

# JIS

## 環境マネジメントシステム— 要求事項及び利用の手引

Environmental management systems—  
Requirements with guidance for use

JIS Q 14001:2004  
(ISO 14001:2004)

平成 年 月 日 改正

日本工業標準調査会審議

**序文** この規格は、2004年に第2版として発行された ISO 14001 : 2004, Environmental management systems – Requirements with guidance for use を翻訳し、技術的内容及び規格票の様式を変更することなく作成した日本工業規格である。

なお、この規格で点線の下線を施してある箇所は、原国際規格にはない事項である。

あらゆる種類の組織は、自らの環境方針及び環境目的に整合して、自らの活動、製品及びサービスが環境に及ぼす影響を管理することによって、健全な環境パフォーマンスを達成し、実証することへの関心を高めてきている。組織のこのような対応は、厳しさを増す法規制、環境保全を促進する経済的政策及びその他の対策の開発、並びに環境問題及び持続可能な開発に対する利害関係者の関心の高まり、を背景としている。

多くの組織は、自らの環境パフォーマンスを評価するために、環境上の”レビュー”又は”監査”を実施している。しかしながら、これらの”レビュー”及び”監査”を行っているだけでは、組織のパフォーマンスが法律上及び方針上の要求事項を満たし、かつ、将来も満たし続けることを保証するのに十分ではないかもしれない。これらを効果的なものとするためには、組織に組み込まれて体系化されたマネジメントシステムの中で実施する必要がある。

環境マネジメントに関する国際規格には、他の経営上の要求事項と統合でき、組織の環境上及び経済上の目標達成を助けることができる効果的な環境マネジメントシステム (EMS) の諸要素を組織に提供する意図がある。他の規格と同様に、これらの規格は、非関税貿易障壁を生み出すため、又は組織の法的な義務を増大若しくは変更するために用いられることを意図したものではない。

この規格は、組織が、法的要求事項及び著しい環境側面についての情報を考慮に入れた方針及び目的を設定し、実施することができるように、環境マネジメントシステムのための要求事項を規定している。この規格は、あらゆる種類・規模の組織に適用し、しかも様々な地理的、文化的及び社会的条件に適応するように意図されている。そのアプローチの基本を、**図 1** に示す。このシステムの成功は、組織のすべての階層及び部門のコミットメント、特にトップマネジメントのコミットメントのいかんにかかっている。この種のシステムは、組織が環境方針を策定し、方針におけるコミットメントを達成するための目的及びプロセスを設定し、パフォーマンスを改善するために必要な処置をとり、システムがこの規格の要求事項に適合していることを実証することができるようになってきている。この規格の全体的なねらいは、社会経済的ニーズとバランスをとりながら環境保全及び汚染の予防を支えることである。要求事項の多くは、同時に対処でき、いつでも再検討できることに留意するとよい。

この規格の第2版は、第1版の明確化に焦点を合わせ、また、多数にわたる利用者の利便のために、**JIS Q9001** の規定を十分考慮に入れて二つの規格の両立性を高めている。

使いやすさを考えて、この規格の本体の **4.** の項番号と**附属書 A** の項番号は、関連している。例えば、**4.3.3** と **A.3.3** とは、共に目的、目標及び実施計画を取り扱い、また、**4.5.5** と **A.5.5** とは共に内部監査を取り扱う。さらに、**附属書 B** は、**JIS Q 14001** と **JIS Q 9001** との双方から見た広範な技術的対応を示している。

組織の環境マネジメントシステムへの要求事項を示し、組織の環境マネジメントシステムの認証／登録及び／又は自己宣言に利用できるこの規格と、環境マネジメントシステムを確立し、実施し、改善するために組織を総合的に支援することを目的とした、認証を対象としない指針との間には、重要な違いがある。環境マネジメントは、戦略及び競争力に関連のある事項も含め幅広い課題を包含する。この規格をうまく

実施していることを示せば、組織が適切な環境マネジメントシステムをもつことを利害関係者に納得させることができる。

環境マネジメント支援技法に関する手引は、他の規格、特に **ISO/TC207** で作成された文書のうち環境マネジメントにかかわる規格に含まれている。この規格以外の規格の参照はすべて参考にすぎない。

