

新版 GB/T 24001-2004

环境管理体系标准实施与转换系列丛书

GB/T 24001-2004 环境管理体系 内部审核员培训实用教程

全国环境管理标准化技术委员会秘书处
中国标准化研究院 编



中国标准出版社

数码防伪

新版 GB/T 24001—2004

环境管理体系标准实施指南

GB/T 24001—2004 环境管理体系 内部审核员培训实用教程

GB/T 24001—2004 环境管理体系标准实施指南

中国标准出版社



中国标准出版社

新版 GB/T 24001—2004 环境管理体系标准
实施与转换系列丛书

GB/T 24001—2004 环境管理体系 内部审核员培训实用教程

全国环境管理标准化技术委员会秘书处 编
中 国 标 准 化 研 究 院

中国标准出版社

图书在版编目(CIP)数据

GB/T 24001—2004 环境管理体系内部审核员培训实用教程/全国环境管理标准化技术委员会秘书处,中国标准化研究院编. —北京:中国标准出版社,2006

(新版 GB/T 24001—2004 环境管理体系标准实施与转换系列丛书)

ISBN 7-5066-3750-2

I. G… II. ①全…②中… III. 环境管理-国际标准-中国-技术培训-教材 IV. X32-65

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 135237 号

中国标准出版社出版发行
北京复兴门外三里河北街 16 号

邮政编码:100045

网址 www.spc.net.cn

电话:68523946 68517548

中国标准出版社秦皇岛印刷厂印刷

各地新华书店经销

*

开本 787×1092 1/16 印张 10.25 字数 236 千字

2006 年 12 月第一版 2006 年 12 月第一次印刷

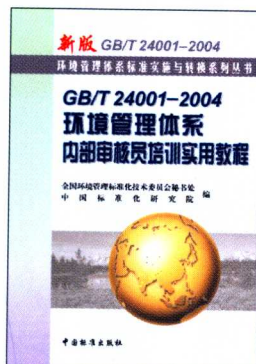
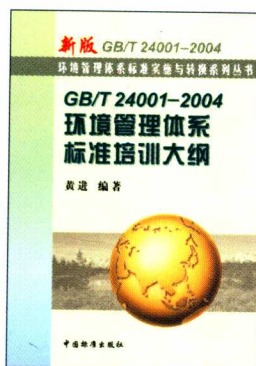
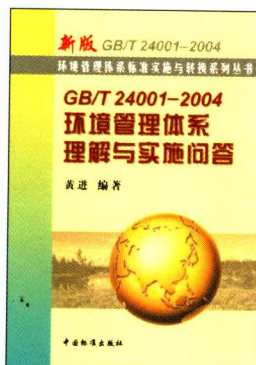
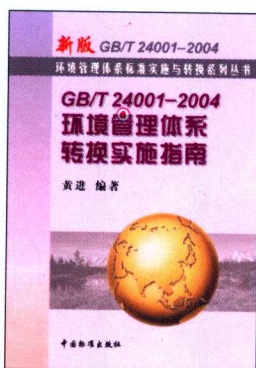
*

定价 25.00 元

如有印装差错 由本社发行中心调换

版权专有 侵权必究

举报电话:(010)68533533



**《新版GB/T 24001—2004
环境管理体系标准实施与转
换系列丛书》**内容系统全面，
结构合理完整，理论阐述与
操作指南密切结合，同时融
合了编者长期从事环境管理
标准化理论研究和实践探索
的经验和体会，以帮助广大
组织准确理解和认识新版
GB/T 24001和GB/T 24004，
并分享对新版标准变化的一
些研究成果。丛书可供认证
界、咨询界和企业界的广大
同仁、朋友们理解与实施新
版标准时参阅，同时也可为
已通过GB/T 24001—1996标
准认证的组织顺利实施认证
转换提供帮助。

