



万鼎认证（河南）有限公司 三级文件

编号：IN28-MS-B/0

环境管理体系审核作业指导书

编 制：综合管理部

审 核：张珍

批 准：张珍

受控状态：

受控



文件修改履历表				
版本	修改内容（条款）简述	提出	审核	批准/时间
1.0	新版发布	技术部	刘慧	王久新/2023. 11. 25
1.1	修正	技术发展部	刘慧	高俊/2024. 4. 20
B/0	版本号统一修订为B/0版，客服部变更为市场部；认证审核部变更为审核部；技术发展部变更为技术部；增加GB/T50430；增加CNAS相关要求等	内审组/综合管理部	罗鹏	高俊/2025. 2. 14



1 目的和适用范围

为确保认证审核活动的一致性和认证的有效性，加深万鼎认证认证人员对 GB/T24001-2016/ISO14001:2015 的理解，并为依据 GB/T24001-2016/ISO14001:2015 实施的环境管理体系认证审核提供通用的指南，作为技术部、审核部及环境管理体系审核员进行审核管理及审核实施的参考，特编制本作业指导书。

本作业指导书适用于依据 GB/T24001-2016/ISO14001:2015 实施的环境管理体系认证审核。

2 引用标准或文件

GB/T24001-2016/ISO14001:2015 《环境管理体系要求及使用指南》

GB/T 19011-2021/ISO 19011:2018 《管理体系审核指南》

CNAS-CC01 《管理体系认证机构要求》

3 要求

（一）关于基于生命周期观点

1) 组织应采用生命周期观点，生命周期阶段原材料获取、设计、生产、运输和(或)交付、使用、寿命结束后处理和最终处置，以防止环境影响被无意地转移到生命周期的其他阶段。

2) 在确定环境管理体系范围时，组织应运用生命周期观点考虑其对活动、产品和服务能够实施控制或施加影响的程度。

3) 在确定能够控制或能够施加影响的活动的、产品和服务的环境因素时，应考虑生命周期的观点。但并不要求进行详细的生命周期评价，只需认真考虑可被组织控制或影响的生命周期阶段就足够了。

4) 对于产品或服务设计和开发，适用时应考虑生命周期的每一阶段，提出相关环境要求。针对产品和服务采购的环境要求，应传到至外部供方（包括合同方）；同时，应考虑向产品和服务下游提供有关重大环境影响的信息的需求，以预防或减轻这些生命周期阶段的有害环境影响。

（二）关于基于风险的审核

1) 审核组成员应通过审核前会议或与管理者交谈，了解组织的风险（机遇），并在审核过程中充分沟通；

2) 审核组在审核过程中均应关注涉及的风险（机遇），以及关键控制点；

3) 审核组应评价风险（机遇）应对措施的有效性。



（三）关于环境绩效的审核

1) 在对组织环境管理体系实现的预期结果进行审核时，应重点关注环境绩效。

2) 环境绩效是可测量的，可以是定性或者定量的，可使用指标对照组织的环境方针、环境目标及其他准则进行测量。适用的指标如：污染物浓度、能源利用率、生产效率、材料利用率等。

3) 最高管理者应体现对环境绩效的重视和关注，包括：其应对管理体系的有效性负责，确保环境管理体系实现其预期结果；环境方针应包括持续改进环境管理体系以提高环境绩效的承诺；报告环境管理体系的绩效，包括环境绩效的权责应得到确定；管理评审应包括环境绩效的信息。

4) 组织应确定评价环境绩效所依据的准则和适当参数，实施监视、测量、分析和评价，并按照信息交流的过程及其合规义务的要求，就有关环境绩效的信息进行内部和外部信息交流。

5) 组织的持续改进应体现环境绩效的提升，如：污染物排放下降、能源利用下降、生产效率提升、材料利用率提高等。

（四）环境管理体系文件评审要求

1) 文件审核分初审（第一阶段现场审核前和第一阶段审核）和现场的文件全面审核（第二阶段、审核监督、扩项、再认证、受审核方体系文件换版和认证要求变更时的文件审核），对文件的符合性、适宜性、充分性、有效性和可操作性做出评价，对文件的评价应在《文件评审报告》和《审核报告》中体现。

2) 标准弱化了文件的要求，审核时出现下列情形之一时，原则上应要求组织建立文件化的信息：

a) 法律法规（包括强制性标准）及其它合规义务要求时；

b) 标准要求有文件化信息时；标准中以“保持形成文件的信息”进行表达，有“记录”要求时，以“保留形成文件的信息”进行表达，标准中使用“信息”一词时，必要时，由企业决定是否需要“保持形成文件的信息”

