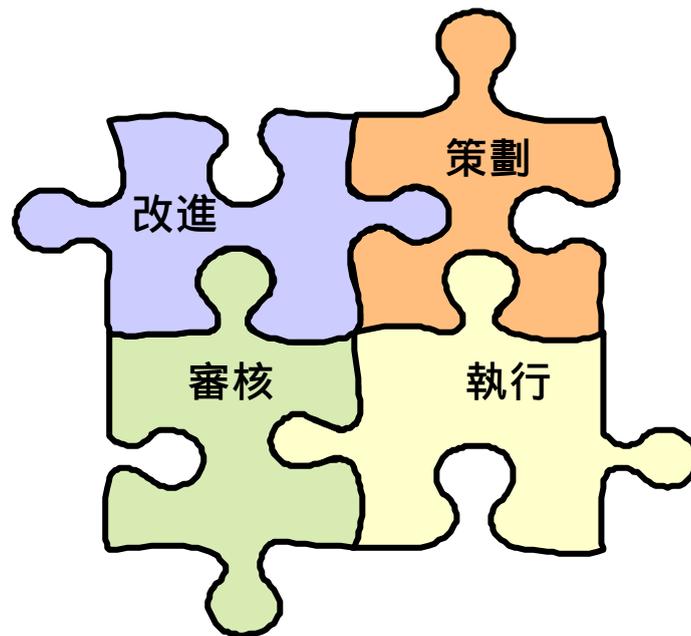


ISO 14001 環境管理體系(EMS)範本

使用手冊



2004 年 9 月

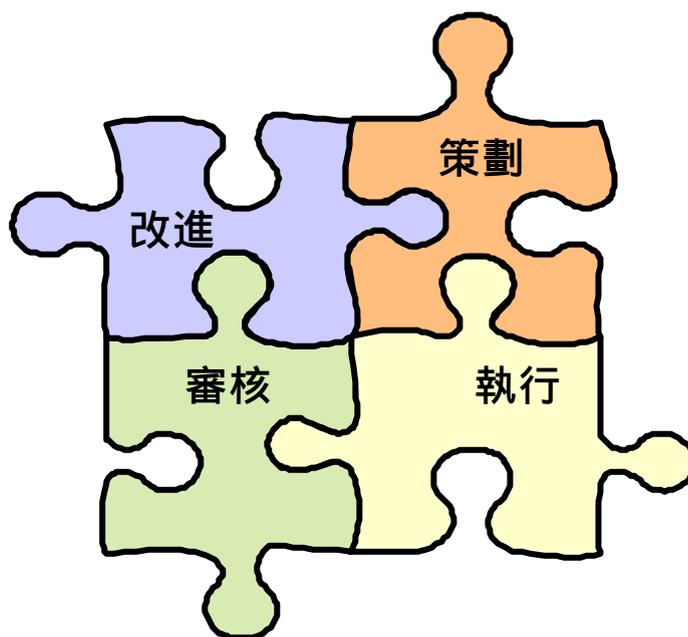
(此「使用手冊」的中文翻譯術語是盡量參考由國家技術監督局發佈的「中華人民共和國國家標準 ISO 14001: 1996 環境管理體系」的中文譯本，敬請留意)

本使用手冊目錄

ISO 14001 環境管理體系 (EMS)
中小型企業支援套件

環境管理體系 (EMS)
策劃

環境管理體系 (EMS)
建立及執行



ISO 14001 環境管理體系 (EMS)
認證過程

目錄細節

I. ISO 14001環境管理體系中小型企業支援套件	2
A. 本支援套件是甚麼?	2
B. 誰應使用本支援套件?	3
C. 本支援套件的編排?	3
D. 如何使用本支援套件?	4
E. 使用環境管理體系文件範本的一般提示.....	4
F. 甚麼是環境管理體系?	5
1. 國際環境管理體系標準	5
2. 建立及執行環境管理體系的步驟	7
II. 環境管理體系(EMS)計劃	10
A. 初始環境評審	10
B. 差距分析	11
III. 建立及執行環境管理體系	13
A. 管理層承諾.....	15
1. 環境方針	15
2. 環境管理體系手冊	16
B. 策劃.....	Error! Bookmark not defined.
1. 環境因素的識別	18
2. 法律與其他環境要求	23
3. 目標、指標和管理方案	25
C. 執行.....	Error! Bookmark not defined.
1. 資源、作用、職責和權限	28
2. 能力、培訓與意識	30
3. 信息交流	32
4. 環境管理體系文件	33
5. 文件控制.....	34
6. 運行控制.....	35
7. 應急準備及響應	37
D. 審核.....	Error! Bookmark not defined.
1. 監測和測量	38
2. 符合性評估	40
3. 不符合、糾正與預防措施	41
4. 記錄	42
5. 內部審核.....	43
E. 改進.....	Error! Bookmark not defined.
1. 管理評審.....	44
F. 成功推行環境管理系統之關鍵	45
IV. ISO 14001 環境管理體系認證過程	47

附錄表

附錄一	ISO 14001:1996 與 ISO/DIS 14001 (日期：2003 年 7 月 9 日) 的對照
附錄二	差距分析問題例子
附錄三	環境管理體系執行清單
附錄四	香港 ISO 14001 認證機構名單

圖表一覽

圖 1.「策劃、執行、審核、改進」的運行模式	5
圖 2.概覽 ISO 14001	6
圖 3.建立及執行環境管理體系的步驟.....	7
圖 4.四層次的環境管理文件結構	13
圖 5.識別及評估環境因素的流程	21
圖 6.ISO 14001 認證過程	49

表格一覽

表 1.本支援套件所提供實例文件的行業名單.....	3
表 2.「策劃、執行、審核、改進」(PDCA) 循環模式與 ISO/DIS 14001 (日期：2003 年 7 月 9 日) 標準條文的對照.....	6
表 3.分階段執行環境管理體系的流程.....	8
表 4.通用的環境管理體系文件範本清單	14
表 5.識別環境因素時的考慮因素	20
表 6.評估重要環境因素的準則.....	20

第一章

ISO 14001 環境管理體系中小 型企業支援套件

- A. 本支援套件是甚麼？
- B. 誰應使用本支援套件？
- C. 本支援套件的編排？
- D. 如何使用本支援套件？
- E. 使用環境管理體系文件範本的一般提示
- F. 甚麼是環境管理體系？

I. ISO 14001 環境管理體系中小型企業支援套件

A. 本支援套件是甚麼？

近年越來越多公司執行環境管理體系(Environmental Management System)，以減少公司業務對環境帶來的負面影響，從而改善公司的營運效率，並確保遵守相關環保法例，給予客戶對其環境保護承諾的信心保證。許多公司選擇參照國際標準 ISO¹ 14001 而為其環境管理體系取得獨立認證。因版權問題，本支援套件未能提供 ISO 14001 標準條文的內容，但可透過不同的途徑²購買。

商界環保協會與環境保護署建立本支援套件執行環境管理體系目的在於：

- i) 為本地中小型企業(在港及/或深圳從事製造業活動之公司)提供協助，提昇他們在世界市場的競爭力；
- ii) 協助本地中小型企業準備將來所面對供應鏈的壓力；及
- iii) 促進本地中小型企業的環保表現。

本環境管理體系支援套件是協助本地中小型企業有效地推行環境管理體系。而本手冊分別提供英文及中文版本，並由下列文件所組成：

- **ISO 14001 環境管理體系文件範本** – 用以建立公司環境管理體系的基本文件，可因應個別公司的需要進行修改。
- **使用手冊** – 一份循序漸進的簡易指引，介紹如何使用 ISO 14001 環境管理體系文件範本，以確保公司成功推行環境管理體系。
- **ISO 14001 環境管理體系實例文件** – 根據文件範本及典型電機/電子業及建築業的例子而建立的實例文件。

本使用手冊及 ISO 14001 環境管理體系文件範本是為協助不同中小型企業的行業，而且所附加的 ISO 14001 環境管理體系實例文件適用於中小型企業電器/電子製造業及建造業。在圖表 1 中列出 ISO 14001 環境管理體系實例文件的例子。

¹ 國際標準組織 (International Organization for Standardization)

² 可透過香港特別行政區政府創新科技署產品標準資料組 (www.info.gov.hk/itc/b5/quality/psis/psis.shtml)、本地認證機構，或透過國際標準組織 (www.iso.ch) 購買該標準條文。

表 1. 本支援套件所提供 ISO 14001 環境管理體系實例文件的行業名單

行業	文件例子	地區
電機/電子業		
手錶殼及腰帶產品之電鍍工序	個案一 香港綠色電鍍公司	香港
電腦系統、通訊設備、自動推進器及工業操縱裝置線路版	個案二 香港綠色線路板公司	香港
製造電子計算機	個案三 香港綠色電子裝配公司	香港
製造電鬚刨及真空吸塵器	個案四 香港環保家電公司	香港
螺絲及金屬零件之電鍍工序	個案五 深圳環保電鍍公司	香港 / 深圳
製造手提電話電路板	個案六 深圳環保電路板公司	香港 / 深圳
製造影印機	個案七 深圳環保裝配公司	香港 / 深圳
製造家庭電器	個案八 深圳環保家電公司	香港 / 深圳
建築業		
建築	環保建築公司	香港

B. 誰應使用本支援套件？

儘管公司會委任「環境管理體系經理」或「聯絡人」負責統籌日常的工作，有效的環境管理體系是需要最高管理層至前線員工全體人員的參與，而其他成員也會以不同形式參與。公司內不同人員應按其職責範圍參考本使用手冊的相關部份：

成員	參考部份	學習部份
最高管理層	使用手冊 (簡介及關於環境方針與環境管理體系手冊部份)	<ul style="list-style-type: none"> 對 ISO 14001 的理解 成功推行環境管理體系所需的資源
環境管理體系經理 / 聯絡人	使用手冊 、 ISO 14001 環境管理體系文件範本 及 ISO 14001 環境管理體系實例文件	<ul style="list-style-type: none"> 怎樣建立環境管理體系文件 怎樣有效地推行環境管理體系 怎樣取得 ISO 14001 認證或進行自我聲明
部門主管	使用手冊 及 ISO 14001 環境管理體系實例文件	<ul style="list-style-type: none"> 有關部門怎樣支援執行環境管理體系
前線員工	ISO 14001 環境管理體系實例文件	<ul style="list-style-type: none"> 了解日常的工作對環境的影響及怎樣執行相關的控制措施

C. 本支援套件的編排？

第一部份：

ISO 14001 環境管理體系中小型企業支援套件

描述及說明怎樣使用本支援套件。概述 ISO 14001 環境管理體系的概念，建立及推行的方式。

<p>第二部份： 環境管理體系 策劃</p>	<p>描述計劃環境管理體系的過程，包括提供如何執行「初始環境評審」作為計劃的第一步。</p>
<p>第三部份： 環境管理體系 建立及執行</p>	<p>詳細指導如何設計及將環境管理體系內每個元素文件化，以及描述怎樣運用 ISO 14001 環境管理體系範本文件來建立及推行自己公司的環境管理體系。</p>
<p>第四部份： ISO 14001 環境管理體系 認證過程</p>	<p>說明一般 ISO 14001 認證過程及獲取 ISO 14001 認證的各個階段。</p>

