

ICS 03.120.01; 13.020.01

A 00; Z 00

备案号: 43076—2014

DB31

上海市地方标准

DB31/T 818—2014

管理体系整合 指南

Management system intergration—Guidelines

2014-07-18 发布

2014-10-01 实施



上海市质量技术监督局 发布

目次

前言	I
引言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 管理体系整合	2
4.1 总要求	2
4.2 方针	3
4.3 策划	3
4.4 实施与运行	4
4.5 检查与评价	8
4.6 改进与创新	10
附录 A (资料性附录) DB31/T 818—2014 与 GB/T 19001—2008、GB/T 24001—2004、 GB/T 28001—2011 和 GB/T 23331—2012 之间的要素相关性对照	12
附录 B (资料性附录) DB31/T 818—2014 与 GB/T 19001—2008 之间的对照关系	16
附录 C (资料性附录) DB31/T 818—2014 与 GB/T 24001—2004 之间的对照关系	19
附录 D (资料性附录) DB31/T 818—2014 与 GB/T 28001—2011 之间的对照关系	21
附录 E (资料性附录) DB31/T 818—2014 与 GB/T 23331—2012 之间的对照关系	23
参考文献	25

前 言

本标准按照 GB/T 1.1—2009 给出的规则起草。

本标准由上海市质量协会提出。

本标准起草单位：上海质量管理科学研究院、上海质量体系审核中心、上海质量教育培训中心、上海电气电站设备有限公司汽轮机厂、上海隧道工程股份有限公司、上海海立(集团)股份有限公司、上海建工七建集团有限公司、上海新世界股份有限公司、上海上实物业管理有限公司、上海禾邦认证有限公司、SAC-Japan 株式会社。

本标准主要起草人：王金德、陈华、倪红卫、严卓明、郑军、章基农、杭银珍、王军、蒋领伟、吴惠进、沈海军、易先平、徐敏、尹功民、梁春富。

引言

自 1987 年国际标准化组织(ISO)发布第一项管理体系标准——ISO 9000 系列标准以来,世界范围内各种类型和规模的组织正在日益增长地采用各类特定的管理体系标准。

ISO 颁布管理体系标准的主题涉及了质量管理、环境管理、信息安全管理、风险管理、业务连续性管理等领域,同时其他区域性组织颁布了如职业健康安全等管理体系标准。虽然不同的标准会有一些共同的要素,但同时存在着一些不同的结构和要素,使标准在贯彻实施中可能给组织带来某些混淆和理解上的困难。

因此,制定本标准旨在为组织应用 ISO 颁布的各项管理体系标准,建立整合型管理体系及其必要过程提供实用技术支撑,增强不同管理体系标准之间的相容性和协调性,消除冗余、优化流程及综合利用资源,提高决策准确性与全面性,帮助组织有效实现其管理目标和经济目标。本标准不增加或改变组织的法律责任,无意于产生非关税贸易壁垒。

本标准制定过程中主要参考的技术文献是 ISO 导则 72:关于管理体系标准论证和制定指南(Guidelines for the justification and development of management system standards),以及 ISO 技术管理局于 2008 年组织编制的《管理体系标准的整合使用》(The integrated use of management system standards),并以管理体系通用的“策划—实施—检查—改进(PDCA)”模式作为本标准的方法论。

关于 PDCA 模式简述如下:

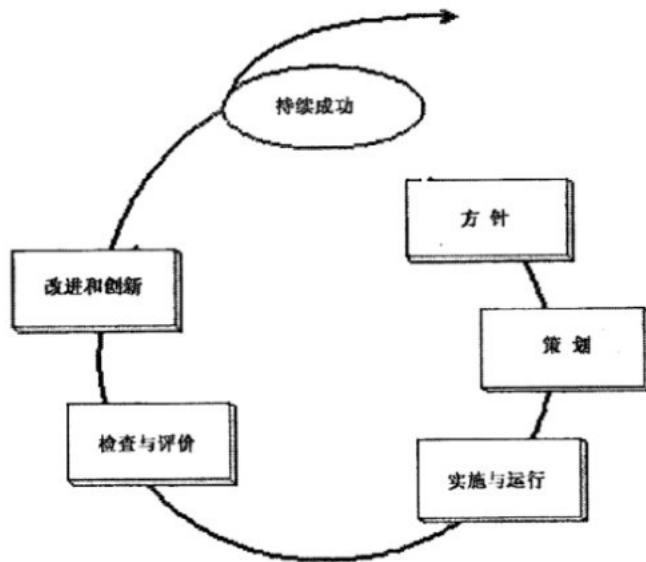


图 1 管理体系整合方法论图示

- 策划:分析组织情况,建立目标和方案/计划;
- 实施与运行:实施所策划的内容;
- 检查与评价:监视/测量所达到的结果,评价与所策划目标的差异性;

——改进与创新;采取措施,持续改进并创新管理体系的绩效。

许多组织通过系统地识别和管理组织所应用的过程,特别是这些过程之间的相互作用,称为“过程方法”。由于 PDCA 可以应用于所有的过程,因此可以将它看作是过程方法的基础。

组织采用本标准建立、实施和保持其整合型管理体系时应认识并理解附录 A~附录 E 提供的各项特定管理体系标准的对应关系,基于本标准并满足所整合的各项特定管理体系标准的具体要求,以及组织的体系覆盖范围、规模、活动、产品和服务的性质等诸方面因素,考虑其整合型管理体系的应用程度、复杂程度、体系文件的结构及规模,以及所需投入的资源等情况,在适宜和经济条件许可时,考虑采用最佳可行的管理技术,同时充分关注采用这些技术的成本效益。

应当指出:本标准并不能替代特定的管理体系标准,如 GB/T 19001、GB/T 24001、GB/T 28001 和 GB/T 23331 等标准,每项管理体系的特定要求仍将需要阐明并被满足。

管理体系整合 指南

1 范围

本标准给出了管理体系整合的结构及其相关要素的基本要求,为各种类型、不同规模与提供不同产品和(或)服务的组织的管理体系的整合提供指南,旨在提高组织管理的有效性和效率,本标准可涉及GB/T 19001—2008、GB/T 24001—2004、GB/T 28001—2011,但不限于这些标准,适用于:

- a) 基于两项或两项以上特定管理体系标准进行整合;
- b) 谋求提高管理体系运行能力和绩效;
- c) 进行自我评价和自我声明;
- d) 寻求外部相关方对组织自我声明的确认或评价。

采用本标准的组织宜考虑其所处的环境。组织的环境是影响组织目标实现以及影响组织对相关方行为的内外部因素和条件。

本标准不宜用于认证或合同目的,也不宜改变组织适用的法律法规所规定的权利和义务。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件,仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件,其最新版本(包括所有的修改单)适用于本文件。

GB/T 19000—2008 质量管理体系 基础和术语

GB/T 19001—2008 质量管理体系 要求

GB/T 23331—2012 能源管理体系 要求

GB/T 24001—2004 环境管理体系 要求及使用指南

GB/T 28001—2011 职业健康安全管理体系 要求

ISO Guide 72:2001 关于管理体系标准论证和制定指南(Guidelines for the justification and development of management system standards)

