Danh sách kiểm tra ISO 14001:2015

Thông tin biểu mẫu

Mã biểu mẫu	iso-14001-2015-audit-checklist
Phiên bản	v1.0
Ngôn ngữ	Tiếng Việt (vi)
Số hạng mục kiểm tra	66
Nguồn	https://layeraudit.com
Ngày sửa đổi	2026-10-27
Mô tả	Mô tả: Kiểm tra Hệ thống quản lý môi trường của bạn để đánh giá sự tuân thủ ISO 14001:2015. Kiểm tra EMS của ban có đáp ứng các tiêu chuẩn ISO hay không.

Thông tin kiểm tra (điền trong quá trình kiểm tra)

Ngày kiểm tra	
Kiểm tra viên	
Khu vực / Bộ phận	
Người hướng dẫn	

Hướng dẫn

1. Biểu mẫu này chứa 66 hạng mục kiểm tra. Ghi kết quả vào trang tính 'Danh sách kiểm tra'.
2. Nguồn không quy định các lựa chọn Đạt/Không đạt cố định. Điền kết quả theo tiêu chí của đơn vị (ví dụ: Đạt / Không đạt / Không áp dụng).
3. Điểm số, kết luận và chữ ký được nhập thủ công tại trang tính 'Chấm điểm và Ký kết'.
4. Đối với ảnh hoặc bằng chứng khác, nhập số bằng chứng vào cột 'Ghi chú / Số bằng chứng' và lưu trữ ảnh theo số.
5. Số hạng mục kiểm tra được đánh số lại liên tục. Ánh xạ với các dòng nguồn được ghi trong '编号对应表.xlsx' trong gói bàn giao.