编 委 会

主 编 黄 进

主 审 殷明汉 房 庆 杨泽世 李爱仙

编写人员 黄 进 刘 克 李 燕 陈 全

张天柱 王顺祺 张小丹 贺石彬

林 翎 尹彦林 段宇文 沈建明

前 言

ISO 14000 环境管理系列标准是国际标准化组织环境管理标准化技术委员会(ISO/TC 207)为支持环境保护而制定的一套重要战略标准。它针对当前一些技术上较为成熟、采用较为广泛的环境管理实践,总结和归纳了其中核心的、合理的和有共性的内容,对其所涉及的概念、原则、要求、方法、程序等作了规定,使之更加规范、明确,从而为各类组织提供了统一、合理和有效的方法,使之能以较少的成本实现其环境管理要求。

实施 ISO 14000 国际标准是组织顺应全球经济一体化的必然趋势,也是提升企业形象、降低成本、改善环境管理状况的有力武器。自 1996 年 9 月 1 日 ISO 14000 系列标准问世至今的近十年间,ISO 14001 已被 113 个国家和地区直接转化为本国标准采用,共签发了 66 070 张认证证书,我国申请认证的企业也遍及各个领域、各个行业。截至 2003 年 12 月底,我国共颁发证书 5 064 张,占全球的 7.6%,位居世界排名第三。

根据 ISO 标准制修订规则的规定,为了保证 ISO 标准内容和思路能够适应时代的变化,应至少每隔五年对国际标准进行一次复审,以确定有无修订的必要。此外,为了与 ISO 9000 族标准进行更好地兼容,同时保证 ISO 14000 系列标准的要求和内容清晰并体现其在执行过程中所积累的经验,ISO/TC 207 于 2000 年启动了对 ISO 14001:1996 和 ISO 14004:1996 的修订工作。

2004 年 11 月 15 日,ISO/TC 207 正式发布了 ISO 14001:2004 和 ISO 14004:2004 国际标准。新修订改版的标准无论是结构、基本思想还是内容都比 1996 年版发生了较大的变化,进一步总结了世界各国环境管理的理论研究成果和实践经验,为广大组织进一步提高环境管理水平和市场竞争能力又一次提供了很好的学习机会和发展机遇。我国已于 2005 年 5 月正式将这两项新国际标准等同转化为国家标准。根据国际标准化组织和国际认可论坛(IAF)的规定,ISO 14001 新版标准的认证将以标准发布日起的 18 个月为过渡期,前六个月为准备期,2005 年 5 月 15 日至 2006 年 5 月 15 日为转换期。这就意味着,尽管在此期间用户仍然可以选择依据 ISO 14001:1996 进行认证,但从 2006 年 5 月 15 日起,根据 ISO 14001:1996 标准认证的证书不再有效。

为了使组织对新版 GB/T 24001 和 GB/T 24004 有一个准确的理解和认识,并分享对新版标准变化的一些研究成果,我们特邀 GB/T 24000 系列标准主持人、起草人、全国环境管理标准化技术委员会秘书处国际标准资深专家黄进等同志编写了“新版 GB/T 24001—2004 环境管理体系标准实施与转换系列丛书”。丛书包括:

- GB/T 24001—2004 环境管理体系转换实施指南;
- GB/T 24001—2004 环境管理体系理解与实施问答;
- GB/T 24001—2004 环境管理体系标准培训大纲;
- GB/T 24001—2004 环境管理体系内部审核员培训实用教程。

丛书内容系统全面,结构合理完整,理论阐述与操作指南密切结合,同时融合了编者长期从事环境管理标准化理论研究和实践探索的经验和体会。可供认证界、咨询界和企业界的广大同仁、朋友们理解与实施新版标准时参阅,同时也希望能够通过该系列丛书的论述,为已通过 GB/T 24001—1996 认证的组织顺利实施认证转换提供帮助。