c) 标准中使用“应确定…”、“…准则”时；

d) 因无文件化导致不能达到预期结果时；

e) 重大风险适用时的控制措施（可在过程文件中体现）；

f) 文件信息可以任何格式和载体存在。

3) 审核组应对客户的文件、资料进行审核，并出具文审报告。证实客户是否已经识别新



版标准中的新增、变化内容，评审修订文件的必要性并进行文件的修订，以符合新版标准的要求。

4) 在可能的情况下，审核组在实施现场审核前宜关注客户的网站，通过网络、电话、邮件等手段，获取更多的有关信息。

5) 为保证审核效率和效果，审核组可根据客户提供的有效文件目录，进一步要求客户提供目录中的有关文件资料并对其进行审核。

（五）第一阶段现场审核的主要内容

1) 一阶段审核时，审核组应核实受审核组织提供文件资料的真实、准确、完整、有效性，并对受审核组织的体系文件的适宜性和有效性进一步审核。

2) 受审核组织按最新标准建立的管理体系的策划、运行及实施情况。

3) 审核文件化的管理体系信息，该组织是否确定了管理体系所需的过程及其在整个组织内的应用。

4) 审查受审核组织理解和实施新版标准要求的情况，特别是对管理体系的关键绩效或重要的因素、过程、目标和运作的识别情况，确认体系运行是否有效及已运行的时间。

5) 了解该组织的岗位、职责和权限，审核第二阶段所需资源的配置情况，并与客户商定第二阶段的细节。

6) 关注该组织管理体系的边界、适用性，范围确定的合理性；收集关于客户的管理体系范围的必要信息，确定审核范围。

7) 了解与该组织各管理体系有关的相关方都有哪些，其期望和需求是否确定。

8) 了解该组织外部提供的过程、产品和服务有哪些，组织对其控制方式方法，策划第二阶段的重点关注点。

9) 关注该组织守法情况、外部执法监管部门的检查、检验结果及改进措施信息、分析和评价的结果、内部审核和管理评审的情况。

10) EMS 管理体系审核还应关注（但不限于）：

a) 组织所处的环境背景（如是否在重点生态功能区、生态环境敏感区和脆弱区等区域、自然生态系统区域，珍稀、濒危的野生动植物自然分布区域，重要的水源涵养区域，具有重大科学文化价值的地质构造、著名溶洞和化石分布区、冰川、火山、温泉等自然遗迹，以及人文遗迹、古树名木）；

b) 客户确定其重要环境因素的准则及重要环境因素；

c) 需要应对的风险和机会及控制措施的策划；



- d) 组织环境绩效监视和测量的内容、时机，评价环境绩效的准则及适宜的参数等；
- e) 合规评价结果。

（六）二阶段现场审核中需要关注的要求：

1. 范围

●条款理解

- a) GB/T24001-2016/ISO14001：2015提出了环境管理体系的预期结果，至少包括：
 - 提升环境绩效；
 - 履行合规义务；——实现环境目标。

b) GB/T24001-2016/ISO14001：2015适用于任何规模、类型和性质的组织，并适用于组织基于生命周期观点确定的其能够控制或能够施加影响的活动、产品和服务的环境因素。

GB/T24001-2016/ISO14001：2015未提出具体的环境绩效准则。

c) GB/T24001-2016/ISO14001：2015能够全部或部分地用于系统地改进环境管理。但是，只有GB/T24001-2016/ISO14001：2015的所有要求都被包含在了组织的环境管理体系中且全部得以满足，组织才能声明符合GB/T24001-2016/ISO14001：2015标准。

◆审核关注

略

2. 规范性引用文件

●条款理解

略

◆审核关注

略

3. 组织环境

3.1 理解组织及其环境

审核对象：管理层

●条款理解

本条款旨在针对可能对组织管理其环境职责的方式产生影响（正面的或负面的）的重要问题提供一个高层次的、概念性的理解。这些问题是组织的重要议题，也是需要探讨和讨论的问题，或是对组织实现其设定的环境管理体系预期结果的能力造成影响的变化的情况。与组织所处的环境可能相关的内、外部问题实例：



a) 与气候、空气质量、水质量、土地使用、现存污染、自然资源的可获得性、生物多样性等相关的、可能影响组织目的或受组织环境因素影响的环境状况；

b) 外部的文化、社会、政治、法律、监管、财务、技术、经济、自然以及竞争环境，包括国际的、国内的、区域的和地方的；

c) 组织内部特征或条件，例如：其活动、产品和服务、战略方向、文化与能力（即：人员、知识、过程、体系）。

理解组织所处的环境可用于其建立、实施、保持并持续改进其环境管理体系。确定的内外部问题可能给组织或环境管理体系带来风险和机遇。组织可从中确定那些需要应对和管理的风险和机遇。

◆审核关注

a) 与其目标和战略方向相关并影响其实现环境管理体系预期结果的各种外部和内部因素（问题）主要有哪些？

b) 是否从中识别出风险和机遇？

c) 是否采取对应措施？

d) 是否将风险机遇措施输入 4.4 和 6.1？

e) 对这些内、外部因素的相关信息进行监视和评审的情况如何？

3.2 理解相关方的需求和期望

审核对象：管理层

●条款理解

a) GB/T24001-2016/ISO14001: 2015 希望组织对那些已确定与其有关的内外部相关方所明示的需求和期望有一个总体的（即高层次非细节性的）理解。组织在确定这些需求和期望中哪些他们必须满足或选择满足时，即合规义务时，需考虑其所获得的知识。

b) 当相关方认为其受到组织有关环境绩效的决策或活动的影响时，则组织应考虑该相关方向其告知或披露的相关需求和期望。

c) 相关方的要求不一定是组织必需满足的要求。一些相关方的要求体现了强制性的需求和期望，因为这些需求和期望已被纳入法律、法规、规章、政府或甚至法庭判决的许可和授权中。组织可决定是否自愿接受或采纳相关方的其他需求和期望（例如：纳入合同关系或签署自愿性协议）。一旦组织采纳，这些需求和期望则成为组织的要求，即成为合规义务，并在策划环境管理体系时必须予以考虑。