**参考** この規格は Plan-Do-Check-Act (PDCA) として知られている方法を基礎にしている。PDCA を簡潔に説明すると次のようになる。

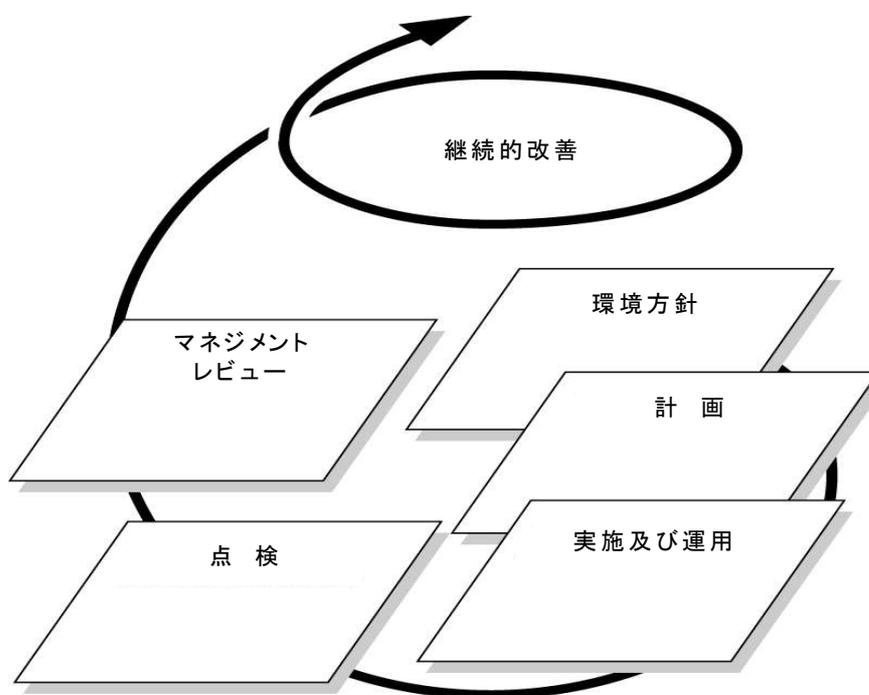
—Plan : 組織の環境方針に沿った結果を出すために、必要な目的及びプロセスを設定する。

—Do : それらのプロセスを実施する。

—Check : 環境方針、目的、目標、法的及びその他の要求事項に照らしてプロセスを監視し、測定し、その結果を報告する。

—Act : 環境マネジメントシステムのパフォーマンスを継続的に改善するための処置をとる。

多くの組織は、複数のプロセス及びそれらの相互作用からなるシステムの適用を通してその運用を管理しており、これを”プロセスアプローチ”と呼ぶことがある。**JIS Q 9001** では、このプロセスアプローチの利用を奨励している。PDCA はあらゆるプロセスに適用できるため、二つの方法論は両立性があるとみなされる。



**図1 この規格の環境マネジメントシステムモデル**

この規格は、客観的に監査できる要求事項だけを含む。広範な環境マネジメントシステムに関する事項について、より一般的な手引を必要とする組織のために **JIS Q 14004** がある。

この規格は、環境方針に表明されている、適用可能な法的要求事項及び組織が同意するその他の要求事項の順守、汚染の予防及び継続的改善に対するコミットメント以上の、環境パフォーマンスに関する絶対的要求事項を規定するものでない。したがって、二つの組織が、同様な運用を行っていながら異なる環境パフォーマンスを示す場合であっても、共にその要求事項に適合することがある。

一連の環境マネジメント技法の体系的な方法による採用及び実施は、すべての利害関係者にとって最適な成果をもたらすことができる。しかし、この規格の採用そのものが最適な環境上の成果を保証するわけ

ではない。環境マネジメントシステムは、環境目的を達成するために、適切でかつ経済的に実施可能な場合には、最良利用可能技法の適用を考慮すること、及びそのような技法の費用対効果を十分考慮に入れることを組織に奨励することができる。