内部审核是组织实施环境管理体系过程中不可缺少的检查工具,本书依据 GB/T 19011—2003《质量和(或)环境管理体系审核指南》的思路,从规范性、实用性和有效性的角度出发,融合编者多年从事环境管理体系标准研究和内部审核实践的经验,以案例点评和审核路线图的方式,对环境管理体系内部审核的全过程以及常见的难点问题给予了全面分析,同时汇总并提供了环境管理体系内部审核常用的表格,以方便读者实际操作和使用。

本书共分九章。第一章主要介绍与环境管理体系有关的基本术语和定义;第二章简要介绍了 GB/T 24001—2004《环境管理体系 要求及使用指南》的要点;第三章主要介绍了内部审核的分类、特点、原则和基本步骤;第四章、第五章分别介绍了环境管理体系内部审核方案的建立、管理以及内部审核活动的策划、实施过程;第六章是关于环境管理体系内部审核员的作用、能力要求及管理;第七章详细介绍了环境管理体系要素审核要点及审核证据;第八章是关于环境管理体系典型案例的点评以及典型部门的审核指导;第九章主要介绍了管理评审活动的策划和实施流程。

本书可作为广大内部审核员理解 GB/T 24001—2004 并有效开展内部审核工作的实用指导书;同时,也可供各类认证咨询机构的相关执业人员借鉴参考之用。

本书在编写过程中得到了中国标准出版社的大力支持,在此深表感谢!

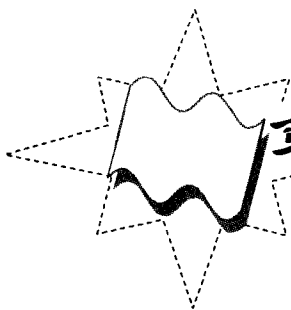
编 者
2006 年 11 月

目 录

第一章 与环境管理体系审核有关的基本术语和定义	1
第一节 审核 审核准则 审核证据 审核发现 审核结论	1
第二节 审核委托方 受审核方 审核员 审核组 技术专家	3
第三节 审核方案 审核计划 审核范围 能力	5
第二章 GB/T 24001—2004《环境管理体系 要求及使用指南》 标准要点	8
第一节 总要求	8
第二节 环境方针	9
第三节 策划	10
第四节 实施与运行	12
第五节 检查	18
第六节 管理评审	23
第三章 环境管理体系内部审核概论	25
第一节 环境管理体系审核的分类和基本步骤	25
第二节 环境管理体系内部审核的特点	29
第三节 环境管理体系内部审核与管理评审之间的联系和区别 ..	30
第四节 环境管理体系内部审核原则	31
第四章 环境管理体系内部审核方案	33
第一节 环境管理体系内部审核方案的理解和管理流程	33
第二节 环境管理体系内部审核方案的授权和建立	34
第三节 环境管理体系内部审核方案的实施和记录管理	38



第四节 环境管理体系内部审核方案的监视、评审和改进	40
第五章 环境管理体系内部审核活动	42
第一节 内部审核的启动	43
第二节 文件评审的实施	46
第三节 现场内部审核活动的准备	47
第四节 现场审核活动的实施	57
第五节 内部审核审核报告的编制、批准和分发	71
第六节 内部审核的完成及内部审核后续活动的实施	73
第六章 环境管理体系内部审核员	76
第一节 内部审核员的作用和能力要求	76
第二节 对内部审核员的管理	80
第七章 环境管理体系要素审核要点和审核证据	83
第一节 对环境方针的审核	83
第二节 对策划的审核	84
第三节 实施与运行的审核	86
第四节 检查的审核	92
第五节 管理评审的审核	95
第八章 环境管理体系典型案例点评及典型部门审核指导	97
第一节 环境管理体系典型案例点评	97
第二节 环境管理体系典型部门审核指导	107
第九章 管理评审	115
第一节 管理评审的目的、时机和依据	115
第二节 管理评审的特点和方法	116
第三节 管理评审的内容和流程	117
附录 环境管理体系内部审核常用表格	125