◆审核关注



- a) 是否识别其与环境管理体系有关的相关方；
- b) 相关方的需求和期望；
- c) 需求和期望中哪些将成为合规性义务。

3.3 确定环境管理体系的范围

审核对象：管理层

●条款理解

a) 环境管理体系的范围旨在明确环境管理体系所适用的物理和组织边界，尤其是如果组织属于某大型组织的一部分时，组织可自主灵活地界定其边界。可选择在整个组织内实施 GB/T24001-2016/ISO14001: 2015，或只在组织的特定部分实施，前提是该部分的最高管理者有权限建立环境管理体系。

b) 确定范围时，环境管理体系的可信性取决于组织边界的选取。组织应运用生命周期观点考虑其对活动、产品和服务能够实施控制或施加影响的程度。范围的确定不应用来排除具有或可能具有重要环境因素的活动、产品、服务或设施，或规避其合规义务。范围是对在其环境管理体系边界内组织运行的、真实的并具代表性的阐述，且不应当对相关方造成误导。

c) 一旦组织宣称符合 GB/T24001-2016/ISO14001: 2015，则要求组织对范围的声明可为相关方获取。

◆审核关注

a) 环境管理体系的边界和适用性是否形成文件？

b) 是否考虑了：

——各种内外部因素；

——合规性义务；

——组织单元、职能和物理边界；

——其活动、产品或服务

——其实施控制与施加影响的权限和能力。

c) 范围一经界定，该范围内组织的所有活动、产品和服务均需纳入环境管理体系

3.4 环境管理体系及其过程

审核对象：管理层

●条款理解

组织有权力和责任决定如何满足GB/T24001-2016/ISO14001: 2015要求，包括以下事项的详略程度：



a) 建立一个或多个过程，以确信它们按策划得以控制和实施，并实现期望的结果；

b) 将环境管理体系要求融入其各项业务过程中，例如：设计和开发、采购、人力资源、营销和市场等；

c) 将与组织所处的环境和相关方要求有关的问题纳入其环境管理体系。若标准针对组织内一个或多个特定部分实施，则可采用组织其他部分制定的方针、过程和文件化信息来满足 GB/T24001-2016/ISO14001: 2015 的要求，只要它们适用于那个（些）特定部分。

◆审核关注

a) 组织是否按照标准的要求，建立、实施、保持和持续改进环境管理体系？

b) 环境管理体系所需的过程包括哪些？

c) 其相互作用如何？

d) 是否考虑了内外部因素以及相关方需求和期望中获得的知识？

4 领导作用

4.1 领导作用和承诺

审核对象：管理层

●条款理解

为了证明领导作用和承诺，最高管理者负有环境管理体系有关的特定职责，应当亲自参与或进行指导。最高管理者可向他人委派这些行动的职责，但有责任确保这些行动得到实施。

最高管理者的领导作用和承诺及其需证实的9项内容：

a) 最高管理者应对环境管理体系的有效性承担责任。

b) 最高管理者应确保制定环境方针和环境目标，并与组织环境和战略方向相一致。

c) 最高管理者应确保环境管理体系要求融入与组织的业务过程。

d) 最高管理者应确保获得环境管理体系所需的资源。

e) 最高管理者应沟通有效的环境管理和符合环境管理体系要求的重要性

f) 最高管理者应确保实现环境管理体系的预期结果。

g) 最高管理者应促使、指导和支持员工努力提高环境管理体系的有效性。

h) 最高管理者应推动持续改进。

i) 最高管理者应支持其他管理者履行其相关领域的职责。

◆审核关注

最高管理者通过哪些活动证实其对环境管理体系的领导作用和承诺

4.2 环境方针



审核对象：管理层

●条款理解

a) 环境方针是声明承诺的一系列原则，最高管理者在这些承诺中概述了组织支持并提升其环境绩效的意图。环境方针使组织能够制定其环境目标，采取措施实现环境管理体系的预期结果，并实现持续改进。

b) 标准规定了环境方针的三项基本承诺，包括：保护环境、履行组织的合规义务和持续改进环境管理体系以提升环境绩效。

c) 这些承诺体现在组织为满足标准特定要求所建立的过程中，以确保一个坚实、可信和可靠的环境管理体系。

d) 保护环境的承诺不仅是通过污染预防防止有害的环境影响，还要保护自然环境免遭因组织的活动、产品和服务而导致的危害与退化。组织追求的特定承诺应当与其所处的环境，包括当地的或地区的环境状况相关。这些承诺可能提及，例如：水质量、再循环或空气质量的问题，并可能包括与减缓和适应气候变化、保护生物多样性与生态系统，以及环境修复相关的承诺。

e) 所有承诺均很重要，某些相关方特别关注组织履行其合规义务的承诺，尤其是满足适用法律法规要求的承诺。标准规定了一系列与该承诺相关的相互关联的要求，包括下列需求

- 确定合规义务；
- 确保按照这些合规义务实施运行；
- 评价合规义务的履行情况；
- 纠正不符合。

◆审核关注

a) 最高管理者是否制定环境方针？

b) 环境方针是否适应组织的宗旨和环境；

c) 环境方针是否为制定环境目标提供框架；

d) 环境方针是否包括保护环境的承诺，其中包括污染预防及其他与其所处环境有关的特定承诺；

e) 环境方针是否包括履行其合规性义务的承诺；

f) 环境方针是否包括持续改进环境管理体系以提高环境绩效的承诺。

g) 环境方针是否得到文件化并在组织内部得到沟通？并为相关方可获得

4.3 组织的岗位、职责和权限



审核对象：管理层

●条款理解

a) 参与组织环境管理体系的人员应当对其在遵守标准要求和实现预期结果方面的岗位、职责和权限有清晰的理解。

b) 担当特定岗位和职责的可分派给某一个人，有时被称为“管理者代表”，也可由几个人分担，或分派给最高管理层的某成员。

◆审核关注

a) 组织内的部门、岗位设置如何

b) 职责和权限如何得到分派、沟通和理解？

c) 谁承担以下职责：

——确保环境管理体系符合标准的要求；

——向最高管理者报告环境管理体系的绩效，包括环境绩效。

5 策划

5.1 应对风险和机遇的措施

5.1.1 总则

审核对象：管理层、环境体系推进部门

●条款理解

a) 建立过程的总体目的在于确保组织能够实现其环境管理体系的预期结果，预防或减少非预期影响以实现持续改进。组织可通过确定其需要应对的风险和机遇，策划措施进行处理来确保实现。这些风险和机遇可能与环境因素、合规义务，其他问题，或其他相关方的需求和期望有关。