この規格には、品質、労働安全衛生、財務、リスクなどのマネジメントのような他のマネジメントシステムに固有な要求事項は含まれていないが、その要素は他のマネジメントシステムの要素に合わせたり、統合したりできる。組織がこの規格の要求事項に適合した環境マネジメントシステムを構築するに当たって、既存のマネジメントシステムの要素を適応させることも可能である。ただし、マネジメントシステムの様々な要素のいずれを採用するかは、意図する目的及びかかわりのある利害関係者によって相違することもある。

環境マネジメントシステムの詳細さ及び複雑さの水準、文書類の範囲、並びにそれに向けられる資源は、システムの通用範囲、組織の規模、並びにその活動、製品及びサービスの性質のような多くの要因に依存する。これは特に中小企業についていえることかもしれない。

**1. 適用範囲** この規格は、一組織が、法的要求事項及び組織が同意するその他の要求事項並びに著しい環境側面についての情報を考慮に入れた方針及び目的を策定し、実施することができるように、環境マネジメントシステムの要求事項を規定する。この規格は、組織が管理できるもの及び組織が影響を及ぼすことができるものとして組織が特定する環境側面に通用する。この規格自体は、特定の環境パフォーマンス基準には言及しない。

この規格は、次の事項を行おうとするどのような組織にも適用できる。

- a) 環境マネジメントシステムを確立し、実施し、維持し、改善する。
- b) 表明した環境方針との適合を自ら確信する。
- c) この規格との適合を次のことによって示す。
  - 1) 自己決定し、自己宣言する。
  - 2) 適合について、組織に対して利害関係をもつ人又はグループ、例えば顧客などによる確認を求める。
  - 3) 自己宣言について組織外部の人又はグループによる確認を求める。
  - 4) 外部機関による環境マネジメントシステムの認証／登録を求める。

この規格に示されるすべての要求事項は、どのような環境マネジメントシステムにも取り入れられるように意図されている。適用の範囲は、組織の環境方針、その活動、製品及びサービスの性質、並びに組織が機能する立地及び条件のような要因に依存する。また、この規格は、**附属書 A**に、その利用に関する参考としての手引を備えている。

**備考** この規格の対応国際規格を、次に示す。

なお、対応の程度を表す記号は、**ISO/IEC Guide 21**に基づき、IDT(一致している)、MOD (修正している)、NEQ (同等でない) とする。

**ISO14001:2004, Environmental management systems—Requirements with guidance for use (IDT)**

2. **引用規格** 引用規格はない。この頃は、旧版（**JIS Q 14001 : 1996**）と項番号を一致させておくためである。

3. **用語及び定義** この文書には、次の用語と定義を通用する。

3. 1 **監査員** (auditor) 監査を行う力量をもった人。

[JIS Q 9000 : 2000 3.9.9]

3. 2 **継続的改善** (continual improvement) **組織** (3.16) の**環境方針** (3.11) と整合して全体的な**環境パフォーマンス** (3.10) の改善を達成するために**環境マネジメントシステム** (3.8) を向上させる繰り返しのプロセス。

**参考** このプロセスはすべての活動分野で同時に進める必要はない。

3. 3 **是正処置** (corrective action) 検出された**不適合** (3.15) の原因を除去するための処置。

3. 4 **文書** (document) 情報及びそれを保持する媒体。

**参考 1.** 媒体としては、紙、磁気、電子式若しくは光学式コンピュータディスク、写真若しくはマスターサンプル、又はこれらの組合せがあり得る。

**参考 2.** JIS Q 9000:2000, 3.7.2 から部分的に採用。

3. 5 **環境** (environment) 大気、水、土地、天然資源、植物、動物、人及びそれらの相互関係を含む、**組織** (3.16) の活動を取りまくもの。

**参考** ここでいうとりまくものとは、**組織** (3.16) 内から地球規模のシステムにまで及ぶ。

3. 6 **環境側面** (environmental aspect) **環境** (3.5) と相互に作用する可能性のある、**組織** (3.16) の活動又は製品又はサービスの要素。

**参考** 著しい環境側面は、著しい**環境影響** (3.7) を与えるか又は与える可能性がある。

3. 7 **環境影響** (environmental impact) 有害か有益かを問わず、全体的に又は部分的に**組織** (3.16) の**環境側面** (3.6) から生じる、**環境** (3.5) に対するあらゆる変化。

