

使えるISO14001内部監査チェックリスト

初めての内部監査、何を被監査部門にヒアリングすれば良いのだろう。

マンネリ化した内部監査を打破するために、新しい項目をヒアリングしたい。

このISO14001内部監査チェックリストは、要求事項の全項目について、チェック項目を記載しています。

特長

既に所持されているパソコンワープロソフトを利用して内容を画面に表示・修正すれば、ISO14001に対応した独自の内部監査チェックリストをすぐに作成できます。

ISO14001のチェックリストのサンプルはいろいろありますが、電子文書として販売されているものは、これだけです。

経験豊富なコンサルタントが実施しているISOシリーズの認証取得指導コンサルティングで、実際にテキストとして利用しており、実践的なチェックリストを作成することができます。



内部監査するのはいいけれど、一体チェックリストをどうやって作れば良いのやら

ISO14001内部監査チェックリスト

豊富なサンプルにより簡単にすばやくチェックリスト作成できます。

文書の維持と管理は **ISO文書管理ソフト**
ISOじまん

ご注意: ISOじまは本製品に含まれておりません。

収録ワープロファイル

Microsoft Wordのファイル集です。

*ワープロ専用機では利用できません。

チェックリストのサンプル

内部監査チェックリスト(環境ISO/ISO14001)

| 規格要求事項 (4.2 環境方針) | インタビュー等サイト(現地)確認 | 確認の 有無 | 不適合 の有無 | 備考(メモ) |
|--|---|-----------|------------|--------|
| <p>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。</p> <p>a) 組織の活動、製品又はサービスの、性質、規模及び環境影響に対して適切である。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>e) 文書化され、実行され、維持される。</p> <p>f) 組織で働く又は組織のために働くすべてのひとに周知される。</p> <p>g) 一般の人々が入手可能である。</p> | <p>「環境方針を見せて下さい。」 ・トップマネジメントが定めているか。</p> <p>「環境方針を知っていますか」 ・名札に入れて携帯しているか。 ・玄関に掲示してあるのを知っているか。 ・コンピューターネット上に掲載してあるのを知っているか。</p> <p>「環境方針の内容を説明して下さい。」 ・組織の活動、製品、サービス、規模、環境影響に見合っているか。 ・継続的改善(EMS)を約束しているか。 ・汚染の予防(回避、低減、管理)を約束しているか。 ・法規制、その他の要求事項の遵守を約束しているか。 ・文書化されているか。 ・環境目的、目標を設定し、見直す枠組みを与えているか。 ・方針に沿って実行するような内容になっているか。</p> <p>「環境方針は職員へどのように周知されているのかを知っていますか。」 ・どのような方法で、全職員に周知するようになっているか。</p> <p>「一般からの要求があった場合の環境方針の開示方法を説明して下さい。」 ・どのような方法で、一般の人々が入手できるようになっているか。</p> | | | |