

TCVN

TIÊU CHUẨN VIỆT NAM

**TCVN ISO 14001 : 1998
ISO 14001 : 1996**

**HỆ THỐNG QUẢN LÝ MÔI TRƯỜNG -
QUY ĐỊNH VÀ HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG**

Environmental management systems - Specification with guidance for use

HÀ NỘI -1998

Mục lục

Lời nói đầu	3
0 Giới thiệu	4
1 Phạm vi	7
2 Tiêu chuẩn trích dẫn	8
3 Định nghĩa	8
4 Các yêu cầu của Hệ thống quản lý môi trường	10
4.1 Các yêu cầu chung	10
4.2 Chính sách môi trường	10
4.3 Lập kế hoạch	10
4.3.1 Khía cạnh môi trường	10
4.3.2 Yêu cầu về pháp luật và yêu cầu khác	11
4.3.3 Chương trình quản lý môi trường	11
4.4 Thực hiện và điều hành	11
4.4.1 Cơ cấu và trách nhiệm	11
4.4.2 Đào tạo, nhận thức và năng lực	12
4.4.3 Thông tin liên lạc	12
4.4.4 Tư liệu của hệ thống quản lý môi trường	12
4.4.5 Kiểm soát tài liệu	13
4.4.6 Kiểm soát điều hành	13
4.4.7 Sự chuẩn bị sẵn sàng và đáp ứng với tình trạng khẩn cấp	14
4.5 Kiểm tra và hành động khắc phục	14
4.5.1 Giám sát (monitoring) và đo	14
4.5.2 Sự không phù hợp và hành động khắc phục, phòng ngừa	14
4.5.3 Hồ sơ	14
4.5.4 Đánh giá hệ thống quản lý môi trường	15
4.6 Xem xét lại của ban lãnh đạo	15
Phụ lục A Hướng dẫn sử dụng bản quy định	16
Phụ lục B Mối quan hệ giữa ISO 14001 và ISO 9001	24
Phụ lục C Thư mục	28

Lời nói đầu

TCVN ISO 14001: 1998 hoàn toàn tương đương với ISO 14001: 1996.

TCVN ISO 14001: 1998 do Ban kỹ thuật Tiêu chuẩn TCVN /TC 207 Quản lý môi trường biên soạn, Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng đề nghị, Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường ban hành.

Giới thiệu

Trong bối cảnh pháp luật ngày càng chặt chẽ, sự triển khai của các chính sách kinh tế và các biện pháp khác nhằm khuyến khích bảo vệ môi trường, quan tâm chung của các bên hữu quan về các vấn đề môi trường và phát triển bền vững ngày càng tăng, thì các tổ chức thuộc mọi thành phần ngày càng chú ý đến việc đạt được và chứng tỏ kết quả hoạt động môi trường tốt thông qua kiểm soát ảnh hưởng môi trường do các hoạt động, sản phẩm và dịch vụ của mình, có xem xét đến chính sách và mục tiêu môi trường

Nhiều tổ chức đã tiến hành "xem xét " hoặc "đánh giá" môi trường nhằm đánh giá kết quả hoạt động môi trường của mình. Tuy nhiên với phương tiện của bản thân mình, "những sự xem xét " và "đánh giá" ấy có thể không đầy đủ để có thể tạo ra cho tổ chức một sự đảm bảo rằng kết quả hoạt động của họ không những đáp ứng, mà sẽ còn tiếp tục đáp ứng các yêu cầu của chính sách và luật pháp. Để có hiệu quả, chúng cần phải được tiến hành trong một hệ thống quản lý được cơ cấu và hợp nhất với hoạt động quản lý toàn diện.

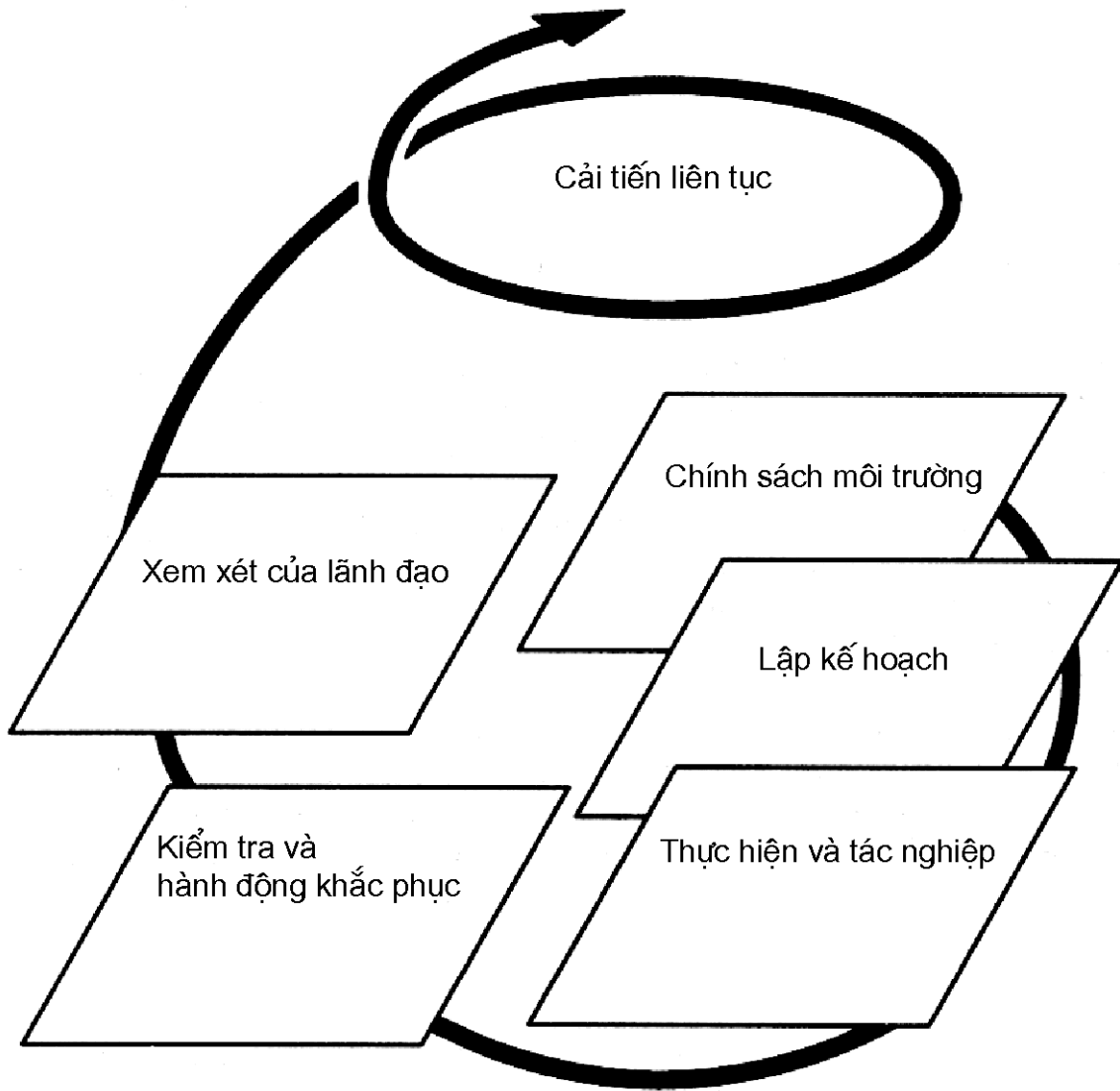
Các TCVN về quản lý môi trường nhằm cung cấp cho các tổ chức những yếu tố của một hệ thống quản lý môi trường có hiệu quả có thể hợp nhất với các yêu cầu quản lý khác, nhằm hỗ trợ cho các tổ chức đạt được các mục tiêu môi trường và kinh tế. Những tiêu chuẩn này giống như các tiêu chuẩn khác, không nhằm sử dụng để tạo ra các hàng rào thương mại phi thuế quan hoặc đề cao hay thay đổi trách nhiệm pháp lý của một tổ chức.