3. 8 **環境マネジメントシステム** (environmental management system ,EMS) **組織** (3.16) のマネジメントシステムの一部で、**環境方針** (3.11) を策定し、実施し、**環境側面** (3.6) を管理するために用いられるもの。

**参考 1.** マネジメントシステムは、方針及び目的を定め、その目的を達成するために用いられる相互に関連する要素の集まりである。

**参考 2.** マネジメントシステムには、組織の体制、計画活動、責任、慣行、**手順** (3.19)、プロセス及び資源を含む。

3. 9 **環境目的** (environmental objective) **組織** (3.16) が達成を目指して自ら設定する、**環境方針** (3.11) と整合する全般的な環境の到達点。

3. 10 **環境パフォーマンス** (environmental performance) **組織** (3.16) の**環境側面** (3.6) についてのその組織のマネジメントの測定可能な結果。

**参考** **環境マネジメントシステム** (3.8) では、結果は、**組織** (3.16) の**環境方針** (3.11)、**環境目的** (3.9)、**環境目標** (3.12) 及びその他の環境パフォーマンス要求事項に対応して測定可能である。

3. 11 **環境方針** (environmental policy) トップマネジメントによって正式に表明された、**環境パフォーマンス** (3.10) に関する**組織** (3.16) の全体的な意図及び方向付け。

**参考** 環境方針は、行動のための枠組み、並びに**環境目的** (3.9) 及び**環境目標** (3.12) を設定するための枠組みを提供する。

**3. 12 環境目標** (environmental target) **環境目的** (3.9) から導かれ、その目的を達成するために目的に合わせて設定される詳細なパフォーマンス要求事項で、**組織** (3.16) 又はその一部に適用されるもの。

**3. 13 利害関係者** (interested party) **組織** (3.16) の**環境パフォーマンス** (3.10) に関心をもつか又はその影響を受ける人又はグループ。

**3. 14 内部監査** (internal audit) **組織** (3.16) が定めた環境マネジメントシステム監査基準が満たされている程度を判定するために、監査証拠を収集し、それを客観的に評価するための体系的で、独立し、文書化されたプロセス。

**参考** 多くの場合、特に中小規模の組織の場合は、独立性は、監査の対象となる活動に関する責任を負っていないことで実証することができる。

**3. 15 不適合** (nonconformity) 要求事項を満たしていないこと。 [JIS Q 9000 : 2000, 3.6.2]

**3. 16 組織** (organization) 法人か否か、公的か私的かを問わず、独自の機能及び管理体制をもつ、企業、会社、事業所、官公庁若しくは協会、又はその一部若しくは結合体。

**参考** 複数の事業単位をもつ組織の場合には、単一の事業単位を一つの組織と定義してもよい。

**3. 17 予防処置** (preventive action) 起こり得る**不適合** (3.15) の原因を除去するための処置。

**3. 18 汚染の予防** (prevention of pollution) 有害な**環境影響** (3.7) を低減するために、あらゆる種類の汚染物質又は廃棄物の発生、排出、放出を回避し、低減し、管理するためのプロセス、操作、技法、材料、製品、サービス又はエネルギーを（個別に又は組み合わせて）使用すること。