b) 环境因素可能产生与有害环境影响、有益环境影响和其他对组织的影响有关的风险和机遇。可将确定与环境因素有关的风险和机遇作为重要性评价的一部分，也可单独确定。

c) 合规义务可能产生风险和机遇，例如：未履行合规义务可损害组织的声誉或导致诉讼；或更多地履行合规义务，能够提升组织的声誉。

d) 组织也可能存在与其他问题有关的风险和机遇，包括环境状况，或相关方的需求和期望，这些都可能影响组织实现其环境管理体系预期结果的能力。例如：

——由于员工文化或语言的障碍，未能理解当地的工作程序而导致的环境泄漏；

——因气候变化而导致的可影响组织的建筑物或场地的洪涝的增强；

——由于经济约束导致缺乏可获得的资源来保持一个有效的环境管理体系；



——通过政府财政资助引进新技术，可能改善空气质量；

——旱季缺水可能影响组织排放控制设备的运行能力。

d) 紧急情况是非预期的或突发的事件，需要紧急采取特殊应对能力、资源或过程加以预防或减轻其实际或潜在的后果。紧急情况可能导致有害环境影响或对组织造成其他影响。组织在确定潜在的紧急情况（例如：火灾、化学品溢出、恶劣天气）时，应当考虑以下内容：

——现场危险物品（例如：易燃液体、贮油箱、压缩气体）的性质；

——紧急情况最有可能的类型和规模；

——附近设施（例如：工厂、道路、铁路线）的潜在紧急情况。

e) 尽管须确定和应对风险和机遇，但并不要求进行正式的风险管理或文件化的风险管理过程。组织可自行选择确定风险和机遇的方法。方法可涉及简单的定性过程或完整的定量评价，这取决于组织运行所处的环境。

f) 识别风险和机遇是措施的策划并建立环境目标的输入。

◆ 审核关注

a) 针对风险和机遇、环境因素、合规性义务，以及其管理措施，建立了哪些过程？

b) 策划环境管理体系时，是否考虑了：

——内外部因素；

——相关方的要求和期望；

——环境管理体系的范围。

c) 确定的需应对的风险和机遇有哪些？是否保持了文件化信息

d) 确定的潜在紧急情况有哪些？其中具有环境影响的紧急情况有哪些

e) 是否保持了必要的文件化信息，以证明有关相关过程按照策划实施

5.1.2 环境因素

审核对象：环境体系推进部门

● 条款理解

a) 组织确定其环境因素和相关环境影响，进而确定那些需要通过其环境管理体系进行管理的重要环境因素。

b) 全部地或部分地由环境因素给环境造成的任何有害或有益的变化称为环境影响。环境影响可能发生在地方、区域或是全球范围，且可能是直接的、间接的或自然累积的影响。环境因素和环境影响之间是因果关系



c) 确定环境因素时，组织要考虑生命周期观点。但并不要求进行详细的生命周期评价，只需认真考虑可被组织控制或影响的生命周期阶段就足够了。产品或服务的典型生命周期阶段包括原材料获取、设计、生产、运输和（或）交付、使用、寿命结束后处理和最终处置。适用的生命周期阶段将根据活动、产品和服务的不同而不同

d) 组织需要确定其环境管理体系范围内的环境因素。必须考虑与其现在的及过去的活动、产品和服务，计划的或新的开发，新的或修改的的活动、产品和服务相关的预期的和非预期的输入和输出。运用的方法应当考虑组织环境中识别的正常的和异常的运行状况、关闭与启动状态，以及可合理预见的紧急情况。应当注意之前曾发生过的紧急情况。

e) 组织不必单个考虑每个产品、组件或原材料以确定和评价其环境因素。当这些活动、产品和服务具有相同特性时，可对其进行分组或分类。

f) 确定其环境因素时，组织可能考虑下列事项：

- 向大气的排放；
- 向水体的排放；
- 向土地的排放；
- 原材料和自然资源的使用；
- 能源使用；
- 能量释放，例如：热能、辐射、振动（噪音）和光能；
- 废物和（或）副产品的产生；
- 空间的使用。

g) 除组织能够直接控制的环境因素外，组织还应确定是否存在其能够施加影响的环境因素。这些环境因素可能与组织使用的由其他方提供的产品和服务有关，也可能与组织向外部提供的产品和服务有关，包括外包过程相关的产品和服务。对于组织向其他方提供的产品和服务，组织可能仅对产品和服务的使用与寿命结束后处理具有有限的影响。但任何情况下均由组织确定其能够实施控制的程度，其能够施加影响的环境因素，以及其选择施加这种影响的程度。

h) 应当考虑与组织活动、产品和服务相关的环境因素，例如：

- 其设施、过程、产品和服务的设计和开发；
- 原材料的获取，包括开采；
- 运行或制造过程，包括仓储；
- 设施、组织资产和基础设施的运行和维护；
- 外部供方的环境绩效和实践；