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

产品 product

过程的结果。

注 1: 有下述四种通用的产品类别:

- 服务(如运输);
- 软件(如计算机程序、字典);
- 硬件(如发动机机械零件);
- 流程性材料(如润滑油)。

注 2: 摘自 GB/T 19000—2008,定义 3.4.2。

3.2

预期结果 intended result

组织建立、实施并保持管理体系的整体目标。

注 1: 引自 ISO/IAF 报告。

注 2: 在产品实现中,伴随着预期产品同时会产生非预期的产品。质量、环境、职业健康安全和(或)能源等管理体系的目的是确保实现预期产品的同时防止非预期产品的产生或使其受控,通过对过程的质量因素、环境因素、危险源、能源因素等控制,基于风险管理理论和方法预防其发生或防止再发生。本标准中的非预期产品专指那些组织可以控制和施加影响的非预期的过程结果。示例:餐厅提供美味餐食的同时,伴随着产生油烟排放、水资源消耗、能源消耗和食品安全隐患等非预期产品。

3.3

管理体系 management system

建立方针和目标并实现这些目标的相互关联或相互作用的一组要素。

3.4

管理体系整合 management system intergration

将组织体系和过程的多个方面整合为一个完整的管理体系,使组织能满足多项管理体系标准的要求。

注 1: 整合在规定的公共要素下,使用两项或两项以上管理体系标准以达到有关要求,但又不会发生不可接受的相互影响的有机融合。

注 2: 改编自 ISO Guide 72:2001 标准的 3.5 条款。

3.5

持续成功 sustained success

组织长期实现和保持其目标的能力的结果。

3.6

相关方 interested party

与组织的业绩或成就有利益关系的个人或团体。

注 1: 一个团体可由一个组织或其一部分或多个组织构成。

注 2: 摘自 GB/T 19000—2008,定义 3.3.7。

4 管理体系整合

4.1 总要求

为了实现组织持续成功,最高管理者应采用管理体系方法。组织根据本标准提供的指南进行管理体系整合,并结合不断变化的环境,实施、保持和持续改进,实现预期结果。

组织应:

- 确定管理体系覆盖范围及其所需的过程;
- 确定这些过程的顺序和相互作用;
- 确定特定过程所需的准则和方法,以确保其运行和控制有效;
- 确保可以获得必要的资源和信息,以支持这些过程的运行和监视;
- 监视、测量(适用时)和分析这些过程;
- 实施必要的措施,以实现所策划的结果和对这些过程的持续改进。

组织应按本标准的要求管理这些过程,包括外包过程与变更管理和控制。

注 1: 通常情况下,整合并不影响管理体系的范围与边界。

注 2: 管理体系方法是为帮助组织致力于管理,建立一个协调的/有效运行的管理体系,从而实现组织的方针和目标而提出的一套系统而严谨的逻辑和运作程序。

4.2 方针

最高管理者应以增强满足相关方需求和期望为目的,确定和批准本组织的管理方针,并在界定的管理体系范围内,确保其:

- a) 与组织的宗旨相适应,适合于组织活动、产品和服务的性质与规模;
- b) 包括对遵守适用法律法规和其他要求的承诺;
- c) 包括对满足相关方需求和期望与管理体系持续改进的承诺;
- d) 提供建立和评审目标和(或)指标的框架;
- e) 形成文件,付诸实施,并予以保持;
- f) 传达到所有为组织工作的人员,并使其理解;
- g) 可为相关方所获取;
- h) 在持续适宜性方面得到定期评审。

4.3 策划

4.3.1 管理体系整合的策划

组织应确定、策划其过程并规定这些过程所必备的功能,以持续满足预期产品的实现和非预期产品的控制。过程控制的策划应与组织的管理方针保持一致,并持续改进管理绩效。

组织应建立、实施并保持程序,以持续进行预期产品和非预期产品的识别、评价和必要控制措施的确定,并能够:

- a) 识别整合管理体系覆盖范围内的活动、产品和服务中:
 - 顾客明示或隐含的预期产品要求;
 - 能够控制或能够施加影响的非预期产品因素,并应考虑到已纳入计划的或新的开发、新的或变更的活动、产品和服务等因素。
- b) 建立和应用评价准则。
- c) 确定对具有、或可能具有重大影响的预期产品要求和非预期产品的影响因素的控制措施,以确保顾客和(或)相关方的要求予以满足。

组织应将识别、评价和控制措施的结果形成文件并及时更新。

组织应确保在建立、实施并保持整合管理体系时,对预期产品和非预期产品确定的控制措施得到考虑。

在策划时,组织应确定:

- a) 结合组织经营发展规划、预期产品和非预期产品达到的目标/指标;
- b) 实现预期产品和非预期产品的过程文件和资源的需求;
- c) 实现过程的运行准则;
- d) 要求的记录或期望得到的记录;
- e) 测量、监视和分析;
- f) 纠正措施和预防措施;
- g) 改进和创新活动。

策划的输出应适合组织的运作方式。

4.3.2 法律法规和其他要求

组织应建立、实施并保持程序,以识别和获取适用于组织的法律法规和其他要求,确定这些要求如何应用于组织的预期产品和非预期产品。

在整合管理体系时,组织应确保适用法律法规和其他要求得到评审。

组织应使这方面的信息处于适用有效状态。

组织应向为其工作的人员和其他相关方传达相关法律法规和其他要求的信息。

4.3.3 目标、指标与方案

组织应在其内部相关职能和层次建立、实施和保持形成文件的目标和指标。

目标应可测量。目标应符合管理方针,包括对适用法律法规和其他要求以及持续改进的承诺。

在建立和评审目标时,组织应考虑适用的法律法规和其他要求。组织也应考虑其可选方案,财务、运行和经营要求,以及有关的相关方观点。

组织应建立、实施和保持方案/计划以实现目标。方案/计划需确定:

- a) 组织相关职能和层次实现目标的职责和权限的规定;
- b) 实现目标的方法和时间表;
- c) 为实现过程及其预期和非预期产品满足要求提供证据所需的记录。

组织应按计划的时间间隔对方案/计划进行评审,必要时进行调整,以确保目标得以实现。

注:目标可以是战略的、战术的或者操作性的。在组织设定了管理体系目标的情况下,与方针相一致,获得特定结果,如可描述为:返工返修率为零、出厂产品合格率 100%、货物交付准时率 100%,可涉及不同领域(质量,环境,职业健康和安全目标等)并能在不同层级上应用。

4.3.4 文件

4.3.4.1 总则

管理体系文件应包括:

- a) 管理方针、目标和指标;
- b) 管理手册;
- c) 对管理体系覆盖范围的描述;
- d) 对管理体系的主要要素及其相互作用的描述,以及相关文件的查询途径;
- e) 本标准所要求的文件,包括记录;
- f) 组织为确保对其管理过程的有效策划、运行和控制所需的文件和记录。