Tiêu chuẩn này quy định các yêu cầu của một hệ thống quản lý môi trường. Tiêu chuẩn được soạn thảo để áp dụng cho tất cả các loại hình và quy mô tổ chức, làm thích nghi với các điều kiện địa lý, văn hoá và xã hội khác nhau. Cơ sở của cách tiếp cận này được nêu ở hình 1. Thành công của hệ thống phụ thuộc vào sự cam kết của tất cả các cấp và bộ phận chức năng, đặc biệt là từ cấp lãnh đạo cao nhất. Một hệ thống kiểu này giúp cho một tổ chức thiết lập và đánh giá hiệu quả các thủ tục nhằm đề ra một chính sách và các mục tiêu môi trường, đạt được sự phù hợp với chúng và chứng minh với tổ chức khác sự phù hợp đó. Mục đích toàn diện của tiêu chuẩn này là hỗ trợ cho bảo vệ môi trường và ngăn ngừa ô nhiễm cân đối với các nhu cầu kinh tế – xã hội. Do vậy, cần lưu ý rằng nhiều yêu cầu của hệ thống có thể được đồng thời đề cập tới hoặc được xem xét lại vào bất cứ lúc nào.

Có sự phân biệt quan trọng giữa bản quy định này, mô tả những yêu cầu để chứng nhận và/hoặc tự tuyên bố về một hệ thống quản lý môi trường của tổ chức, với một hướng dẫn không dùng cho chứng nhận mà chỉ đề ra sự trợ giúp chung cho một tổ chức để áp dụng hoặc cải tiến một hệ thống quản lý môi trường (tức TCVN/ISO 14004). Quản lý môi trường là một loạt đầy đủ các vấn đề bao gồm cả những quan hệ chiến lược và cạnh tranh. Một tổ chức có thể lấy sự áp dụng thành công tiêu chuẩn này để chứng minh và đảm bảo cho các bên hữu quan tin rằng tổ chức đang thực thi một hệ thống quản lý môi trường phù hợp.

Hướng dẫn trợ giúp kỹ thuật quản lý môi trường là nội dung nằm trong các tiêu chuẩn khác.

Tiêu chuẩn này chỉ gồm những yêu cầu có thể đánh giá một cách khách quan cho mục đích chứng nhận phù hợp và/hoặc cho mục đích tự công bố. Những tổ chức nào có yêu cầu hướng dẫn tổng quát hơn về các vấn đề hệ



Hình 1 - Hệ thống quản lý môi trường

thống quản lý môi trường thì phải tham khảo TCVN/ISO 14004 : 1997 - **Hệ thống quản lý môi trường – Hướng dẫn chung về nguyên tắc, hệ thống và kỹ thuật hỗ trợ.**

Phải lưu ý rằng tiêu chuẩn này không đề ra các yêu cầu tuyệt đối cho kết quả hoạt động môi trường vượt quá sự cam kết, chính sách, sự tuân thủ với pháp luật và thể lệ hiện hành và sự cải tiến liên tục. Do vậy, hai tổ chức cùng tiến hành những hoạt động giống nhau nhưng có kết quả hoạt động môi trường khác nhau thì có thể cả hai đều phù hợp với các yêu cầu của tiêu chuẩn.

Việc chấp nhận và áp dụng một loạt các kỹ thuật quản lý môi trường theo một cách có hệ thống có thể góp phần đạt các kết quả tối ưu cho tất cả các bên hữu quan. Tuy nhiên, làm theo tiêu chuẩn này sẽ không tự bản thân nó đảm bảo cho được các kết quả môi trường tối ưu. Để đạt được các mục tiêu môi trường, hệ thống quản lý môi trường phải khuyến khích các tổ chức áp dụng công nghệ tốt nhất có sẵn, thích hợp và có thể khả thi được về mặt kinh tế. Ngoài ra phải tính đến một cách đầy đủ hiệu quả chi phí khi một công nghệ như vậy được áp dụng.

Tiêu chuẩn này không nhằm đề cập và đưa ra các yêu cầu quản lý các khía cạnh của sức khoẻ lao động và quản lý an toàn; Tuy nhiên tiêu chuẩn này không ngăn cản một tổ chức triển khai đồng bộ các yếu tố của quản lý an toàn và sức khoẻ lao động cùng với hệ thống quản lý môi trường. Hơn nữa, quá trình chứng nhận phù hợp sẽ chỉ áp dụng cho các khía cạnh của hệ thống quản lý môi trường.

Tiêu chuẩn này chia sẻ các nguyên tắc chung về hệ thống quản lý với các tiêu chuẩn của hệ thống chất lượng TCVN 9000. Các tổ chức có thể lựa chọn sử dụng một hệ thống quản lý có sẵn phù hợp với bộ TCVN 9000 làm cơ sở cho hệ thống quản lý môi trường của mình. Tuy nhiên phải hiểu rằng việc áp dụng các yếu tố khác nhau của hệ thống quản lý đó có thể khác nhau do mục đích và do các bên hữu quan khác nhau. Trong khi các hệ thống quản lý chất lượng đề cập đến các nhu cầu của khách hàng thì các hệ thống quản lý môi trường lại nhấn mạnh đến các nhu cầu rộng lớn của các bên có liên quan và quan hệ tới các đòi hỏi của xã hội về bảo vệ môi trường.

Các yêu cầu của hệ thống quản lý môi trường quy định trong tiêu chuẩn này không cần phải được thiết lập một cách độc lập đối với các yếu tố của các hệ thống quản lý hiện có. Trong một vài trường hợp, có thể để sửa lại các thành phần của hệ thống quản lý hiện có cho phù hợp với các yêu cầu của hệ thống quản lý môi trường.

Hệ thống quản lý môi trường – Quy định và hướng dẫn sử dụng

Environmental management systems – Specification with guidance for use

1 Phạm vi

Tiêu chuẩn này quy định các yêu cầu đối với hệ thống quản lý môi trường, tạo thuận lợi cho một tổ chức đề ra chính sách và mục tiêu, có tính đến các yêu cầu luật pháp và thông tin về các tác động môi trường đáng kể. Tiêu chuẩn này áp dụng cho các khía cạnh môi trường mà tổ chức có thể kiểm soát và có ảnh hưởng. Tiêu chuẩn này không nêu lên các chuẩn cứ về kết quả hoạt động môi trường cụ thể.

Tiêu chuẩn này áp dụng cho bất kỳ tổ chức nào mong muốn:

- a) thực hiện, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý môi trường;
- b) tự đảm bảo sự phù hợp của mình với chính sách môi trường đã công bố;
- c) chứng minh sự phù hợp đó cho những tổ chức khác;
- d) được chứng nhận phù hợp cho hệ thống quản lý môi trường của mình do một tổ chức bên ngoài cấp;
- e) tự xác định và tuyên bố phù hợp với tiêu chuẩn này.

Tất cả yêu cầu trong tiêu chuẩn này là nhằm hợp nhất vào bất kỳ hệ thống quản lý môi trường nào. Mức độ áp dụng phụ thuộc vào các yếu tố như chính sách môi trường của tổ chức, bản chất của các hoạt động của tổ chức và các điều kiện hoạt động của tổ chức. Trong phụ lục A cũng nêu ra hướng dẫn tham khảo về sử dụng các quy định của tiêu chuẩn này.

Phạm vi áp dụng của tiêu chuẩn này phải được xác định rõ ràng.

Chú thích – Để dễ sử dụng, các điều của bản quy định và của phụ lục A đều có những số liên quan, do vậy, ví dụ như 4.3.3 và A.3.3 cả hai cùng đề cập đến các mục tiêu và chỉ tiêu môi trường, và 4.5.4 và A.5.4 cả hai đều đề cập đến đánh giá hệ thống quản lý môi trường.

2 Tiêu chuẩn trích dẫn

Hiện nay chưa có tiêu chuẩn trích dẫn.

3 Định nghĩa

Các định nghĩa sau đây được áp dụng cho mục đích của tiêu chuẩn này:

3.1 Cải tiến liên tục

Quá trình tăng cường hệ thống quản lý môi trường để nâng cao kết quả hoạt động tổng thể về môi trường, phù hợp với chính sách môi trường của tổ chức.

Chú thích – Quá trình này không nhất thiết phải được tiến hành đồng thời ở tất cả các lĩnh vực hoạt động.

3.2 Môi trường

Những thứ bao quanh nơi hoạt động của một tổ chức bao gồm không khí, nước, đất, nguồn tài nguyên thiên nhiên, hệ thực vật, hệ động vật, con người và các mối quan hệ qua lại của chúng.

Chú thích – Môi trường nói đến ở đây mở rộng từ nội bộ một tổ chức tới hệ thống toàn cầu.