- 产品运输和服务交付，包括包装；
- 产品存储、使用和寿命结束后处理；
- 废物管理，包括再利用、翻新、再循环和处置。

i) 确定重要环境因素的方法不是唯一的。但所使用的方法与准则应当提供一致的结果。组织应设立确定其重要环境因素的准则。环境准则是评价环境因素首要的和最低的准则。可能与环境因素有关的准则包括，例如：类型、规模、频次等，可能与环境影响有关的准则包括，例如：规模、严重程度、持续时间、暴露时间等，也可运用其他准则。当仅考虑某项环境准则时，一项环境因素可能不是重要环境因素，但当考虑了其他准则时，它或许可能达到或超过确定重要性的门槛值。这些其他准则可能包括组织的问题，例如：法律要求或相关方的关注。这些其他准则的运用不应使重要因素基于其环境影响而降级。

j) 某项重要环境因素可能导致一种或多种重大环境影响，因此可能导致需要处理的风险和机遇，以确保组织能够实现其环境管理体系的预期结果。

◆ 审核关注

- a) 组织确定环境因素及其影响有关的过程如何？
- b) 活动、产品和服务中能够控制和能够施加影响的环境因素有哪些？相关环境影响有哪些
- c) 是否考虑了生命周期的观点
- d) 是否考虑了变更，包括纳入计划的或新的开发，以及新的或修改的活动、产品和服务
- e) 是否考虑了异常状况和可合理预见的紧急情况
- f) 建立了哪些准则以确定的重要环境因素
- g) 确定哪些重要环境因素
- h) 组织是否在各层次和职能间沟通其重要环境因素
- i) 是否保持了文件化信息，包括：
 - 环境因素及相关环境影响；
 - 确定重要环境因素的准则；
 - 重要环境因素。

5.1.3 合规义务

审核对象：环境体系推进部门

● 条款理解



a) 组织需详细确定其在相关方需求和期望中识别的适用于其环境因素的合规义务，并确定这些合规义务如何适用于组织。合规义务包括组织须遵守的法律法规要求，及组织须遵守的或选择遵守的其他要求。

b) 适用时，与组织环境因素相关的强制性法律法规要求可能包括：

- 政府机构或其他相关权力机构的要求；
- 国际的、国家的和地方的法律法规；
- 许可、执照或其他形式授权中规定的要求；
- 监管机构颁布的法令、条例或指南；
- 法院或行政的裁决；

c) 合规义务也包括组织须采纳或选择采纳的，与其环境管理体系有关的其他相关方的要求。适用时，这些要求可能包括：

- 与社会团体或非政府组织达成的协议；
- 与公共机关或客户达成的协议；
- 组织的要求；
- 自愿性原则或业务守则；
- 自愿性环境标志或环境承诺；
- 组织签订的合同约定的义务；
- 相关的组织标准或行业标准。

◆审核关注

- a) 组织确定和应用合规性义务的过程如何
- b) 组织确定并获取与其环境因素有关的合规性义务有哪些
- c) 组织如何将这此合规性义务应用于组织
- d) 在建立、实施、保持和持续改进其环境管理体系时是否考虑这些合规义务
- e) 是否保持了合规义务的文件化信息

5.1.4 措施的策划

审核对象：管理层、环境体系推进部门

●条款理解

a) 组织需在高层面上策划环境管理体系中应采取的措施，以管理其重要环境因素、合规义务，以及其识别的、组织优先考虑的风险和机遇，以实现其环境管理体系的预期结果。



b) 策划的措施可包括建立环境目标，或可独立或整合融入其他的环境管理体系过程。也可通过其他管理体系提出一些措施，例如：通过那些与职业健康安全或业务连续性有关的管理体系；或通过风险、财务或人力资源管理相关的其他业务过程提出一些措施。

c) 当考虑其技术选项时，组织应当考虑在经济可行、成本效益高和适用的前提下，采用最佳可行技术。但这并不意味着组织必须使用环境成本核算的方法学。

◆审核关注

- a) 组织策划了哪些措施
- b) 相关措施是如何融入其环境管理体系过程或其他业务过程中的
- c) 相关措施的有效性如何评价
- d) 在策划相关措施时，是否考虑其可选技术方案，以及财务、运行和经营要求

5.2 环境目标及其实现的策划

审核对象：管理层、环境体系推进部门、生产部门、研发部门、其他相关职能和层次

●条款理解

a) 最高管理者可从战略层面、战术层面或运行层面来制定环境目标。战略层面包括组织的最高层次，其目标能够适用于整个组织。战术和运行层面可能包括针对组织内具体单元或职能的环境目标，应当与组织的战略方向相一致。

b) 应当与在组织控制下工作的、具备影响实现环境目标能力的人员沟通环境目标。

c) “必须考虑重要环境因素”的要求并不意味着必须针对每项重要环境因素制定一个环境目标，而是制定环境目标时应优先考虑这些重要环境因素。“与环境方针保持一致”指环境目标是与最高管理者在环境方针中做出的承诺保持完全的对应和协调，包括持续改进的承诺。

d) 选择参数来评价可测量的环境目标的实现情况。“可测量”指可能使用与规定尺度有关的定性的或定量的方法，以确定是否实现了环境目标。“可行时”表示某些情况下可能无法测量环境目标。但重要的是组织需能够确定环境目标是否得以实现。

◆审核关注

- a) 组织建立的环境目标有哪些
- b) 环境目标是否覆盖相关职能、层次
- c) 环境目标是否考虑了重要环境因素、相关的合规性义务，以及相关风险和机遇
- d) 环境目标是否与环境方针保持一致
- e) 环境目标是否可测量
- f) 环境目标是否得到监视、沟通和适时更新



- g) 组织如何策划环境目标的实现
- h) 实现目标的措施、所需的资源、职责、时限要求如何
- i) 评价结果的方法如何
- j) 针对可测量的环境目标是否建立了绩效参数
- k) 是否考虑了如何能将实现环境目标的措施融入其业务过程

