



# SỔ TAY MÔI TRƯỜNG

Mã số:

Lbh:

Ngày hiệu lực: 01/6/2023

## 1. GIỚI THIỆU VỀ CÔNG TY

### 1. Sơ lược về Công ty.....

✚ Giới thiệu chung về công ty:

✚ Tên Công ty:

✚ Địa chỉ:

✚ Số điện thoại:

✚ Fax:

✚ Email:

✚ Lĩnh vực hoạt động:

✚ Thị trường:

## 2. MỤC ĐÍCH

✚ Mục đích của cuốn sổ tay này là nhằm đưa ra một hệ thống các văn bản quản lý đáp ứng các yêu cầu của hệ thống quản lý môi trường theo TCVN ISO 14001 :2015 đang được lưu hành và áp dụng tại Công ty.

✚ Sổ tay này quy định các yêu cầu đối với một hệ thống quản lý môi trường của công ty để nâng cao kết quả hoạt động hệ thống môi trường của mình, quy định cách thức quản lý các trách nhiệm của công ty theo hệ thống đóng góp vào trụ cột môi trường phát triển bền vững.

✚ Sổ tay này giúp công ty đạt được các đầu ra dự kiến của hệ thống quản lý môi trường của mình, cung cấp giá trị đối với môi trường, đối với bản thân công ty và các bên quan tâm. Nhất quán với chính sách môi trường của tổ chức, các đầu ra dự kiến của một hệ thống quản lý môi trường bao gồm:

✚ Nâng cao kết quả hoạt động môi trường;

✚ Tuân thủ đầy đủ các trách nhiệm phải tuân thủ;

✚ Đạt được các mục tiêu về môi trường;

Soạn thảo	Kiểm tra		Phê duyệt
	Bộ phận	ISO	
.....			Giám đốc
.....	.....	.....	.....
Ngày:...../...../.....	Ngày:...../...../.....	Ngày:...../...../.....	Ngày:...../...../.....



# SỔ TAY MÔI TRƯỜNG

Mã số:

Lbh:

Ngày hiệu lực: 01/6/2023

### 3. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Sổ tay này được áp dụng :

✚ Đối với sản phẩm, dịch vụ: .....

✚ Áp dụng cho tất cả các phòng ban/bộ phận trực thuộc Công ty TNHH...và áp dụng cho tất cả các nhà thầu đến và làm việc tại công ty.

### 4. BỐI CẢNH CỦA TỔ CHỨC:

✚ Công ty thực hiện văn bản hóa việc xác định các vấn đề bên ngoài và nội bộ có liên quan đến mục đích của mình và có ảnh hưởng đến khả năng đạt được các đầu ra dự kiến của hệ thống quản lý môi trường. Các vấn đề như thế phải bao gồm các tình trạng môi trường bị ảnh hưởng bởi hoặc có khả năng ảnh hưởng đến tổ chức.

✚ Xác định nhu cầu và mong đợi của các bên liên quan đến hệ thống môi trường và dựa vào đó xác định các yếu tố cần kiểm soát và tuân thủ: các qui định về quản lý môi trường của quốc gia, quốc tế - các yêu cầu của của cơ quan chức năng – quan tâm chung của cộng đồng và khách hàng.

✚ Công ty xác định rõ trách nhiệm của mình trong việc thiết lập phạm vi áp dụng của hệ thống quản lý môi trường liên quan đến:

✚ Các vấn đề bên ngoài và nội bộ;

✚ Các nghĩa vụ phải tuân thủ liên quan;

✚ Các đơn vị tổ chức, chức năng;

✚ Các hoạt động, sản phẩm và dịch vụ của mình, gồm:

✚ Hệ thống quản lý môi trường:

✚ Để đạt được các đầu ra dự kiến, bao gồm nâng cao kết quả hoạt động môi trường, công ty thực hiện việc thiết lập, thực hiện, duy trì và cải tiến liên tục hệ thống quản lý môi trường, bao gồm cả các quá trình cần thiết và sự tương tác của chúng, theo các yêu cầu của Tiêu chuẩn ISO 9001: 2015 và ISO 14001: 2015 và các quy định của pháp luật hiện hành.