3.3 Khía cạnh môi trường

Yếu tố của các hoạt động, sản phẩm và dịch vụ của một tổ chức có thể tác động qua lại với môi trường.

Chú thích – Khía cạnh môi trường có ý nghĩa là một khía cạnh có hoặc có thể gây tác động đáng kể đến môi trường.

3.4 Tác động môi trường

Bất kỳ một sự thay đổi nào gây ra cho môi trường, dù là có hại hoặc có lợi, toàn bộ hoặc từng phần do các hoạt động, sản phẩm và dịch vụ của một tổ chức gây ra.

3.5 Hệ thống quản lý môi trường (HTQLMT)

Một phần của hệ thống quản lý chung bao gồm cơ cấu tổ chức, các hoạt động lập kế hoạch, trách nhiệm, quy tắc, thủ tục, quá trình và nguồn lực để xây dựng và thực hiện, xem xét và duy trì chính sách môi trường.

3.6 Đánh giá hệ thống quản lý môi trường

Quá trình kiểm tra xác nhận một cách có hệ thống và được lập thành văn bản để có được các chứng cứ và đánh giá một cách khách quan các chứng cứ nhằm xác định xem hệ thống quản lý môi trường của tổ chức có phù hợp với chuẩn cứ đánh giá HTQLMT do tổ chức lập ra hay không, và thông báo kết quả của quá trình này cho lãnh đạo.

3.7 Mục tiêu môi trường

Mục đích tổng thể về môi trường, xuất phát từ chính sách môi trường mà tổ chức đặt ra để đạt tới, và được lượng hoá khi có thể.

3.8 Kết quả hoạt động về môi trường

Các kết quả có thể đo được của hệ thống quản lý môi trường, liên quan đến sự kiểm soát các khía cạnh môi trường của tổ chức, dựa trên chính sách, mục tiêu và chỉ tiêu môi trường của mình.

3.9 Chính sách môi trường

Công bố của tổ chức về ý định và nguyên tắc liên quan đến kết quả hoạt động tổng thể về môi trường của mình, tạo ra khuôn khổ cho các hành động và cho việc đề ra các mục tiêu và chỉ tiêu môi trường của mình.

3.10 Chỉ tiêu môi trường

Yêu cầu chi tiết về kết quả thực hiện, lượng hoá được khi có thể, áp dụng cho tổ chức hoặc các bộ phận của nó, yêu cầu này xuất phát từ các mục tiêu môi trường và cần phải đề ra và đáp ứng nhằm đạt được những mục tiêu đó.

3.11 Bên hữu quan

Cá nhân hoặc nhóm liên quan đến hoặc bị ảnh hưởng bởi kết quả hoạt động về môi trường của một tổ chức.

3.12 Tổ chức

Công ty, liên hợp công ty, hãng, xí nghiệp, cơ quan hoặc một bộ phận của nó, dù là tổ hợp hay không, nhà nước hoặc tư nhân, có các bộ phận chức năng và quản trị riêng của mình.

Chú thích – Với các tổ chức có nhiều đơn vị hoạt động, thì một đơn vị hoạt động riêng rẽ có thể được định nghĩa là một tổ chức.

3.13 Ngăn ngừa ô nhiễm

Sử dụng các quá trình, các phương pháp thực hành, vật liệu hoặc sản phẩm để tránh, giảm bớt hay kiểm soát ô nhiễm; hoạt động này có thể bao gồm tái chế, xử lý, thay đổi quá trình, cơ chế kiểm soát, sử dụng có hiệu quả nguồn tài nguyên và thay thế vật liệu.

Chú thích – Lợi ích tiềm tàng của ngăn ngừa ô nhiễm bao gồm việc giảm bớt các tác động môi trường bất lợi, tăng hiệu quả và giảm chi phí.

4 Các yêu cầu của hệ thống quản lý môi trường

4.1 Các yêu cầu chung

Tổ chức phải thiết lập và duy trì hệ thống quản lý môi trường, theo các yêu cầu của hệ thống đó được mô tả trong toàn bộ điều 4.

4.2 Chính sách môi trường

Ban lãnh đạo cần xác định chính sách môi trường của tổ chức và đảm bảo rằng chính sách đó:

- a) phù hợp với bản chất, quy mô và tác động môi trường của các hoạt động, sản phẩm và dịch vụ của tổ chức đó;
- b) có cam kết cải tiến liên tục và ngăn ngừa ô nhiễm;
- c) có cam kết tuân thủ pháp luật và qui định tương ứng về môi trường, và với các yêu cầu khác mà tổ chức phải tuân thủ;
- d) đưa ra khuôn khổ cho việc đề xuất và soát xét lại các mục tiêu và chỉ tiêu môi trường;
- e) được lập thành văn bản, được áp dụng, duy trì và thông báo cho tất cả nhân viên;
- f) sẵn sàng phục vụ mọi người.

4.3 Lập kế hoạch

4.3.1 Khía cạnh môi trường

Tổ chức phải thiết lập và duy trì một hoặc nhiều thủ tục để xác định các khía cạnh môi trường của các hoạt động, sản phẩm và dịch vụ của mình mà tổ chức có thể kiểm soát và qua đó dự kiến chúng có ảnh hưởng, nhằm xác định những khía cạnh môi trường có hoặc có thể có các tác động đáng kể tới môi trường. Tổ chức phải đảm bảo rằng các khía cạnh liên quan tới các tác động này đã được xem xét đến trong khi đề ra các mục tiêu môi trường của tổ chức.

Tổ chức phải duy trì để thông tin này được cập nhật.

4.3.2 Yêu cầu về pháp luật và yêu cầu khác

Tổ chức cần thiết lập và duy trì một thủ tục để xác định và tiếp cận với các yêu cầu về pháp luật và các yêu cầu khác mà tổ chức phải tuân thủ trong khi áp dụng cho các khía cạnh môi trường của các hoạt động, sản phẩm và dịch vụ của mình.

4.3.3 Mục tiêu và chỉ tiêu

Tổ chức phải thiết lập và duy trì các mục tiêu và chỉ tiêu môi trường đã được lập thành văn bản, ở từng bộ phận chức năng thích hợp trong tổ chức.

Khi thiết lập và soát xét lại các mục tiêu của mình, tổ chức phải xem xét đến các yêu cầu về pháp luật và các yêu cầu khác, các khía cạnh môi trường có ý nghĩa, các phương án công nghệ, các yêu cầu về hoạt động kinh doanh và tài chính, và các quan điểm của các bên hữu quan.

Các mục tiêu và chỉ tiêu phải nhất quán với chính sách môi trường, kể cả sự cam kết phòng ngừa ô nhiễm.

4.3.4 Chương trình quản lý môi trường

Tổ chức phải thiết lập và duy trì một chương trình quản lý môi trường để đạt được các mục tiêu và chỉ tiêu của mình. Chương trình này phải bao gồm:

- a) định rõ trách nhiệm nhằm đạt được các mục tiêu và chỉ tiêu ở từng bộ phận chức năng tương ứng trong tổ chức;
- b) biện pháp và tiến độ để đạt được các mục tiêu và chỉ tiêu.

Nếu một dự án liên quan đến các triển khai mới, đến các hoạt động, sản phẩm hoặc dịch vụ mới hoặc sửa đổi thì chương trình cần phải được điều chỉnh tương ứng để đảm bảo rằng quản lý môi trường áp dụng cho các dự án đó.

4.4 Thực hiện và điều hành

4.4.1 Cơ cấu và trách nhiệm

Vai trò, trách nhiệm và quyền hạn cần được xác định, lập thành văn bản và thông báo nhằm tạo thuận lợi cho quản lý môi trường có hiệu quả.

Lãnh đạo cần cung cấp các nguồn lực cần thiết cho việc thực hiện và kiểm soát hệ thống quản lý môi trường. Các nguồn lực bao gồm nguồn nhân lực và kỹ năng chuyên môn hoá, nguồn lực công nghệ và tài chính.

Ban lãnh đạo của tổ chức phải bổ nhiệm một (hoặc vài) đại diện của lãnh đạo cụ thể, ngoài các trách nhiệm khác, người này phải có được các vai trò, trách nhiệm và quyền lực xác định nhằm:

- a) đảm bảo các yêu cầu của hệ thống quản lý môi trường được thiết lập, thực hiện và duy trì phù hợp với tiêu chuẩn này;
- b) báo cáo kết quả hoạt động của hệ thống quản lý môi trường cho ban lãnh đạo để xem xét và dùng làm cơ sở cho việc cải tiến hệ thống quản lý môi trường.