D. 如何使用本支援套件？

根據以下步驟，利用本支援套件所提供的實用資料為公司建立環境管理體系：

- 1) 細閱**使用手冊**內的步驟及 **ISO 14001 環境管理體系文件範本**，了解所需的文件及資源
- 2) 參考與公司業務類似的 **ISO 14001 環境管理體系實例文件**，以了解怎樣有效地推行環境管理體系
- 3) 根據 **ISO 14001 環境管理體系文件範本**來建立公司的環境管理體系文件
- 4) 在公司內推行環境管理體系及檢查公司的環境管理體系是否符合 ISO 14001 的要求
- 5) 公司管理層決定是否需要，申請 ISO 14001 認證或在沒有第三方審查下作出自我聲明。

下載相關文件及有用網頁的**連線**是以藍色字體及底線作識別。例如下載 **(範本)** 下載 **(實例)**表示與相關 ISO 14001 環境管理體系文件範本及 ISO 14001 環境管理體系實例文件的網頁相連。

本使用手冊已附有多個**醒目提示**，提供簡單實用的指示助您成功地建立和執行環境管理體系。

為方便您建立環境管理體系的文件，ISO 14001 環境管理體系實例文件中的特定資料皆以**紅色**字體表示。

E. 使用環境管理體系文件範本的一般提示

以下是使用環境管理體系範本來建立你的環境管理體系的一般提示：

- 將所有環境管理體系文件範本內的公司名稱改為您的**公司名稱**。
- 括弧內的**(斜體)**字表示此部份應加插貴公司特定的資料。

- 紫色斜體字表示一般適用與貴公司相同的工業，但可視乎貴公司的文化及常規作出修改。
- 以綠色字體表示文件編號以便參考，這可按公司需要而採用合適的編號機制。

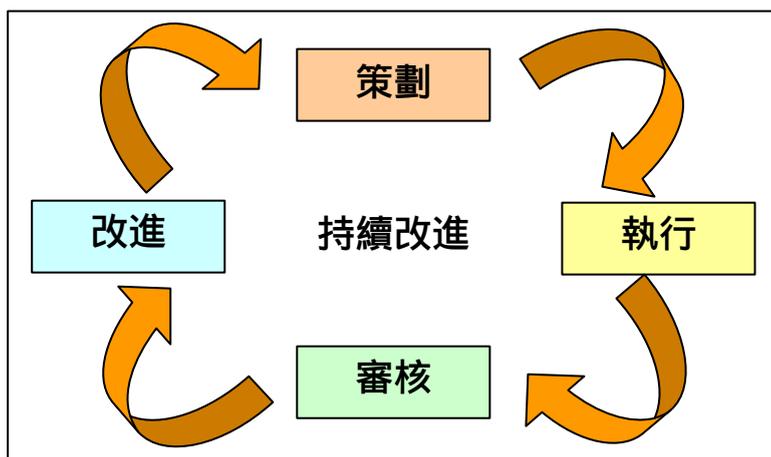
範本文件是按照國際標準草案 ISO/DIS 14001 (日期：2003 年 7 月 9 日)而編寫。而正式的 ISO 14001 標準 (2004 年) 版本預計將於 2004 年底推出。有關 ISO 14001 標準的發展會於第 F-1b 節加以說明。

因為 ISO 14001 與 ISO 9001 品質管理體系擁有共同的管理系統模式，故此公司可選擇使用現有的 ISO 9001 品質管理體系作為建立環境管理體系的藍本。你可將新的環境管理體系的特性溶入現有的品質管理體系的程序。

F. 甚麼是環境管理體系？

環境管理體系是一個業務管理的循環系統，透過計劃、推行、審核及改進流程和活動，以實現公司對環境的責任和持續改進環境表現的目的。一個有效的環境管理體系應建基於「策劃、執行、審核、改進」(PDCA)的持續改進概念。

圖 1. 「策劃、執行、審核、改進」的運行模式

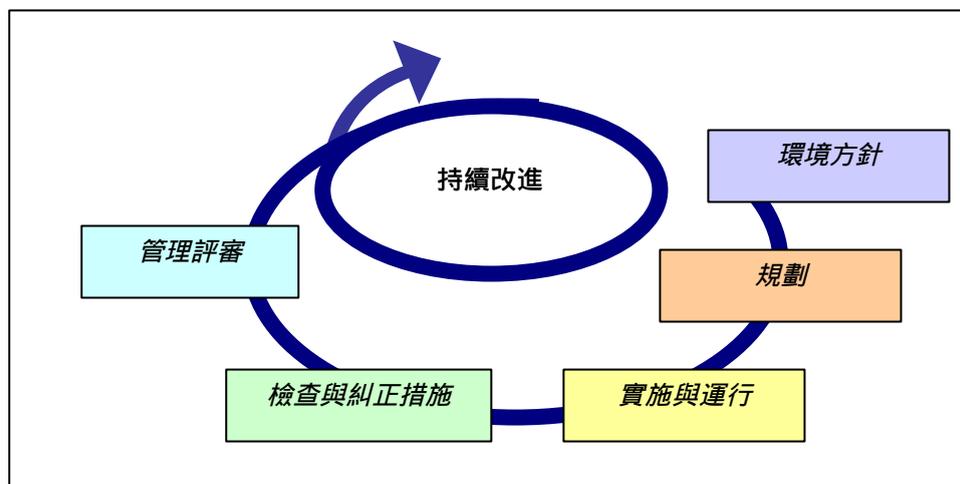


1. 國際環境管理體系標準

a) 《ISO 14001 環境管理體系 – 規範及使用指南》

- **國際標準**規定了對環境管理體系的要求。
- 作為一個適用於所有大小類型的機構的環境管理體系框架，見圖 2。
- 系統的成功推行有賴於各個層次及職能的承諾，特別是最高管理層。
- 可供機構據以建立一套程序用來設立環境方針和目標，實現對它們的符合，並向外界展示這種符合性；同時這一體系還可用來評定程序的有效性。

圖 2. 概覽 ISO 14001



b) ISO 14001 的發展

ISO 14001 環境管理體系標準於 1996 年首次公佈 (參考編號：ISO 14001:1996)，現時世界各地的機構皆以 ISO 14001:1996 標準作為認證環境管理體系的依據。但現時 ISO 技術委員會 (TC) 207 正在修訂 ISO 14001 標準，並為已於 2003 年 7 月所發佈的 ISO/DIS 14001 進行諮詢，而預計新修訂的版本將於 2004 年底發行。本手冊內的範本都是參照 [ISO/DIS 14001 \(日期：2003 年 7 月 9 日\)](#) 而建立的。

[附錄一](#)總括了新修訂的 ISO/DIS 14001 (日期：2003 年 7 月 9 日)與現有的 ISO 14001:1996 標準的差異對照。此國際標準是按照「策劃、執行、審核、改進」(PDCA)。圖表 2 闡示 ISO 14001 標準條文所規範的環境管理體系元素。

表 2. 「策劃、執行、審核、改進」(PDCA) 循環模式與 ISO/DIS 14001 (日期：2003 年 7 月 9 日) 標準條文的對照

PDCA 循環模式	ISO/DIS 14001 (日期：2003 年 7 月 9 日) 標準條文
策劃	4.2. 環境方針
	4.3. 策劃
	4.3.1. 環境因素 4.3.2. 法律與其他環境要求 4.3.3. 目標、指標和環境管理方案
執行	4.4. 實施和運作
	4.4.1. 資源、作用、職責和權限
	4.4.2. 能力、培訓與意識
	4.4.3. 信息交流
	4.4.4. 環境管理體系文件
	4.4.5. 文件控制
	4.4.6. 運行控制
4.4.7. 應急準備及響應	
審核	4.5. 檢查與糾正措施

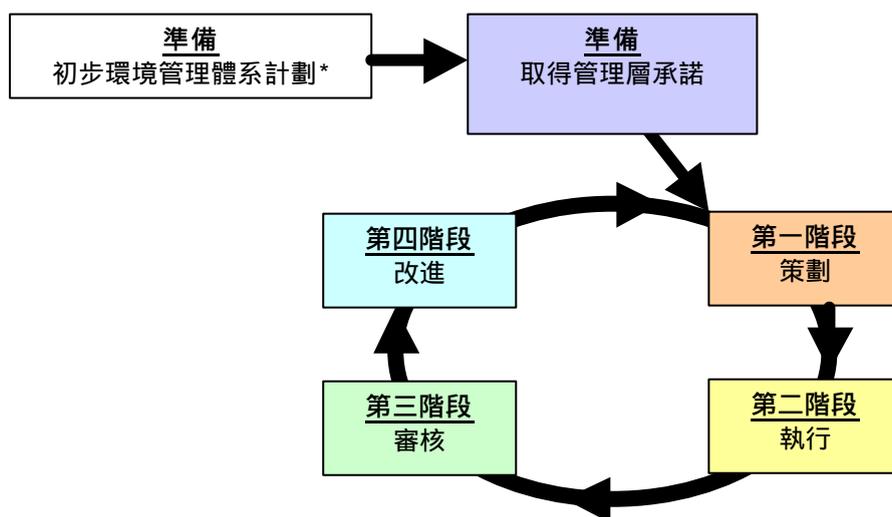
	4.5.1. 監測和測量 4.5.2. 符合性評估 4.5.3. 不符合、糾正與預防措施 4.5.4. 記錄 4.5.5. 內部審核
改進	4.6. 管理評審

2. 建立及執行環境管理體系的步驟

本支援套件採取「策劃、執行、審核、改進」(PDCA) 四個步驟來執行環境管理體系，而許多已獲取 ISO 14001 認證的公司都是採用「PDCA」方式。圖表 3 亦指出在開始建立環境管理體系時應有的準備步驟 (即初步計劃及取得管理層的承諾)。

雖然這些步驟不是 ISO 14001 強制性要求，但仍有助建立及執行環境管理體系。

圖 3. 建立及執行環境管理體系的步驟



* 初步環境管理體系計劃並不是 ISO 14001 的標準要求；但仍有助建立及執行 ISO 14001 環境管理體系。

表 3 列出建立環境管理體系時每個階段的不同作業及相關 ISO 14001 環境管理體系文件範本。此外，表 3 亦包括估計一般公司執行每個項目所需時間。本使用手冊的餘下部份會詳細描述建立環境管理體系各階段的工作。

表 3. 分階段執行環境管理體系的流程

步驟	工作	相關文件範本 / 例子	參考時間
初步環境管理體系計劃 ³	基線評估	初始環境評審清單 差距分析報告	2 個星期
取得管理層承諾		環境方針	2 個星期
策劃	識別環境因素	環境因素登記表	2 個星期至 1 個月
	識別及符合法律與其他環境要求	法律與其他環境要求登記表	2 個星期
	評估環境因素重要性	環境因素的識別及評估程序	2 個星期至 1 個月
	建立環境目標、指標及環境管理方案	目標、指標及環境管理方案 清單	2 個星期
執行	建立環境管理體系文件	環境管理體系手冊 環境管理體系程序	1 個月
	建立運行控制程序	運行控制程序及工作指引	1 至 2 個月
	執行環境管理體系	組織結構及職責 培訓計劃 培訓教材 監控供應商指引 信息及交流記錄 執执行程序所需的表格	2 至 3 個月
審核	檢查及審核	監測計劃 審核計劃 審核清單 審核報告 糾正及預防措施報告	1 個月
改進	評審表現	管理評審報告	2 個星期
合共			8 – 12 個星期
ISO 14001 認證 ⁴			
或			
自我聲明公司已成功推行 ISO 14001 環境管理體系			