**参考** 汚染の予防には、発生源の低減又は排除、プロセス、製品又はサービスの変更、資源の効率的な使用、代替材料及び代替エネルギーの利用、再利用、回収、リサイクル、再生、処理などがある。

**3. 19 手順** (procedure) 活動又はプロセスを実行するために規定された方法。

**参考 1.** 手順は文書化することもあり、しないこともある。

**参考 2.** JIS Q 9000 : 2000, 3.4.5 から部分的に採用。

**3. 20 記録** (record) 達成した結果を記述した、又は実施した活動の証拠を提供する**文書** (3.4)。

**参考** JIS Q 9000 : 2000, 3.7.6 から部分的に採用。

#### 4. 環境マネジメントシステム要求事項

**4. 1 一般要求事項** 組織は、この規格の要求事項に従って、環境マネジメントシステムを確立し、文書化し、実施し、維持し、継続的に改善し、どのようにしてこれらの要求事項を満たすかを決定すること。

組織は、その環境マネジメントシステムの適用範囲を定め、文書化すること。

**4. 2 環境方針** トップマネジメントは、組織の環境方針を定め、環境マネジメントシステムの定められた適用範囲の中で、環境方針が次の事項を満たすことを確実にすること。

- a) 組織の活動、製品及びサービスの、性質、規模及び環境影響に対して適切である。
- b) 継続的改善及び汚染の予防に関するコミットメントを含む。
- c) 組織の環境側面に関係して適用可能な法的要求事項及び組織が同意するその他の要求事項を順守するコミットメントを含む。
- d) 環境目的及び目標の設定及びレビューのための枠組みを与える。
- e) 文書化され、実行され、維持される。
- f) 組織で働く又は組織のために働くすべての人に周知される。
- g) 一般の人々が入手可能である。

#### 4. 3 計画

**4. 3. 1 環境側面** 組織は、次の事項にかかわる手順を確立し、実施し、維持すること。

a) 環境マネジメントシステムの定められた適用範囲の中で、活動、製品及びサービスについて組織が管理できる環境側面及び組織が影響を及ぼすことができる環境側面を特定する。その際には、計画された若しくは新規の開発、又は新規の若しくは変更された活動、製品及びサービスも考慮に入れる。

b) 環境に著しい影響を与える又は与える可能性のある側面（すなわち著しい環境側面）を決定する。組織は、この情報を文書化し、常に最新のものにしておくこと。

組織は、その環境マネジメントシステムを確立し、実施し、維持するうえで、著しい環境側面を確実に考慮に入れること。

**4. 3. 2 法的及びその他の要求事項** 組織は、次の事項にかかわる手順を確立し、実施し、維持すること。

a) 組織の環境側面に関係して適用可能な法的要求事項及び組織が同意するその他の要求事項を特定し、参照する。

b) これらの要求事項を組織の環境側面にどのように適用するかを決定する。

組織は、その環境マネジメントシステムを確立し、実施し、維持するうえで、これらの適用可能な法的要求事項及び組織が同意するその他の要求事項を確実に考慮に入れること。

**4. 3. 3 目的、目標及び実施計画** 組織は、組織内の関連する部門及び階層で、文書化された環境目的及び目標を設定し、実施し、維持すること。

目的及び目標は、実施できる場合には測定可能であること。そして、汚染の予防、適用可能な法的要求事項及び組織が同意するその他の要求事項の順守並びに継続的改善に関するコミットメントを含めて、環境方針に整合していること。

その目的及び目標を設定しレビューするにあたって、組織は、法的要求事項及び組織が同意するその他の要求事項並びに著しい環境側面を考慮に入れること。また、技術上の選択肢、財務上、運用上及び事業上の要求事項、並びに利害関係者の見解も考慮すること。

組織は、その目的及び目標を達成するための実施計画を策定し、実施し、維持すること。実施計画は次の

事項を含むこと。

- a) 組織の関連する部門及び階層における、目的及び目標を達成するための責任の明示
- b) 目的及び目標達成のための手段及び日程

#### 4. 4 実施及び運用

**4. 4. 1 資源、役割、責任及び権限** 経営層は、環境マネジメントシステムを確立し、実施し、維持し、改善するために不可欠な資源を確実に利用できるようにすること。資源には、人的資源及び専門的な技能、組織のインフラストラクチャー、技術、並びに資金を含む。

効果的な環境マネジメントを実施するために、役割、責任及び権限を定め、文書化し、かつ、周知すること。

組織のトップマネジメントは、特定の管理責任者（複数も可）を任命すること。その管理責任者は、次の事項に関する定められた役割、責任及び権限を、他の責任にかかわりなくもつこと。

- a) この規格の要求事項に従って、環境マネジメントシステムが確立され、実施され、維持されることを確実にする。
- b) 改善のための提案を含め、レビューのために、トップマネジメントに対し環境マネジメントシステムのパフォーマンスを報告する。

**4. 4. 2 力量、教育訓練及び自覚** 組織は、組織によって特定された著しい環境影響の原因となる可能性をもつ作業を組織で実施する又は組織のために実施するすべての人が、適切な教育、訓練又は経験に基づく力量をもつことを確実にすること。また、これに伴う記録を保持すること。