4.4.2 Đào tạo, nhận thức và năng lực

Tổ chức cần định ra các nhu cầu về đào tạo. Tất cả nhân viên mà công việc của họ có thể tạo nên một tác động đáng kể lên môi trường thì họ phải được đào tạo thích hợp.

Tổ chức cần phải thiết lập và duy trì các thủ tục để làm cho nhân viên hoặc thành viên, ở mỗi phòng ban chức năng tương ứng nhận thức được:

- a) tầm quan trọng của sự phù hợp với chính sách và các thủ tục về môi trường, với các yêu cầu của hệ thống quản lý môi trường;
- b) các tác động môi trường đáng kể hiện tại hoặc tiềm ẩn do các hoạt động công việc của họ và các lợi ích môi trường thu được do kết quả hoạt động của từng cá nhân được nâng cao;

TCVN ISO 14001 : 1998

- c) vai trò và trách nhiệm trong việc đạt được sự phù hợp với chính sách và thủ tục về môi trường và với các yêu cầu của hệ thống quản lý môi trường; bao gồm các yêu cầu sẵn sàng đáp ứng với tình trạng khẩn cấp;
- d) các hậu quả tiềm ẩn do đi chệch khỏi các thủ tục hoạt động đã quy định.

Nhân viên thực hiện các nhiệm vụ có thể gây ra các tác động môi trường đáng kể thì phải có đủ năng lực trên cơ sở được giáo dục, đào tạo và/hoặc kinh nghiệm thích hợp.

4.4.3 Thông tin liên lạc

Về các khía cạnh môi trường và hệ thống quản lý môi trường của mình, tổ chức phải thiết lập và duy trì các thủ tục cho việc:

- a) thông tin liên lạc nội bộ giữa các cấp và bộ phận chức năng khác nhau của tổ chức;
- b) tiếp nhận, lập thành tài liệu và đáp ứng các thông tin tương ứng từ các bên hữu quan bên ngoài;

Tổ chức phải xem xét các quá trình thông tin với bên ngoài về các khía cạnh môi trường có ý nghĩa và ghi chép lại quyết định của mình.

4.4.4 Tư liệu của hệ thống quản lý môi trường

Tổ chức phải thiết lập và duy trì thông tin bằng văn bản hoặc dạng điện tử, nhằm:

- a) mô tả các yếu tố cốt lõi của hệ thống quản lý và tác động qua lại của chúng;
- b) đưa ra hướng dẫn đối với tư liệu có liên quan.

4.4.5 Kiểm soát tài liệu

Tổ chức phải thiết lập và duy trì các thủ tục kiểm soát tất cả các tài liệu mà tiêu chuẩn này yêu cầu để đảm bảo rằng:

- a) có thể xác định được vị trí để tài liệu
- b) chúng thường kỳ được xem xét, soát xét lại khi cần thiết và được người có thẩm quyền phê chuẩn về sự phù hợp;
- c) các văn bản dịch hiện hành của các tài liệu tương ứng có sẵn ở tất cả các vị trí mà các hoạt động được thực hiện là thiết yếu cần cho sự hoạt động có hiệu quả của hệ thống quản lý môi trường;
- d) các tài liệu lỗi thời cần được loại bỏ nhanh chóng khỏi tất cả các điểm phát hành và các điểm sử dụng, hoặc mặt khác đảm bảo phòng chống lại việc vô ý sử dụng nhầm;
- e) những tài liệu lỗi thời nào về pháp luật và/hoặc về kiến thức chuyên môn được giữ lại vì mục đích bảo quản lưu trữ thì cần được định ra một cách phù hợp.

Tài liệu phải dễ đọc, có đề ngày tháng (với ngày tháng soát xét) và dễ dàng tìm thấy, được giữ gìn theo thứ tự và lưu lại trong một thời gian quy định. Các thủ tục và trách nhiệm liên quan đến việc biên soạn và sửa đổi các tài liệu khác cần phải thiết lập và duy trì.

4.4.6 Kiểm soát điều hành

Tổ chức phải định rõ các hoạt động liên quan đến các khía cạnh môi trường có ý nghĩa đã được xác định thuộc phạm vi của chính sách, mục tiêu và chỉ tiêu của mình. Tổ chức phải đặt kế hoạch cho các hoạt động này, bao gồm cả việc bảo dưỡng nhằm đảm bảo là chúng được tiến hành trong các điều kiện quy định bằng cách:

- a) thiết lập và duy trì các thủ tục đã lập thành tài liệu, nhằm đề cập đến các tình trạng mà do thiếu các thủ tục này thì có thể dẫn đến sự hoạt động chệch khỏi chính sách, mục tiêu và chỉ tiêu môi trường;
- b) ban hành các chuẩn cứ hoạt động cho các thủ tục;
- c) thiết lập và duy trì các thủ tục liên quan đến các khía cạnh môi trường có ý nghĩa có thể xác định của hàng hoá và dịch vụ được tổ chức sử dụng và thông tin các thủ tục và yêu cầu tương ứng cho các nhà cung cấp và nhà thầu.

4.4.7 Sự chuẩn bị sẵn sàng và đáp ứng với tình trạng khẩn cấp

Tổ chức phải thiết lập và duy trì các thủ tục nhằm xác định rõ và đáp ứng với các sự cố tiềm ẩn và tình trạng khẩn cấp, nhằm đề phòng và giảm nhẹ các tác động môi trường mà chúng có thể gây ra.

Tổ chức cần xem xét và soát xét lại khi cần thiết, các thủ tục về sự chuẩn bị sẵn sàng đáp ứng với tình trạng khẩn cấp sau khi xảy ra sự cố.

Tổ chức cũng cần thử nghiệm định kỳ các thủ tục chuẩn bị sẵn sàng và đáp ứng với tình trạng khẩn cấp khi có thể được.

4.5 Kiểm tra và hành động khắc phục

4.5.1 Giám sát (Monitoring) và đo

Tổ chức phải thiết lập và duy trì các thủ tục đã được lập thành văn bản để giám sát (monitoring) và đo trên cơ sở các đặc trưng chủ chốt của các hoạt động của mình có thể có tác động đáng kể lên môi trường. Điều này phải bao gồm việc ghi lại thông tin nhằm theo dõi kết quả hoạt động môi trường, các kiểm soát điều hành tương ứng và sự phù hợp với các mục tiêu và chỉ tiêu môi trường của tổ chức.

Thiết bị giám sát cần phải được hiệu chuẩn và bảo trì và hồ sơ của quá trình này phải được lưu giữ theo đúng các thủ tục của tổ chức.

Tổ chức phải thiết lập và duy trì thủ tục đã được lập thành văn bản về định kỳ đánh giá sự tuân thủ luật pháp và các quy định về môi trường tương ứng.

4.5.2 Sự không phù hợp và hành động khắc phục, phòng ngừa

Tổ chức phải thiết lập và duy trì các thủ tục xác định trách nhiệm và quyền hạn trong việc xử lý và điều tra sự không phù hợp, thủ tục tiến hành các hoạt động nhằm giảm nhẹ mọi ảnh hưởng đã xảy ra và nhằm đề xuất và hoàn tất hành động khắc phục và phòng ngừa.

Bất kỳ hành động khắc phục hoặc phòng ngừa nào nhằm loại bỏ nguyên nhân của sự không phù hợp hiện tại và tiềm ẩn đều phải thích hợp với tầm quan trọng của các vấn đề và tương xứng với tác động môi trường gặp phải.

Tổ chức phải thực hiện và ghi lại bất kỳ sự thay đổi nào do kết quả của hành động khắc phục và phòng ngừa tạo ra vào trong các thủ tục đã được lập thành văn bản.

4.5.3 Hồ sơ

Tổ chức phải thiết lập và duy trì các thủ tục để phân định, bảo quản và xử lý các hồ sơ về môi trường. Các hồ sơ về đào tạo, các kết quả đánh giá và soát xét cũng được đưa vào trong hồ sơ này.

Hồ sơ về môi trường cần dễ đọc, dễ phân định và dễ tìm ra nguồn gốc của các hoạt động, sản phẩm hoặc dịch vụ có liên quan. Hồ sơ về môi trường phải được bảo quản bằng cách sao cho dễ tìm lại được và được bảo vệ chống huỷ hoại, hư hỏng hoặc mất mát. Thời gian lưu giữ chúng phải được quy định và ghi lại.