³ 初步環境管理體系計劃並不是 ISO 14001 的標準要求。

⁴ 參考本手冊第四章 ISO 14001 認證過程。

第二章

環境管理體系(EMS) 計劃

- A. 初始環境評審
- B. 差距分析

II. 環境管理體系(EMS) 計劃

成功建立環境管理體系的關鍵在於：

- 取得公司最高管理層的承諾，及
- 成立「環境管理體系工作小組」，以便建立環境管理體系

進行「基線評估」是環境管理體系工作小組的首項工作，目的是找出現時公司在環境保護工作的長處及短處。「基線評估」包括「初始環境評審」及「差距分析」，而兩者在本部份會利用 ISO 14001 環境管理體系文件範本及 ISO 14001 環境管理體系實例文件加以說明。

雖然「**初始環境評審**」及「**差距分析**」並不是 ISO 14001 的標準要求，但「基線評估」可以帶來以下的好處：

- 作為建立環境管理體系的基礎
- 幫助確立公司現今的環境表現
- 找出須符合 ISO 14001 要求的「差距」，及估計所需的成本及人力。

以下詳細描述進行「基線評估」的步驟。

醒目提示：

- 讓最高管理層向員工表達支持建立環境管理體系的訊息，這可透過員工會議或通告知會全體員工。
- 環境管理體系工作小組應負責策劃環境管理體系，進行初始環境評審及在第二階段建立環境管理體系的文件。
- 環境管理體系工作小組通常由不同部門(例如：行政部、財政部、生產部等)代表組成，並由成員中選出一位環境管理體系領導員(經理 / 聯絡人)。
- 環境管理體系領導員：
 - ✓ 必須清楚了解公司日常運作
 - ✓ 必須對環境問題有基本的認識；及
 - ✓ 必須具有足夠的權力以獲取其他部門的支持。

A. 初始環境評審

下載 [\(範本 – IER-01 初始環境評審清單\)](#)

初始環境評審是對公司現有的環境方案及系統作出初步評審，進一步瞭解公司處理環境問題的方法，從而作出需要改進的地方。此外，您也可以透過量化公司的基線表現，以便將來作出比較。

最佳進行初始評審的方法，是透過與不同部門主管及前線員工進行討論。因為評審的目的是要了解公司的日常運作，所以應盡量與熟悉不同部門運作的員工溝通。

初始環境評審有三個步驟：

步驟一：預備評審

- 建立您的初始環境評審清單(請參閱 IER-01) 以便收集資料。

步驟二：進行評審

- 透過實地調查、審閱文件及會見負責人、前線員工、機械操作員等，填寫評審清單。

步驟三：評審

有關使用初始環境評審清單 IER-01 的醒目提示

- 意見欄中的斜體字是相關問題的註解。
- 盡可能完成整份清單，不適用者填上「不適合」。
- 相關資料來源：
 - ✓ 設備製造商
 - ✓ 供應商及承辦商 (例如：廢

- 將完成的評審清單及有關的資料提交環境管理體系領導員 / 初始環境評審工作小組審閱，以評審公司的環境表現及措施。

- 物處理公司)
 - ✓ 政府機構
 - ✓ 資料庫
 - ✓ 社會團體
 - ✓ 環保團體
- 可考慮與其他機構或工業協會的評核標準作比較

B. 差距分析

下載 ([範本 – IER-02 差距分析報告](#))

差距分析是根據初始環境評審的結果，從而找出現有管理方法與環境管理體系標準要求的「差距」。差距分析是一個十分有效的方法，幫助您找出需要改進的地方和為應改善的措施定立優先次序。以下是填寫 ISO 14001 環境管理體系文件範本[差距分析報告](#)(IER-02)時，應注意的事項：

1. 在「註解」欄內列出現行與每項 ISO 14001 條文相符的環保措施；
2. 將「註解」欄內的項目與 ISO 14001 標準作比較及於右欄給予評分

**使用差距分析報告清單 IER-02 的
醒目提示**

- [附錄二](#)列存差距分析問題的例子，以便協助你為貴公司作評分之用。
- 例如：如環境方針合符所有 ISO 的要求，請將圓圈塗黑，則「●●●●●」；若沒有環境方針，則「○○○○○」。

第三章

建立及執行環境管理體系

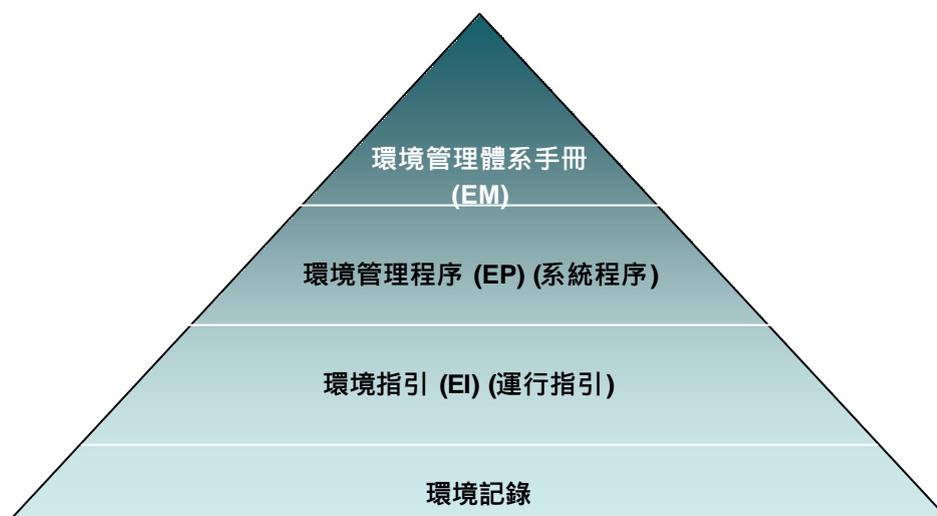
- A. 管理層承諾
- B. 策劃
- C. 執行
- D. 審核
- E. 改進
- F. 成功執行環境管理體系之關鍵

III. 建立及執行環境管理體系

隨著初步環境管理體系計劃的完成，環境管理體系工作小組的下一個工作就是利用基線評估中所取得的資料及找出需要改進的「差距」來建立你的環境管理體系，而基本要求就是建立一套切合貴公司需要的環境管理體系文件。

本支援套件內的 ISO 14001 環境管理體系文件範本是按照 ISO/DIS 14001 (日期：2003 年 7 月 9 日) 標準，並由圖 4 所展示的四層次文件結構成建立而成：

圖 4. 四個層次的環境管理文件結構



四個層次的環境管理體系文件結構是國際常用的方法，並與 ISO 9000 品質管理體系一脈相承執行方法相通的。另外，由國際認可的組織包括 Institute of Environmental Management and Assessment (IEMA) 及 International Register of Certificated Auditors (IRCA) 所提供發放的環境管理體系培訓教材，亦採用此四層次的環境管理體系文件結構。

本手冊的[表 4](#)附有 ISO 14001 環境管理體系文件範本的覽表，並列明文件以供參考。

根據本手冊所提供的指引完成建立環境管理體系文件後，公司將需要執行體系內的程序和保存記錄，以證明公司已符合環境管理體系的要求。本章說明成功推行和監測環境管理體系其有效性的步驟及重點。[附錄三](#)是環境管理體系審核的清單，方便讓您監測環境管理體系推行的狀況。

表 4. ISO 14001環境管理體系文件範本清單

階段	文件編號	文件名稱
手冊	EM-01	環境管理體系手冊 (包括組織結構及結構實例)
	CP-01	環境方針
	O&T-YYYY	目標、指標及管理
系統程序	EP-01	環境因素的識別及重要性評估
	EP-02	評審法律與其他環境要求計劃
	EP-03	環境管理體系培訓
	EP-04	環境管理體系文件控制
	EP-05	環境應急準備及響應
	EP-06	環境監測及符合性評估
	EP-07	諮詢 / 投訴 / 不符合之處理
	EP-08	環境管理體系記錄管理
	EP-09	環境管理體系內部審核
	EAR-01	環境因素登記表
運作	LR-01	法律與其他環境要求登記表
	EI-01	環保辦公室措施
	EI-02	綠色採購
	EI-03	環保駕駛指引
	EI-04	廢物管理指引
	EI-05	空氣污染控制 指引
	EI-06	水污染控制指引
	EI-07	噪音污染控制指引
	EI-08	資源保護指引
	EI-09	處理及貯存化學品
EI-XX	個別環境管理體系實例文件中提供更多工作指引，例如：良好建築工地 環境措施 環境管理計劃 廢物管理計劃	
記錄	EF-EP03-01	環境管理體系培訓計劃
	EF-EP03-02	環境管理體系培訓出席記錄
	EF-EP07-03	環境管理體系信息交流記錄
	EF-EP04-01	環境管理體系文件 / 表格 / 外部文件總表
	EF-EP04-02	環境管理體系文件分發記錄
	EF-EP05-01	緊急事故演習報告
	EF-EP05-02	意外報告
	EF-EP06-01	環境管理體系監測計劃
	EF-EP07-01	糾正措施報告
	EF-EP07-02	糾正措施報告記錄
	EF-EP08-01	環境記錄總表
	EF-EP09-01	環境管理體系審核計劃
	EF-EP09-02	環境管理體系審核清單
	EF-EP09-03	環境管理體系內部審核報告
	EF-EI01-01	每月辦公室審核清單
	--	管理評審會議議程實例
EF-XX	個別環境管理體系實例文件中提供更多表格，例如：檢查建築工地清單	
其他	IER-01	初始環境評審清單
	IER-02	差距分析報告

* 此文件不包括在 ISO14001 所要求的文件內。

A. 管理層承諾

「管理層承諾」透過訂立「環境方針」及「環境管理體系手冊」，為環境管理體系提供框架。

1. 環境方針

(ISO/DIS 14001 (日期：2003年7月9日) 4.2 環境方針)

下載 [\(範本 – CP-01 環境方針\)](#) 下載 [\(實例\)](#)

ISO 14001 首項要求是由最高管理層訂立一套環境方針(CP-01)，並於管理委員會中查證。

環境方針(CP-01):

- 是最高管理層對環境承諾的聲明；
- 提供環境管理體系的基礎和統一方向；
- 訂立環境目標及指標的框架；
- 應讓員工瞭解及與對外溝通；
- 應由最高管理層簽署及制定生效日期。

醒目提示：

- 環境方針應考慮與公司的產品、服務、活動及對環境的影響
- 環境方針應包括承諾持續改進、防治污染及遵守相關環境法例
- 簡單及容易理解
- 若適用，可與品質/安全方針綜合
- 如適用，可考慮包括下列事項：
 - ✓ 可持續發展及/或產品生命週期
 - ✓ 在設計階段中採取環保措施及程序
 - ✓ 減少污染、廢物及資源的使用
 - ✓ 承諾回收、循環再造及再用
 - ✓ 與其他組織分享環保的經驗
 - ✓ 鼓勵供應商/承辦商執行環保措施

2. 環境管理體系手冊

下載 ([範本 – EM-01 環境管理體系手冊](#)) 下載 ([實例](#))