第一章

与环境管理体系审核有关的 基本术语和定义

GB/T 19011—2003《质量和(或)环境管理体系审核指南》为审核原则、审核方案的管理、环境管理体系审核的实施、审核员的能力要求等提供了指南,适用于需要实施环境管理体系内部或外部审核或需要管理审核方案的所有组织。本章依据 GB/T 19011—2003 详细介绍与环境管理体系审核有关的专业术语和定义。本章所涉及术语和定义中的条款号为 GB/T 19011—2003 中的条款号。

第一节 审核 审核准则 审核证据 审核发现 审核结论

一、审核 audit (3.1)

为获得审核证据(3.3)并对其进行客观的评价,以确定满足审核准则(3.2)的程度所进行的系统的、独立的并形成文件的过程。

注 1: 内部审核,有时称第一方审核,由组织自己或以组织的名义进行,用于管理评审和其他内部目的,可作为组织自我合格声明的基础。在许多情况下,尤其在小型组织内,可以由与受审核活动无责任关系的人员进行,以证实独立性。

注 2: 外部审核包括通常所说的“第二方审核”和“第三方审核”。第二方审核由组织的相关方(如顾客)或由其他人员以相关方的名义进行。第三方审核由外部独立的审核组织进行,如那些对与 GB/T 19001 或 GB/T 24001 要求的符合性提供认证或注册的机构。

注 3: 当质量管理体系和环境管理体系被一起审核时,称为“结合审核”。

注 4: 当两个或两个以上审核组织合作,共同审核同一个受审核方(3.7)时,这种情况称为“联合审核”。

[理解要点]

1. 审核是一种确定满足某特定审核准则程度的过程,是一种符合性评价活动。环境管理体系审核是确定环境管理体系的文件、体系的实施及其效果与环境管理体系要求的



符合程度。

2. 审核的目的:获得审核证据,对其进行客观评价,并与审核准则进行比照,以确定其满足程度。

3. 审核具有系统性、独立性和形成文件的特点。管理体系的建立遵循的是管理的系统方法,因此,相应地在审核时也应运用系统论的方法,从目标、过程顺序、程序制定与实施到结果,来全面地进行评价才是科学的,尤其应特别注意过程之间的相互作用,即输入、输出关系、接口关系和反馈等。此外,审核的系统性还要求系统地收集审核证据,以确保评价不是建立在孤立的、偶然的和片面的事实的基础上。审核的独立性表现在要求审核人员与受审核方无任何直接或间接的利益联系,从而保证审核结论的公正性。最后,审核活动的全过程应形成正式的文件和记录,应保留审核计划、检查表、不符合报告、审核报告等。

二、审核准则 audit criteria (3.2)

一组方针、程序或要求。

注:审核准则是用作与审核证据(3.3)进行比较的依据。

[理解要点]

1. 审核准则是确定符合性的依据,通常是与审核对象相关的一组用来与审核证据进行比较的方针、政策、法规、程序、要求或作业指导书等。“要求”可以是标准要求、法律法规要求、管理体系要求、合同要求或行业规范要求等,须经过审核委托方批准和受审核方确认。

2. 对于不同目的的审核,其审核准则是不同的。第一方审核的准则可以是组织的全部环境管理体系文件;第二方审核的准则可以是合同要求的内容;而第三方审核的准则通常是 GB/T 24001—2004《环境管理体系 要求及使用指南》、组织的环境管理体系文件和相关的环境法律法规及其他要求等。

三、审核证据 audit evidence (3.3)

与审核准则(3.2)有关的并且能够证实的记录、事实陈述或其他信息。

注:审核证据可以是定性的或定量的。

[理解要点]

1. 审核证据与审核准则直接有关,表明在寻找审核证据时,不能脱离审核准则,应时刻以审核准则作为线索。审核证据应该是能够证实的,表明审核证据应真实确凿,具有可追溯性。

2. 审核证据通常表现的形式包括:标准所要求的、应保留的、可作为证据的各种记录,受审核方就事实所做的陈述,以及其他信息。例如:审核人员观察到的事实,包括现场操作方法和现场环境等。获得审核证据的方法可包括:文件审阅、面谈、现场观察、测量与