Hồ sơ cần được lưu giữ thích hợp với hệ thống và tổ chức nhằm thể hiện sự phù hợp với các yêu cầu của tiêu chuẩn này.

4.5.4 Đánh giá hệ thống quản lý môi trường

Tổ chức cần phải thiết lập và duy trì chương trình và thủ tục để tiến hành đánh giá hệ thống quản lý môi trường định kỳ, nhằm:

- a) xác định xem liệu hệ thống quản lý môi trường có hoặc không:
 - 1) phù hợp với các kế hoạch về môi trường đã đề ra, kể cả các yêu cầu của tiêu chuẩn này,
 - 2) được áp dụng và duy trì một cách đúng đắn,
- b) cung cấp thông tin về kết quả đánh giá cho ban lãnh đạo.

Chương trình đánh giá của tổ chức, bao gồm cả thời gian biểu, phải dựa trên tầm quan trọng về môi trường của hoạt động có liên quan và kết quả của các cuộc đánh giá trước đây. Để cho toàn diện, các thủ tục đánh giá phải bao gồm phạm vi, tần suất và phương pháp luận đánh giá, cũng như trách nhiệm và yêu cầu tiến hành đánh giá và báo cáo kết quả.

4.6 Xem xét lại của ban lãnh đạo

Lãnh đạo cao nhất của tổ chức, sau từng thời gian đã được xác định, cần xem xét lại hệ thống quản lý môi trường nhằm đảm bảo tính thích hợp, đầy đủ và hiệu quả liên tục của hệ thống. Quá trình xem xét lại của

ban đạo cần phải đảm bảo rằng từ thông tin cần thiết đã thu thập, cho phép ban lãnh đạo tiến hành việc đánh giá này. Sự xem xét lại này cần được lập thành văn bản.

Việc xem xét lại của ban lãnh đạo phải đề cập đến nhu cầu có thể có về thay đổi chính sách, mục tiêu và các yếu tố khác của hệ thống quản lý môi trường theo tinh thần của các kết quả đánh giá hệ thống quản lý môi trường, hoàn cảnh thay đổi và cam kết cải tiến liên tục.

Phụ lục A

(Tham khảo)

Hướng dẫn sử dụng bản quy định

Phụ lục này cung cấp thông tin bổ sung về các yêu cầu và nhằm tránh sự hiểu sai đối với bản quy định. Phụ lục này chỉ đề cập đến các yêu cầu của hệ thống quản lý môi trường nêu trong điều 4.

A.1 Các yêu cầu chung

Mục đích là áp dụng một hệ thống quản lý môi trường như môi tả trong bản quy định này sẽ thu được kết quả hoạt động môi trường cải thiện. Bản quy định này dựa trên nguyên lý rằng tổ chức sẽ thường kỳ xem xét lại và đánh giá hệ thống quản lý môi trường của mình nhằm xác định cơ hội cho việc cải tiến và áp dụng chúng. Những cải tiến đối với hệ thống quản lý môi trường của tổ chức là nhằm dẫn đến cải tiến bổ sung cho kết quả hoạt động môi trường.

Hệ thống quản lý môi trường cung cấp quá trình được cơ cấu để đạt được sự cải tiến liên tục, tỷ lệ và mức độ của nó sẽ được tổ chức này xác định theo tinh thần của các hoàn cảnh kinh tế và các hoàn cảnh khác. Mặc dù có thể mong đợi đạt được một vài cải tiến trong kết quả hoạt động môi trường do chấp nhận cách tiếp cận có hệ thống, nhưng cần phải hiểu rằng hệ thống quản lý môi trường là một công cụ tạo điều kiện cho tổ chức đạt và kiểm soát một cách có hệ thống mức kết quả hoạt động môi trường do mình tự đề ra. Sự thiết lập và hoạt động của một hệ thống quản lý môi trường tự nó sẽ không nhất thiết tạo ra ngay lập tức, sự giảm bớt tác động bất lợi đến môi trường.

Một tổ chức được tự do và linh hoạt để xác định danh giới của mình và có thể lựa chọn áp dụng tiêu chuẩn này cho toàn tổ chức hoặc cho các đơn vị điều hành hoặc các hoạt động riêng biệt của tổ chức. Nếu tiêu chuẩn này được áp dụng cho một đơn vị hoặc các hoạt động cụ thể thì có thể sử dụng các chính sách và qui trình mà các bộ phận khác của tổ chức đã triển khai để đáp ứng với các yêu cầu của tiêu chuẩn này, miễn là các chính sách và qui trình đó áp dụng được cho đơn vị hoặc hoạt động riêng biệt sẽ cũng là đối tượng của tiêu chuẩn. Mức độ chi tiết và sự phức tạp của hệ thống quản lý môi trường, qui mô cung cấp và các nguồn lực dành cho nó sẽ phụ thuộc vào quy mô của tổ chức và bản chất của các hoạt động của nó. Đặc biệt ở đây là trường hợp của các xí nghiệp vừa và nhỏ.

Sự phối hợp các vấn đề về môi trường với hệ thống quản lý chung có thể góp phần vào việc áp dụng có hiệu quả hệ thống quản lý môi trường cũng như đóng góp cho tính hiệu quả và tính rõ ràng của các khâu trong hệ thống quản lý.

Tiêu chuẩn này có các yêu cầu của hệ thống quản lý, dựa trên tiến trình chu kỳ năng động "kế hoạch, áp dụng, kiểm tra và soát xét".

Hệ thống này cần phải tạo điều kiện cho tổ chức để:

- a) thiết lập một chính sách môi trường thích hợp với tổ chức;
- b) định rõ các khía cạnh môi trường nảy sinh ra từ các hoạt động sản phẩm hoặc dịch vụ đã qua, hiện có hoặc dự kiến của tổ chức, nhằm xác định các tác động môi trường;
- c) định rõ các yêu cầu tương ứng về luật pháp và quy định;
- d) định rõ các ưu tiên và đề ra các mục tiêu và chỉ tiêu môi trường;
- e) thiết lập một cơ cấu và chương trình nhằm áp dụng chính sách và đạt các mục tiêu và chỉ tiêu;
- f) tạo thuận lợi cho các hoạt động lập kế hoạch, kiểm soát, giám sát, hành động khắc phục, đánh giá và soát xét, nhằm đảm bảo cho chính sách được phù hợp và hệ thống quản lý môi trường vẫn thích ứng;
- g) có khả năng làm cho thích hợp với các hoàn cảnh thay đổi.

A.2 Chính sách môi trường

Chính sách môi trường là kim chỉ nam cho việc áp dụng và cải tiến hệ thống quản lý môi trường của tổ chức sao cho tổ chức có thể duy trì và nâng cao một cách tiềm năng kết quả hoạt động môi trường của mình. Do vậy chính sách phải phản ánh sự cam kết của lãnh đạo và sự phù hợp với các luật pháp được áp dụng và sự cải tiến liên tục. Chính sách tạo ra cơ sở mà từ đó tổ chức đề ra mục tiêu và chỉ tiêu của mình. Chính sách cần phải đủ rõ ràng để cho các bên hữu quan trong và ngoài tổ chức có thể hiểu được và thường kỳ phải được xem xét và soát xét lại nhằm phản ánh các điều kiện và thông tin thay đổi. Phạm vi áp dụng của chính sách cần được định ra rõ ràng.

Ban lãnh đạo của tổ chức cần quy định và lập thành văn bản chính sách môi trường của mình nếu chính sách đó nằm trong khuôn khổ chính sách môi trường của cơ quan liên hiệp lớn hơn mà tổ chức là một bộ phận và được cơ quan đó chấp thuận.

Chú thích – Ban lãnh đạo có thể là một cá nhân hoặc là một nhóm người với trách nhiệm điều hành tổ chức.

A.3 Lập kế hoạch

A.3.1 Khía cạnh môi trường

Điều 4.3.1 nhằm cung cấp một quá trình cho tổ chức để xác định ra các khía cạnh môi trường có ý nghĩa cần được hệ thống quản lý môi trường đề cập đến như là một ưu tiên. Quá trình này cần phải tính đến chi phí và thời gian để tiến hành phân tích và thu thập các dữ liệu tin cậy. Trong quá trình này có thể sử dụng thông tin đã triển khai áp dụng cho các mục đích điều chỉnh và cho các mục đích khác. Tổ chức cũng có thể tính đến mức độ kiểm soát thực tế có thể đạt được đối với các khía cạnh môi trường đang được xem xét. Tổ chức cần

TCVN ISO 14001 : 1998

xác định các khía cạnh môi trường là những gì, có tính đến đầu vào đầu ra liên quan đến hoạt động, sản phẩm và dịch vụ của mình hiện tại và đã qua tương ứng.