Danh sách kiểm tra ISO 14001:2015 — Danh sách kiểm tra

STT.	Mục / Phần	Hạng mục kiểm tra	Kết quả	Ghi chú / Số bằng chứng
	Giới thiệu	Vui lòng hoàn thành tất cả các phần bắt đầu ngay bên dưới. Bài tự đánh giá nội bộ này sẽ đánh giá mức độ tuân thủ Hệ thống quản lý môi trường của bạn đối với ISO 14001:2015. Hãy nhớ đính kèm bằng chứng cho các hạng mục được yêu cầu và ký kết cũng như hoàn thành bài đánh giá này ở phần cuối.		
1	4.1 Yêu cầu chung	Tổ chức đã xác lập và duy trì hệ thống quản lý môi trường phù hợp với các yêu cầu trong ISO 14001 chưa?		
2	4.2 Chính sách môi trường	Ban quản lý cấp cao đã xác định chính sách môi trường của tổ chức chưa?		
3	4.2 Chính sách môi trường	Chính sách môi trường có phù hợp với bản chất, quy mô và các ảnh hưởng môi trường của hoạt động, sản phẩm hoặc dịch vụ của tổ chức không?		
4	4.2 Chính sách môi trường	Chính sách môi trường có bao gồm cam kết cải tiến liên tục và phòng ngừa ô nhiễm không?		
5	4.2 Chính sách môi trường	Chính sách môi trường có bao gồm cam kết tuân thủ các luật và quy định môi trường liên quan và các yêu cầu khác mà tổ chức đã cam kết tuân thủ không?		
6	4.2 Chính sách môi trường	Chính sách môi trường có cung cấp khung để thiết lập và rà soát các mục tiêu và chỉ tiêu môi trường không?		
7	4.2 Chính sách môi trường	Chính sách môi trường đã được lập thành văn bản, thực hiện và duy trì cũng như được truyền đạt tới toàn bộ nhân viên chưa?		
8	4.2 Chính sách môi trường	Chính sách môi trường có được công bố cho công chúng không?		
9	4.3.1 Khía cạnh môi trường	Tổ chức đã xác lập và duy trì (các) quy trình để nhận dạng các khía cạnh môi trường của hoạt động, sản phẩm hoặc dịch vụ của mình mà nó có thể kiểm soát và có thể được kỳ vọng có ảnh hưởng không?		
10	4.3.1 Khía cạnh môi trường	Tổ chức đã xác định khía cạnh nào của mình có ảnh hưởng đáng kể đến môi trường chưa?		
11	4.3.1 Khía cạnh môi trường	Tổ chức đã bảo đảm các khía cạnh và những ảnh hưởng đáng kể liên quan được cân nhắc khi xác lập các mục tiêu môi trường của mình chưa?		
12	4.3.1 Khía cạnh môi trường	Tổ chức có định kỳ cập nhật thông tin về các khía cạnh và ảnh hưởng đáng kể của mình không?		
13	4.3.2 Yêu cầu pháp lý và các yêu cầu khác	Tổ chức đã xác lập và duy trì quy trình để nhận dạng và tiếp cận các yêu cầu pháp lý và các yêu cầu khác mà tổ chức đã cam kết tuân thủ, áp dụng cho các khía cạnh môi trường của hoạt động, sản phẩm hoặc dịch vụ của mình chưa?		
14	4.3.3 Mục tiêu và chỉ tiêu	Tổ chức đã xác lập và duy trì các mục tiêu và chỉ tiêu môi trường có văn bản tại mỗi bộ phận và cấp độ liên quan trong tổ chức chưa?		
15	4.3.3 Mục tiêu và chỉ tiêu	Khi xác lập và rà soát các mục tiêu, tổ chức đã cân nhắc: Các yêu cầu pháp lý và các yêu cầu khác? Các khía cạnh môi trường đáng kể của mình? Các lựa chọn công nghệ của mình? Các yêu cầu tài chính, vận hành và kinh doanh của mình? Quan điểm của các bên quan tâm?		
16	4.3.3 Mục tiêu và chỉ tiêu	Các mục tiêu và chỉ tiêu của tổ chức có nhất quán với chính sách môi trường của tổ chức, bao gồm cam kết phòng ngừa ô nhiễm không?		
17	4.3.4 Chương trình quản lý môi trường	Tổ chức đã xác lập và duy trì chương trình quản lý môi trường để đạt được các mục tiêu và chỉ tiêu của mình chưa?		
18	4.3.4 Chương trình quản lý môi trường	Chương trình quản lý môi trường có quy định trách nhiệm để đạt các mục tiêu và chỉ tiêu tại mỗi bộ phận và cấp độ liên quan của tổ chức không?		
19	4.3.4 Chương trình quản lý môi trường	Chương trình quản lý môi trường có xác định các phương tiện và thời hạn để đạt được các mục tiêu đó không?		
20	4.3.4 Chương trình quản lý môi trường	Chương trình quản lý môi trường có được rà soát và thay đổi khi thích hợp trong trường hợp tổ chức triển khai các hoạt động, sản phẩm hoặc dịch vụ mới hay sửa đổi không?		

