

ISO14001(2015 版)标准及内审员

【课程对象】

公司中高层、EHS 经理、ISO14001:2015 实施小组成员、管理代表和 ISO14000 内部审核员。

【课程说明】

ISO14001:2015 新标准已于 2015 年 9 月发布。国际标准化组织(ISO)规定用 36 个月时间结束 ISO14001:2004 版的使用，并于 2018 年 9 月后不再受理 ISO14001:2004 版的申请

ISO14001:2015 已经替代 ISO14001:2004。

本次培训中将结合新版标准与旧版标准间的差异进行讲解，培训考试通过后颁发 ISO14001 : 2015 新版内审员资格证书。

【课程目标】

理解 ISO14001:2015 标准要求、审核及注册过程；

能应用审核的概念，进行审核计划的编制；

培养针对各种审核现场，参照 ISO14001:2015 标准进行审核决定的能力；

学会文件评审、首次会议、末次会议、不符合项描述和纠正措施验证的基本方法和技能；

具备开展 ISO14001:2015 内部审核的资格，使审核更具可信度。

【课程大纲】

ISO14001:2015 标准介绍

介绍 ISO

理解 ISO14001:2015 新版标准改版原则

理解 ISO14001:2015

第一章：范围

第二章：规范性引用文件

第三章：术语和定义

第四章：组织的环境

第五章：领导

第六章：计划

第七章：支持

第八章：运行

第九章：绩效评价

第十章：改进

环境审核-任务和阶段

环境管理体系审核

审核的类型和相互关系

审核方法

职责和任务

审核员的选择

内部审核程序

审核的阶段

审核策划和准备

策划和准备的目标

审核准备的 9 个步骤

定义审核的目的、范围和审核准则

确定相关要求

与受审核方联系

评估受审核方的表现

开展文件审核

审核群

准备审核计划和审核清单

实施审核-阶段 1

实施审核

首次会议

调查和记录证据

面谈和提问的技巧

实施审核-阶段 2

不符合项和审核发现

不符合的原因和类型

撰写不符合项

检查不符合项

不符合项矩阵表

实施审核-阶段 3

末次会议的意图和会议议程

给出建议

有问题的末次会议

完成审核报告

审核报告的格式

对报告的响应和跟踪

纠正措施和结案

管理体系

确定问题的范围

纠正措施

分配职责

跟踪验证

结案

全程参加培训且考核合格者，颁发佳途公司注册的“ISO14001(2015 版)

新版环境管理体系内部审核员证书”