6 支持

6.1 资源

审核对象：管理层

●条款理解

a) 资源是环境管理体系有效运行和改进，以及提升环境绩效所必需的。最高管理者应当确保那些负有环境管理职责的人员得到必需的资源支持。内部资源可由外部供方补充。

b) 资源可能包括人力资源、自然资源、基础设施、技术和财务资源。例如：人力资源包括专业技能和知识；基础设施资源包括组织的建筑、设备、地下储罐和排水系统等。

◆审核关注

- a) 组织为建立、实施、保持和持续改进环境管理体系提供了哪些资源
- b) 是否满足环境管理体系实施、保持和持续改进的需求

6.2 能力

审核对象：管理层、人力资源部门、其他相关职能和层次

●条款理解

能力要求适用于那些可能影响组织环境绩效的、在组织控制下工作的人员，包括：

- a) 其工作可能造成重大环境影响的人员；
- b) 被委派了环境管理体系职责的人员，包括：
 - 确定并评价环境影响或合规义务；
 - 为实现环境目标做出贡献；
 - 对紧急情况做出响应；
 - 实施内部审核；
 - 实施合规性评价。

◆审核关注

- a) 组织确定对环境绩效和履行合规义务的能力有影响的人员所需的能力有哪些
- b) 组织如何证明其控制下的人员具备所需的能力



c) 为获取所需能力采取了哪些措施

d) 是否保持适当的记录作为证明人员能力的证据

6.3 意识

审核对象：人力资源部门、其他相关职能和层次

●条款理解

对环境方针的认知不应当理解为需要熟记承诺或在组织控制下工作的人员保存有文件化的环境方针的复本。而是这些人员应当意识到环境方针的存在、目的及他们在实现承诺中所起的作用，包括他们的工作如何能影响组织履行其合规义务的能力。

◆审核关注

通过对员工的抽样，确认是否意识到：

a) 环境方针；

b) 与他们的工作相关的重要环境因素和相关的实际或潜在的环境影响；

c) 他们对环境管理体系有效性的贡献，包括对提高环境绩效的贡献；

d) 不符合环境管理体系要求，包括未履行组织的合规义务的后果。

6.4 沟通

审核对象：行政部门、人力资源部门、其他相关职能和层次

●条款理解

a) 信息交流使组织能够提供并获得与其环境管理体系相关的信息，包括与其重要环境因素、环境绩效、合规义务和持续改进建议相关的信息。信息交流是一个双向的过程，包括在组织的内部和外部。

b) 组织在建立其信息交流过程时，应当考虑内部组织结构，以确保与最适当的职能和层次进行信息交流。采用一种方式可能就足以满足多个不同相关方的需求，而对于个别相关方提出的特殊需求，可能需要多种信息交流方式。

c) 组织所接收的信息可能包括相关方对组织环境因素管理有关的特定信息的需求，或可能包括对组织实施管理的方式的总体印象或看法。这些印象和看法可能是正面或是负面的。若是负面看法（例如：投诉），则重要的是组织要及时给出清晰的回复。对这些投诉进行事后分析能得出有价值的信息，可用于寻找改进环境管理体系的机会。

d) 信息交流应当具有下列特性：

——透明化，即组织对其获得报告内容的方式是公开的；

——适当性，以使信息满足相关方的需求，并促使其参与；



- 真实性，不误导那些相信信息报告的人员；
- 事实性、准确性与可信性；
- 不排除相关信息；
- 使相关方可理解。

◆审核关注

- a) 组织是否确定与环境管理体系相关的内部和外部沟通
- b) 包括哪些方面
- c) 是否包括：沟通的职责、沟通对象、沟通内容、沟通时机、沟通方式
- d) 是否考虑了其合规性义务
- e) 能否确保所交流的环境信息与环境管理体系形成的信息一致且真实可信
- f) 是否对其环境管理体系相关的信息交流做出响应
- g) 是否保留适当的文件化信息，作为其信息交流的证据
- h) 内部信息交流有哪些
- i) 是否包括了交流环境管理体系的变更
- j) 能否促使在其控制下工作的人员对持续改进做出贡献
- k) 外部信息交流有哪些？是否符合信息交流过程的规定及其合规义务的要求

6.5 形成文件的信息

审核对象：文控部门

●条款理解

a) 组织应当创建并保持充分的文件化信息，以确保实施适宜、充分和有效的环境管理体系。首要关注点应当放在环境管理体系的实施和环境绩效，而非复杂的文件化信息控制系统。

b) 除了标准特定条款所要求的文件化信息外，组织可针对透明性、责任、连续性、一致性、培训，或易于审核等目的，选择创建附加的文件化信息。

c) 可使用最初并非以环境管理体系的目的而创建的文件化信息。环境管理体系的文件化信息可与组织实施的其他管理体系信息相整合。文件化信息不一定以手册的形式呈现。

◆审核关注

- a) 组织环境管理体系包括哪些文件
- b) 是否满足标准的要求和确保环境管理体系有效性的需要
- c) 组织在创建和更新文件时如何管理？是否考虑了标识和说明，格式和媒介，评审和批准



d) 如何控制文件和记录？是否在需要时和需要的地方可获得相关文件？是否采取了措施防止泄密、不当使用和不完整

e) 是否关注文件的分发、访问、检索和使用，文件的存储和防护，包括保持可读性，文件的更改控制，以及记录的保留和处置

f) 识别的外来文件有哪些？如何对外来文件进行控制

g) 是否对记录实施了保护，防止非预期的更改

7 记录

7.1 运行策划和控制

审核对象：环境体系推进部门、其他相关职能和层次

●条款理解

a) 运行控制的类型和程度取决于运行的性质、风险和机遇、重要环境因素及合规义务。组织可灵活选择确保过程有效和实现预期结果所需的运行控制方法的类型，可以是单一或组合方式。此类方法可能包括：