Danh sách kiểm tra ISO 14001:2015 — Danh sách kiểm tra

STT.	Mục / Phần	Hạng mục kiểm tra	Kết quả	Ghi chú / Số bằng chứng
21	4.4.1 Cơ cấu và trách nhiệm	Tổ chức đã xác định, lập thành văn bản và truyền đạt các vai trò, trách nhiệm và thẩm quyền để tạo điều kiện cho quản lý môi trường hiệu quả chưa? Điều này được thực hiện như thế nào?		
22	4.4.1 Cơ cấu và trách nhiệm	Ban quản lý đã cung cấp các nguồn lực thiết yếu để triển khai và kiểm soát hệ thống quản lý môi trường chưa?		
23	4.4.1 Cơ cấu và trách nhiệm	Nguồn lực bao gồm nhân lực và kỹ năng chuyên môn, công nghệ và nguồn lực tài chính?		
24	4.4.1 Cơ cấu và trách nhiệm	Ban quản lý cấp cao của tổ chức đã bổ nhiệm (một hoặc một số) đại diện quản lý cụ thể, người bất kể các trách nhiệm khác, có vai trò, trách nhiệm và thẩm quyền rõ ràng để: Bảo đảm các yêu cầu của hệ thống quản lý môi trường (EMS) được xác lập, thực hiện và duy trì theo Tiêu chuẩn Quốc tế này. Báo cáo hiệu năng của EMS cho ban quản lý cấp cao để rà soát và làm cơ sở cải tiến EMS.		
25	4.4.2 Đào tạo, nhận thức và năng lực	Tổ chức đã xác định nhu cầu đào tạo cho tất cả nhân sự mà công việc của họ có thể gây ảnh hưởng đáng kể đến môi trường chưa? Điều này được thực hiện như thế nào?		
26	4.4.2 Đào tạo, nhận thức và năng lực	Tổ chức đã xác lập và duy trì quy trình để làm cho nhân viên tại mỗi bộ phận liên quan nhận thức được:		
27	4.4.2 Đào tạo, nhận thức và năng lực	Tầm quan trọng của việc tuân thủ chính sách, quy trình môi trường và các yêu cầu của hệ thống quản lý môi trường (EMS)?		
28	4.4.2 Đào tạo, nhận thức và năng lực	Các ảnh hưởng môi trường đáng kể, thực tế hoặc tiềm năng, của hoạt động công việc và lợi ích môi trường của việc cải thiện hiệu năng cá nhân?		
29	4.4.2 Đào tạo, nhận thức và năng lực	Vai trò và trách nhiệm của họ trong việc đạt được sự phù hợp với chính sách và quy trình môi trường cũng như các yêu cầu của EMS, bao gồm yêu cầu chuẩn bị và ứng phó khẩn cấp?		
30	4.4.2 Đào tạo, nhận thức và năng lực	Hậu quả tiềm năng của việc không tuân thủ quy trình vận hành đã quy định?		
31	4.4.2 Đào tạo, nhận thức và năng lực	Tổ chức bảo đảm nhân sự thực hiện các công việc có thể gây ảnh hưởng đáng kể đến môi trường có đủ năng lực nhờ giáo dục, đào tạo và/hoặc kinh nghiệm phù hợp như thế nào?		
32	4.4.3 Truyền thông	Liên quan đến các khía cạnh môi trường và hệ thống quản lý môi trường của mình, tổ chức đã xác lập và duy trì các quy trình để bảo đảm: Truyền thông nội bộ giữa các cấp và bộ phận khác nhau của tổ chức? Tiếp nhận, ghi chép và phản hồi đúng đắn đối với các thông tin liên quan từ các bên quan tâm bên ngoài?		
33	4.4.3 Truyền thông	Tổ chức đã cân nhắc quá trình truyền thông ra bên ngoài về các khía cạnh môi trường đáng kể của mình và ghi nhận quyết định của mình chưa?		
34	4.4.4 Tài liệu hệ thống quản lý môi trường	Tổ chức đã xác lập và duy trì thông tin dưới dạng giấy hoặc điện tử để: Mô tả các thành phần cốt lõi của hệ thống quản lý và mối quan hệ tương tác giữa chúng? Đưa ra định hướng cho tài liệu liên quan?		
35	4.4.5 Kiểm soát tài liệu	Tổ chức đã xác lập và duy trì các quy trình để kiểm soát mọi tài liệu mà Tiêu chuẩn Quốc tế này yêu cầu để bảo đảm:		
36	4.4.5 Kiểm soát tài liệu	Có thể định vị được chúng không?		
37	4.4.5 Kiểm soát tài liệu	Chúng có được rà soát định kỳ, sửa đổi khi cần thiết và được phê duyệt về tính thích đáng bởi nhân sự được uỷ quyền không?		
38	4.4.5 Kiểm soát tài liệu	Phiên bản hiện hành của các tài liệu liên quan có sẵn có tại tất cả các địa điểm thực hiện các hoạt động trọng yếu đối với hiệu quả vận hành của hệ thống quản lý môi trường không?		
39	4.4.5 Kiểm soát tài liệu	Các tài liệu lỗi thời có được nhanh chóng loại bỏ khỏi tất cả các điểm phát hành và điểm sử dụng, hoặc được bảo đảm không sử dụng ngoài ý muốn không?		
40	4.4.5 Kiểm soát tài liệu	Các tài liệu lỗi thời được lưu giữ cho mục đích pháp lý và/hoặc bảo toàn tri thức có được nhận dạng phù hợp không?		