Một tổ chức đang chưa có hệ thống quản lý môi trường thì khởi đầu nên thiết lập vị thế hiện tại của mình đối với vấn đề môi trường bằng các biện pháp xem xét lại tất cả các khía cạnh môi trường. Mục đích cần xem xét lại toàn bộ các khía cạnh môi trường của tổ chức như là một cơ sở để thiết lập hệ thống quản lý môi trường.

Những tổ chức nào đang điều hành hệ thống quản lý môi trường thì không cần thực hiện việc xem xét lại như vậy.

Việc xem xét lại cần bao gồm bốn lĩnh vực chủ yếu sau:

- a) các yêu cầu về luật pháp và quy định;
- b) xác định ra các khía cạnh môi trường có ý nghĩa;
- c) xem xét tất cả các quy trình và kỹ thuật thực hành về quản lý môi trường hiện có;
- d) đánh giá các thông tin, dữ liệu thu thập được từ các cuộc điều tra sự cố trước đây.

Trong mọi trường hợp, việc xem xét nên được tiến hành theo các hoạt động bình thường và bất bình thường bên trong tổ chức, và theo cách có tình trạng khẩn cấp tiềm ẩn.

Cách tiếp cận phù hợp cho việc xem xét lại là có thể bao gồm các danh mục kiểm tra, các cuộc phỏng vấn, thanh tra trực tiếp và đo đạc, kết quả của các cuộc đánh giá trước đây hoặc các cuộc soát xét khác tùy thuộc vào bản chất của hoạt động.

Quá trình xác định ra các khía cạnh môi trường có ý nghĩa liên quan đến các hoạt động ở các đơn vị tiến hành cần được xem xét, khi thích hợp:

- a) sự phát thải vào không khí;
- b) thải vào nước;
- c) quản lý phế thải;
- d) ô nhiễm đất;
- e) sử dụng nguyên liệu và tài nguyên thiên nhiên;
- f) các vấn đề khác về dân cư và môi trường tại địa phương.

Quá trình này cần xem xét đến các điều kiện hoạt động bình thường, điều kiện ngừng và điều kiện bắt đầu hoạt động, cũng như là các tác động tiềm tàng đáng kể thực tế liên quan đến các tình huống dự kiến được trước một cách hợp lý hoặc khẩn cấp.

Quá trình này nhằm xác định các khía cạnh môi trường có ý nghĩa liên quan đến các hoạt động, sản phẩm và dịch vụ, và không nhằm đòi hỏi một sự đánh giá chi tiết chu kỳ sống của sản phẩm. Các tổ chức không cần phải đánh giá đầu vào của mỗi sản phẩm, bộ phận hoặc nguyên vật liệu. Tổ chức có thể lựa chọn các loại dịch vụ, hoạt động hoặc sản phẩm để xác định rõ những khía cạnh nào chắc chắn có tác động đáng kể đến môi trường.

Sự kiểm soát và ảnh hưởng của sản phẩm đối với các khía cạnh môi trường biến đổi một cách đáng kể tùy thuộc vào tình hình thị trường của tổ chức. Một nhà thầu hoặc nhà cung cấp cho tổ chức có thể có một sự kiểm soát tương đối ít, trong khi đó công ty chịu trách nhiệm thiết kế sản phẩm có thể làm biến đổi đáng kể khía cạnh ví dụ như bằng việc thay đổi chỉ một vật liệu nhập vào. Phải công nhận rằng các tổ chức có thể có một sự kiểm soát hạn chế đối với việc sử dụng và huỷ các sản phẩm của họ. Điều quy định này không nhằm thay đổi hoặc làm tăng các nghĩa vụ pháp lý của một tổ chức.

A.3.2 Yêu cầu về pháp luật và các yêu cầu khác

Ví dụ về các yêu cầu khác mà tổ chức có thể phải tuân theo là:

- a) quy phạm thực hành công nghiệp;
- b) thoả thuận với nhà chức trách;
- c) các hướng dẫn không mang tính quy tắc.

A.3.3 Mục tiêu và chỉ tiêu

Mục tiêu cần phải đặc trưng và chỉ tiêu cần phải đo được khi có thể, và khi thích hợp cần tính đến các biện pháp phòng ngừa.

Khi cần nhắc đến sự lựa chọn công nghệ của mình, tổ chức có thể xem xét đến việc sử dụng công nghệ tốt nhất hiện có nếu phù hợp với tình hình kinh tế, hiệu quả chi phí và xét thấy thích hợp.

Đề cập đến các yêu cầu về tài chính của tổ chức, tiêu chuẩn này không hàm ý các tổ chức phải có kinh nghiệm sử dụng các phương pháp luận tính chi phí về môi trường.

A.3.4 Chương trình quản lý môi trường

Việc lập và sử dụng một hoặc vài chương trình là yếu tố then chốt để thực hiện thành công một hệ thống quản lý môi trường. Chương trình này cần mô tả là tổ chức sẽ đạt được các mục tiêu và chỉ tiêu của mình như thế nào, bao gồm cả thời gian biểu và nhân viên chịu trách nhiệm áp dụng chính sách môi trường của tổ chức. Chương trình này có thể phân chia ra nhằm giải quyết các yếu tố riêng biệt của các hoạt động của tổ chức. Chương trình phải bao gồm sự xem xét lại về môi trường cho các hoạt động mới.

Chương trình có thể bao gồm việc xem xét lại các giai đoạn lập kế hoạch, thiết kế, sản xuất, tiếp thị và thải bỏ có thích hợp và thực thi không. Việc xem xét này có thể được tiến hành cho cả với sản phẩm, dịch vụ và hoạt động hiện hành mới. Đối với sản phẩm, việc xem xét lại có thể đề cập đến vấn đề thiết kế, vật liệu, quá trình sản xuất, sử dụng và thải bỏ cuối cùng. Đối với việc lắp đặt, hoặc sửa đổi đáng kể các quá trình

sản xuất, việc xem xét lại có thể đề cập đến là việc lập kế hoạch, thiết kế, xây dựng, thanh lý, vận hành, và vào thời gian thích hợp do tổ chức quyết định vấn đề trước khi thanh lý.

A.4 Thực hiện và điều hành

A.4.1 Cơ cấu và trách nhiệm

Thực hiện có kết quả một hệ thống quản lý môi trường đòi hỏi có sự cam kết của tất cả các nhân viên trong tổ chức. Do vậy trách nhiệm môi trường không nên chỉ hạn chế ở chức năng môi trường, mà có thể bao gồm các lĩnh vực khác của một tổ chức như các chức năng quản lý điều hành hoặc quản lý nhân sự ngoài chức năng môi trường.

Sự cam kết này bắt đầu từ cấp lãnh đạo cao nhất. Theo đó lãnh đạo cần thiết lập chính sách môi trường của tổ chức và đảm bảo cho hệ thống quản lý môi trường được thực hiện. Như là một phần của sự cam kết này, ban lãnh đạo phải chỉ định một hoặc vài đại diện lãnh đạo với trách nhiệm và quyền hạn xác định để thực hiện hệ thống quản lý môi trường. Các tổ chức lớn hoặc phức tạp có thể có nhiều hơn một đại diện được chỉ định. Trong các xí nghiệp vừa hoặc nhỏ, những trách nhiệm này có thể do một người thực hiện. Ban lãnh đạo cũng cần đảm bảo cung cấp các nguồn lực thích hợp nhằm bảo đảm cho hệ thống quản lý môi trường được áp dụng và duy trì. Điều cũng quan trọng là các trách nhiệm chủ chốt của hệ thống quản lý môi trường phải được quy định rõ ràng và thông báo cho các nhân viên tương ứng.

A.4.2 Đào tạo, nhận thức và năng lực

Tổ chức cần thiết lập và duy trì các thủ tục để định ra các nhu cầu về đào tạo. Tổ chức cũng cần yêu cầu các nhà thầu làm việc trên danh nghĩa của tổ chức chứng tỏ được nhân viên của họ có được các huấn luyện thiết yếu.