试验等。

3. 审核证据既可以是定性的(例如:员工的环境意识),也可以是定量的(例如:污水排放指标)。

四、审核发现 audit findings (3.4)

将收集到的审核证据(3.3)对照审核准则(3.2)进行评价的结果。

注:审核发现能表明符合或不符合审核准则,或指出改进的机会。

[理解要点]

1. 将审核证据作为输入,对照审核准则进行比较评价后,输出的结果就是审核发现。

2. 评价是一种符合性评价,其结果可以是符合或不符合。符合的应给予肯定,不符合的应开据不符合项报告,通过对不符合项实施纠正措施,最终改进环境管理体系。评价出的符合或不符合均能指出需要改进和可以改进的机会和方向。

3. 审核证据、审核准则和审核发现之间的关系:审核证据是评价过程的输入,审核准则是评价的依据,审核发现是输出的评价结果。

五、审核结论 audit conclusion (3.5)

审核组(3.9)考虑了审核目的和所有审核发现(3.4)后所得出的审核(3.1)结果。

[理解要点]

审核结论是由审核组作出的,基于对审核目的和所有审核发现进行综合、系统的分析、研究与评价后得出的结果。审核结论与审核目的有关,不同的审核目的,导致审核结论各不相同。

第二节 审核委托方 受审核方 审核员 审核组 技术专家

一、审核委托方 audit client (3.6)

要求审核(3.1)的组织或人员。

注:审核委托方可以是受审核方(3.7),也可以是依据法律法规或合同有权要求审核的任何其他组织。

**[理解要点]**

1. 审核委托方既可以是组织也可以是人员,其所要求的事项是审核。
2. 审核委托方可以是受审核方自身(例如:内部审核的审核委托方是组织的最高管理者),也可以是任何其他组织(例如:顾客或第三方认证机构,只要他们依据法律法规或合同有权要求审核,则该组织或个人就可作为审核委托方)。

二、受审核方 auditee (3.7)

被审核的组织。

[理解要点]

1. 组织是“职责、权限和相互关系得到安排的一组人及设施”。受审核方指的是接受审核的组织,它可能是一个完整的组织,也可能是一个较大组织的一部分,例如:某工厂或该工厂的某一车间,某集团公司或该公司的某一分公司。
2. 对于第三方认证而言,申请认证的一方可能是受审核方,也可能不是受审核方,例如:某公司向某第三方认证机构提出认证申请,授权该认证机构对该公司的某一子公司进行审核,其中,申请认证的一方是该公司,它不是受审核方,而受审核方是该公司的子公司。
3. 内部审核的受审核方就是组织自身。

三、审核员 auditor (3.8)

有能力(3.14)实施审核(3.1)的人员。

[理解要点]

1. 审核员是具有特定能力的人员,其能力主要体现在其能够胜任相应的审核工作。并非所有人都具备满足要求的能力,也并非所有人都可以承担审核工作,这种能力应该是可以证实的,能力的获得需要一定的时间和一定的主观、客观条件。
2. 审核组织对其聘用和派遣的审核员负有直接的管理责任,对以其名义从事的审核行为的后果负有完全的法律責任。因此,审核组织应当负责对其使用的审核员进行能力评价和确认。

四、审核组 audit team (3.9)

实施审核(3.1)的一名或多名审核员(3.8),需要时,由技术专家(3.10)提供支持。

注1:指定审核组中的一名审核员为审核组长。

注2:审核组可包括实习审核员。

[理解要点]

1. 审核组的任务是实施审核,应至少包括一名审核员,审核组长一定是审核组中一名审核员,如果审核组中只有一名审核员,则该审核员就是审核组长。
2. 实习审核员是指正在培训或演练,还未达到实施审核所要求的能力或能力还未得到证实的审核人员。审核组可以包括实习审核员,但其不应在没有指导和帮助的情况下独自进行审核。
3. 技术专家是审核组成员,其作用是在需要时提供技术支持,而观察员不是审核组成员。