### 5. VAI TRÒ LÃNH ĐẠO

#### 5.1 Vai trò lãnh đạo và cam kết:

- Tổng giám đốc công ty và ban lãnh đạo cam kết đối với hệ thống quản lý môi trường thông qua việc:

a) Chịu trách nhiệm về hiệu lực của hệ thống quản lý môi trường;



# SỔ TAY MÔI TRƯỜNG

Mã số:

Lbh:

Ngày hiệu lực: 01/6/2023

- b) Đảm bảo chính sách môi trường và các mục tiêu môi trường được thiết lập và phù hợp với chiến lược định hướng và bối cảnh của tổ chức;
- c) Đảm bảo tích hợp các yêu cầu của hệ thống quản lý môi trường vào các quá trình tác nghiệp của tổ chức;
- d) Đảm bảo rằng các nguồn lực cần thiết cho hệ thống quản lý môi trường là sẵn có;
- e) Truyền đạt tầm quan trọng của hiệu lực của hệ thống quản lý môi trường và sự phù hợp đối với các yêu cầu của hệ thống quản lý môi trường;
- f) Đảm bảo rằng hệ thống quản lý môi trường đạt được các đầu ra dự kiến;
- g) Chỉ dẫn và hỗ trợ những người đóng góp vào hiệu lực của hệ thống quản lý môi trường;
- h) Thúc đẩy cải tiến liên tục;
- i) Hỗ trợ các vai trò quản lý liên quan khác để chứng minh vai trò lãnh đạo khi được áp dụng trong phạm vi trách nhiệm của mình.

## 5.2 Chính sách môi trường:

- Công ty đã thiết lập, thực hiện và duy trì một chính sách môi trường, trong phạm vi đã xác định của hệ thống quản lý môi trường của mình:
  - a) Thích hợp với mục đích và bối cảnh của tổ chức, bao gồm bản chất, quy mô và các tác động môi trường của các hoạt động, sản phẩm và dịch vụ của nó;
  - b) Cung cấp khuôn khổ cho việc thiết lập các mục tiêu môi trường;
  - c) Bao gồm một cam kết bảo vệ môi trường, bao gồm ngăn ngừa ô nhiễm và (các) cam kết cụ thể liên quan đến bối cảnh của tổ chức;
  - d) Bao gồm một cam kết tuân thủ các nghĩa vụ phải tuân thủ của mình;
  - e) Bao gồm một cam kết cải tiến liên tục hệ thống quản lý môi trường và nâng cao kết quả hoạt động môi trường.
- Chính sách môi trường:
  - ✚ Được duy trì dạng văn bản;
  - ✚ Được truyền đạt trong tổ chức;
  - ✚ Sẵn có cho các bên quan tâm;

## 5.3. Vai trò tổ chức, trách nhiệm và quyền hạn:

- Công ty thiết lập và đảm bảo các trách nhiệm và quyền hạn cho các vai trò liên quan được chỉ định và được truyền đạt bên trong của tổ chức.
- + **Sơ đồ tổ chức Công ty:** Đính kèm file sơ đồ tổ chức công ty
- + **Trách nhiệm, quyền hạn của ban bảo vệ môi trường Công ty**



# SỔ TAY MÔI TRƯỜNG

Mã số:

Lbh:

Ngày hiệu lực: 01/6/2023

- Công ty thực hiện việc văn bản hóa và thông tin đến tất cả các thành viên liên quan về trách nhiệm, quyền hạn liên quan đến việc thiết lập, áp dụng, duy trì, cập nhật và cải tiến liên tục hệ thống quản lý môi trường nhằm đảm bảo tính hệ thống, nhất quán và hiệu quả trong quá trình vận hành.

