

## ISO14001:2015と順守義務(第5回)

## 順守の評価

順守義務は、日常的に順守義務を果たしていることが必要であるが、漏れ、抜けが発生している可能性がある。順守の評価はこの漏れ、抜け防止のために、順守義務が日常的に維持できているかを確認するためのものである。しかし、順守の評価で問題点を発見するケースは非常に少ないように思う。その理由を考えてみたい。

**理由1：順守の評価が自己評価になっている。**

順守義務の評価を実施する人が日常的に順守義務の管理をしている担当者の場合、自分の仕事を評価することになる。この場合、順守義務において課題があることを気付き、不適合等の扱いをすることは余りない。順守の評価で問題があると気付くぐらいなら、日常管理の中で是正をしているのではないか。

内部監査では、2015年版では「9.2.2 内部監査プログラム b) 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。」とあり、監査員の選定にまで踏み込んで客観性、公平性を求めるようになっている。また、定義3.4.1 監査 (audit) では注記に「独立性は、監査の対象となる活動に関する責任を負っていないことで、又は偏り及び利害抵触がないことで、実証することができる。」とある。内部監査では自己の業務を監査することは公平性に欠けるとみなされている。

一方、順守義務の内部監査ともいえる順守の評価においては、こうした要求事項はない。従って自己評価であっても“適合”であり、審査で指摘されることはない。ただし、先に述べた様に自己評価が本当に有効であるかの疑義はある。自分の仕事を公正に間違いなく評価することの困難さは誰でもわかることである。なぜ有効と思えない順守義務の自己評価をしているのか。

理由として、環境法令の範囲は広く理解も難しいため、担当者以外が関連する知識を持っていない場合がある。順守義務に関する知識がないと順守評価ができないため、有効であるかどうかは別にして、担当者が自己評価を行っている訳である。本来的には、前回も述べた様に順守義務を理解する人（「9.1.2 c) 順守状況に関する知識及び理解を維持する。」を満たす人）を育成し、漏れ、抜けを防止し、Wチェックを実施すべきであろう。

**理由2：順守評価の具体的なチェックができていない。**

順守評価の結果は、2004年版では記録する必要があるが、2015年版でも文書化した情報とする必要がある。従って、多くの組織が順守義務を登録した“順守義務登録簿”などを作成した上で、それに基づいてチェックリスト形式で確認し、記録をしている。このチェッ

クリストが余り詳しくなく、確認する役目を果たしていない場合がある。2015年版では順守義務は「組織にどのように適用するかを決定する」必要がある。本来、順守義務登録簿は具体的に「どのように」が明確になっている必要がある。どこまで詳細に記載するかは、組織が順守義務を維持できる程度であり組織によって異なる。この件は、第3回で詳細に述べているので参考にされたい。

それでは、順守評価のチェックリストは、順守義務登録簿を兼用することで良いのだろうか。順守義務の管理担当者は力量のある人とし、自己評価を避ける場合、順守の評価者は若干力量に劣る人が評価しなくてはならない場合がある。この場合のチェックリストは、具体的で解り易く、漏れ抜けがチェックできるものであることが必要である。逆に、順守義務登録簿は順守の評価が明確にできる程度に詳細にすると良いともいえる。

また、詳細な順守義務登録簿を作成した場合でも順守評価をするチェックリストには、追加をすることが考えられる。順守義務の漏れ抜けが発生する原因として、変化に対応できていない場合がある。変化をチェックするため産業廃棄物でならば以下の項目をチェックリストに加えると良いだろう。

(産業廃棄物の変化の例)

- 過去1年法の改正はなかったか。
- 改正情報の入手の方法と結果はどうなっているか。
- 排出場所、保管場所の変更はなかったか。
- 管理担当者の変更はなかったか。
- 排出される産業廃棄物の種類に変更はなかったか。
- 通常排出しているものとは異なる産業廃棄物はなかったか。
- 委託している処理業者の変更はなかったか。
- 委託している処理業者の資格は維持されているか。
- 最終処分場の変更はなかったか。

変化が発見された場合、その変更に対し適切に対応しているか確認する。例えば、最終処分場の変更があった場合は、その最終処分場が委託契約書に記載されているかを確認する。順守義務の管理担当者は、順守の評価者に変化に対しどう対応したかを説明する必要がある。この場合、日常管理の中でも変化への良い意味での緊張感が出てくる。

**理由3：順守義務の状況を現物で確認していない。**

順守義務の評価をする場合の原則は現物確認であり、現場、届出書、測定結果、資格書、契約書、マニフェスト等の文書化した情報を確認する。内部監査ではISO19011で「面談、活動の観察、文書の調査」を監査証拠としているが、順守義務は法令の要求で記録、文書等の証拠を残すことが求められる。順守評価では、法令で要求されている現物確認をすることが必要である。順守の評価で順守義務の担当者にヒアリングをして確認する場合があるが、本当に「聞く」だけでは意味がない。順守の評価をする際には、文書化した情報を用意してもらい、どんどん見せてもらうことが必要である。提示を求める都度、探しにい

くようでは時間がいくらあっても足りない。

また、順守の評価は順守義務を原則すべて確認する必要があるが、本当に全部確認すると大変な作業になる場合がある。例えばマニフェストを全部確認すると大変な量になる場合である。この場合は、先に述べた変化した点の確認、サンプルリングでの確認（2, 3 点を詳細に見て、後はマニフェストをざっとめくり同じ状態であるか確認）など効率的な方法をとることも必要である。

順守義務の評価は、順守を維持するためのいわば最後の砦である。この仕組みが有効であるためにはどうしたら良いか工夫をしたいものである。第 4 回で紹介した環境法令検定もその一手段であり、順守義務に関する学習の機会、力量の確認のために活用いただければ幸いである。

今回で ISO14001 : 2015 と順守義務の連載の最終回である。本連載が皆さまの順守義務の維持に対するヒントに少しでもなればと考えている。

以上