- 设计一个或多个防止错误并确保一致性结果的过程；
- 运用技术来控制一个或多个过程并预防负面结果（即工程控制）；
- 启用能胜任的人员，确保获得预期结果；
- 按规定的方式实施一个或多个过程；
- 监视或测量一个或多个过程，以检查结果；
- 确定所需使用的文件化信息及其数量。

b) 为对外包过程或对产品和服务的供方实施控制或施加影响，组织可基于对下列因素的考虑，决定其自身在业务过程（例如：采购过程）中所需的控制程度。例如：

- 知识、能力和资源，包括：外部供方满足组织环境管理体系要求的能力，以及组织确定适当控制或评价控制充分性的技术能力。
- 产品和服务对组织实现其环境管理体系预期结果的能力所具有的重要性和潜在影响；
- 对过程控制进行共享的程度；
- 通过采用其一般的采购过程实现所需的控制的能力；
- 可获得的改进机会。

c) 当一个过程被外包或当产品和服务由外部供方提供时，组织实施控制或施加影响的能力可能发生由直接控制向有限控制或不能影响的变化。某些情况下，发生在组织现场的外包过程可能直接受控；而另一些情况下，组织影响外包过程或外部供方的能力可能是有限的。



d) 在确定与外部供方，包括合同方有关的运行控制的程度和类型时，组织可考虑以下一个或多个因素，例如：

- 环境因素和相关的环境影响；
- 与组织制造产品或提供服务相关的风险和机遇；
- 组织的合规义务；

e) 外包过程是满足下述所有条件的一种过程：

- 在环境管理体系的范围之内；
- 对于组织的运行是必需的；
- 对实现组织环境管理体系预期结果是必须的；
- 组织保有符合要求的责任；
- 相关方认为该过程是由与外部供方有关系的组织实施的。

f) 环境要求是组织建立并与其相关方（例如：采购、顾客、外部供方等内部职能）进行沟通的关于组织环境相关的需求和期望。

g) 组织的某些重大环境影响可能发生在产品或服务的运输、交付、使用、寿命结束后处理或最终处置阶段。通过提供信息，组织可能预防或减轻这些生命周期阶段的有害环境影响。

◆审核关注

a) 环境管理体系包括哪些过程？

b) 控制措施有哪些？

c) 建立哪些运行准则？

d) 控制结果如何？

e) 有哪些变更（包括计划内的变更和非预期性的变更）？如何进行控制？必要时，是否采取了措施已降低影响？

f) 有哪些外包过程？如何对外包过程实施控制或施加影响？

g) 是否从生命周期观点出发：

——适当时，在产品或服务设计和开发过程中，考虑其生命周期的每一阶段，并提出环境要求；

——适当时，确定产品和服务采购的环境要求；

——与外部供方（包括合同方）沟通其相关环境要求；

——考虑提供与产品或服务的运输或交付、使用、寿命结束后处理和最终处置相关的潜在重大环境影响的信息的需求。



h) 是否保持必要的运行控制的文件化信息？

7.2 应急准备和响应

审核对象：环境体系推进部门、其他相关职能和层次

● 条款理解

a) 以一种适合于组织特别需求的方式，对紧急情况做出准备和响应是每个组织的职责。

b) 策划应急准备和响应过程时，组织应当考虑：

——响应紧急情况的最适当的方法；

——内部和外部信息交流过程；

——预防或减轻环境影响所需的措施；

——针对不同类型紧急情况所采取的减轻和响应措施；

——开展紧急情况后评估以确定并实施纠正措施的需求；

——定期试验策划的应急响应措施； ——对应急响应人员进行培训；

——关键人员和救助机构名录，包括详细的联系方式（例如：消防部门、泄漏清理服务部门）；

——疏散路线和集合地点；

——从邻近组织获得相互援助的可能性。

◆ 审核关注

a) 组织应急准备和响应的过程如何

b) 识别的紧急情况有哪些？可能带来的有害环境影响有哪些

c) 制定了哪些应急预案？是否合理

d) 采取了哪些措施作为响应紧急情况的准备

e) 实际发生了哪些紧急情况？组织是否对实际发生的紧急情况做出响应

f) 采取了哪些措施以预防或减轻紧急情况带来的后果

g) 是否定期试验所策划的响应措施（可行时）

h) 是否定期评审并修订过程和策划的响应措施，特别是发生紧急情况后进行试验后

i) 向有关的相关方实施应急准备和响应的培训情况如何

j) 是否保持必要的应急准备和响应的文件化信息

8 绩效评价

8.1 监视、测量、分析和评价

8.1.1 总则审核对象：管理层、环境体系推进部门



●条款理解

组织应进行监视和测量应包括：

- a) 当确定应当监视和测量的内容时，除了环境目标的进展外，组织应当考虑其重要环境因素、合规义务和运行控制。
- b) 组织应当在其环境管理体系中规定进行监视、测量、分析和评价所使用的方法，以确保：
 - 监视和测量的时机与分析和评价结果的需求相协调；
 - 监视和测量的结果是可靠的、可重现的和可追溯的；
 - 分析和评价是可靠的和可重现的，并能使组织报告趋势；
- c) 应当向具有职责和权限的人报告对环境绩效分析和评价的结果以便启动适当的措施。

◆审核关注

- a) 组织确定需要监视和测量的对象有哪些
- b) 组织采用了哪些监视、测量、分析和评价方法
- c) 建立了哪些评价准则和参数
- d) 实施监视和测量的时机如何
- e) 实施分析和评价的时机如何
- f) 环境管理体系的绩效和有效性如何评价
- h) 是否就环境绩效的信息进行内部和外部信息交流
- i) 是否保留有关监视、测量、分析和评价的文件化信息