組織は、その環境側面及び環境マネジメントシステムに伴う教育訓練のニーズを明確にすること。組織は、そのようなニーズを満たすために、教育訓練を提供するか、又はその他の処置をとること。また、これに伴う記録を保持すること。

組織は、組織で働く又は組織のために働く人々に次の事項を自覚させるための手順を確立し、実施し、維持すること。

- a) 環境方針及び手簡並びに環境マネジメントシステムの要求事項に適合することの重要性
- b) 自分の仕事に伴う著しい環境側面及び関係する顕在又は潜在の環境影響、並びに各人の作業改善による環境上の利点
- c) 環境マネジメントシステムの要求事項との適合を達成するための役割及び責任
- d) 規定された手順から逸脱した際に予想される結果

**4. 4. 3 コミュニケーション** 組織は、環境側面及び環境マネジメントシステムに関して次の事項にかかわる手順を確立し、実施し、維持すること。

- a) 組織の種々の階層及び部門間での内部コミュニケーション
- b) 外部の利害関係者からの関連するコミュニケーションについて受け付け、文書化し、対応する

組織は、著しい環境側面について外部コミュニケーションを行うかどうかを決定し、その決定を文書化すること。外部コミュニケーションを行うと決定した場合は、この外部コミュニケーションの方法を確立し、実施すること。

**4. 4. 4 文書類** 環境マネジメントシステム文書には、次の事項を含めること。

- a) 環境方針、目的及び目標
- b) 環境マネジメントシステムの適用範囲の記述

- c) 環境マネジメントシステムの主要な要素、それらの相互作用の記述、並びに関係する文書の参照
- d) この規格が要求する、記録を含む文書
- e) 著しい環境側面に関係するプロセスの効果的な計画、運用及び管理を確実に実施するために、組織が必要と決定した、記録を含む文書

**4. 4. 5 文書管理** 環境マネジメントシステム及びこの規格が必要とされる文書は管理すること。記録は文書の一つではあるが、4.5.4に規定する要求事項に従って管理すること。

組織は、次の事項にかかわる手順を確立し、実施し、維持すること。

- a) 発行前に、適切かどうかの観点から文書を承認する。
- b) 文書をレビューする。また、必要に応じて更新し、再承認する。
- c) 文書の変更の識別及び現在の改訂版の識別を確実にする。
- d) 該当する文書の適切な版が、必要なときに、必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする。
- e) 文書が読みやすく、容易に識別可能な状態であることを確実にする。
- f) 環境マネジメントシステムの計画及び運用のために組織が必要と決定した外部からの文書を明確にし、その配付が管理されていることを確実にする。
- g) 廃止文書が誤って使用されないようにする。また、これらを何らかの目的で保持する場合には、適切な識別をする。

**4. 4. 6 運用管理** 組織は、次に示すことによって、個々の条件の下で確実に運用が行われるように、その環境方針、目的及び目標に整合して特定された著しい環境側面に伴う運用を明確にし、計画すること。

- a) 文書化された手順がないと環境方針並びに目的及び目標から逸脱するかもしれない状況を管理するために、文書化された手順を確立し、実施し、維持する。
- b) その手順には運用基準を明記する。
- c) 組織が用いる物品及びサービスの特定された著しい環境側面に関する手順を確立し、実施し、維持すること、並びに請負者を含めて、供給者に適用可能な手順及び要求事項を伝達する。

**4. 4. 7 緊急事態への準備及び対応** 組織は、環境に影響を与える可離のある潜在的な緊急事態及び事故を特定するための、またそれらにどのようにして対応するかの手順を確立し、実施し、維持すること。

組織は、顕在した緊急事態や事故に対応し、それらに伴う有害な環境影響を予防又は緩和すること。

組織は、緊急事態への準備及び対応手順を、定期的に、また特に事故又は緊急事態の発生の後には、レビューし、必要に応じて改訂すること。

組織は、また、実施可能な場合には、そのような手順を定期的にテストすること。

## 4. 5 点検

**4. 5. 1 監視及び測定** 組織は、著しい環境影響を与える可能性のある運用のかぎ（鍵）となる特性を定常的に監視及び測定するための手順を確立し、実施し、維持すること。この手順には、パフォーマンス、適用可能な運用管理、並びに組織の環境目的及び目標との適合を監視するための情報の文書化を含めること。