五、技术专家 technical expert (3.10)

向审核组(3.9)提供特定知识或技术的人员。

注1: 特定知识或技术是指与受审核的组织、过程或活动,语言或文化有关的知识或技术。

注2: 在审核组中,技术专家不作为审核员(3.8)。

[理解要点]

1. 技术专家是指向审核组提供技术支持的人员。技术支持的内容是指与受审核的组织、过程或活动,语言或文化有关的知识或技术,例如:有关专业方面的知识或技术,作为翻译提供语言方面的支持等。
2. 技术专家可以在审核组中发挥其提供技术支持的作用,但应在审核员的指导下进行工作。技术专家是审核组成员,但不能作为审核员实施审核。

第三节 审核方案 审核计划 审核范围 能力

一、审核方案 audit programme (3.11)

针对特定时间段所策划,并具有特定目的的一组(一次或多次)审核(3.1)。

注: 审核方案包括策划、组织和实施审核所必要的活动。

[理解要点]

1. 审核方案是一组有关联的审核,包括与审核相关的所有活动。它是针对特定时间段和特定(专门)审核项目而作的策划。通常应根据审核的目的和受审核方的规模、性质及其他情况来确定审核方案,一般包括:对审核进行适宜策划,确定审核的形式、频次和次数,确定并提供审核资源(包括审核人员的要求和配备,审核程序的制定、审核检查和改进



的规定等)。

2. 审核的特定目的主要包括:保持环境管理体系正常运行的内部审核;是否可以选为合格供方的第二方审核;或是否批准认证注册并在有效期内保持认证资格的外部审核。

二、审核计划 audit plan (3.12)

对一次审核(3.1)活动和安排的描述。

[理解要点]

1. 审核计划是针对某一次或某一项审核活动日程的具体安排和说明,其详略程度应反映一次具体审核的范围和复杂程度,并有充分的灵活性以便需要时进行修改。审核计划通常由审核组长负责编制,由审核方案管理部门批准,由受审核方确认。审核计划的内容一般包括:受审核方、审核目的、审核范围、审核准则、审核组成员和日程安排等。

2. 审核计划的编制应满足审核方案的有关要求。审核计划与审核方案的区别在于:

(1) 从内容上看,审核方案包括对审核计划的制定和实施的管理所必要的活动,包括为实施这一次审核进行策划、提供资源、制定程序所必要的的所有活动;而审核计划仅是对一次审核活动和安排的描述,但审核计划的编制、批准和实施应符合审核方案的规定。

(2) 从范围上看,审核方案可涉及全部体系、所有产品和所有过程;而审核计划既可能涉及全部体系、所有产品和所有过程,也可能只涉及部分体系、过程和产品。

(3) 从执行人来看,审核方案由负责审核方案管理的人员编制,而审核计划则是由审核组长负责编制。

(4) 从管理与实施角度看,需要对审核方案进行PDCA(P:策划,D:实施,C:检查,A:改进)式的管理,不断改进审核方案及审核管理;而审核计划经过审核委托方批准和受审核方确认后,审核组应严格按计划予以实施,一般不得更改审核计划。

(5) 审核计划应形成文件,而对一个审核方案,有的内容则未必要形成文件。

三、审核范围 audit scope (3.13)

审核(3.1)的内容和界限。

注:审核范围通常包括对实际位置、组织单元、活动和过程以及所覆盖的时期的描述。

[理解要点]

1. 审核的内容和界限是指审核所覆盖的对象,它与受审核方的需求、目的、规模、性质、产品、服务和过程等密切相关,通常包括对一项审核活动所涉及的实际位置、组织单元、过程、活动以及所覆盖的时期等的界定。针对每一次具体的审核,应将审核范围形成文件,并在文件中对上述内容加以描述。

2. “实际位置”是指受审核方的坐落位置或受审核活动所在的地理位置,包括固定的