## 6. HOẠCH ĐỊNH:

### 6.1. Các hành động giải quyết rủi ro và cơ hội:

#### 6.1.1 Khái quát

- Công ty thiết lập, thực hiện và duy trì (các) quá trình cần thiết nhằm đáp ứng các yêu cầu trong tiêu chuẩn ISO 9001:2015 và các quy định của pháp luật hiện hành.
- Công ty thực hiện việc văn bản hóa các qui trình, thủ tục ... nhằm đảm bảo rằng hệ thống quản lý môi trường có thể đạt được các đầu ra dự kiến, ngăn ngừa hoặc giảm thiểu các tác động không mong muốn, bao gồm các vấn đề tiềm ẩn, từ tình trạng môi trường bên ngoài tác động đến tổ chức, đạt được cải tiến liên tục và xác định các tình trạng khẩn cấp tiềm ẩn có thể có tác động đến môi trường, xem:

🚦 Quy trình quản lý rủi ro và cơ hội

#### 6.1.2 Khía cạnh môi trường

- Trong phạm vi đã xác định của hệ thống quản lý môi trường, Công ty thực hiện xác định các khía cạnh môi trường của các hoạt động, sản phẩm và dịch vụ của mình có thể kiểm soát hoặc có thể ảnh hưởng, và các tác động môi trường liên quan của chúng, có tính đến chu kỳ sản phẩm, gồm:
  - a) Sự thay đổi, bao gồm đã hoạch định hoặc phát triển mới, và các hoạt động, sản phẩm và dịch vụ mới hoặc sửa đổi.
  - b) Tình trạng bất thường và các tình trạng khẩn cấp có thể dự đoán được.
- Công ty xác định các khía cạnh có tác động môi trường đáng kể, như khía cạnh môi trường có ý nghĩa, bằng cách sử dụng chuẩn mực đã thiết lập, và truyền đạt các khía cạnh môi trường có ý nghĩa của mình cho tất cả các cấp và bộ phận chức năng trong tổ chức khi thích hợp, xem:

🚦 Quy trình quản lý khía cạnh môi trường

#### 6.1.2 Các nghĩa vụ phải tuân thủ

- Công ty thực hiện và văn bản hóa việc:



# SỔ TAY MÔI TRƯỜNG

Mã số:

Lbh:

Ngày hiệu lực: 01/6/2023

- a) Xác định và truy cập đến các nghĩa vụ phải tuân thủ liên quan đến các khía cạnh môi trường của mình;
- b) Xác định cách áp dụng các nghĩa vụ phải tuân thủ này trong tổ chức;
- c) Xem xét các nghĩa vụ phải tuân thủ này khi thiết lập, thực hiện, duy trì và cải tiến liên tục hệ thống quản lý môi trường của mình, xem:

🚦 Quy trình xác định các nghĩa vụ tuân thủ

## 6.1.4. Hoạch định hành động

- Công ty thực hiện việc lập kế hoạch hành động liên quan đến:

a) Thực hiện các hành động để giải quyết:

🚦 Các khía cạnh môi trường có ý nghĩa của mình;

🚦 Các nghĩa vụ phải tuân thủ;

🚦 Các rủi ro và cơ hội đã nhận diện;

b) Cách thức:

🚦 Tích hợp và thực hiện các hành động vào các quá trình hệ thống quản lý môi trường của mình hoặc các quá trình tác nghiệp khác;

🚦 Đánh giá tính hiệu lực của các hành động này, dựa trên việc xem xét các lựa chọn kỹ thuật công nghệ, tài chính, điều hành và các yêu cầu kinh doanh.

## 6.2 Mục tiêu môi trường và hoạch định để đạt được

### a. Mục tiêu môi trường

- Công ty thiết lập và văn bản hóa các mục tiêu môi trường ở các bộ phận chức năng và các cấp liên quan, có tính đến các khía cạnh môi trường có ý nghĩa của tổ chức và các nghĩa vụ phải tuân thủ liên quan và xem xét đến các rủi ro và cơ hội của mình.