Ban lãnh đạo cần xác định mức kinh nghiệm, năng lực và đào tạo cần thiết để đảm bảo khả năng cho nhân viên, đặc biệt là những người thực hiện các chức năng được chuyên môn hoá về quản lý môi trường.

A.4.3 Thông tin liên lạc

Tổ chức cần áp dụng một thủ tục nhận, cung cấp tài liệu, và trả lời các thông tin liên quan và các yêu cầu của các bên hữu quan. Quy trình này có thể bao gồm sự đối thoại với các bên hữu quan và xem xét các mối quan tâm của họ. Trong một số trường hợp, trả lời cho các vấn đề quan tâm của các bên hữu quan có thể bao gồm thông tin thích hợp về các ảnh hưởng môi trường liên quan đến các hoạt động của tổ chức. Các quy trình này cũng cần đề cập đến sự liên lạc cần thiết với nhà chức trách dân sự khi đặt kế hoạch đối phó với tình trạng khẩn cấp và các vấn đề tương ứng khác.

A.4.4 Tư liệu của hệ thống quản lý môi trường

Mức độ chi tiết của bộ tài liệu cần đủ để mô tả các yếu tố của hệ thống quản lý môi trường và tác động qua lại của chúng và đề ra hướng mà theo đó có được thông tin chi tiết hơn về hoạt động của các bộ phận riêng rẽ của hệ thống quản lý môi trường. Tài liệu này có thể được hợp nhất với tài liệu của các hệ thống khác mà tổ chức áp dụng. Nó không nhất thiết phải là ở dạng một cuốn sổ tay riêng.

Tài liệu có liên quan có thể bao gồm:

- a) thông tin về quá trình;
- b) sơ đồ tổ chức;
- c) tiêu chuẩn nội bộ và qui trình vận hành;
- d) kế hoạch đối phó tại chỗ với tình trạng khẩn cấp.

A.4.5 Kiểm soát tài liệu

Mục đích của điều 4.4.5 là nhằm đảm bảo rằng các tổ chức lập và giữ gìn các tài liệu đầy đủ để thực hiện hệ thống quản lý môi trường. Tuy nhiên, sự tập trung trước hết của tổ chức phải là sự áp dụng có hiệu quả hệ thống quản lý môi trường và kết quả hoạt động môi trường chứ không phải là sự tập trung vào một hệ thống kiểm soát tài liệu phức tạp.

A.4.6 Kiểm soát điều hành

Nội dung phần này phụ lục có thể được đưa vào đây khi soát xét tiêu chuẩn sau này.

A.5 Kiểm tra và hành động khắc phục

A.5.1 Giám sát (monitoring) và đo

Nội dung phần này của phụ lục có thể sẽ được đưa vào đây khi soát xét tiêu chuẩn sau này.

A.5.2 Sự không phù hợp và hành động khắc phục, phòng ngừa

Khi thiết lập và duy trì các thủ tục nhằm điều tra và khắc phục những sự không phù hợp, tổ chức cần đưa vào các yếu tố cơ bản sau đây:

- a) xác định ra nguyên nhân của sự không phù hợp;
- b) xác định ra và thực hiện hành động khắc phục cần thiết;

TCVN ISO 14001 : 1998

- c) thực hiện và sửa đổi cách thức kiểm soát cần thiết để tránh lặp lại sự không phù hợp;
- d) ghi lại bất kỳ sự thay đổi nào trong các thủ tục đã được viết thành văn bản do kết quả của hành động khắc phục tạo ra.

Phụ thuộc vào tình hình, quá trình này có thể được kết thúc nhanh chóng cùng với việc lập kế hoạch tối thiểu đúng thủ tục, hoặc có thể là một hoạt động phức tạp và lâu dài hơn. Tư liệu liên quan đến quá trình này cần thích hợp với mức độ hành động khắc phục.

A.5.3 Hồ sơ

Thủ tục xác định, lưu giữ, xử lý các hồ sơ phải tập trung vào những hồ sơ nào cần thiết cho việc thực hiện và hoạt động của hệ thống quản lý môi trường và việc ghi lại chứng mực các mục tiêu và chỉ tiêu môi trường được hoạch định đã đạt.

Hồ sơ môi trường có thể bao gồm:

- a) thông tin các luật về môi trường có thể áp dụng hoặc các yêu cầu pháp lý khác;
- b) hồ sơ về các khiếu nại;
- c) hồ sơ đào tạo;
- d) thông tin về quá trình;
- e) thông tin sản phẩm;
- f) hồ sơ về kiểm tra, bảo quản và hiệu chuẩn;
- g) thông tin về nhà thầu phụ và nhà cung cấp;
- h) báo cáo về các sự cố xảy ra;
- i) thông tin về sự chuẩn bị sẵn sàng đối phó với tình trạng khẩn cấp;
- j) thông tin về các khía cạnh môi trường có ý nghĩa;
- k) kết quả đánh giá;
- l) xem xét lại của ban lãnh đạo.

Cần phải có sự lưu ý thích đáng đến thông tin bí mật về nghề nghiệp.

A.5.4 Đánh giá hệ thống quản lý môi trường

Chương trình và thủ tục đánh giá phải bao gồm:

- a) các hoạt động và lĩnh vực cần xem xét trong các cuộc đánh giá;
- b) tần suất các cuộc đánh giá;
- c) các trách nhiệm liên quan đến việc chỉ đạo và tiến hành đánh giá;

- d) thông tin về những kết quả đánh giá;
- e) năng lực của chuyên gia đánh giá;
- f) các cuộc đánh giá sẽ được tiến hành như thế nào.

Các cuộc đánh giá có thể do nhân viên của tổ chức thực hiện hoặc do những người từ bên ngoài được tổ chức lựa chọn. Trong mọi trường hợp, những người tiến hành đánh giá phải làm việc vô tư và khách quan.

A.6 Xem xét lại của ban lãnh đạo

Nhằm duy trì được sự cải tiến, tính thích hợp và hiệu quả liên tục của hệ thống quản lý môi trường, và qua đó là kết quả hoạt động của nó, ban lãnh đạo tổ chức cần xem xét lại và đánh giá hệ thống quản lý môi trường sau những khoảng thời gian xác định. Phạm vi của việc xem xét cần phải toàn diện, tuy nhiên không phải là tất cả các yếu tố của một hệ thống quản lý môi trường đều cần phải xem xét lại ngay lập tức và quá trình xem xét lại có thể được tiến hành trong một thời kỳ.

Việc xem xét lại chính sách, mục tiêu và thủ tục cần phải được tiến hành bởi cấp lãnh đạo nào đã định ra chúng.

Việc xem xét lại bao gồm:

- a) kết quả đánh giá;
- b) mức độ mà các mục tiêu và chỉ tiêu đã đáp ứng được;
- c) sự thích hợp liên tục của hệ thống quản lý môi trường liên quan đến các điều kiện thay đổi và thông tin;
- d) sự quan tâm giữa các bên hữu quan tương ứng.

Đối với hành động cần thiết, các nhận xét, kết luận và kiến nghị cần được lập thành văn bản.

Phụ lục B
(Tham khảo)

Mối liên hệ giữa TCVN 14001 và TCVN 9001

Các bảng B1 và B2 xác định mối liên hệ và tương ứng kỹ thuật giữa TCVN 14001 và TCVN 9001 và ngược lại.

Mục tiêu của sự so sánh này là để chứng tỏ khả năng kết hợp của cả hai hệ thống cho những tổ chức đang áp dụng một trong hai tiêu chuẩn này và mong muốn có thể áp dụng cả hai.

Mối liên hệ trực tiếp giữa các điều khoản của hai tiêu chuẩn được nêu ra trong bảng nếu như các yêu cầu của cả hai điều khoản thích hợp rộng rãi. Ngoài ra có nhiều mối liên hệ chéo chi tiết thích hợp thì không thể nêu ra ở đây.