組織は、校正された又は検証された監視及び測定機器が使用され、維持されていることを確実にし、また、これに伴う記録を保持すること。

### 4. 5. 2 順守評価

**4. 5. 2. 1 順守に対するコミットメントと整合して**、組織は、適用可能な法的要求事項の順守を定期的に評価するための手順を確立し、実施し、維持すること。

組織は、定期的な評価の結果の記録を残すこと。

**4. 5. 2. 2** 組織は、自らが同意するその他の要求事項の順守を評価すること。組織は、この評価を **4.5.2.1** にある法的要求事項の順守評価に組み込んでよいし、別の手順を確立してもよい。

組織は、定期的な評価の結果の記録を残すこと。

**4. 5. 3 不適合並びに是正処置及び予防処置** 組織は、顕在及び潜在の不適合に対応するための並びに是正処置及び予防処置をとるための手順を確立し、実施し、維持すること。その手順では、次の事項に対する要求事項を定めること。

- a) 不適合を特定し、修正し、それらの環境影響を緩和するための処置をとる。
- b) 不適合を調査し、原因を特定し、再発を防ぐための処置をとる。
- c) 不適合を予防するための処置の必要性を評価し、発生を防ぐために立案された適切な処置を実施する。
- d) とられた是正処置及び予防処置の結果を記録する。
- e) とられた是正処置及び予防処置の有効性をレビューする。

とられた処置は、問題の大きさ、及び生じた環境影響に見合ったものであること。

組織は、いかなる必要な変更も環境マネジメントシステム文書に確実に反映すること。

**4. 5. 4 記録の管理** 組織は、組織の環境マネジメントシステム及びこの規格の要求事項への適合並びに達成した結果を実証するのに必要な記録を作成し、維持すること。

組織は、記録の識別、保管、保護、検索、保管期間及び廃棄についての手順を確立し、実施し、維持すること。

記録は、読みやすく、識別可能で、追跡可能な状態を保つこと。

**4. 5. 5 内部監査** 組織は、次の事項を行うために、あらかじめ定められた間隔で環境マネジメントシステムの内部監査を確実に実施すること。

- a) 組織の環境マネジメントシステムについて次の事項を決定する。
  - 1) この規格の要求事項を含めて、組織の環境マネジメントのために計画された取決め事項に適合しているかどうか。
  - 2) 適切に実施されており、維持されているかどうか。
- b) 監査の結果に関する情報を経営層に提供する。

監査プログラムは、当該運用の環境上の重要性及び前回までの監査の結果を考慮に入れて、組織によって計画され、策定され、実施され、維持されること。

次の事項に対処する監査手順を確立し、実施し、維持すること。

- 監査の計画及び実施、結果の報告、並びにこれに伴う記録の保持に関する責任及び琴求事項
- 監査基準、適用範囲、頻度及び方法の決定

監査員の選定及び監査の実施においては、監査プロセスの客観性及び公平性を確保すること。

**4. 6 マネジメントレビュー** トップマネジメントは、組織の環境マネジメントシステムが、引き続き適切で、妥当で、かつ、有効であることを確実にするために、あらかじめ定められた間隔で環境マネジメントシステムをレビューすること。レビューは、環境方針、並びに環境目的及び目標を含む環境マネジメントシステムの改善の機会及び変更の必要性の評価を含むこと。マネジメントレビューの記録は、保持されること。

マネジメントレビューへのインプットは、次の事項を含むこと。

- a) 内部監査の結果、法的要求事項及び組織が同意するその他の要求事項の順守評価の結果

- b) 苦情を含む外部の利害関係者からのコミュニケーション
- c) 組織の環境パフォーマンス
- d) 目的及び目標が達成されている程度
- e) 是正処置及び予防処置の状況
- f) 前回までのマネジメントレビューの結果に対するフォローアップ
- g) 環境側面に関係した法的及びその他の要求事項の進展を含む、変化している周囲の状況
- h) 改善のための提案

マネジメントレビューからのアウトプットには、継続的改善へのコミットメントと首尾一貫させて、環境方針、目的、目標及びその他の環境マネジメントシステムの要素へ加え得る変更に関係する、あらゆる決定及び処置を含むこと。