

# ISO 14001:2015 审核清单

## 模板信息

|        |                                                               |
|--------|---------------------------------------------------------------|
| 模板固定标识 | iso-14001-2015-audit-checklist                                |
| 版本     | v1.0                                                          |
| 语言     | 简体中文 ( zh-CN )                                                |
| 检查项数量  | 66                                                            |
| 来源     | <a href="https://layeraudit.com">https://layeraudit.com</a>   |
| 修订日期   | 2026-10-27                                                    |
| 说明     | 审核您的环境管理体系是否符合 ISO 14001:2015。检查您的环境管理体系 ( EMS ) 是否达到 ISO 标准。 |

## 审核信息 ( 审核时填写 )

|         |  |
|---------|--|
| 审核日期    |  |
| 审核人     |  |
| 审核区域/部门 |  |
| 陪同人员    |  |

## 使用说明

- 1. 本审核表共 66 个检查项，逐条在「检查清单」工作表中记录结果。
- 2. 源文件未定义固定的合格判定选项，请按贵司规则填写结果 ( 如：符合 / 不符合 / 不适用 )。
- 3. 评分、结论与签名由审核人在「评分与签字」工作表中手工填写。
- 4. 需要照片或其他证据时，在「备注/证据编号」列填写证据编号，照片按编号单独存档。
- 5. 检查项编号已重新编排为连续编号；与源文件的行号对应关系保存在交付包中的「编号对应表.xlsx」。