注 1:本标准出现“形成文件的程序”之处,即要求建立该程序,形成文件,加以实施并保持。一个文件可包括一个或多个程序的要求。一个形成文件的程序的要求可以被包含在多个文件中。

注 2:不同组织的管理体系文件的多少与详略程度取决于组织的规模和活动的类型、管理体系主要要素及其相互作用的复杂程度、人员的能力等,按有效性和效率的要求使文件数量尽可能少。

注 3:文件可采用任何形式或类型的媒体。电子媒体文件的类型可包括:文本文件、图像文件、图形文件、影像文件、音频文件、超媒体链接文件、程序文件、数据文件。

4.3.4.2 管理手册

组织宜编制和保持管理手册,管理手册包括:

- a) 管理体系的范围,包括任何删减的细节与理由;
- b) 为管理体系建立的形成文件的程序或对其引用;
- c) 管理体系过程之间的相互作用的表述。

4.4 实施与运行

4.4.1 资源、职责、责任和权限

组织应确定并确保提供以下方面所需的资源:

- a) 建立、实施、保持管理体系并持续改进其有效性；
- b) 通过满足顾客及相关方要求，增强顾客及相关方满意；
- c) 持续改进其管理绩效。

注：资源可分为内部资源和外部资源。内部资源可包括：人力资源和专项技能、基础设施、工作环境、技术和财力资源；外部资源可包括：供方（包括承包方）、顾客财产。

最高管理者应对预期产品质量、非预期产品带来的影响及管理体系承担最终责任。最高管理者应通过以下活动，对其建立、实施管理体系并持续改进其有效性的承诺提供证据：

- a) 向组织传达满足顾客、相关方和法律法规和其他要求的重要性；
- b) 制定管理方针；
- c) 确保建立相关目标、指标；
- d) 进行管理评审；
- e) 为建立、实施、保持和改进管理体系以及管理绩效提供资源。

最高管理者应明确作用、分配职责和责任、授予权力以提供有效的管理；作用、职责、责任和权限应形成文件和予以沟通。

最高管理者应任命一名或多名管理者代表，无论其在其他方面的职责如何，应具有以下方面的作用、职责和权限：

- a) 确保管理体系所需的过程得到建立、实施和保持；
- b) 向最高管理者报告管理体系运行情况、业绩和任何改进的需求；
- c) 确保在整个组织内提高满足顾客和相关方要求的意识。

注1：管理者代表的职责可包括与管理体系有关事宜的外部联络。

注2：在某些管理体系标准中，对“管理者代表”有不同的描述，如：GB/T 22000 表述为食品安全小组组长。

4.4.2 能力、培训和意识

4.4.2.1 基于适当的教育、培训、技能和经验，从事影响预期结果（预期产品与非预期产品）要求的符合性工作的人员应是能够胜任的。组织应：

- a) 确定从事重要影响产品要求的符合性、防止非预期产品产生及其后果的工作的人员所必要的的能力；
- b) 适用时，提供培训或采取其他措施以获得所需的能力；
- c) 评价所采取措施的有效性；
- d) 保持教育、培训、技能和经验的适当记录。

注：在管理体系中承担任何任务的人员都可能直接或间接地影响预期产品、非预期产品与要求的符合性；宜重点关注关键岗位人员能力。

组织应建立、实施并保持培训程序，培训程序宜考虑不同层次的：

- a) 职责、能力和文化程度等；
- b) 优先控制的风险。

4.4.2.2 组织应建立、实施并保持程序，使为组织工作的人员都意识到：

- a) 符合管理方针与程序和符合管理体系要求的重要性，以及如何为实现目标作出贡献；
- b) 工作活动和行为的实际或潜在的后果，以及改进个人表现所带来的益处；
- c) 在实现与管理体系要求符合性方面的作用与职责；
- d) 改进管理绩效所带来的益处；
- e) 偏离规定程序的潜在后果。

4.4.3 沟通、参与和协商

4.4.3.1 沟通

组织应建立、实施并保持程序用于组织内不同层次和职能上的内部沟通和用于与外部相关方的沟通。内部沟通可包括管理方针、目标、方案与管理体系的有效性。外部沟通可包括产品信息、顾客/相关方反馈与管理绩效。适用时,考虑包括非预期产品的辨识及其运行控制措施等管理体系相关的要求和信息。接收、记录和回应来自外部相关方的信息。

4.4.3.2 参与和协商

组织应建立、实施并保持程序用于内外部相关方的参与和协商。

内部相关方参与和协商的范围可包括:

- a) 非预期产品的辨识、风险评价和控制措施;
- b) 不符合(包括事件、事故)调查;
- c) 管理方针和目标的制定和评审;
- d) 适用时,对他们造成影响的非预期产品的任何变更;
- e) 管理体系相关事务。

外部相关方参与和协商的范围可包括就影响他们的非预期产品的变更进行协商。适当时,组织应确保与相关的外部相关方就有关的管理体系、相关事务进行协商。

4.4.4 运行控制

4.4.4.1 总则

组织应根据其管理方针、目标和指标,识别和策划与所确定的预期产品和非预期产品有关的运行和活动,以确保其输出结果满足策划的安排,并包括变更管理和控制。

4.4.4.2 产品实现过程和控制

组织应对相关实现过程和活动进行控制,以确保其在受控条件下进行。对于这些过程和活动,组织应实施并保持:

- a) 形成文件的程序,并规定运行准则和(或)管理绩效评价的方法,以避免因其缺乏而可能偏离管理方针和目标。当这些运行控制涉及对相关方要求时,应将适用的程序和要求通报相关方。
- b) 适用时,组织应对设计和开发活动进行策划和控制,以确保设计和开发结果满足相关要求。组织应对设计开发涉及的环节进行控制,包括:策划、输入、输出、评审、验证、确认和更改。适当时,与非预期产品有关的评价结果应列入设计和开发的输入。组织应记录设计和开发活动的结果。
- c) 与采购的货物、设备和服务(包括外包)有关的控制措施,适用时包括:
 - 供方选择、评价和重新评价准则的策划和实施;
 - 采购信息;
 - 采购货物、设备和服务的验证;
 - 供方管理。
- d) 适合于预期产品及相关非预期产品提供过程的控制措施,适用时可涉及:
 - 获得表述预期产品和非预期产品特性的信息;
 - 必要时,获得作业指导书;
 - 确定、提供并使用适宜的设施设备,并对其进行维护;

注：设施设备包括：建筑物、工作场所和相关的设施；过程设备（硬件和软件）；支持性服务（如运输、通讯或信息系统）。

- 管理为达到符合适用法律法规和其他要求所需的工作环境；
- 获得和使用监视和测量设备；
- 实施监视和测量；
- 对产品标识进行管理，以识别预期产品和（或）非预期产品及其监视和测量状态。
- 若有可追溯性要求时，组织应控制预期产品和（或）非预期产品的唯一性标识，并保持记录；
- 对顾客和（或）相关方财产进行管理。若顾客和（或）相关方财产发生丢失、损坏或发现不适用的情况时，应报告顾客和（或）相关方，并保持记录；