環境管理體系手冊應闡釋公司的環境管理體系是如何根據 ISO 14001 的要求而建立：

- 描述環境管理體系的核心元素(及其相互關係)；及
- 與相關文件提供相互參照。

環境管理體系手冊應回應 ISO 14001 的每項元素，並解釋公司怎樣符合這些元素。常見的做法是將 ISO 14001 條文加以釋義，更重要的是能準確地描述公司的特點及說明環境管理體系怎樣運行。若公司已實行安全或品質管理體系，可以考慮綜合兩者於環境管理體系手冊內。

以下列明環境管理體系手冊的內容，並為如何透過修改 ISO 14001 環境管理體系文件範本建立貴公司的環境管理體系手冊提供指引。環境管理體系的詳細內容，會於此使用手冊其後的章節按 ISO 14001 標準條文多加描述。

0.0 術語與定義

- ISO 14001 環境管理體系文件範本內的術語與定義是根據 ISO/DIS 14001(日期：2003 年 7 月 9 日)的標準。

醒目提示：

- 可根據公司之背景及文化而作出修改。
- 舉例來說，ISO 14001 環境管理體系文件範本內並沒有列明環境指引 (EI) 的定義，但公司可按照日常的工作制定工作指引給予員工來控制其重要的環境因素。

1.0 一般

1.1 公司簡介

- 提供公司背景資料，並描述公司之業務性質及其產品 / 服務。

醒目提示：

- 此部份可加插公司資料
- 例如：如果你選擇包括品質或安全管理體系

1.2 本手冊的用途

- 可視乎手冊的功能而作出增補或刪減。

1.3 環境管理體系的範圍

- 清晰界定環境管理體系所覆蓋的範圍及採用的標準 (例如：ISO/DIS 14001 (日期：2003 年 7 月 9 日) 覆蓋範圍可包括個別部門及/或地區。

2.0 方針

- 此部份應包括公司的環境方針。方針應包括公司簡介、描述環境管理體系的範圍，及由最高管理者簽署及制訂生效日期。

3.0 組織

- 參考第三章 C1 部份的詳細描述。

4.0 環境管理體系的要求

- 第三章 B、C 及 D 部份詳細描述每項 ISO 14001 標準要求。

附錄 A

- 表列你的環境管理體系手冊及環境管理程序 (EP) 與 ISO 14001 要求的互相參照。

醒目提示：

- 按照公司的文件編號系統修改程序的參考編號。

附錄 B

- 受控環境管理體系表列文件的清單。

醒目提示：

- 按照公司的文件編號及名稱修改清單。

B. 策劃

「策劃」助您建立目標及過程，以履行環境方針內的承諾。

1. 環境因素的識別

(ISO/DIS 14001 (日期：2003年7月9日) 4.3.1 環境因素)

識別及評估環境因素是建立環境管理體系的基礎步驟。這基礎能助您建立一個能控制及減少因業務活動、服務及產品所造成環境影響的環境管理體系。相關文件包括：

- a) 環境管理體系手冊第 4.3.1 節 (EM-01)
- b) 環境管理程序 環境因素的識別及重要性評估 (EP-01)
- c) 環境因素登記表 (EAR-01)

a) 環境管理體系手冊 環境因素的識別 (EM-01 第 4.3.1 節)

下載 ([範本 – EM-01 環境管理體系手冊](#)) 下載 ([實例](#))

此部份的環境管理體系手冊：

- 描述怎樣識別從業務活動、產品及服務中的環境因素，及評估哪些是重要環境因素。

醒目提示：

- 可以修改識別及評估後的環境因素的方法，但須確保其**系統性**及**全面性**。

b) 環境管理程序 環境因素的識別 (EP-01)

下載 ([範本 – EP-01 環境因素的識別及重要性評估](#)) 下載 ([實例](#))

此環境管理程序能助您識別及確立**可控制**及**對其施加影響**的環境因素(EAs)。

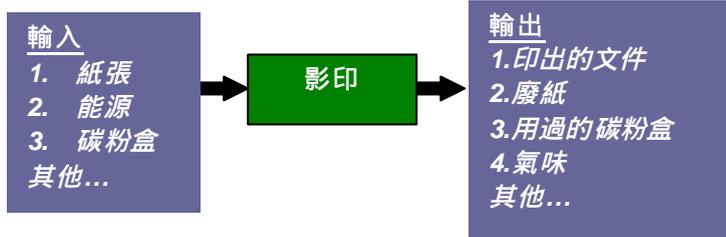
步驟一：識別環境因素

- 1) 參照環境管理程序 環境因素的識別及評估 (EP-01) 來界定職責，和識別環境因素及評估其重要性的方式。
- 2) 詳細描繪公司活動及過程
 - 生產過程及工序流程
 - 辦公室運作
 - 樓宇設施保養

醒目提示：

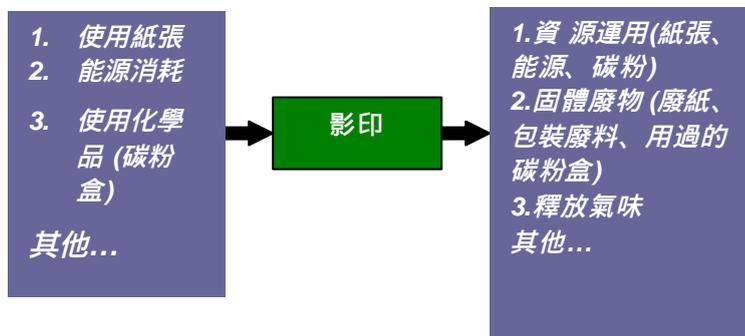
- 常見的環境因素有：
 - ✓ 空氣污染物
 - ✓ 污水排放
 - ✓ 固體及有害廢物
 - ✓ 噪音及振動
 - ✓ 能源損耗
 - ✓ 土地污染
 - ✓ 使用原材料及資源 (例如：水、能源等等)
 - ✓ 本地環境問題 (例如：噪音、氣味、塵埃、交通等等)
 - ✓ 貯存及處理有害物質
 - ✓ 滋擾生境
 - ✓ 火警

3)例如：輸入及輸出的事項分別有：



4)找出活動的環境因素，並確定可否加以控制及施加影響。

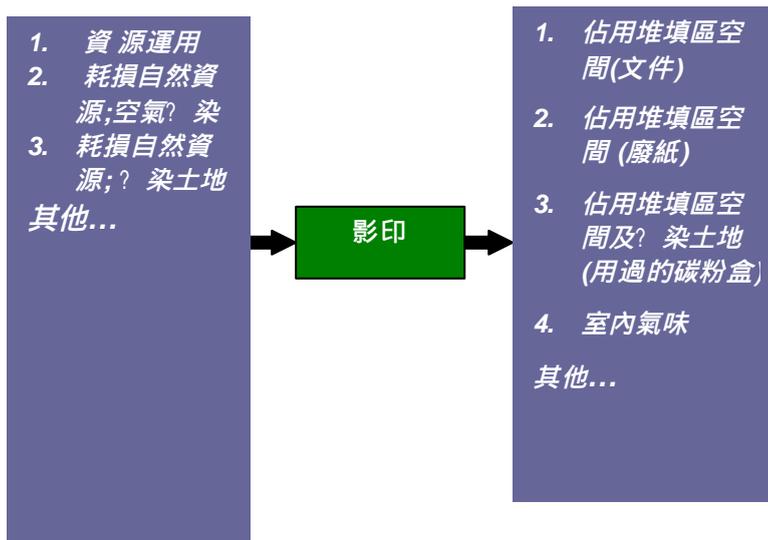
根據以上例子，環境因素分別有：



5)識別相關的環境影響

- 環境因素及環境影響的互相關係，相等於「**因果關係**」的原理。

根據以上例子，環境影響有：



- 切記要找出產品、服務、公司範圍內外運作中貴公司可控制和對其施加影響的環境因素。
- 環境因素可以是**正面** (例如：循環再造廢物)或**負面** (例如：產生有毒廢物)
- 環境因素可來自**過去的活動**或**緊急事故**。
- 環境因素的識別應該具全面性和需要定期檢討，以確保其適合性 (例如：當引進新的生產線，或設置新的設施)。
- 詳情參考 [ISO 14001 環境管理體系實例文件](#) [環境因素登記表](#)。

表 5. 識別環境因素時的考慮因素

要求	技術	環境	層次
<ul style="list-style-type: none"> • 法例 • 許可證 • 客戶 • 投訴 	<ul style="list-style-type: none"> • 過程 • 貯存 • 遷移 • 運輸 • 公用設施 • 產品 	<ul style="list-style-type: none"> • 空氣 • 水質 • 廢物 • 噪音及振動 • 土壤及地下水污染 • 能源消耗 • 滋擾 • 外界的安全 • 產品 • 火警 	<ul style="list-style-type: none"> • 工地 / 廠房 • 各部門 • 設備裝置/儀器 • 承判商 / 供應商

步驟二：評估環境因素的重要性

- 1) 界定用以評估重要環境因素的方式。現時普遍採用的方法包括是非判斷法或環境風險評估等。
- 2) ISO 14001 環境管理體系範本 EP-01 提供的是本地公司普遍採用的是非判斷法。這方法亦得到認證機構的採用。下列圖 5 是非判斷法的例子。
- 3) 界定環境因素重要性的評估準則一般包括：法規及客戶的要求、環境影響及物料消耗。下列表 6 及圖 5 是評估環境因素的例子。

ISO 14001 標準並沒有定明評估環境因素重要性方式及準則，貴公司可按需要自行決定評估方式。

醒目提示：

- ISO 14001 環境管理體系實例文件中也提及其他評估方式(例如：於個案三中採用了環境風險評估法)
- ISO 14001 環境管理體系文件範本程序 EP-01 已解釋了所採用的評估方式。您亦能設計自己一套的評估方式(例如：評分方法，以環境風險評估為例子 $R=P \times S$ ，其中 R=危險性，P=機會率，S=嚴重性)

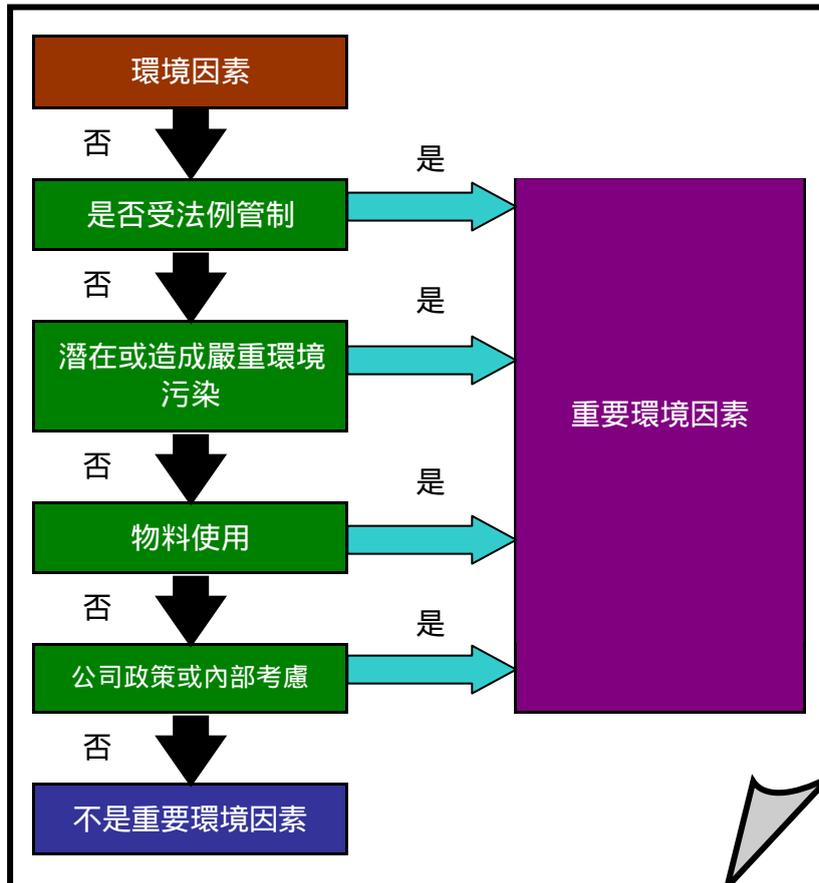
表 6. 重要環境因素的評估和準則評分

評估準則	情況	得分
法律要求	該環境因素是受法例及合約要求管制	1
	該環境因素不是受法例管制	0
環境影響	該環境因素會釋放污染物造成嚴重環境影響	1
	突發情況例如於緊急情況下釋放污染物或嚴重破壞動植物或古蹟文物	1
	該環境因素不會造成嚴重環境影響	0
物料耗損	大量使用有重大潛在可循環再造、重用及減少使用性質的物料	1
	使用對環境有害物料，而該物料可由較少害處的物料所替代	1
	使用的物料來自對環境有影響資源	1
	該物料沒有循環再造、重用、代用或減少使用的可能性，又不是來自對環境有影響資源	0
公司政策或內部考慮	曾收有關的投訴，而投訴是成立的	1
	該環境因素是關於本公司可以有機會影響供應商及承判商的活動	1

