit interni supplementari potrebbero essere condotti qualora si verificano:

- Modifiche significative a processi, attività e / o prodotti e servizi, ([funzione] valuta se la modifica sia significativa e richiede che sia condotto un audit supplementare)]

[Funzione] è responsabile della pianificazione degli Audit Interni, della stesura dei rapporti sui risultati degli audit interni e della conduzione delle azioni correttive.

Commented [14A9]: Se hai già implementato la ISO 9001, ti basterà inserire questa parte nella procedura già esistente per gli Audit Interni.

Commented [14A10]: Se hai già implementato la ISO 9001, ti basterà inserire questa parte nella procedura già esistente per gli Audit Interni.

Commented [14A11]: Se hai già implementato la ISO 9001, ti basterà inserire questa parte nella procedura già esistente per gli Audit Interni.

3.2. Nomina degli auditor interni

[Funzione] nomina gli auditor interni e interni).

Un auditor interno può essere sia una persona interna all'organizzazione che esterna. I criteri per la selezione degli auditor interni sono i seguenti:

- la conoscenza dei principi di audit
- [conoscenza di una conoscenza generale della area specifica oggetto di audit]
- la [conoscenza delle norme ISO 19011 e ISO 14001]
- [la competenza tecnica - consiglio tecnico e formazione e la esperienza]

Gli auditor interni devono essere selezionati in modo tale da assicurare obiettività e imparzialità, ad es. [un auditor interno di riserva potrà essere un auditor con la competenza tecnica e con buona volontà]

3.3. Condurre gli audit interni

Il leader e / o i membri del gruppo di audit definiscono i criteri, il campo di applicazione e la metodologia per lo svolgimento dell'audit.

[Criteri interni e campo di applicazione]

- Audit documentale
- [Audit di conformità alla documentazione]

I criteri per lo svolgimento dell'audit possono essere la conformità alla ISO 14001 e/o l'allineamento ai requisiti legali e ai requisiti delle parti esterne a cui l'organizzazione ha scelto di conformarsi.

I metodi per lo svolgimento dell'audit interno che saranno applicati sono [scrivere qui la metodologia scelta]. [scelta del tipo di audit interno: il campo della documentazione, sistemi, processi e attività]

Durante lo svolgimento della verifica è possibile usare una checklist per gli audit interni.

3.4. Rapporto di audit interno

Sulla base dei rilievi di audit, l'auditor interno (e il leader del gruppo di audit, qualora ci siano più auditor interni) [il rapporto di audit interno che deve integrare il risultato]

Il rapporto di audit interno deve contenere le non conformità identificate (maggiori e/o minori) che [conformità della documentazione, la non conformità identificate, il campo della documentazione, sistemi, processi e attività] raccomandazioni per il miglioramento del SGA. Il rapporto di audit interno viene consegnato all'Alta Direzione entro la scadenza definita da [funzione].

3.5. Attività di follow-up

Il proprietario del processo in cui sono state identificate delle non conformità deve assicurare che [non conformità, azioni correttive, tutte le decisioni e le azioni correttive necessarie a risolvere le non conformità e il follow-up]

Le Azioni Correttive vengono intraprese in accordo alle Procedure per la Gestione delle Non Conformità e delle Azioni Correttive.

Commented [14A12]: Se hai già implementato la ISO 9001, ti basterà inserire questa parte nella procedura già esistente per gli Audit Interni.

Commented [14A13]: Audit di tutti i documenti relativi alla [documentazione]

Commented [14A14]: Audit che mostri se i processi siano stati eseguiti in accordo alla procedura corrispondente.

Commented [14A15]: Se hai già implementato la ISO 9001, ti basterà inserire questa parte nella procedura già esistente per gli Audit Interni.

Commented [14A16]: Ad es., controllo verticale (per livelli [documentazione])

Commented [14A17]: Se hai già implementato la ISO 9001, ti basterà inserire questa parte nella procedura già esistente per gli Audit Interni.

Commented [14A18]: Se hai già implementato la ISO 9001, ti basterà inserire questa parte nella procedura già esistente per gli Audit Interni.

[nome dell'organizzazione]

in accordo alle Procedure per la Gestione delle Non Conformità e delle Azioni Correttive, al fine di

Commented [14A19]: Se hai già implementato la ISO 9001, ti basterà inserire questa parte nella procedura già esistente per gli Audit Interni.

4. Gestione delle registrazioni sulla base di questo documento

Nome della Registrazione	Codice	Conservazione		Responsabilità
		Tempo minimo	Luogo	
Checklist di Audit Interno	PR.11.1	2 anni	[ufficio di [funzione]]	[funzione]
Programma Annuale degli Audit Interni	PR.11.2	2 anni	[ufficio di [funzione]]	[funzione]
Piano di Audit	PR.11.3	2 anni	[ufficio di [funzione e]]	[funzione]
Rapporto di Audit Interno	PR.12.4	2 anni	[ufficio di [funzione e]]	[funzione]

Commented [14A20]: Se la registrazione è in forma elettronica, scrivere il nome della cartella sul computer di [funzione].

Solo [funzione] può concedere ad altri impiegati il diritto di accesso al Programma Annuale degli Audit Interni, al Rapporto di Audit Interno e alla Checklist di Audit Interno.

5. Allegati

- Allegato 1 – Checklist di Audit Interno
- Allegato 2 – Programma Annuale degli Audit Interni
- Allegato 3 – Piano di Audit
- Allegato 4 – Rapporto di Audit Interno