注：相关方财产：如物业管理范围内的建筑物及电梯等。

- 对预期产品提供防护，同时对可能伴随的非预期产品产生的不良影响进行约束，以保持与适用法律法规及其他要求的符合性；
- 预期产品和（或）非预期产品放行、交付和交付后活动的实施。

注：非预期产品放行、交付包括：环境污染物达标排放，健康损害康复等。

- e) 需要时，确认过程实现所策划结果的能力，应包括：为过程的评审和批准所规定的准则；设备的认可和人员资格的鉴定；使用特定的方法和程序；记录的要求；再确认。

注：需确认的过程指：过程输出不能由后续的监视或测量加以验证，致使问题在预期产品和（或）预期产品已交付后才显现时的过程。

- f) 对变更活动进行管理，以确保其变更结果不影响满足适用法律法规和其他要求。适用时，变更活动包括：

- 组织及其活动的变更、材料的变更，或计划的变更；
- 管理体系的更改，如覆盖范围变更，及其对运行、过程和活动的影响。

注：变更管理活动还宜考虑新技术、新工艺、新设备、新材料所带来的变化。

4.4.5 监视和测量设备控制

组织应确定实施监视和测量以及所需的监视和测量设备，为预期产品与非预期产品相关的关键特性的符合性和（或）管理绩效提供证据。

组织应建立、实施并保持程序，以确保监视和测量活动可行并以与监视和测量的要求相一致的方式实施。

当有必要确保结果有效的场合时，测量设备应：

- a) 对照溯源到国际或国家标准的测量标准，按照规定的时间间隔或在使用前进行校准和（或）检定（验证）。当不存在上述标准时，应记录校准或检定的依据；
- b) 进行适当维护，以保持其状态；
- c) 能够识别，以确定其校准状态；
- d) 防止可能使测量结果失效的调整；
- e) 在搬运、维护和贮存期间防止损坏或失效。

此外，当发现设备不符合要求时，组织应对以往测量结果的有效性进行评价和记录。组织应对该设备和任何受影响的产品采取适当的措施。

校准和验证结果的记录应予保持。

当计算机软件用于规定要求的监视和测量时，应确认其满足预期用途的能力。确认应在初次使用前进行，并在必要时予以重新确认。

注：确认计算机软件满足预期用途能力的典型方法包括验证和保持其适用性的配置管理（技术状态管理）。

4.4.6 应急准备和响应

组织应建立、实施并保持程序,用于:

- a) 根据风险评价结果,识别潜在的紧急情况;
- b) 对此潜在的紧急情况作出响应,包括针对可能发生的潜在情况应对措施的启动。

组织应对实际发生的紧急情况作出响应,确保预期产品的符合性,防止和减少非预期产品产生的不良后果。

组织在策划应急响应时,应考虑有关相关方的需求,如应急服务机构、相邻组织或居民。

组织应定期测试其响应紧急情况的程序,可行时,让有关的相关方适当参与其中。

组织应定期评审其应急准备和响应程序,必要时对其进行修订,特别是在定期测试和紧急情况发生后。

4.4.7 文件和记录控制

组织应对本标准和管理体系所要求的文件和记录进行控制。记录是一种特殊类型的文件。

组织应建立、实施并保持形成文件的程序,以规定:

- a) 在文件发布前进行审批,确保其充分性和适宜性;
- b) 必要时对文件进行评审和更新,并重新审批;
- c) 确保对文件的更改和现行修订状态作出标识;
- d) 确保在使用处能得到适用文件的有关版本;
- e) 确保文件字迹清楚,易于识别;
- f) 确保对策划和运行管理体系所需的外来文件得到识别,并对其发放予以控制;
- g) 防止对过期文件的非预期使用,若需保留,则应做出适当的标识;
- h) 规定记录的标识、贮存、保护、检索、保留和处置。记录应保持字迹清楚,标识明确,并可追溯。

对电子媒介的文件和记录的控制,应采取与之相适应的控制措施,包括适当运用信息安全技术,确保文件和记录的数据信息完整性、真实性、有效性、保密性和(或)时效性,防止重要文件和记录的遗失、毁坏和伪造,以满足法律法规、合同、业务和组织管理的需求。

4.5 检查与评价

4.5.1 监视和测量

组织应建立、实施并保持程序,对管理体系的绩效进行定期的监视和测量。包括:

- a) 对产品/服务、活动的特性进行监视和测量;
- b) 对管理体系相关实现过程的关键特性的监视和测量;
- c) 对顾客和其他相关方满意的监视和测量;
- d) 管理体系目标、指标满足程度的监视和测量;
- e) 对方案、过程和控制措施的监视和测量;
- f) 对管理体系不良绩效的监视和测量。

组织应保存监视和测量结果的记录,以便于后续纠正与预防措施的分析。

4.5.2 内部审核

组织应建立、实施并保持对管理体系绩效内部审核的形成文件的程序,规定审核的策划、实施、报告审核结果和保存记录的职责和要求,目的是:

- a) 确定管理体系是否:

- 符合组织的策划安排,包括相关标准的要求;
- 得到了正确的实施和保持;
- 有效满足组织的管理方针和目标。

b) 向管理者报告审核结果的信息。

组织应基于其相关实现过程的重要性、可能的风险状况和以往审核结果,策划、制定、实施和保持审核方案,规定审核准则、范围、频次和方法。

审核员的选择和审核的实施均应确保审核过程的客观性和公正性。

组织应保持审核及其结果的记录。

4.5.3 不符合控制

组织应建立、实施、保持形成文件的程序,记录、调查和分析不符合,以处理实际和潜在的不符合,防止产品、活动和相关实现过程的非预期使用和交付。包括:

- a) 对法律法规及其他要求的不符合;
- b) 对顾客和相关方要求包括明示的和隐含的要求的不符合。

当组织的非预期产品、活动和服务已经交付或开始使用,应采取与其影响或潜在影响的程度相适应的措施。

组织应识别、确定和纠正不符合,为采取纠正措施、预防措施和持续改进提供需求和可能性,减轻或减少其造成的影响;

应保持不符合及处置的记录。

对不符合所采取的后续措施见 4.6 相关条款。

注:在质量管理体系中,经授权批准,适用时经顾客批准,让步使用、放行或接收不合格品。

4.5.4 数据分析和信息处理

为收集可靠和有用的数据并将其转化为决策时所需的信息,组织应建立、实施并保持程序。组织宜积极系统地推进信息化建设,配备获取数据和信息的设施,包括软件和硬件系统,使之与组织的管理方针和发展方向相适应,并应:

- a) 正确识别信息源,通过适当、有效的途径,确保获得所需的数据和信息;
- b) 使员工、供方、承包方和合作伙伴及顾客在适当时易于获取所需的数据和信息;
- c) 确保其软件和硬件的可靠性、安全性和易用性;
- d) 确保与其绩效、过程改进以及实现持续成功的进展情况等方面有关的数据和信息的完整性、及时性、可靠性、安全性、准确性和保密性。

注:统计技术能使组织更好地利用可获得的数据作出决策,进一步的要求可参见 GB/Z 19027—2005。

4.5.5 评价

4.5.5.1 合规性评价

为了履行遵守法律法规要求的承诺,组织应建立、实施并保持程序,以定期评价对适用法律法规的遵守情况。

注:对不同法律法规的定期评价的频次可以有所不同。

组织应评价对应遵守的其他要求的符合情况。这可以和法律法规的评价一起进行,也可另外制定程序,分别进行评价。

当未能满足或未达到法律法规和其他要求时,应采取适当的纠正和纠正措施,以确保预期产品和非预期产品的符合性。

组织应保存评价结果的记录。

注:组织对不同的应遵守的其他要求,定期评价的频次可以有所不同。

4.5.5.2 绩效评价

4.5.5.2.1 组织应对管理体系的绩效和过程控制情况进行综合评价,汇总数据,并对监测和测量结果进行统计分析,以确定需要采取纠正措施予以改进的方面。

4.5.5.2.2 组织应分析、评价管理绩效,通过定期的管理评审、方针和目标/指标以及方案的完成情况分析等方式进行,确保绩效分析的有效性和效率。

组织应明确分析和评价的内容、方法和评价准则。

4.5.5.2.3 组织应针对相关过程的关键绩效进行分析,为过程实施和改进提供有效的支持。

4.5.5.2.4 组织应将分析结果传递到各部门和相关层次,为其决策提供有效的支持。

4.6 改进与创新

4.6.1 总则

根据组织的环境,实施其产品、过程和活动的改进,以及产品、技术和管理的创新活动,以实现持续成功。改进和创新可应用于产品、过程及其接口、组织结构、管理体系、人员和文化、基础设施、工作环境和 技术,以及与相关方的关系等方面,以持续提高管理体系的有效性和效率。

组织宜评估与所策划的改进和创新活动相关的风险,包括变革对组织的潜在影响,并制定降低这些风险的预防措施。

4.6.2 纠正措施和预防措施

组织应建立、实施并保持形成文件的程序,以处理实际的不符合,并采取纠正措施。程序应明确下述要求:

- a) 识别和纠正不符合,评审不符合,采取措施以减轻不符合造成的后果;
- b) 调查不符合,确定其原因;
- c) 评价确保不符合不再发生的措施需求,并采取适当措施;
- d) 记录和沟通所采取的纠正措施的结果;
- e) 评审所采取的纠正措施的有效性。

组织应建立、实施并保持形成文件的程序,以消除潜在不符合的原因,防止不符合的发生。程序应明确下述要求:

- a) 确定潜在不符合及其原因;
- b) 评价预防不符合的措施需求,并采取适当措施,以避免不符合的发生;
- c) 记录和沟通所采取的预防措施的结果;
- d) 评审所采取的预防措施的有效性。

对于纠正措施或预防措施中伴随的新的或变化的情况,适用时,程序应要求对拟定的措施在实施之前进行风险评价。

为消除实际或潜在不符合的原因而采取的任何纠正或预防措施,应与问题的严重性相适应,并与面临的风险相匹配。

对因纠正措施和预防措施而引起的任何必要变化,组织应确保其体现在管理体系文件中。

4.6.3 管理评审

4.6.3.1 总则

最高管理者应按规定的时间间隔,对组织的管理体系进行评审,以确保持续适宜性、充分性和有效性。评审应包括评价改进的机会和对管理体系进行修改的需求,包括管理方针、目标和指标的修改需求。应保存管理评审记录。

4.6.3.2 评审输入

管理评审的输入至少应包括：

- a) 审核和合规性评价的结果；
- b) 来自外部相关方的交流信息，包括抱怨、投诉、参与和协商的结果；
- c) 组织的管理绩效；
- d) 目标和指标的实现程度；
- e) 不符合、纠正措施和预防措施的状况；
- f) 以前管理评审的后续措施；
- g) 客观环境的变化，包括与组织环境因素/职业健康安全有关的法律法规和其他要求的发展变化；
- h) 改进建议。

4.6.3.3 评审输出

管理评审的输出应符合组织持续改进的承诺，并应包括与如下方面可能的更改有关的任何决策和措施：

- a) 管理绩效；
- b) 管理方针和目标；
- c) 资源分配的变化；
- d) 其他要素。

适用时，管理评审的相关输出应可用于沟通和协商。

4.6.4 改进

组织应利用管理方针、目标、方案、相关方信息、审核结果（包括合规性评价）、数据分析、纠正措施和预防措施以及管理评审的结果，持续改进管理体系的有效性。

4.6.5 创新

组织应识别创新的需求，建立和保持创新过程，并提供相关资源。根据识别的需求不同，建立创新过程并应用于组织的所有层面。组织确定管理创新的目标及措施，并跟踪、反馈实施结果。

注1：创新过程是形成创造性思想并将其转换为有用的产品、服务或作业方法的过程。

注2：识别创新需求可以考虑：技术或产品的变化、产品实现过程、组织体制和组织结构、组织的管理体系等方面；还可考虑激发组织创新力的因素，如组织结构、组织文化和人力资源。

组织创新过程的建立、实施与保持应考虑以下因素：

- a) 创新需求的紧迫性；
- b) 创新目标及其对产品、过程和组织结构的影响；
- c) 创新策划；
- d) 组织对创新的承诺；
- e) 员工接受挑战和改变现状的意愿；
- f) 新技术的可用性或新技术的出现。

组织应倡导通过学习来进行改进和创新。

4.6.6 持续成功

组织应建立并保持创新和持续改进的过程，以均衡的方式、长期持续地满足顾客和（或）相关方的需求和期望，实现持续成功。

附 录 A
(资料性附录)

DB31/T 818—2014 与 GB/T 19001—2008、GB/T 24001—2004、GB/T 28001—2011 和 GB/T 23331—2012 之间的要素相关性对照

DB31/T 818—2014 与 GB/T 19001—2008、GB/T 24001—2004、GB/T 28001—2011 和 GB/T 23331—2012 之间的要素相关性对照关系如表 A.1 所示。

表 A.1 DB31/T 818—2014 与 GB/T 19001—2008、GB/T 24001—2004、GB/T 28001—2011 和 GB/T 23331—2012 之间的要素相关性对照