評估準則	情況	得分
	該環境因素是關於選擇供應商及承判商	1
	該環境因素屬貴公司的政策考慮，亦可納入貴公司的環境方針	1
	以上皆不是	0

註：1 = 是, 0 = 不是

圖 5. 識別及評估環境因素的流程



步驟三：文件記錄

1) 將已識別的環境因素及其重要性列在環境因素登記表內 (EAR-01).

c) 環境因素登記表 (EAR-01)

下載 [\(範本 – EAR-01 環境因素清單\)](#) 下載 [\(實例\)](#)

根據公司之活動、產品及服務來編製環境因素登記表，登記表上應列明環境因素的重要性及貴公司對重要環境因素的運行控制。

怎樣使用 EAR-01 範本？

1) 活動

- 每張工作表都代表公司不同業務活動，包括：辦公室、設備維修、各個生產過程、貨

醒目提示：

- 一些累積性的環境因素，如用電、用水等等可受控於相似的控制措施。此類環境因素可獨立登記於工作表內以便參考。

倉等等。

2) 欄 A: 參考編號

- 界定每項環境因素的參考編號。
- 可以用 OF-01 作為辦公室編號、CA-01 作為使用汽車活動編號等等。

3) 欄 B: 環境因素

- 列明每項活動之環境因素 (例如使用化學品)。

4) 欄 C-I: 潛在的環境影響

- 在每項會造成環境影響的環境因素加上「x」號 (例如: 空氣、水質等等)。

5) 欄 J-M: 評估重要性

- 根據 EP-01 內的準則及評估方式, 分別填上「1」或「0」以評其重要性。

6) 欄 N: 重要環境因素

- 若判定為重要的環境因素, 請填上「Y」, 若否, 則填上「N」。

7) 欄 O: 運行控制 / 目標與指標

- 重要的環境因素需要訂立運行控制。這些可以透過是環境管理程序 / 指引(EP / EI)或訂立環境目標及指標(O&T)。

8) 已評審及批核的簽署

- 根據所界定的作用及權責(參考 C1 部份) 及文件控制程序 (參考 C5 部份), 由負責人批核簽署 (例如: 最高管理者、環境管理代表(EMR)等等)。

ISO 14001 並沒有定明環境因素登記表的格式, 貴公司可自行決定登記表的格式來陳述其資料。

例如: 「用電」是累積性的環境因素, 而其控制措施是「EI-08 資源保護指引」, 工作表亦包括節約能源措施。

- 公司可訂立一個總活動登記表; 或數個登記表按不同層次而訂立 (如全公司、個別工地、部門或項目清單等)。
- ISO 14001 環境管理體系實例文件中的清單附加了與 LR-01 中相關法例相互參照的一欄。

2. 法律與其他環境要求

(ISO/DIS 14001 (日期：2003年7月9日) 4.3.2 法律與其他環境要求)

識別及遵守法律及其他環境要求是成功推行環境管理體系的關鍵。這些包括所有相關本地及國際法例(國際法例對你與海外客? 尤其重要)及其他自我訂立的要求(例如：專業守則、客戶要求等等.....)。

- a) 環境管理體系手冊第 4.3.2 節 (EM-01)
- b) 法律與其他環境要求的環境管理程序(EP-02)
- c) 法律與其他環境要求登記表 (LR-01)

a) 在環境管理體系手冊內的法律與其他環境要求 (EM-01 第 4.3.2 節)

下載 ([範本 – EM-01 環境管理體系手冊](#)) 下載 ([實例](#))

此部份的環境管理體系手冊：

- 描述怎樣識別及更新相關的法律與其他環境要求。

醒目提示：

- 可以修改法律與其他環境要求的識別方法，但須確保其**系統性**及**全面性**。

b) 環境管理程序 識別法律與其他環境要求的程序(EP-02)

下載 ([範本 – EP-02 評審法律與其他環境要求](#)) 下載 ([實例](#))

公司應建立並定明修改程序，以確定適用於其活動、產品或服務中的環境因素的相關法例。而法律與其他環境要求包括但不限於：

- 1) 法例要求 – 條例、規例
- 2) 其他環境要求 – 自願性守則或專業守則、非法定性的指引、技術通告、公司特定的守則或合約要求等等。

步驟一：識別要求

- ISO 14001 環境管理體系文件範本 LR-01 提供一個框架以助你建立一個適合貴公司業務性質的法律與其他環境要求。
- 描述怎樣識別法例要求及其適合性。
- 描述你達成符合相關環境要求及維持記錄的計劃。

步驟二：獲取要求的渠道和信息交流

- 描述怎樣獲取環境要求(例如：透過網頁或購買相關文件)
- 描述怎樣與員工、相關承辦商及其他人仕(如需要)溝通有關要求。

醒目提示：

- 香港環保法例 – 環境保護署網頁 www.epd.gov.hk 及香港特別行政區雙語法例資料系統 www.justice.gov.hk 提供最新的環境法例資料予公眾查詢。
- 應該識別其他業務 / 合約的相關要求。

步驟三：評審及更新

- 描述怎樣定期檢討及更新有關法律及其他環境要求。

c) 法律與其他環境要求登記表 (LR-01)

下載 ([範本 – LR-01 法律與其他環境要求登記表](#)) 下載 ([實例](#))

此登記表應包括所有法律與其他環境要求(法例、專業守則、法定及非法定性的指引、合約要求等等)是適用於貴公司。

怎樣使用 LR-01 範本？

- 審閱於 ISO 14001 環境管理體系實例文件內的每項法例，決定其是否適用於貴公司。
- 界定直接合適公司及/或承辦商/供應商的法例。
- 界定特定法例適用的地方。例如：空氣污染控制(車輛燃料)規例適用於公司或承辦商的車輛。
- 審閱「牌照/符合記錄要求」中例明的文件，以顯示符合法例的狀況及確保定期更新此記錄表內的資料。
- 參照 [ISO 14001 環境管理體系實例文件](#)以獲取更多資料

醒目提示：

- 清晰界定，維持及定期更新環保法例及其他要求登記表的權責。
- 本手冊所提供 ISO 14001 環境管理體系實例文件中附加了相關環保法例一欄，以便與環境因素 EAR-01 作互相對照。

3. 目標、指標和環境管理方案

(ISO/DIS 14001 (日期：2003年7月9日) 4.3.3 目標、指標及環境管理方案)

透過訂立目標、指標及環境管理方案(O&T)能有效地控制重要環境因素及其影響 (亦可透過 C6 部份建立運行控制)。相關文件包括：

- a) 環境管理體系手冊第 4.3.3 節 (EM-01)
- b) 目標、指標和環境管理方案 (O&T-YYYY)

要符合 ISO 14001 的要求，你需要：

- 描述權責及建立、評審及監測環境目標的機制，以達致持續改進的目的。
- 描述權責及建立環境管理方案的機制，以達成目標。

醒目提示：

- 可按公司之需求作出修改。
- 採用目標及指標，以改善環保表現；
- 若現階段不能作出改善，採用運作控制以管治其環境因素。
- 可以修改識別目標、指標和環境管理方案的方法，但須確保其**系統性及全面性**。

a) 環境管理體系手冊 目標、指標和環境管理方案 (EM-01 第 4.3.3 節及 O&T-YYYY)

下載 ([範本 – EM-01 環境管理體系手冊](#)) 下載 ([實例](#))

下載 ([範本 – O&T-YYYY 目標、指標和管理方案](#)) 下載 ([實例](#))

本部份的環境管理體系手冊描述怎樣建立及評審環境目標、指標及環境管理方案。

目標是公司環境方針，其次是重要環境因素及影響，以及合適的環境法例組成的公司目的。

指標是詳細表現要求以支持特定目標。

環境管理方案應與環境目標與指標有直接連繫。方案中應說明如何實現貴公司環境方針的承諾，以達到其目標與指標。

環境管理體系手冊第 4.3.3 節簡述建立及追蹤環境目標與指標及環境管理方案的方法。此部份可按公司需要而作出修改。

使用 ISO 14001 環境管理體系文件範本 O&T-YYYY，以 YYYY 表示建立目標與指標及環境管理方案的年份。

怎樣建立及維持您的目標與指標？

- 1) 環境目標及指標應由相關部門人員訂立，因為他們最適合負責建立、計劃及達成這些目的。
- 2) 建立目標與指標時需要考慮的地方
 - 在每項程序及活動上確立的重要環境因素 (例如：減廢、防治污染、保存資源、產品

醒目提示：

- 目標應是**特定的**，而指標應是**可量度的**(若可行)。
- 目標須具靈活性及簡化，並應准許負責員工決定怎樣達成其目標與指標。
- 建立目標與指標時，應考慮的

設計)

- 法例要求
- 與相關方溝通(鄰里、員工、社會團體、同業部門、承辦商/供應商)

3) 在公司內交流目標與指標的進度。

因素：

- ✓ 合理的、真實的
- ✓ 技術上可行的
- ✓ 與公司的方針一致
- ✓ 可以支付的
- 前線員工是最佳建議目標與指標內容的人選。

怎樣建立及維持您的環境管理方案？

1) 界定：

- 達成目標的**權責**
- 達成目標的**方法**
- 達成目標的**期限**

2) 修改方案，若：

- 目標與指標有修改或增加；
- 新增或更改相關法例要求；
- 於達成目標的進度上有重大進展(或尚未達成目標)；或
- 產品、服務過程或設備有變動或有其他因素

醒目提示：

- 依據現有的管理系統來建立環境管理計劃及方案。
- 方案須保持簡單及著重持續改善。
- 與可以影響環境因素的員工溝通，讓他們明白環境管理體系目標與指標及其職責所要求。
- 透過環境管理方案及其他管理方案的協調，達致成本效益。