Bảng B1 – Tương ứng giữa TCVN 14001 và TCVN 9001

TCVN 14001 (ISO 14001 : 1996)		TCVN 9001 (ISO 9001 : 1994)	
Các yêu cầu chung	4.1	4.2.1 Câu đầu	Tổng quan
Chính sách môi trường	4.2	4.1.1	Chính sách chất lượng
Lập kế hoạch			
Các khía cạnh môi trường	4.3.1		
Yêu cầu về pháp luật và yêu cầu khác	4.3.2	– 1)	
Mục tiêu và chỉ tiêu	4.3.3	– 2)	
Chương trình quản lý môi trường	4.3.4		
	–	4.2.3	Hoạch định chất lượng
Thực hiện và điều hành			
Cơ cấu và trách nhiệm	4.4.1	4.1.2	Tổ chức
Đào tạo, nhận thức và năng lực	4.4.2	4.18	Đào tạo
Thông tin liên lạc	4.4.3	–	
Tư liệu của hệ thống quản lý môi trường	4.4.4	4.2.1 không có câu đầu	Khái quát
Kiểm soát tài liệu	4.4.5	4.5	Kiểm soát tài liệu

TCVN 14001 (ISO 14001 : 1996)		TCVN 9001 (ISO 9001 : 1994)	
Kiểm soát điều hành	4.4.6	4.2.2	Thủ tục của hệ thống chất lượng
	4.4.6	4.3 ³⁾	Xem xét hợp đồng
	4.4.6	4.4	Kiểm soát thiết kế
	4.4.6	4.6	Mua sản phẩm
	4.4.6	4.7	Kiểm soát sản phẩm do khách hàng cung cấp
	4.4.6	4.9	Kiểm soát quá trình
Sự chuẩn bị sẵn sàng và đáp ứng với tình trạng khẩn cấp	–	4.15	Xếp dỡ, lưu kho, bao gói, bảo quản và giao hàng
	4.4.6	4.19	Dịch vụ kỹ thuật
	–	4.8	Nhận biết và xác định nguồn gốc sản phẩm
	–	–	–
Kiểm tra và hành động khắc phục			
Giám sát (monitoring) và đo	4.5.1 đoạn 1 và đoạn 3	4.10	Kiểm tra và thử nghiệm
	–	4.12	Trạng thái kiểm tra và thử nghiệm
Giám sát (monitoring) và đo	–	4.20	Kỹ thuật thống kê
	4.5.1 đoạn 2	4.11	Kiểm soát thiết bị kiểm tra, đo lường và thử nghiệm
Sự không phù hợp và hành động khắc phục, phòng ngừa	4.5.2 phần 1 của câu đầu	4.13	Kiểm soát sản phẩm không phù hợp
Sự không phù hợp và hành động khắc phục, phòng ngừa	4.5.2 không có phần 1 của câu đầu	4.14	Hành động khắc phục và phòng ngừa
Hồ sơ	4.5.3	4.16	Kiểm soát hồ sơ chất lượng
Đánh giá hệ thống quản lý môi trường	4.5.4	4.17	Xem xét đánh giá chất lượng nội bộ
Xem xét lại của ban lãnh đạo	4.6	4.13	Xem xét của ban lãnh đạo
<p>1) Các yêu cầu về luật pháp được đề cập đến trong TCVN 9001, 4.4.4.</p> <p>2) Mục tiêu được đề cập đến trong TCVN 9001, 4.1.1.</p> <p>3) Thông tin với những người có được mối lợi về chất lượng (khách hàng)</p>			

Bảng B.2 – Tương ứng giữa TCVN 9001 và TCVN 14001

TCVN 9001 : 1994		TCVN (ISO) 14001	
Trách nhiệm của lãnh đạo			
Chính sách chất lượng	4.1.1	4.2	Chính sách môi trường
	–	4.3.1	Các khía cạnh môi trường
	– 1)	4.3.2	Yêu cầu về pháp luật và yêu cầu khác
	– 2)	4.3.3	Mục tiêu và chỉ tiêu
	–	4.3.4	Chương trình quản lý môi trường
Tổ chức	4.1.2		Cơ cấu và trách nhiệm
Xem xét của lãnh đạo	4.1.3	4.6	Xem xét lại của ban lãnh đạo
Hệ thống chất lượng			
Khái quát	4.2.1 câu đầu	4.1	Các yêu cầu chung
	4.2.1 không có câu đầu	4.4.4	Tư liệu của hệ thống quản lý môi trường
Thủ tục của hệ thống chất lượng	4.2.2	4.4.6	Kiểm soát điều hành
Hoạch định chất lượng	4.2.3	–	
Xem xét hợp đồng	4.3 ³⁾	4.4.6	Kiểm soát điều hành
Kiểm soát thiết kế	4.4	4.4.6	Kiểm soát điều hành
Kiểm soát tài liệu	4.5	4.4.5	Kiểm tra tài liệu
Mua sản phẩm	4.6	4.4.6	Kiểm soát điều hành
Kiểm soát sản phẩm do khách hàng cung cấp	4.7	4.4.6	Kiểm soát điều hành
Nhận biết và xác định nguồn gốc của sản phẩm	4.8	–	

TCVN (ISO) 9001 : 1994		TCVN (ISO) 14001	
Kiểm soát quá trình	4.9	4.4.6	Kiểm soát điều hành
Kiểm tra và thử nghiệm	4.10	4.5.1 đoạn đầu và đoạn 3	Giám sát (monitoring) và đo
Kiểm soát thiết bị kiểm tra, đo lường và thử nghiệm	4.11	4.5.1 đoạn 2	Giám sát (monitoring) và đo
Trạng thái kiểm tra và thử nghiệm	4.12	–	
Kiểm soát sản phẩm không phù hợp	4.13	4.5.2 phần đầu câu đầu	Sự không phù hợp và hành động khắc phục, phòng ngừa
Hành động khắc phục và phòng ngừa	4.14	4.5.2 không có phần đầu câu đầu	Sự không phù hợp và hành động khắc phục, phòng ngừa
	–	4.4.7	Sự sẵn sàng và đáp ứng với tình trạng khẩn cấp
Xếp dỡ, lưu kho, bao gói, bảo quản và giao hàng	4.15	4.4.6	Kiểm soát điều hành
Kiểm soát hồ sơ chất lượng	4.16	4.5.3	Hồ sơ
Xem xét đánh giá chất lượng nội bộ	4.17	4.5.4	Đánh giá hệ thống quản lý môi trường
Đào tạo	4.18	4.4.2	Đào tạo, nhận thức và năng lực
Dịch vụ kỹ thuật	4.19	4.4.6	Kiểm soát điều hành
Kỹ thuật thống kê	4.20	–	
	–	4.4.3	Thông tin liên lạc

1) Các yêu cầu về luật pháp được đề cập đến trong TCVN 9001, 4.4.4.

2) Mục tiêu được đề cập trong TCVN 9001, 4.1.1.

3) Thông tin với những người có được mối lợi về chất lượng (khách hàng)

Phụ lục C
(Tham khảo)

Thư mục

- 1] TCVN 9000 – 1 : 1994, Các tiêu chuẩn về quản lý chất lượng và đảm bảo chất lượng – Phần 1: Hướng dẫn lựa chọn và sử dụng.
- [2] TCVN 9000 – 2 : 1993, Các tiêu chuẩn về quản lý chất lượng và đảm bảo chất lượng – Phần 2: Các hướng dẫn chung về áp dụng TCVN 9001, TCVN 9002 và TCVN 9003.
- [3] TCVN 9000 – 3 : 1991, Các tiêu chuẩn về quản lý chất lượng và đảm bảo chất lượng – Phần 3: Hướng dẫn áp dụng TCVN 9001 để triển khai, cung cấp và bảo quản phần mềm.
- [4] TCVN 9000 – 4 : 1993, Các tiêu chuẩn về quản lý chất lượng và đảm bảo chất lượng – Phần 4: Hướng dẫn cho quản lý chương trình độ tin cậy.
- [5] TCVN 9001 : 1994, Hệ thống chất lượng – Mô hình đảm bảo chất lượng trong thiết kế, triển khai, sản xuất, lắp đặt và dịch vụ kỹ thuật.
- [6] TCVN 14004 : 1997, Hệ thống quản lý môi trường – Hướng dẫn chung về nguyên tắc, hệ thống và kỹ thuật hỗ trợ.
- [7] TCVN 14010 : 1997, Hướng dẫn đánh giá môi trường – Nguyên tắc chung.
- [8] TCVN 14011 : 1997, Hướng dẫn đánh giá môi trường – Quy trình đánh giá – Đánh giá hệ thống quản lý môi trường.
- [9] TCVN 14012 : 1997, Hướng dẫn đánh giá môi trường – Chuẩn cứ trình độ của chuyên gia đánh giá.
-