- Các mục tiêu môi trường:

+ Nhất quán với chính sách;

+ Đo lường được;

+ Được theo dõi;

+ Được truyền đạt;

+ Được cập nhật khi thích hợp;

- Tham khảo: Mục tiêu môi trường

### b. Hoạch định các hành động để đạt được các mục tiêu về môi trường

- Trong quá trình xác định cách thức để đạt các mục tiêu môi trường của mình, Công ty luôn quan tâm đến:

+ Các vấn đề cần được hoàn tất;



# SỔ TAY MÔI TRƯỜNG

Mã số:

Lbh:

Ngày hiệu lực: 01/6/2023

- + Các nguồn lực cần thiết để đáp ứng các yêu cầu;
- + Người chịu trách nhiệm thực hiện;
- + Thời gian hoàn thành;
- + Thực hiện đánh giá kết quả, bao gồm cả các chỉ số theo dõi tiến trình tiến tới các mục tiêu môi trường;

🚦 Tham khảo: Mục tiêu môi trường

## 7. HỖ TRỢ:

### 7.1 Nguồn lực

- Công ty xác định và cung cấp các nguồn lực cần thiết để thiết lập, thực hiện, duy trì và cải tiến liên tục hệ thống quản lý môi trường.

### 7.2 Năng lực

- Công ty thực hiện và văn bản hóa:
  - a) Xác định năng lực cần thiết của (những) người thực hiện công việc dưới sự kiểm soát của mình có ảnh hưởng đến kết quả hoạt động môi trường và khả năng của tổ chức đáp ứng đầy đủ các nghĩa vụ phải tuân thủ;
  - b) Đảm bảo rằng những người thực hiện có năng lực dựa trên giáo dục, đào tạo hoặc kinh nghiệm;
  - c) Xác định nhu cầu đào tạo liên quan đến các khía cạnh môi trường và hệ thống quản lý môi trường của mình;
  - d) Khi áp dụng, thực hiện các hành động để có được năng lực cần thiết, và đánh giá hiệu lực của các hành động được thực hiện;
- Tham khảo: Quy trình tuyển dụng

### 7.3 Nhận thức

- Tổ chức phải đảm bảo những người làm việc dưới sự kiểm soát của tổ chức có nhận thức về:
  - a) Chính sách môi trường;
  - b) Các khía cạnh môi trường có ý nghĩa và các tác động môi trường thực tế hoặc tiềm ẩn liên quan đến công việc của họ;
  - c) Đóng góp của họ vào tính hiệu lực của hệ thống quản lý môi trường, bao gồm các lợi ích của việc nâng cao kết quả hoạt động môi trường;
  - d) Các hậu quả của sự không phù hợp với các yêu cầu của hệ thống quản lý môi trường, bao gồm cả việc không đáp ứng đầy đủ các nghĩa vụ phải tuân thủ.
- Tham khảo : Quy trình đào tạo



# SỔ TAY MÔI TRƯỜNG

Mã số:

Lbh:

Ngày hiệu lực: 01/6/2023

## 7.4 Trao đổi thông tin



### 7.4.1 Khái quát

- Công ty thiết lập, thực hiện và duy trì (các) quá trình cần thiết đối với trao đổi thông tin nội bộ và bên ngoài liên quan đến hệ thống quản lý môi trường, bao gồm:
  - a) Nội dung trao đổi;
  - b) Thời gian trao đổi;
  - c) Người cần trao đổi;
  - d) Cách thức trao đổi;
- Khi thiết lập (các) quá trình trao đổi thông tin của mình, công ty luôn:
  - + Xem xét các trách nhiệm phải tuân thủ của mình;
  - + Đảm bảo rằng thông tin môi trường được truyền đạt nhất quán với thông tin phát sinh từ hệ thống quản lý môi trường, và đáng tin cậy.

### 7.4.2 Trao đổi thông tin nội bộ

- Công ty thực hiện trao đổi nội bộ các thông tin có liên quan đến hệ thống quản lý môi trường qua các cấp và các bộ phận chức năng liên quan của tổ chức, bao gồm các thay đổi đối với hệ thống quản lý môi trường khi thích hợp; và luôn đảm bảo rằng (các) quá trình trao đổi thông tin của mình cho phép những người làm việc dưới sự kiểm soát của tổ chức đóng góp vào cải tiến liên tục.

