

9 パフォーマンス評価		
9.2 内部監査	9.2.1 一般	9.2.2 内務監査プログラム
EM-9.2	9.2.1	9.2.2
最終改定日 2020/4/1		

9.2 内部監査

9.2.1 一般

環境マネジメントシステムが次の状況にあるか否かに関する情報を提供するため、年1回(2月末)次の事項に適合した内部監査を実施する。

- 1 横浜キャンパスが規定した要求事項
- 2 本規格の要求事項

9.2.2 内部監査プログラム

- 1 内部環境監査は、内部監査の頻度、方法、責任、計画要求事項及び報告を含む、内部監査プログラムを確立し、実施し、維持する。

内部監査プログラムを確立するとき、関連するプロセスの環境上の重要性、影響を及ぼす変更及び前回までの監査結果を考慮に入れたものとする。

そのため、次の事項を行う。

- (1) 各監査について、監査基準及び監査範囲を明確にする。
 - (2) 監査プロセスの客観性及び公平性を確保するために、監査員を選定し、監査を実施する。
 - (3) 監査の結果を、関連する管理層に報告することを確実にする。
 - (4) 監査プログラムの実施及び結果の証拠として、文書化した情報を保持する。
- 2 主任内部環境監査員は、回答書の有効性が確認できた施設及び部会の監査について、サイトトップ、環境管理責任者、監査先の責任者に対し、最終的な監査結果を「内部環境監査報告書」とし、文書を報告する。
 - (1) 監査頻度：年1回、2月末までに実施
 - (2) 監査範囲：システムの適用範囲に含まれる全ての施設・部会の活動
 - (3) 内部環境監査に付随する全ての文書は、別表 22 (7.5.3)「文書管理要領」に従い保存する。
 - (4) 主任内部環境監査員及び内部環境監査員の力量については、別表 31 (9.2)「内部環境監査手順」に定める。

別表 30 (9.2)「内部環境監査要領」

別表 31 (9.2)「内部環境監査手順」