怎樣使用 ISO 14001 環境管理體系文件範本 O&T-YYYY？

1) 編碼

- 為每項目標分配一個編號以便識別。

2) 與環境方針相關

- 指示公司特定的目標怎樣與環境管理體系方針連繫。

3) 目標

- 簡單描述您的目標。

4) 指標

- 簡單解釋可量度的指標

5) 環境管理方案

- 用簡單的執行計劃去闡明怎樣達成每項指標。

6) 負責員工

- 達成每項指標的負責員工。

醒目提示：

- 可參考 ISO 14001 環境管理體系實例文件以建立貴公司的環境目標與指標。
- 建立目標與指標時，不是「必須」以環境方針為依據，但須闡明目標與指標與環境方針兩者的關係。
- 可訂立多項指標來達成一項目標。
- 建立 SMART 的目標與指標：
 - ✓ S – 特定的
 - ✓ M – 可量度的
 - ✓ A – 可達到的
 - ✓ R – 真實的
 - ✓ T – 時間限制的

- 7) 開始日期 / 完成日期
 - 達到每項指標的期限。
- 8) 實際結果
 - 報告每項指標的進度。



C. 執行

這階段主要是實施於「策劃」階段所識別的過程。

1. 資源、作用、職責和權限

(ISO/DIS 14001 (日期：2003年7月9日) 4.4.1 資源、作用、職責和權限)

公司所有員工應清楚瞭解他們的作用及權責，和達成環境目標與指標的重要性。相關文件包括：

a) 環境管理體系手冊第 3.1, 3.2 及 4.4.1 節 (EM-01)

要符合 ISO 14001 的要求，你須要：

- 界定環境管理體系的職責和權限，並予以傳達
- 應提名環境管理代表及副代表各一名
- 詳情要求可參照 ISO 14001 環境管理體系文件範本 EM-01 第 3 節

醒目提示：

- 靈活的組織結構。
- 員工的作用。

a) 環境管理體系手冊 組織圖表 (EM-01 第 3.1 節)

下載 ([範本 – EM-01 環境管理體系手冊](#)) 下載 ([實例](#))

此部份的環境管理體系手冊：

- 展示公司的組織圖表，清楚界定環境管理體系組織架構。
- 界定為建立及推行環境管理體系的主要員工作用。

醒目提示：

- 加插貴公司資料於此部份
- 應盡可能靈活地組織架構，但須確保其綜合性。

b) 環境管理體系手冊 職責 (EM-01 第 3.2 節)

下載 ([範本 – EM-01 環境管理體系手冊](#)) 下載 ([實例](#))

此部份的環境管理體系手冊：

- 界定環境管理體系中各負責人的職責及權責。
- 界定最高管理層(例如：行政總裁)、環境管理代表(例如：環保經理)、副環境管理代表(例如：行政經理)及環境管理委員會成員(例如：部門主管或安全主任)。
- 界定管理評審的成員及進行評審的時段。

ISO 14001 環境管理體系文件範本內所提供的職務可按照公司的需求作出修改。

醒目提示：

- 職責可綜合環境及其他職務，包括品質、安全等等。

c) 環境管理體系手冊 資源、作用、職責和權限 (EM-01 第 4.4.1 節)

下載 ([範本 – EM-01 環境管理體系手冊](#)) 下載 ([實例](#))

此部份的環境管理體系手冊描述如何決定公司的資源(例如：財政、員工)、組織的作用，及環境管理體系的負責人。這些必須清楚界定，因為這些界定會直接影響環境目標與指標的達成，及整體環境管理體系的運作。

醒目提示：

- 向所有員工溝通環境管理代表的作用及職責。

2. 能力、培訓與意識

(ISO/DIS 14001 (日期：2003年7月9日) 4.4.2 能力、培訓與意識)

培訓的最終目的是讓員工瞭解執行環境管理體系的重要性及闡明他們在環境管理體系的職責。相關的文件包括：

- a) 環境管理體系手冊第 4.4.2 節 (EM-01)
- b) 環境管理程序 環境管理體系培訓 (EP-03)

a) 環境管理體系手冊 能力、培訓與意識 (EM-01 第 4.4.2 節)

下載 ([範本 – EM-01 環境管理體系手冊](#)) 下載 ([實例](#))

此部份的環境管理體系手冊描述如何訂定員工培訓之需要，以及計劃及評估與環境管理體系及其他事宜相關的培訓。

醒目提示：

- 可按公司需求而作出修改。
- 可以修改識別培訓的方法，但須確保其**系統性**及**全面性**。

b) 環境管理體系培訓程序 (EP-03)

下載 ([範本 – EM-01 環境管理體系手冊](#)) 下載 ([實例](#))

公司每位員工及部門在環境管理體系上扮演不同的角色，而每位員工對環境都有潛在的影響力，他們可就改善公司的環境表現提供意見。因此，公司提供適當的培訓給予員工，讓他們具有足夠的能力改善環境表現。而能力是由教育、培訓及經驗結合而成的。

各員工培訓應包括下列各項：

- 1) **環境方針**
- 2) 工序的**重要環境因素及影響**
- 3) 環境管理系統的**主要作用及職責**
- 4) 適用於與他們工作的**程序**；及
- 5) **符合**環境管理體系要求的重要性。

醒目提示：

- 什麼時候需要提供培訓：
 - ✓ 新增或更改環境法例
 - ✓ 新增或更改環境因素 / 目標及指標 / 程序 / 過程
 - ✓ 當糾正措施紀錄顯示沒有依照指引
 - ✓ 聘請新的員工
 - ✓ 不能接受的表現
- 清晰界定每項工作的能力範圍

步驟一：識別培訓的需要及要求

- 評審現有的培訓方案，其他培訓(例如：安全)可能須符合環境管理體系的要求。
- 考慮**一般**及**特定**培訓的需要
- 建立一套環境管理培訓課程給予新入職的員工
- 評審培訓導師(對內部及公司以外)的資格及培訓需要

醒目提示：

- 須考慮臨時或合約員工、承辦商及/或供應商培訓的需要。
- 建立其他「支援配件」(例如：於工地張貼指引)，以幫助提昇員工的能力。
- 如貴公司已建立了 ISO 9001 品質管理體系，此部份的環境管理體系文件可與品質管理系統綜合使用，但須附加環境管理體系的特性。

步驟二：員工的培訓

- 按照培訓程序(EP-03)，識別員工環境培訓的需要及擬制培訓計劃。
- 制定公司的環境管理體系培訓教材。
- 按照環境管理體系的要求培訓公司的環境管理體系核心成員。
- 提供環境管理體系意識培訓，以確保員工明白環境方針、目標、相關重要環境因素、環境管理體系的職責及緊急程序等等(如適用)。
- 提供指定的培訓工作，以確保相關的員工能清楚識別及控制重要環境因素(環境管理程序環境因素的識別及重要性評估 EP-01)。

醒目提示：保存記錄

參照下列範本及例子：

- 培訓計劃
- 培訓出席記錄

3. 信息交流

(ISO/DIS 14001 (日期：2003年7月9日) 4.4.3 信息交流)

建立有效的信息交流渠道，能激發起員工的推動力，從而確保他們的職責及所採取的程序，監測環境表現及識別潛在的環境因素的改善渠道。相關文件包括：

- a) 環境管理體系手冊第 4.4.3 節 (EM-01)
- b) 環境管理程序 諮詢 / 投訴 / 不符合之處理 (EP-07)

a) 環境管理體系手冊 信息交流 (EM-01 第 4.4.3 節)

下載 ([範本 – EM-01 環境管理體系手冊](#)) 下載 ([實例](#))

此部份的環境管理體系手冊：

- 描述公司內有關環境問題的溝通渠道。
- 強調如何通過**對內**及**對外的雙向**信息交流，有效加強進環保意識。
- 參照**環境管理程序 諮詢 / 投訴 / 不符合之處理 (EP-07)**，制訂有關處理諮詢或投訴的程序(內部或外部)。

醒目提示：

- 識別信息交流的對象(對內及對外)及與個別團體建立信息交流的基制。
- 採用現有的信息交流渠道例如：**對內方式**(新聞通訊、內聯網、員工會議、日常簡報會、報告板、培訓等等.....)；**對外方式**(互聯網、電子新聞通訊、年報、進度會議、非正式的討論等等.....)

怎樣在公司開始進行信息交流？

- 與環境管理委員會主要成員進行會議，以便交流環境管理體系的組織及權責，以及制訂環境管理體系的實施計劃。
- 訂定環境管理體系的**生效日期**及對內外宣佈開始正式推行環境管理體系。
- 分發環境管理體系文件給予相關的員工(參照**環境管理程序 環境管理體系文件控制 EP-04**)

醒目提示：保存記錄

- 記錄包括
 - ✓ 組織圖表、職責、環境管理體系委員會成員名單及會議記錄
 - ✓ 宣佈環境管理體系的有效日期的備忘錄 / 會議記錄
 - ✓ 分發文件記錄等等。

4. 環境管理體系文件

(ISO/DIS 14001 (日期：2003 年 7 月 9 日) 4.4.4 環境管理體系文件)

本支援套件內的環境管理體系文件範本是按照 ISO/DIS 14001 (日期：2003 年 7 月 9 日) 標準。包括了四文件結構層次建立而成：

- 1) **環境管理體系手冊**：包括環境管理體系手冊、方針、目標及方案
- 2) **環境程序**：符合 ISO/DIS 14001 標準(日期：2003 年 7 月 9 日)的九個程序，包括相關的環境因素登記表及法律與其他環境要求登記表。
- 3) **環境指引**：透過運行控制或環境指引，描述如何管治重要環境因素。
- 4) **環境記錄**：規定的表格、清單及記錄環境表現的報告，以證明符合環境管理的要求。

相關文件包括：

- a) 環境管理體系手冊第 4.4.4 節 (EM-01)

a) 環境管理體系手冊 環境管理體系文件 (EM-01 第 4.4.4 節)

[下載 \(範本 – EM-01 環境管理體系手冊\)](#) [下載 \(實例\)](#)

此部份的環境管理體系手冊描述環境管理體系文件的結構及如何與其他部份互相聯繫。

醒目提示：

- 文件結構可參照現有的品質 / 安全管理體系。

5. 文件控制

(ISO/DIS 14001 (日期：2003年7月9日) 4.4.5 文件控制)

清晰界定文件的來源是 ISO 14001 的要求之一，這能讓員工明白有關的重要環境程序及措施。相關文件包括：

- a) 環境管理體系手冊第 4.4.5 節 (EM-01)
- b) 環境管理程序 環境管理體系文件控制 (EP-04)

a) 環境管理體系手冊 環境管理體系文件控制 (EM-01 第 4.4.5 節)

下載 ([範本 – EM-01 環境管理體系手冊](#)) 下載 ([實例](#))

此部份的環境管理體系手冊：

- 描述環境管理體系文件控制的基制，確保每位員工得到正確的指引。
- 與環境管理程序 環境管理體系文件控制 (EP-04) 連繫。

醒目提示：

- 若適用，可參照現有的品質管理體系綜合制定環境管理體系文件控制。

b) 環境管理程序 環境管理體系文件控制(EP-04)

下載 ([範本 – EP-04 環境管理體系文件控制](#)) 下載 ([實例](#))

本程序確保公司每位員工使用適當的環境管理體系文件。此程序應記錄公司如何：

- 評審現有的文件控制系統，並作出適當的修改，以便配合環境管理體系的執行。
- 為環境管理體系文件編碼，以及委派核准及評審文件的負責人(個別文件或需按公司的文化而作出修訂)。
- 註明修訂過的文件，以便識別。