DB31/T 818—2014		GB/T 19001—2008		GB/T 24001—2004		GB/T 28001—2011		GB/T 23331—2012	
章条号	章条标题	章条号	章条标题	章条号	章条标题	章条号	章条标题	章条号	章条标题
—	前言	—	前言	—	前言	—	前言	—	前言
—	引言	—	引言	—	引言	—	引言	—	引言
1	范围	1	范围	1	范围	1	范围	1	范围
2	规范性引用文件	2	规范性引用文件	2	规范性引用文件	2	规范性引用文件	2	规范性引用文件
3	术语和定义	3	术语和定义	3	术语和定义	3	术语和定义	3	术语与定义
4	管理体系整合	4	质量管理体系	4	环境管理体系要求	4	职业健康安全管理体系要求	4	能源管理体系要求
4.1	总要求	4.1	总要求	4.1	总要求	4.1	总要求	4.1	总要求
4.2	方针	5.3	质量方针	4.2	环境方针	4.2	职业健康安全方针	4.3	能源方针
4.3	策划	5.4	策划	4.3	策划	4.3	策划	4.4	策划
4.3.1	管理体系整合的策划	5.4.2 7.1	质量管理体系策划 产品实现的策划	4.3.1 4.3.3	环境因素 目标、指标和方案	4.3.1 4.3.3	危险源辨识、风险 评价和控制措施的 确定 目标和方案	4.4.6	能源目标、能源指标与 能源管理实施方案
4.3.2	法律法规和其他要求	7.2.1 7.3.2	与产品有关要求的 确定 设计和开发输入	4.3.2	法律、法规和其他 要求	4.3.2	法律、法规和其他 要求	4.4.2	法律、法规及其他要求

表 A.1 (续)

DB31/T 818—2014		GB/T 19001—2008		GB/T 24001—2004		GB/T 28001—2011		GB/T 23331—2012	
章条号	章条标题	章条号	章条标题	章条号	章条标题	章条号	章条标题	章条号	章条标题
4.3.3	目标、指标与方案	5.4.1	质量目标	4.3.3	目标、指标和方案	4.3.3	目标和方案	4.4.6	能源目标、能源指标与能源管理实施方案
4.3.4	文件	4.2	文件要求	4.4.4	文件	4.4.4	文件	4.5.4	文件
4.3.4.1	总则	4.2.1	总则					4.5.4.1	文件要求
4.3.4.2	管理手册	4.2.2	质量手册						
4.4	实施与运行	7	产品实现	4.4	实施与运行	4.4	实施与运行	4.5	实施与运行
4.4.1	资源、职责、责任和权限	6.1	资源提供	4.4.1	资源、作用、职责和权限	4.4.1	资源、作用、职责、责任和权限	4.2.1	最高管理者
		6.2	人力资源						
		6.3	基础设施						
		6.4	工作环境						
4.4.2	能力、培训和意识	5.5.1	职责和权限	4.4.2	能力、培训和意识	4.4.2	能力、培训和意识	4.2.2	管理者代表
		5.5.2	管理者代表						
		6.2	人力资源						
4.4.3	沟通、参与和协商	6.2.1	总则	4.4.3	信息交流	4.4.3	沟通、参与和协商	4.5.2	能力、培训与意识
4.4.3.1	沟通	6.2.2	能力、培训和意识						
4.4.3.2	参与和协商								
		5.5.3	内部沟通					4.5.3	信息交流
		7.2.3	顾客沟通						

表 A.1 (续)

DB31/T 818—2014		GB/T 19001—2008		GB/T 24001—2004		GB/T 28001—2011		GB/T 23331—2012	
章条号	章条标题	章条号	章条标题	章条号	章条标题	章条号	章条标题	章条号	章条标题
4.4.4 4.4.4.1 4.4.4.2	运行控制 总则 产品实现过程和控制	7 7.1 7.3 7.4 7.5.1 7.5.2 7.5.3 7.5.4 7.5.5	产品实现 产品实现的策划 设计和开发 采购 生产和服务提供的控制 生产和服务提供过程的确认 标识和可追溯性 顾客财产 产品防护	4.4.6	运行控制	4.4.6	运行控制	4.5.5 4.5.6 4.5.7	运行控制 设计 能源服务、产品、设备和能源采购
4.4.5	监视和测量设备控制	7.6	监视和测量设备的控制	4.5.1	监测和测量	4.5.1	绩效测量和监视	4.6.1	监视、测量与分析
4.4.6	应急准备和响应	8.3 8.5.3	不合格品控制 预防措施	4.4.7	应急准备和响应	4.4.7	应急准备和响应	4.5.5	运行控制
4.4.7	文件和记录控制	4.2.3 4.2.4	文件控制 记录控制	4.4.5 4.5.4	文件控制 记录控制	4.4.5 4.5.4	文件控制 记录控制	4.5.4.2 4.6.5	文件控制 记录控制
4.5 4.5.1	检查与评价 监视和测量	8	测量、分析和改进	4.5 4.5.1	检查 监测和测量	4.5 4.5.1	检查 绩效测量和监视	4.6 4.6.1	检查 监视、测量与分析
4.5.2	内部审核	8.2.2	内部审核	4.5.5	内部审核	4.5.5	内部审核	4.6.3	能源管理体系的内部审核
4.5.3	不符合控制	8.3	不合格品控制	4.5.3	不符合、纠正措施和预防措施	4.5.3.1 4.5.3.2	事件调查 不符合、纠正措施和预防措施	4.6.4	不符合、纠正、纠正措施和预防措施

表 A.1 (续)

DB31/T 818—2014		GB/T 19001—2008		GB/T 24001—2004		GB/T 28001—2011		GB/T 23331—2012	
章条号	章条标题	章条号	章条标题	章条号	章条标题	章条号	章条标题	章条号	章条标题
4.5.4	数据分析和信息处理	8.4	数据分析	4.5.1	监测和测量	4.5.1	绩效测量和监视	4.6.1	监视、测量与分析
4.5.5	评价	—	—	4.5	检查	4.5	检查	4.6	检查
4.5.5.1	合规性评价	7.3.4	设计和开发评审	4.5.2	合规性评价	4.5.2	合规性评价	4.6.2	合规性评价
4.5.5.2	绩效评价	8.2.1 8.2.3 8.2.4 8.4	顾客满意 过程的监视和测量 产品的监视和测量 数据分析	4.5.1	监测和测量	4.5.1	绩效测量和监视	4.6.1	监视、测量与分析
4.6	改进与创新	8.5	改进	—	—	—	—	—	—
4.6.1	总则	8.5.1	持续改进	—	—	—	—	—	—
4.6.2	纠正措施和预防措施	8.5.2 8.5.3	纠正措施 预防措施	4.5.3	不符合、纠正措施和预防措施	4.5.3.2	不符合、纠正措施和预防措施	4.6.4	不符合、纠正、纠正措施和预防措施
4.6.3	管理评审	5.6	管理评审	4.6	管理评审	4.6	管理评审	4.7	管理评审
4.6.3.1	总则	5.6.1	总则	4.6	管理评审	4.6	管理评审	4.7.1	总则
4.6.3.2	评审输入	5.6.2	评审输入	4.6	管理评审	4.6	管理评审	4.7.2	管理评审的输入
4.6.3.3	评审输出	5.6.3	评审输出	4.6	管理评审	4.6	管理评审	4.7.3	管理评审的输出
4.6.4	改进	8.5.1	持续改进	—	—	—	—	—	—
4.6.5	创新	8.5.1	持续改进	—	—	—	—	—	—
4.6.6	持续成功	8.5.1	持续改进	—	—	—	—	—	—