## ISO 14001:2015 审核清单 — 检查清单

| 编号 | 章节             | 检查项目                                                                                                                        | 结果 | 备注/证据编号 |
|----|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------|
|    | 引言             | 请从正下方开始完成所有章节。本内部自评将评估您的环境管理体系符合 ISO 14001:2015 的情况。请记住在要求的条目附上证据，并在最后签字完成本评估                                               |    |         |
| 1  | 4.1 总体要求       | 组织是否建立并保持符合 ISO 14001 所要求的环境管理体系？                                                                                           |    |         |
| 2  | 4.2 环境方针       | 最高管理者是否界定了组织的环境方针？                                                                                                          |    |         |
| 3  | 4.2 环境方针       | 环境方针是否适合组织活动、产品或服务的性质、规模及环境影响？                                                                                              |    |         |
| 4  | 4.2 环境方针       | 环境方针是否包含对持续改进和污染预防的承诺？                                                                                                      |    |         |
| 5  | 4.2 环境方针       | 环境方针是否包含对遵守相关环境法律法规及组织认同的其他要求的承诺？                                                                                           |    |         |
| 6  | 4.2 环境方针       | 环境方针是否为设定和评审环境目标与指标提供框架？                                                                                                    |    |         |
| 7  | 4.2 环境方针       | 环境方针是否已形成文件、予以实施并保持，且传达给全体员工？                                                                                               |    |         |
| 8  | 4.2 环境方针       | 环境方针是否可为公众获取？                                                                                                               |    |         |
| 9  | 4.3.1 环境因素     | 组织是否建立并保持程序，以识别其能够控制以及可望施加影响的活动、产品或服务的环境因素？                                                                                 |    |         |
| 10 | 4.3.1 环境因素     | 组织是否确定其哪些环境因素对环境具有重大影响？                                                                                                     |    |         |
| 11 | 4.3.1 环境因素     | 组织是否确保在设定环境目标时考虑其环境因素及相关重大影响？                                                                                               |    |         |
| 12 | 4.3.1 环境因素     | 组织是否定期更新有关其环境因素和重大影响的信息？                                                                                                    |    |         |
| 13 | 4.3.2 法律与其他要求  | 组织是否建立并保持程序，以识别并获取其认同的、适用于其活动、产品或服务环境因素的法律和其他要求？                                                                            |    |         |
| 14 | 4.3.3 目标与指标    | 组织是否在内部各相关职能和层次上建立并保持文件化的环境目标与指标？                                                                                           |    |         |
| 15 | 4.3.3 目标与指标    | 组织在建立和评审目标时是否考虑了：法律和其他要求？重大环境因素？技术方案？财务、运行和经营要求？相关方的观点？                                                                     |    |         |
| 16 | 4.3.3 目标与指标    | 组织的目标与指标是否符合其环境方针，包括污染预防的承诺？                                                                                                |    |         |
| 17 | 4.3.4 环境管理方案   | 组织是否建立并保持用于实现其目标与指标的环境管理方案？                                                                                                 |    |         |
| 18 | 4.3.4 环境管理方案   | 环境管理方案是否为组织各相关职能和层次实现目标与指标指定职责？                                                                                             |    |         |
| 19 | 4.3.4 环境管理方案   | 环境管理方案是否规定实现目标与指标的方法和时间表？                                                                                                   |    |         |
| 20 | 4.3.4 环境管理方案   | 当组织实施新的或经修改的活动、产品或服务时，环境管理方案是否在适当时进行评审和修改？                                                                                  |    |         |
| 21 | 4.4.1 组织结构和职责  | 组织是否界定、形成文件并传达角色、职责和权限，以促进有效的环境管理？具体如何实施？                                                                                   |    |         |
| 22 | 4.4.1 组织结构和职责  | 管理层是否为环境管理体系的实施和控制提供必需的资源？                                                                                                  |    |         |
| 23 | 4.4.1 组织结构和职责  | 资源是否包括人力资源和专项技能、技术以及财务资源？                                                                                                   |    |         |
| 24 | 4.4.1 组织结构和职责  | 组织的最高管理者是否已任命专门的管理者代表（一名或多名），其不论其他职责如何，均具有明确的角色、职责和权限，以便：确保按本国际标准建立、实施并保持环境管理体系（EMS）的要求；向最高管理者报告 EMS 的绩效以供评审，并作为改进 EMS 的依据。 |    |         |
| 25 | 4.4.2 培训、意识和能力 | 组织是否识别了其工作可能对环境产生重大影响的所有人员的培训需求？具体如何实施？                                                                                     |    |         |
| 26 | 4.4.2 培训、意识和能力 | 组织是否建立并保持程序，使其各相关职能的员工知悉以下内容：                                                                                               |    |         |
| 27 | 4.4.2 培训、意识和能力 | 符合环境方针和程序以及环境管理体系（EMS）要求的重要性？                                                                                               |    |         |
| 28 | 4.4.2 培训、意识和能力 | 其工作活动实际或潜在的重大环境影响，以及改进个人绩效所带来的环境效益？                                                                                         |    |         |
| 29 | 4.4.2 培训、意识和能力 | 其在符合环境方针和程序以及 EMS 要求（包括应急准备与响应要求）方面的角色和职责？                                                                                  |    |         |
| 30 | 4.4.2 培训、意识和能力 | 偏离规定运行程序的潜在后果？                                                                                                              |    |         |
| 31 | 4.4.2 培训、意识和能力 | 组织如何确保承担可能造成重大影响任务的人员，具备基于适当教育、培训和/或经验的能力？                                                                                  |    |         |
| 32 | 4.4.3 信息交流     | 就其环境因素和环境管理体系而言，组织是否建立并保持程序，以确保：组织内各层次和职能之间的内部交流？对外部相关方相关信息的适当接收、成文和回应？                                                     |    |         |
| 33 | 4.4.3 信息交流     | 组织是否考虑了就其重大环境因素进行对外交流的程序，并记录其决定？                                                                                            |    |         |
| 34 | 4.4.4 环境管理体系文件 | 组织是否以纸质或电子形式建立并保持信息，以便：描述管理体系核心要素及其相互作用？提供相关文件的查询路径？                                                                        |    |         |
| 35 | 4.4.5 文件控制     | 组织是否建立并保持程序，对本国际标准所要求的全部文件进行控制，以确保：                                                                                         |    |         |
| 36 | 4.4.5 文件控制     | 文件易于查找？                                                                                                                     |    |         |
| 37 | 4.4.5 文件控制     | 文件定期评审、必要时予以修订，并经授权人员批准其充分性？                                                                                                |    |         |
| 38 | 4.4.5 文件控制     | 在环境管理体系有效运行所需作业的所有场所，均可获得相关文件的现行版本？                                                                                         |    |         |
| 39 | 4.4.5 文件控制     | 失效文件及时从所有发放和使用场所撤回，或以其他方式防止误用？                                                                                              |    |         |
| 40 | 4.4.5 文件控制     | 因法律和/或知识保存目的而保留的失效文件均已适当标识？                                                                                                 |    |         |
| 41 | 4.4.5 文件控制     | 组织的文件是否清晰易读、注明日期（含修订日期）、易于识别，并有条理地保存且按规定期限留存？                                                                               |    |         |
| 42 | 4.4.5 文件控制     | 组织是否建立并保持有关各类文件创建和修改的程序与职责？                                                                                                 |    |         |
| 43 | 4.4.6 运行控制     | 组织是否按照其方针、目标和指标，识别了与所确定重大环境因素相关的运行和活动？                                                                                      |    |         |