醒目提示：

- 建議控制文件應有的原素
 - ✓ 發行 / 版本 / 有效日期
 - ✓ 核准(簽署)
 - ✓ 修訂編號
 - ✓ 文件編號
 - ✓ 影印本編號
 - ✓ 互相對照
- 限制文件的發放以減少受控文件的管理。
- 若可行，將環境管理體系文件電子化，以便定期作出更新及控制。
- 若貴公司已有 ISO 9001 品質管理體系來，部份的環境管理體系可與品質管理體系綜合，但需附加環境管理體系的特性。

6. 運行控制

(ISO/DIS 14001 (日期：2003年7月9日) 4.4.6 運行控制)

運行控制是控制重要環境因素的方法之一。(其地為建立目標與指標及環境管理方案，如 B3 部份所描述)。相關文件包括：

- a) 環境管理體系手冊第 4.4.6 節 (EM-01)
- b) 各種不同運行控制的環境指引 (EI-xx)

a) 環境管理體系手冊 運行控制 (EM-01 第 4.4.6 節)

下載 ([範本 – EM-01 環境管理體系手冊](#)) 下載 ([實例](#))

此部份的環境管理體系手冊描述如何：

- 在業務運作及活動注入環境表現。
- 管治貴公司的重要環境因素，確保符合法例要求及達成環境目標。
- 與控制重要環境因素的環境指引(EI-xx)連繫。

醒目提示：

- 按照現有的程序 / 指引建立運行控制程序。
- 考慮適當管理公司的供應商 / 承辦商及其對公司環保表現的影響。

b) 運行控制 – 環境指引 (EI-xx)

下載 ([範本 – 環境指引](#)) 下載 ([實例](#))

由各種不同程序組成的環境管理體系，能有助公司管治重要環境因素，確保遵守法規及達成環境目標。確定哪項運作須訂立一套以文件支持的程序，以及如何進行運行控制是成功實施環境管理體系之道。

要確定哪些運作 / 活動需要控制時，應考慮有關的生產線或服務以外的活動。這些影響公司環境表現的活動包括：設備維修、管理工地的承辦商、以及供應商所提供的服務。

怎樣建立公司的環境指引？

- 步驟一：識別運作及其他活動有關的重要環境因素及/或法規要求。
- 步驟二：界定每項運作/活動的控制程序。
- 步驟三：擬定指引及與負責員工一起評審其執行的情況，以確保其適用性、真實性及實用性。

本手冊內的 ISO 14001 環境管理體系文件範本為建立環境指引提供方向。若關於個別環境指引的詳情，可參照下列實例：

- 1) 環保辦公室措施 (EI-01)
- 2) 綠色採購 (EI-02)
- 3) 環保駕駛 (EI-03)
- 4) 廢物管理 (EI-04)

醒目提示：

- 需要運行控制之活動：
 - ✓ 廢物管理 / 處置
 - ✓ 使用新化學品的批核
 - ✓ 貯存及處理原材料及化學品
 - ✓ 設備維修
 - ✓ 污水處理
 - ✓ 工廠 / 設備的運作
 - ✓ 承辦商管理
- 清楚明白現有的過程及建立非正式的程序流程圖
- 集中注意一致推行體系所需的步驟
- 與負責執行的員工審查草擬程

- 5) 空氣污染控制 (EI-05)
- 6) 水污染控制 (EI-06)
- 7) 噪音污染控制 (EI-07)
- 8) 資源保存 (EI-08)
- 9) 處理及貯存化學品 (EI-09)

序

- 保持程序簡化及簡潔
- 確保員工得到相關的培訓

怎樣執行公司的環境程序、環境指引、目標及指標？

- 推行環境程序、環境指引、目標及指標，以便控制重要的環境因素，例如：
 - 環保辦公室措施
 - 綠色採購
 - 處理、貯存及棄置廢物
 - 空氣、噪音及水污染控制
 - 處理及貯存化學品
 - 物料的保存及良好內務處理
 - 能源效益方案
- 參考[環境管理程序](#) [環境應急準備及響應 \(EP-05\)](#)，進行演習及維持防治措施等等。
- 與供應商、承辦商及相關方交流有關環境方針及相關的環境管理要求，以及評估其環境表現 (例如：透過問卷調查或實地視察)

醒目提示：：保存記錄

- 運作控制程序的記錄，例如：
 - ✓ 棄置 / 回收廢物記錄
 - ✓ 污水處理廠運作記錄
 - ✓ 採購記錄
 - ✓ 檢查記錄等等。
- 應急程序的記錄，例如：
 - ✓ 防火演習記錄
 - ✓ 檢查防火設施記錄
 - ✓ 意外報告等等。
- 與供應商信息交流記錄、指南等等。

(以上的記錄可參照 ISO 14001 環境管理體系文件範本及 ISO 14001 環境管理體系實例文件)

7. 應急準備及響應

(ISO/DIS 14001 (日期：2003 年 7 月 9 日) 4.4.7 應急準備及響應)

公司需要執行應急準備及有關處理一些突發事故的程序，以便緩解、減低及/或消除對環境及安全的影響。相關文件括：

- a) 環境管理體系手冊第 4.4.7 節 (EM-01)
- b) 環境管理程序 環境應急準備及響應 (EP-05)

a) 環境管理體系手冊 環境應急準備及響應 (EM-01 第 4.4.7 節)

下載 ([範本 – EM-01 環境管理體系手冊](#)) 下載 ([實例](#))

此部份的環境管理體系手冊：

- 描述如何減低因不受控事宜所造成的影響；及
- 與環境管理程序 環境應急準備及響應連繫 (EP-05)。

b) 環境管理程序 環境應急準備及響應 (EP-05)

下載 ([範本 – EP-05 環境應急準備及響應](#)) 下載 ([實例](#))

本環境程序展示如何透過作出準備及響應的行動，有效地減低公司員工受傷機會，防治或減低對環境的影響，保護員工及鄰里，減少資產損失及延誤工程進度。

步驟一：識別潛在的意外及突發的事故，例如：

- 火災
- 化學品的洩漏
- 水災
- 停工 (例如：污水處理廠)

步驟二：怎樣緩解這些影響

- 參照 ISO 14001 環境管理體系文件範本 EP-05，為已識別的潛在意外界定適當的緩解措施。
- 若可行，沒定模擬演習的要求。
- 步驟三：為相關程序與公司名員工保持信息交流包括承辦商 / 供應商及訪客

醒目提示：

- 於工場到處張貼應急計劃，包括突發事故的聯絡人 / 防火主任及當地的消防處、警署、醫院及其他部門的聯絡號碼。
- 加入環境事項於現有的安全計劃。

D. 審核

「審核」是一連串的監測和測量過程，作為審核環境方針、目標、指標、法律與其他環境要求的成效，然後將結果報告予相關方。

1. 監測和測量

(ISO/DIS 14001 (日期：2003年7月9日) 4.5.1 監測和測量)

進行監測和測量以確保達成環境目標及指標。相關文件包括：

- a) 環境管理體系手冊第 4.5.1 節 (EM-01)
- b) 環境管理程序 環境監測和符合性評估 (EP-06)

a) 環境管理體系手冊 監測和測量 (EM-01 第 4.5.1 節)

下載 ([範本 – EM-01 環境管理體系手冊](#)) 下載 ([實例](#))

此部份的環境管理體系手冊：

- 描述監測，控制重要環境因素及其達成目標的成效的要求。
- 與環境管理程序 環境監測和符合性評估連繫 (EP-06)。

b) 環境管理程序 環境監測和符合性評估 (EP-06)

下載 ([範本 – EP-06 環境監測和符合性評估](#)) 下載 ([實例](#))

監測和測量能有助評估公司的環境表現、分析問題的根源、評估法規的符合性，從而識別需要糾正措施的地方，以及改善公司環境表現和營運效率。

步驟一：識別公司的需要

- 界定什麼資料是有用及應該收集，例如：
 - 主要工序的特性
 - 法規的符合性
 - 運作表現 (運作控制重要環境因素的成效)
 - 達成目標的進度

步驟二：評審現有的監測系統

- 決定現有的監測系統是否足夠，及識別須附加的監測和測量要求 (如需要)。

步驟三：建立測量方案

- 確保方案是簡單、有彈性、一致、可行的、能取得確實的數據及交流結果。

步驟四：監測及檢查

- 按照環境管理程序 環境監測和符合性評估 (EP-06) 建立環境管理計劃。
- 進行監測程序，以確保符合法例，達到目標及有地效運行控制。

醒目提示：

- 監測要求須限於主要工序的特性
- 為對影響公司環境表現的設備，定立校準程序
- 參考 ISO 14001 環境管理體系文件範本的監測計劃來建立公司的環境監測方案。
- 按照法例要求、公司目標及程序的要求 (若適用)，界定監測的頻次及參數。

醒目提示：保存記錄

- 環境監測計劃
- 維持監測記錄及許可証，例如：
 - ✓ 排放污水的許可証及測試報告
 - ✓ 噪音監測記錄
 - ✓ 環保辦公室檢查記錄

- 當監測或運作時發現不符合的事宜，便要執行糾正及預防措施。(參照 EP-07)

步驟五：交流表現

將監測結果給予員工參閱，將有助提昇他們對公司的環境表現的意識。

✓ 用電記錄等等。

□ CAR (糾正措施報告)

2. 符合性評估

(ISO/DIS 14001 (日期：2003 年 7 月 9 日) 4.5.2 符合性評估)

相關文件包括：

- a) 環境管理體系手冊第 4.5.2 節 (EM-01)
- b) 環境管理程序 環境監測和符合性評估 (EP-06)

a) 環境管理體系手冊 符合性評估 (EM-01 第 4.5.2 節)

下載 [\(範本 – EM-01 環境管理體系手冊\)](#) 下載 [\(實例\)](#)

此部份的環境管理體系手冊：

- 描述符合法律的定期評估機制
- 與環境管理程序 環境監測和符合性評估連繫 (EP-06)。(參照 D1b 部份).