附 录 B
(资料性附录)

DB31/T 818—2014 与 GB/T 19001—2008 之间的对照关系

DB31/T 818—2014 与 GB/T 19001—2008 之间的对照关系如表 B.1 所示。

表 B.1 DB31/T 818—2014 与 GB/T 19001—2008 之间的对照关系

DB31/T 818—2014		GB/T 19001—2008	
章条号	章条标题	章条号	章条标题
—	前言	—	前言
—	引言	—	引言
1	范围	1	范围
2	规范性引用文件	2	规范性引用文件
3	术语和定义	3	术语和定义
4	管理体系整合	4	质量管理体系
4.1	总要求	4.1	总要求
4.2	方针	5.3	质量方针
4.3	策划	5.4	策划
4.3.1	管理体系整合的策划	5.4.2 7.1	质量管理体系策划 产品实现的策划
4.3.2	法律法规和其他要求	7.2.1 7.3.2	与产品有关要求的确定 设计和开发输入
4.3.3	目标、指标与方案	5.4.1	质量目标
4.3.4	文件	4.2	文件要求
4.3.4.1	总则	4.2.1	总则
4.3.4.2	管理手册	4.2.2	质量手册
4.4	实施与运行	7	产品实现
4.4.1	资源、职责、责任和权限	5.5.1 5.5.2 6.1 6.2 6.3 6.4	职责和权限 管理者代表 资源提供 人力资源 基础设施 工作环境
4.4.2	能力、培训和意识	6.2 6.2.1 6.2.2	人力资源 总则 能力、培训和意识
4.4.3	沟通、参与和协商		
4.4.3.1	沟通	5.5.3	内部沟通
4.4.3.2	参与和协商	7.2.3	顾客沟通

表 B.1 (续)

DB31/T 818—2014		GB/T 19001—2008	
章条号	章条标题	章条号	章条标题
4.4.4 4.4.4.1 4.4.4.2	运行控制 总则 产品实现过程和控制	7 7.1 7.3 7.4 7.5.1 7.5.2 7.5.3 7.5.4 7.5.5	产品实现 产品实现的策划 设计和开发 采购 生产和服务提供的控制 生产和服务提供过程的确认 标识和可追溯性 顾客财产 产品防护
4.4.5	监视和测量设备控制	7.6	监视和测量设备的控制
4.4.6	应急准备和响应	8.3 8.5.3	不合格品控制 预防措施
4.4.7	文件和记录控制	4.2.3 4.2.4	文件控制 记录控制
4.5 4.5.1	检查与评价 监视和测量	8 8.1 8.2.1 8.2.3 8.2.4	测量、分析和改进 总则 顾客满意 过程的监视和测量 产品的监视和测量
4.5.2	内部审核	8.2.2	内部审核
4.5.3	不符合控制	8.3	不合格品控制
4.5.4	数据分析和信息处理	8.4	数据分析
4.5.5	评价	—	—
4.5.5.1	合规性评价	7.3.4	设计和开发评审
4.5.5.2	绩效评价	8.2.1 8.2.3 8.2.4 8.4	顾客满意 过程的监视和测量 产品的监视和测量 数据分析
4.6	改进与创新	8.5	改进
4.6.1	总则	8.5.1	持续改进
4.6.2	纠正措施和预防措施	8.5.2 8.5.3	纠正措施 预防措施
4.6.3	管理评审	5.6	管理评审
4.6.3.1	总则	5.6.1	总则

表 B.1 (续)

DB31/T 818—2014		GB/T 19001—2008	
章条号	章条标题	章条号	章条标题
4.6.3.2	评审输入	5.6.2	评审输入
4.6.3.3	评审输出	5.6.3	评审输出
4.6.4	改进	8.5.1	持续改进
4.6.5	创新	8.5.1	持续改进
4.6.6	持续成功	8.5.1	持续改进

附 录 C

(资料性附录)

DB31/T 818—2014 与 GB/T 24001—2004 之间的对照关系

DB31/T 818—2014 与 GB/T 24001—2004 之间的对照关系如表 C.1 所示。

表 C.1 DB31/T 818—2014 与 GB/T 24001—2004 之间的对照关系

DB31/T 818—2014		GB/T 24001—2004	
章条号	章条标题	章条号	章条标题
—	前言	—	前言
—	引言	—	引言
1	范围	1	范围
2	规范性引用文件	2	规范性引用文件
3	术语和定义	3	术语和定义
4	管理体系整合	4	环境管理体系要求
4.1	总要求	4.1	总要求
4.2	方针	4.2	环境方针
4.3	策划	4.3	策划
4.3.1	管理体系整合的策划	4.3.1 4.3.3	环境因素 目标、指标和方案
4.3.2	法律法规和其他要求	4.3.2	法律、法规和其他要求
4.3.3	目标、指标与方案	4.3.3	目标、指标和方案
4.3.4 4.3.4.1 4.3.4.2	文件 总则 管理手册	4.4.4	文件
4.4	实施与运行	4.4	实施与运行
4.4.1	资源、职责、责任和权限	4.4.1	资源、作用、职责和权限
4.4.2	能力、培训和意识	4.4.2	能力、培训和意识
4.4.3 4.4.3.1 4.4.3.2	沟通、参与和协商 沟通 参与和协商	4.4.3	信息交流
4.4.4 4.4.4.1 4.4.4.2	运行控制 总则 产品实现过程和控制活动的控制	4.4.6	运行控制
4.4.5	监视和测量设备控制	4.5.1	监测和测量
4.4.6	应急准备和响应	4.4.7	应急准备和响应
4.4.7	文件和记录控制	4.4.5 4.5.4	文件控制 记录控制

表 C.1 (续)

DB31/T 818—2014		GB/T 24001—2004	
章条号	章条标题	章条号	章条标题
4.5	检查和评价	4.5	检查
4.5.1	监视和测量	4.5.1	监测和测量
4.5.2	内部审核	4.5.5	内部审核
4.5.3	不符合控制	4.5.3	不符合、纠正措施和预防措施
4.5.4	数据分析和信息处理	4.5.1	监测和测量
4.5.5	评价	4.5	检查
4.5.5.1	合规性评价	4.5.2	合规性评价
4.5.5.2	绩效评价	4.5.1	监测和测量
4.6	改进与创新	—	—
4.6.1	总则	—	—
4.6.2	纠正措施和预防措施	4.5.3	不符合、纠正措施和预防措施
4.6.3	管理评审	4.6	管理评审
4.6.3.1	总则	4.6	管理评审
4.6.3.2	评审输入	4.6	管理评审
4.6.3.3	评审输出	4.6	管理评审
4.6.4	改进	—	—
4.6.5	创新	—	—
4.6.6	持续成功	—	—

附 录 D
(资料性附录)