Danh sách kiểm tra ISO 14001:2015 — Danh sách kiểm tra

STT.	Mục / Phần	Hạng mục kiểm tra	Kết quả	Ghi chú / Số bằng chứng
41	4.4.5 Kiểm soát tài liệu	Tài liệu của tổ chức có đọc được, có ghi ngày (kèm ngày sửa đổi) và dễ dàng nhận dạng, được duy trì theo trật tự và lưu giữ trong một khoảng thời gian quy định không?		
42	4.4.5 Kiểm soát tài liệu	Tổ chức đã xác lập và duy trì các quy trình và trách nhiệm liên quan đến việc tạo lập và sửa đổi các loại tài liệu khác nhau chưa?		
43	4.4.6 Kiểm soát vận hành	Tổ chức đã xác định những hoạt động và thao tác liên quan đến các khía cạnh môi trường đáng kể đã được xác định, phù hợp với chính sách, mục tiêu và chỉ tiêu của mình chưa?		
44	4.4.6 Kiểm soát vận hành	Tổ chức đã lập kế hoạch cho các hoạt động này, bao gồm bảo trì, để bảo đảm chúng được thực hiện theo các điều kiện quy định bằng cách: Xác lập và duy trì các quy trình có văn bản để xử lý các tình huống mà việc thiếu chúng có thể dẫn đến sai lệch so với chính sách môi trường và các mục tiêu, chỉ tiêu? Quy định tiêu chí vận hành trong các quy trình? Xác lập và duy trì các quy trình liên quan đến các khía cạnh môi trường đáng kể có thể nhận dạng của hàng hoá và dịch vụ do tổ chức sử dụng và truyền đạt các quy trình và yêu cầu liên quan tới nhà cung cấp và nhà thầu?		
45	4.4.7 Chuẩn bị và ứng phó khẩn cấp	Tổ chức đã xác lập và duy trì các quy trình để nhận dạng khả năng xảy ra tai nạn và tình huống khẩn cấp, ứng phó với chúng, cũng như phòng ngừa và giảm thiểu các ảnh hưởng môi trường có thể liên quan đến chúng chưa?		
46	4.4.7 Chuẩn bị và ứng phó khẩn cấp	Tổ chức đã rà soát và sửa đổi, khi cần thiết, quy trình chuẩn bị và ứng phó khẩn cấp của mình, đặc biệt là sau khi xảy ra tai nạn hoặc tình huống khẩn cấp chưa?		
47	4.4.7 Chuẩn bị và ứng phó khẩn cấp	Tổ chức đã định kỳ kiểm tra các quy trình đó trong trường hợp có thể chưa?		
48	4.5.1 Giám sát và đo lường	Tổ chức đã xác lập và duy trì các quy trình có văn bản để thường xuyên giám sát và đo lường các đặc tính trọng yếu của các hoạt động và thao tác của mình có thể có ảnh hưởng đáng kể đến môi trường chưa?		
49	4.5.1 Giám sát và đo lường	Việc giám sát và đo lường có bao gồm việc ghi nhận thông tin để theo dõi hiệu năng, các biện pháp kiểm soát vận hành liên quan và sự phù hợp với các mục tiêu và chỉ tiêu môi trường của tổ chức không?		
50	4.5.1 Giám sát và đo lường	Tổ chức có hiệu chuẩn thiết bị và duy trì hồ sơ theo các quy trình của tổ chức không?		
51	4.5.1 Giám sát và đo lường	Tổ chức đã xác lập và duy trì quy trình có văn bản để định kỳ đánh giá sự tuân thủ với các luật và quy định môi trường liên quan chưa?		
52	4.5.2 Không phù hợp và hành động khắc phục và phòng ngừa	Tổ chức đã xác lập và duy trì các quy trình xác định trách nhiệm và thẩm quyền trong việc xử lý và điều tra sự không phù hợp, thực hiện hành động để giảm thiểu mọi ảnh hưởng do đó gây ra, và khởi xướng cũng như hoàn thành hành động khắc phục và phòng ngừa chưa?		
53	4.5.2 Không phù hợp và hành động khắc phục và phòng ngừa	Khi các hành động khắc phục và phòng ngừa được thực hiện để loại bỏ nguyên nhân của các trường hợp không phù hợp thực tế và tiềm năng, chúng có tương xứng với mức độ của vấn đề và tương xứng với ảnh hưởng môi trường gặp phải không?		
54	4.5.2 Không phù hợp và hành động khắc phục và phòng ngừa	Tổ chức đã thực hiện và ghi nhận mọi thay đổi trong các quy trình có văn bản phát sinh từ hành động khắc phục và phòng ngừa chưa?		
55	4.5.3 Hồ sơ	Tổ chức đã xác lập và duy trì các quy trình cho việc nhận dạng, duy trì và xử lý hồ sơ môi trường, bao gồm: Hồ sơ đào tạo? Kết quả kiểm tra (kiểm tra EMS)? Kết quả rà soát (Đánh giá của lãnh đạo)?		
56	4.5.3 Hồ sơ	Hồ sơ của tổ chức có đọc được, nhận dạng được và truy xuất được về hoạt động, sản phẩm hoặc dịch vụ liên quan không?		
57	4.5.3 Hồ sơ	Hồ sơ môi trường có được lưu trữ và duy trì theo cách thức để có thể thu hồi dễ dàng và được bảo vệ khỏi hư hỏng, xuống cấp hoặc thất lạc không?		