醒目提示：

- 若適用，可選擇參考或綜合現有的 ISO 9001 品質管理體系要素。
- 您可以修改符合性評估的程序，但須確保其**系統性**及**全面性**。

3. 不符合、糾正與預防措施

(ISO/DIS 14001 (日期：2003年7月9日) 4.5.3 不符合、糾正與預防措施)

監測和測量、符合性評估、審核結果及其他有系統性的評審結果應以文件記錄和應被審閱以確立糾正措施，以避免將來執行環境管理體系發生問題。相關文件包括：

- a) 環境管理體系手冊第 4.5.3 節 (EM-01)
- b) 環境管理程序 諮詢 / 投訴 / 不符合之處理 (EP-07)

a) 在環境管理體系手冊不符合,糾正與預防措施(EM-01 第 4.5.3 節)

下載 ([範本 – EM-01 環境管理體系手冊](#)) 下載 ([實例](#))

此部份的環境管理體系手冊：

- 描述環境管理體系如何解決及避免問題將來再次發生。
- 與環境管理程序 諮詢 / 投訴 / 不符合之處理連繫 (EP-07)。

醒目提示：

- 若適用，可選擇綜合或參考現有的品質管理體系要素。

b) 諮詢 / 投訴 / 不符合之處理程序 (EP-07)

下載 ([範本 – EP-07 諮詢 / 投訴 / 不符合之處理](#)) 下載 ([實例](#))

本程序說明你的環境管理體系如何從檢測不符合發生的模式或趨勢分析，作出相對的糾正措施，以避免將來再次發生。公司收到的內部或外界諮詢或投訴，可按照本程序處理。

- 步驟一： 界定調查問題根源的職責
- 步驟二： 決定糾正及預防措施
- 步驟三： 實施糾正措施
- 步驟四： 驗證成效

醒目提示：

- 若現已有 ISO 9001 品質管理體系，可選擇把部份的環境管理體系與品質管理體系綜合，但需附加環境管理體系的特性。

4. 記錄

(ISO/DIS 14001 (日期：2003年7月9日) 4.5.4 記錄)

環境記錄說明環境管理體系的符合性及表示其適當地運作。相關文件包括：

- a) 環境管理體系手冊第 4.5.4 節 (EM-01)
- b) 環境管理程序 環境管理體系記錄管理 (EP-08)

a) 環境管理體系手冊 記錄 (EM-01 第 4.5.4 節)

此部份的環境管理體系手冊：

- 描述維持記錄的要求，以顯示環境管理體系如預期運行。
- 與環境管理程序 環境管理體系記錄管理連繫 (EP-08)。

醒目提示：

- 若適用，可選擇綜合或參考現有的品質管理體系要素。

b) 環境管理程序 環境管理體系記錄管理(EP-08)

下載 ([範本 – EP-08 環境管理體系記錄管理](#)) 下載 ([實例](#))

記錄能展示公司建立及執行環境管理體系的成效。

步驟一：保存識別的記錄

- 記錄包括(但不限制於)那些可顯示環境管理體系的推行及各種不同的法例要求。

步驟二：設定保存期限、位置、負責人等等

步驟三：確定處理過期記錄的方法

醒目提示：

- 若公司已推行 ISO 9001 品質管理體系，只需附加環境的特性綜合使用相同的程序。

- 可將記錄電子化，以便作出修改及控制。

5. 內部審核

(ISO/DIS 14001 (日期：2003年7月9日) 4.5.5 內部審核)

內部審核程序訂定公司運行的環境管理體系是否符合 ISO 14001 環境管理體系的要求。相關文件包括：

- a) 環境管理體系手冊第 4.5.5 節 (EM-01)
- b) 環境管理程序 環境管理體系內部審核 (EP-09)

a) 環境管理體系手冊 環境管理體系內部審核 (EM-01 第 4.5.5 節)

此部份的環境管理體系手冊：

- 描述內部審核的進行情況，以便確定推行環境管理體系的成效及符合 ISO 14001 的要求。
- 與環境管理程序 內部審核連繫 (EP-09)。

醒目提示：

- 若適用，內部審核程序可選擇綜合或參考現有的品質管理體系。

b) 環境管理程序 環境管理體系內部審核 (EP-09)

下載 [\(範本 – EP-09 環境管理系統內部審核程序\)](#) 下載 [\(實例\)](#)

以一個較主動及客觀的方法來識別及解決環境管理體系的不足之處。內部審核結果應與糾正及預防措施程序 (EP-08) 連繫，以達致持續改進。

步驟一：審核次數

- 應考慮公司的運作及活動的性質、重要環境因素/及其影響、監測過程結果、前次審核結果等等。
- 應最少每年為全公司進行一次內部審核，可以一次或分開多次形式進行審核。

步驟二：委派審核員

- 挑選及培訓審核員(最少兩位審核員)
- 審核員應獨立於被審核的部門

步驟三：內部審核

- 挑選審核小組成員及安排內部審核培訓
- 按照 EP-09 程序，制訂內部審核計劃及進行內部審核。
- 編寫審核報告及評審審核結果，以便作出改善。

步驟四：審核結果的管理

- 按照 EP-08 程序識別環境管理體系問題的發生模式和趨勢。
- 信息交流結果

醒目提示：

- 若公司已推行 ISO 9001 品質管理體系，只需附加環境的特性綜合使用相同的程序。
- 審核應
 - ✓ 集中檢視目標符合性的客觀證據
 - ✓ 評審已識別的問題
 - ✓ 評估體系的有效運作

醒目提示：保存記錄

- 審核員培訓證書
- 內部審核計劃
- 環境管理體系審核清單
- 糾正措施報告
- 內部審核報告

(以上的記錄可參照 ISO 14001 環境管理體系文件範本及 ISO 14001 環境管理體系實例文件)

E. 改進

「改進」是採取適當的措施來持續改進環境管理體系的表現。

1. 管理評審

(ISO/DIS 14001 (Date: 9 July 2003) 4.6 管理評審)

管理評審是持續改進環境管理體系表現的主要部份。相關文件包括：

a) 環境管理體系手冊第 4.6 節 (EM-01)

a) 環境管理體系手冊 管理評審 (EM-01 4.6 部份)

此部份的環境管理體系手冊：

- 描述進行管理評審的要求。
- 訂定每年進行管理評審的次數 (如常規，最少應每年進行一次評審)。
- 會議記錄應列明討論的事項、所作的決定及執行項目，及應適當地將記錄文件化。
- 確保相關人員會跟進會議中所訂定的執行項目直至該項目完結。

醒目提示：

- 可考慮公司的組織結構，界定管理評審負責人及其職責。
- 若適用，管理評審可綜合選擇或參考現有的品質管理體系。

評審改善

- 環境管理體系委員會(或環境管理體系核心成員)定期進行評審會議，討論和評審環境管理體系的執行情況，及識別須作出改善的地方。
- 最高管理層應定期進行管理評審，以確保整體環境管理體系的成效及持續改進。此外，分配足夠的資源及識別進行中的改善目標。

醒目提示：保存記錄

- ✓ 會議記錄
- ✓ 若需要時，跟進措施(例如：糾正措施計劃、相應措施等等。)

F. 成功實施環境管理系統之關鍵

以下是一般公司尤其是中小企業在執行環境管理體系時，所要面對的困難。而中小企業應注意及克服這些問題。

1. 缺乏管理層承諾

成功執行 ISO 14001 環境管理體系之關鍵是在於取得最高管理層的承諾支援。在缺乏對標準的認識及益處的理解下，有時候是很難取得最高管理層的承諾。為了鞏固承諾，應給予最高管理層有關 ISO 14001 的培訓，藉此讓他們理解到 ISO 14001 的重要性，並說明推行環境管理體系的好處，和可綜合其他管理體系，簡化執行 ISO 14001 環境管理體系的過程。



提示：對管理高層介紹執行環境管理體系的價值，並可讓他們意識到環境風險及責任、供應鏈的壓力及市場的趨勢。

2. 缺乏理解及適當的專業知識

其中一個重要的考慮因素是核心人員應完全明白在建立、執行及維持 ISO 14001 環境管理體系時的標準。為避免錯誤採用 ISO 14001 標準條文及誤解 ISO 14001 的要求，在推行環境管理體系過程中可諮詢合適 ISO 14001 的專家。



提示：在更改結構及運行體系前，應取得適當的支援及培訓。

3. 誤解標準會增加很多文件上的工作

ISO 14001 環境管理體系要求公司要制定程序、文件及記錄。而所有程序、文件及記錄都是按照 ISO 14001 標準要求制訂而成的，以確保體系有效地推行。



提示：避免不必要的程序、文件及記錄，以簡化為主！若適用綜合現有的管理體系。

4. 缺乏與員工的溝通及其參與

成功執行 ISO 14001 環境管理體系是需要全體員工的參與。各部門應清晰界定員工的職責及作用，確保有良好的，及鼓勵員工採取環保措施和瞭解其好處。



提示：與各部門的員工交流，讓員工知道公司環境管理體系的方向。安排獎勵計劃鼓勵員工積極參與。

第四章

ISO 14001 認證過程

IV. ISO 14001 環境管理體系認證過程

第三方認證是由註冊的外部審核機構(通稱認證機構, CB)進行審核。認證機構的專家會審核環境管理體系是否符合所有 ISO 14001 的標準條文。而第三方所執行的審核工作是獨立及並無偏私, 這有助公司建立可信性及給予公司的利益相關方(例如: 客戶、公眾、規管機構、政府, 及其他組織)更大的信心。

本部份述描述的常見 ISO 14001 認證過程符合 ISO/IEC 第 66 號指引(一般評估及認證或註冊環境管理體系)。圖四展示認證過程的多個階段, 這是根據 ISO/IEC 指引 66 的要求及香港認證機構的常用方法, 但不同的認證機構所採用的程序可能略有不同。貴公司應在計劃進行認證前, 委任一間認證機構及提供推行環境管理體系滿三個月或以上的記錄。

認證費用可視乎公司的不同大小及對環境造成的風險, 或不同認證機構收費有所差異。按公司認證的範圍及業務性質, 一般的認證收費平均為每日\$7,000(按工作日數計)或中小型企業的總收費於 2004 年的標準大約為\$20,000 至 \$50,000。有關認證機構的收費, 可向個別機構查詢, 請參考[附錄四](#)認證機構名單。

表 7 簡單陳述 ISO 14001 認證的步驟及認證要求。

<p>步驟一： 選擇認證機構</p>	<p>可參考附錄四內香港主要的認證機構聯絡名單, 選擇一間認證機構 (CB)。為提供合理的報價, 許多認證機構會向客戶先作初步探訪, 並交代認證程序及瞭解客戶業務運作。</p>
<p>步驟二： 完成問卷調查及制訂合約</p>	<p>當申請 ISO 14001 認證時, 公司需預先填寫問卷調查, 這可讓認證機構先了解貴公司的業務性質、規模和複雜程度。從而安排合適的審核員及分配時間進行廣泛及有效的評估。此後, 認證機構會確認認證、監測評審及重新評估的費用。當客戶接納報價後, 認證機構會安排進行認證工作的時間表。</p>
<p>步驟三： 文件的審閱</p>	<p>認證機構會要求客戶提供環境管理體系文件予審核員審閱。審閱文件的目的是檢查環境管理體系文件充份反映所有相關要求及是否符合 ISO 14001 的規定。</p>
<p>步驟四： 第一階段的評估</p>	<p>第一階段的評估包括先作實地視察及概觀公司的環境管理體系與其環境因素的聯繫, 認證機構在審核前為公司提供一份詳細的計劃書, 評估完後於現場準備一份完整的評估報告, 並與這份計劃作為下次認證評估作準備。在此階段識別不符合項目, 須作出糾正措施。</p>
<p>步驟五： 認證評估</p>	<p>認證 通常在完成第一階段評估後一個月進行, 目的在於評審推行環境管理體系是否符合 ISO 14001 的要求及貴公司自我的規定。於審核完成後認證機構會提交一份完整報告, 若沒有發現不符合的事宜, 在結束會議上會推薦註冊。但若發現不符合的事宜, 在推薦註冊前你需要作出糾正及預防措施或進行跟進實地視察評估。</p>
<p>步驟六： 取得認證</p>	<p>若滿意報告, 認證機構會為此報告進行獨立評審。若獨立評審報告的結果令人滿意, 認證機構會頒發證書。證書為期三年, 視乎監督審核情況。</p>

步驟七： 監督審核	認證過後，每六至十二個月進一次監督審核，直至作重新審核。
步驟八： 重新評估	在推薦更新認證時，同時為監督審核作出調整。若滿意重新評審結果，便可再次更新證書，為期三年。

圖 6. ISO 14001 認證過程