DB31/T 818—2014 与 GB/T 28001—2011 之间的对照关系

DB31/T 818—2014 与 GB/T 28001—2011 之间的对照关系如表 D.1 所示。

表 D.1 DB31/T 818—2014 与 GB/T 28001—2011 之间的对照关系

DB31/T 818—2014		GB/T 28001—2011	
章条号	章条标题	章条号	章条标题
—	引言	—	引言
1	范围	1	范围
2	规范性引用文件	2	规范性引用文件
3	术语和定义	3	术语和定义
4	管理体系整合	4	职业健康安全管理体系要求
4.1	总要求	4.1	总要求
4.2	方针	4.2	职业健康安全方针
4.3	策划	4.3	策划
4.3.1	管理体系整合的策划	4.3.1 4.3.3	危险源辨识、风险评价和 控制措施的确定 目标和方案
4.3.2	法律法规和其他要求	4.3.2	法律、法规和其他要求
4.3.3	目标、指标与方案	4.3.3	目标和方案
4.3.4 4.3.4.1 4.3.4.2	文件 总则 管理手册	4.4.4	文件
4.4	实施与运行	4.4	实施与运行
4.4.1	资源、职责、责任和权限	4.4.1	资源、作用、职责、责任和权限
4.4.2	能力、培训和意识	4.4.2	能力、培训和意识
4.4.3 4.4.3.1 4.4.3.2	沟通、参与和协商 沟通 参与和协商	4.4.3	沟通、参与和协商
4.4.4 4.4.4.1 4.4.4.2	运行控制 总则 产品实现过程和控制活动的控制	4.4.6	运行控制
4.4.5	监视和测量设备控制	4.5.1	绩效测量和监视
4.4.6	应急准备和响应	4.4.7	应急准备和响应
4.4.7	文件和记录控制	4.4.5 4.5.4	文件控制 记录控制

表 D.1 (续)

DB31/T 818—2014		GB/T 28001—2011	
章条号	章条标题	章条号	章条标题
4.5	检查和评价	4.5	检查
4.5.1	监视和测量	4.5.1	绩效测量和监视
4.5.2	内部审核	4.5.5	内部审核
4.5.3	不符合控制	4.5.3.1 4.5.3.2	事件调查 不符合、纠正措施和预防措施
4.5.4	数据分析和信息处理	4.5.1	绩效测量和监视
4.5.5	评价	4.5	检查
4.5.5.1	合规性评价	4.5.2	合规性评价
4.5.5.2	绩效评价	4.5.1	绩效测量和监视
4.6	改进与创新	—	—
4.6.1	总则	—	—
4.6.2	纠正措施和预防措施	4.5.3.2	不符合、纠正措施和预防措施
4.6.3	管理评审	4.6	管理评审
4.6.3.1	总则	4.6	管理评审
4.6.3.2	评审输入	4.6	管理评审
4.6.3.3	评审输出	4.6	管理评审
4.6.4	改进	—	—
4.6.5	创新	—	—
4.6.6	持续成功	—	—

附 录 E
(资料性附录)

DB31/T 818—2014 与 GB/T 23331—2012 之间的对照关系

DB31/T 818—2014 与 GB/T 23331—2012 之间的对照关系如表 E.1 所示。

表 E.1 DB31/T 818—2014 与 GB/T 23331—2012 之间的对照关系

DB31/T 818—2014		GB/T 23331—2012	
章条号	章条标题	章条号	章条标题
—	前言	—	前言
—	引言	—	引言
1	范围	1	范围
2	规范性引用文件	2	规范性引用文件
3	术语与定义	3	术语与定义
4	管理体系整合	4	能源管理体系要求
4.1	总要求	4.1	总要求
4.2	方针	4.3	能源方针
4.3	策划	4.4	策划
4.3.1	管理体系整合的策划	4.4.6	能源目标、能源指标与 能源管理实施方案
4.3.2	法律法规和其他要求	4.4.2	法律、法规及其他要求
4.3.3	目标、指标与方案	4.4.6	能源目标、能源指标与 能源管理实施方案
4.3.4	文件	4.5.4	文件
4.3.4.1	总则	4.5.4.1	文件要求
4.3.4.2	管理手册		
4.4	实施与运行	4.5	实施与运行
4.4.1	资源、职责、责任和权限	4.2.1 4.2.2	最高管理者 管理者代表
4.4.2	能力、培训和意识	4.5.2	能力、培训与意识
4.4.3	沟通、参与和协商		
4.4.3.1	沟通	4.5.3	信息交流
4.4.3.2	参与和协商		
4.4.4	运行控制	4.5.5	运行控制
4.4.4.1	总则	4.5.6	设计
4.4.4.2	产品实现过程 and 活动的控制	4.5.7	能源服务、产品、设备和能源采购
4.4.5	监视和测量设备控制	4.6.1	监视、测量与分析

表 E.1 (续)

DB31/T 818—2014		GB/T 23331—2012	
章条号	章条标题	章条号	章条标题
4.4.6	应急准备和响应	4.5.5	运行控制
4.4.7	文件和记录控制	4.5.4.2 4.6.5	文件控制 记录控制
4.5 4.5.1	检查和评价 监视和测量	4.6 4.6.1	检查 监视、测量与分析
4.5.2	内部审核	4.6.3	能源管理体系的内部审核
4.5.3	不符合控制	4.6.4	不符合、纠正、纠正措施和预防措施
4.5.4	数据分析和信息处理	4.6.1	监视、测量与分析
4.5.5 4.5.5.1	评价 合规性评价	4.6 4.6.2	检查 合规性评价
4.5.5.2	绩效评价	4.6.1	监视、测量与分析
4.6	改进与创新	—	—
4.6.1	总则	—	—
4.6.2	纠正措施和预防措施	4.6.4	不符合、纠正、纠正措施和预防措施
4.6.3	管理评审	4.7	管理评审
4.6.3.1	总则	4.7.1	总则
4.6.3.2	评审输入	4.7.2	管理评审的输入
4.6.3.3	评审输出	4.7.3	管理评审的输出
4.6.4	改进	—	—
4.6.5	创新	—	—
4.6.6	持续成功	—	—

参 考 文 献

- [1] The integrated use of management system standards(管理体系标准的整合使用)ISO/TMB,
2008.5
-

上海市地方标准
管理体系整合 指南

DB31/T 818—2014

*

中国标准出版社出版发行
北京市朝阳区和平里西街甲2号(100029)
北京市西城区三里河北街16号(100045)

网址 www.spc.net.cn

总编室:(010)68533533 发行中心:(010)51780238

读者服务部:(010)68523946

中国标准出版社秦皇岛印刷厂印刷
各地新华书店经销

*

开本 880×1230 1/16 印张 2 字数 53 千字
2015年4月第一版 2015年4月第一次印刷

*

书号: 155066·5-0166 定价 30.00 元

如有印装差错 由本社发行中心调换
版权专有 侵权必究
举报电话:(010)68510107



DB31/T 818—2014