Danh sách kiểm tra ISO 14001:2015 — Danh sách kiểm tra

STT.	Mục / Phần	Hạng mục kiểm tra	Kết quả	Ghi chú / Số bằng chứng
58	4.5.3 Hồ sơ	Thời hạn lưu giữ hồ sơ đã được xác định và ghi nhận chưa?		
59	4.5.3 Hồ sơ	Hồ sơ có được duy trì, phù hợp với hệ thống và tổ chức, để chứng minh sự phù hợp với các yêu cầu của Tiêu chuẩn Quốc tế này không?		
60	4.5.4 Kiểm tra hệ thống quản lý môi trường	Tổ chức đã xác lập và duy trì (các) chương trình và quy trình để thực hiện kiểm tra hệ thống quản lý môi trường định kỳ nhằm: -Xác định xem hệ thống quản lý môi trường có phù hợp với các bố trí theo kế hoạch cho quản lý môi trường, bao gồm các yêu cầu của Tiêu chuẩn Quốc tế này, và đã được triển khai và duy trì đúng đắn hay không? Cung cấp thông tin về kết quả kiểm tra cho ban quản lý?		
61	4.5.4 Kiểm tra hệ thống quản lý môi trường	Chương trình kiểm tra của tổ chức, bao gồm lịch trình nếu có, có dựa trên tầm quan trọng về môi trường của hoạt động liên quan và kết quả của các lần kiểm tra trước không?		
62	4.5.4 Kiểm tra hệ thống quản lý môi trường	Quy trình kiểm tra có bao gồm phạm vi, tần suất và phương pháp kiểm tra, cũng như trách nhiệm và yêu cầu đối với việc tiến hành kiểm tra và báo cáo kết quả không?		
63	4.6 Đánh giá của lãnh đạo	Ban quản lý cấp cao của tổ chức có định kỳ rà soát hệ thống quản lý môi trường theo khoảng thời gian do họ xác định để bảo đảm tính phù hợp và hiệu quả liên tục không?		
64	4.6 Đánh giá của lãnh đạo	Quá trình đánh giá của lãnh đạo có bảo đảm việc thu thập các thông tin cần thiết để ban quản lý thực hiện đánh giá này không?		
65	4.6 Đánh giá của lãnh đạo	Các cuộc đánh giá của lãnh đạo đã được lập thành văn bản chưa?		
66	4.6 Đánh giá của lãnh đạo	Mỗi cuộc đánh giá của lãnh đạo có xem xét nhu cầu có thể có về việc thay đổi chính sách, mục tiêu và các thành phần khác của hệ thống quản lý môi trường, dựa trên: Kết quả kiểm tra hệ thống quản lý môi trường? Bối cảnh thay đổi? Cam kết cải tiến liên tục?		
	Ký kết	Tôi, người ký dưới đây, xác nhận cuộc kiểm tra này đã diễn ra và được hoàn thành một cách chính xác.		

Danh sách kiểm tra ISO 14001:2015 — Chấm điểm và Ký kết

Ký kết

Họ tên đầy đủ và chữ ký của kiểm tra viên	