8.1.2 合规性评价

审核对象：环境体系推进部门、其他相关职能和层次

●条款理解

a) 合规性评价的频次和时机可能根据要求的重要性、运行条件的变化、合规义务的变化，以及组织以往绩效而有所不同。组织可能使用多种方法保持其对合规状态的认知和理解，但所有合规义务均需定期予以评价。

b) 如果合规性评价结果表明未遵守法律法规要求，组织则需要确定并采取必要措施以实现合规性，这可能需要与监管部门进行沟通，并就采取一系列措施满足其法律法规要求签订协议。协议一经签订，则成为合规义务。

c) 若不符合项通过环境管理体系过程已予以识别并纠正，则不符合项不必升级为不符合。与合规性相关的不符合，即使尚未导致实际的不符合法律法规要求，也需要予以纠正。

◆审核关注



- a) 合规性评价的过程如何
- b) 合规性评价的频次如何
- c) 合规性评价结果如何；是否有不合规项？采取了哪些措施
- d) 是否保持合规情况的知识 and 对其合规情况的理解
- e) 是否保留有关合规性评价的文件化信息

8.2 内部审核

审核对象：环境体系推进部门

●条款理解

a) 无论何地，只要可行，审核员均应当独立于被审核的活动，并应当在任何情况下均以不带偏见、不带利益冲突的方式进行审核。

b) 内部审核所识别的不符合应采取适当的纠正措施。

c) 考虑以往的审核结果时，组织应当考虑以下内容：

——以往识别的不符合及所采取措施的有效性；

——内外部审核的结果。

◆审核关注

a) 组织是否按照策划的时间间隔进行内部审核

b) 组织是否依据有关环境的重要性、对组织产生影响的变化和以往的审核结果，策划、制定、实施和保持审核方案

c) 审核方案是否包括频次、方法、职责、策划要求和报告

d) 每次审核的审核准则和范围是否得到规定

e) 审核员的选择是否可保证客观公正

f) 相关管理部门是否获得审核结果报告

g) 是否及时采取适当的纠正和纠正措施

h) 实施审核方案以及审核结果的记录是否得到保留

8.3 管理评审

审核对象：管理层

●条款理解

a) 管理评审应当是高层次的，不必对详尽信息进行彻底评审。不需要同时处理所有管理评审主题，评审可在一段时期内开展，并可能成为定期安排的管理活动的一部分，例如：董事会会议或运营会议。它不需要成为一项单独的活动。



- b)最高管理者应当评审来自相关方的抱怨，以确定改进的机会。
- c)“适宜性”指环境管理体系如何适合于组织、其运行、文化及业务系统。
“充分性”指组织的环境管理体系是否符合标准要求并予以适当地实施。
“有效性”指是否正在实现所预期的结果。

◆审核关注

- a)最高管理者是否按照策划的时间间隔对组织的环境管理体系进行评审
- b)策划和实施管理评审时是否考虑下列内容：
 - 以往管理评审所采取措施的实施情况；
 - 内外部因素、相关方需求和期望、重要环境因素以及风险和机遇的变化情况；
 - 环境目标的实现程度；
 - 有关环境管理体系绩效和有效性的信息；
 - 资源的充分性；
 - 来自相关方的有关信息交流（包括抱怨）；
 - 改进的机会。
- c)管理评审的输出是否包括：
 - 环境管理体系适宜性、充分性和有效性的结论；
 - 持续改进机会的决策；
 - 环境管理体系所需的更改；
 - 环境目标未实现时需要采取的措施；
 - 改进环境管理体系与其他业务过程融合的机遇；
 - 任何与组织战略方向相关的结论。
- d)组织是否保留记录，作为管理评审结果证据

9 持续改进

审核对象：管理层、环境体系推进部门

●条款理解

- a)组织采取措施改进时应当考虑环境绩效分析和评价、合规性评价、内部审核和管理评审的结果。
- b)改进的示例包括：纠正措施、持续改进、突破性变更、革新和重组。
- c)环境管理体系的主要目的之一是作为预防性的工具。预防措施的概念目前包含在理解组织及其所处的环境和应对风险和机遇的措施中。



d) 支持持续改进的措施的等级、程度与时间表由组织确定。通过整体运用环境管理体系或改进其一个或多个要素，可能提升环境绩效。

◆ 审核关注

a) 组织采取了哪些改进措施？

b) 发生了哪些不符合？

c) 是否对不符合做出响应？适用时，是否采取措施控制并纠正不符合？是否处理了不符合的后果，包括减轻有害的环境影响？

d) 是否评审和分析不符合，确定不符合的原因，确定是否存在或可能发生类似的不符合

e) 是否实施所需的措施？

f) 是否评审了所采取的纠正措施的有效性？

g) 必要时，是否对环境管理体系进行变更？

h) 纠正措施是否与不符合的影响相适应？

i) 是否有保留不符合性质、相关措施以及纠正措施结果的文件化信息？

j) 环境管理体系的适宜性、充分性和有效性是否持续改进？

（七）专业条款确定

EMS 专业区域：生产区域、策划部门、各主要污染源控制点及场所；

专业条款：6.1.1、6.1.2、6.1.3、6.1.4、6.2、8.1、8.2、9.1.1、9.1.2。

（八）监督审核必查条款：

全条款。

监督审核时除必查项外，还应审查变化的条款/过程及内容；至少应覆盖 1/2 以上非必查条款/过程（产品和范围），并在认证证书有效期内的监督审核覆盖所有条款/过程（产品/范围）。