## ISO 14001:2015 审核清单 — 检查清单

| 编号 | 章节                | 检查项目                                                                                                                                          | 结果 | 备注/证据编号 |
|----|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------|
| 44 | 4.4.6 运行控制        | 组织是否对上述活动（包括维护）进行策划，以确保其在规定条件下进行，方式为：建立并保持文件化程序，覆盖因缺少程序可能导致偏离环境方针及目标和指标的情况？在程序中规定运行准则？针对组织所使用的货物和服务中可识别的重大环境因素，建立并保持相关程序，并将有关程序和要求传达给供应商和承包方？ |    |         |
| 45 | 4.4.7 应急准备和响应     | 组织是否建立并保持程序，以识别潜在事故和紧急情况并作出响应，以及预防和减轻可能随之产生的环境影响？                                                                                             |    |         |
| 46 | 4.4.7 应急准备和响应     | 组织是否在必要时评审和修订其应急准备和响应程序，尤其是在事故或紧急情况发生之后？                                                                                                      |    |         |
| 47 | 4.4.7 应急准备和响应     | 组织在可行时是否定期演练上述程序？                                                                                                                             |    |         |
| 48 | 4.5.1 监测和测量       | 组织是否建立并保持文件化程序，对可能具有重大环境影响的运行和活动的关键特性进行定期监测和测量？                                                                                               |    |         |
| 49 | 4.5.1 监测和测量       | 监测和测量是否包括记录信息，以跟踪绩效、相关运行控制以及组织环境目标和指标的符合情况？                                                                                                   |    |         |
| 50 | 4.5.1 监测和测量       | 组织是否按照其程序校准设备并保存记录？                                                                                                                           |    |         |
| 51 | 4.5.1 监测和测量       | 组织是否建立并保持文件化程序，以定期评价对相关环境法律法规的符合性？                                                                                                            |    |         |
| 52 | 4.5.2 不符合、纠正和预防措施 | 组织是否建立并保持程序，以规定处理和调查不符合、采取措施减轻所造成影响的责任和权限，以及启动和完成纠正与预防措施？                                                                                     |    |         |
| 53 | 4.5.2 不符合、纠正和预防措施 | 为消除实际和潜在不符合的原因而采取纠正和预防措施时，这些措施是否与问题的严重程度和所遇环境影响相称？                                                                                            |    |         |
| 54 | 4.5.2 不符合、纠正和预防措施 | 组织是否实施并记录因纠正和预防措施引起的文件化程序的任何变更？                                                                                                               |    |         |
| 55 | 4.5.3 记录          | 组织是否建立并保持程序，对环境记录（包括：培训记录？审核结果（EMS 审核）？评审结果（管理评审）？）进行标识、保存和处置？                                                                                |    |         |
| 56 | 4.5.3 记录          | 组织的记录是否清晰易读、可识别，并可追溯到所涉及的活动、产品或服务？                                                                                                            |    |         |
| 57 | 4.5.3 记录          | 环境记录的保存和维护方式是否便于查阅，并防止损坏、变质或丢失？                                                                                                               |    |         |
| 58 | 4.5.3 记录          | 是否规定并记录记录的保存期限？                                                                                                                               |    |         |
| 59 | 4.5.3 记录          | 是否按适合体系和组织的方式保存记录，以证明符合本国际标准的要求？                                                                                                              |    |         |
| 60 | 4.5.4 环境管理体系审核    | 组织是否建立并保持用于定期开展环境管理体系审核的方案和程序，以便：判定环境管理体系是否符合环境管理的策划安排（包括本国际标准的要求），并已妥善实施和保持？向管理层提供审核结果的信息？                                                   |    |         |
| 61 | 4.5.4 环境管理体系审核    | 组织的审核方案（包括任何进度安排）是否基于相关活动的环境重要性和以往审核的结果？                                                                                                      |    |         |
| 62 | 4.5.4 环境管理体系审核    | 审核程序是否涵盖审核范围、频次和方法，以及实施审核和报告结果的职责与要求？                                                                                                         |    |         |
| 63 | 4.6 管理评审          | 组织的最高管理者是否按其规定的时间间隔评审环境管理体系，以确保其持续的适宜性和有效性？                                                                                                   |    |         |
| 64 | 4.6 管理评审          | 管理评审过程是否确保收集必要的信息，使管理层能够进行此项评价？                                                                                                               |    |         |
| 65 | 4.6 管理评审          | 管理评审是否形成文件？                                                                                                                                   |    |         |
| 66 | 4.6 管理评审          | 每次管理评审是否结合以下方面，考虑方针、目标及环境管理体系其他要素可能需要的变更：环境管理体系审核结果？情况的变化？持续改进的承诺？                                                                            |    |         |
|    | 签字确认              | 本人（签署人）确认本次审核已进行并准确完成。                                                                                                                        |    |         |

# ISO 14001:2015 审核清单 — 评分与签字

## 签字确认

|          |  |
|----------|--|
| 审核员全名及签字 |  |
|----------|--|