### 7.4.3 Trao đổi thông tin với bên ngoài

- Công ty thực hiện trao đổi với bên ngoài các thông tin thích hợp về hệ thống quản lý môi trường, theo (các) quá trình trao đổi thông tin đã thiết lập và theo các yêu cầu trách nhiệm cần tuân thủ của mình.
- Tham khảo:
  -  Quy định trao đổi thông tin
  -  Quy trình truyền thông

## 7.5 Thông tin dạng văn bản

### 7.5.1 Khái quát

- Hệ thống quản lý môi trường của công ty bao gồm:
  - a) Các văn bản được yêu cầu bởi Tiêu chuẩn ISO 14001: 2015;
  - b) Văn bản được công ty xác định là cần thiết cho hiệu lực của hệ thống quản lý môi trường. Việc thiết lập hệ thống tài liệu được dựa trên:
    - + Quy mô tổ chức và loại hình hoạt động, quá trình, sản phẩm, dịch vụ;



# SỔ TAY MÔI TRƯỜNG

Mã số:

Lbh:

Ngày hiệu lực: 01/6/2023

- + Nhu cầu chứng minh đáp ứng đầy đủ các nghĩa vụ phải tuân thủ;
- + Mức độ phức tạp của các quá trình và sự tương tác của chúng;
- + Năng lực của những người làm việc dưới sự kiểm soát của tổ chức.

## 7.5.2 Biên soạn và cập nhật

- Khi xây dựng và cập nhật tài liệu, công ty luôn đảm bảo việc:
  - a) Nhận biết và mô tả (ví dụ: tiêu đề, ngày, tác giả, số tham chiếu);
  - b) Định dạng (ví dụ ngôn ngữ, phiên bản phần mềm, hình ảnh) và môi trường (ví dụ giấy in, điện tử).
- Để kiểm soát văn bản, công ty luôn quan tâm đến việc:
  - + Nhân phối, truy cập, truy xuất và sử dụng;
  - + Bảo quản và bảo toàn, bao gồm cả bảo toàn sự rõ ràng;
  - + Kiểm soát các thay đổi (ví dụ: kiểm soát phiên bản);
  - + Lưu trữ và huỷ bỏ.
- Những văn bản có nguồn gốc bên ngoài được công ty xác định là cần thiết cho việc hoạch định và điều hành hệ thống quản lý môi trường luôn được nhận biết, và được kiểm soát.
- Tham khảo:
  - + Quy trình tạo lập và cập nhật thông tin dạng văn bản
  - + Quy định kiểm soát thông tin dạng văn bản

## 8. ĐIỀU HÀNH:

### 8.1 Hoạch định và kiểm soát thực hiện

Công ty thiết lập, thực hiện, kiểm soát và duy trì các quá trình cần thiết để đáp ứng các yêu cầu của hệ thống quản lý môi trường, và để thực hiện các hành động đã xác định trong mục 6.1 và 6.2, bằng cách:

- Thiết lập chuẩn mực vận hành cho các quá trình;
- Thực hiện kiểm soát các quá trình phù hợp với các chuẩn mực vận hành

Công ty đảm bảo kiểm soát những thay đổi đã được hoạch định và xem xét các hậu quả của những thay đổi không định trước, thực hiện hành động để giảm thiểu bất kỳ tác dụng có hại, khi cần.

Công ty đảm bảo rằng các quá trình bên ngoài được kiểm soát (xem mục 8.4).

Nhất quán với quan điểm về chu kỳ sống, Công ty cam kết:

- a) thiết lập kiểm soát, khi thích hợp, để đảm bảo rằng các yêu cầu về môi trường được giải quyết trong quá trình sản xuất cho sản phẩm hoặc dịch vụ, xem xét từng giai đoạn chu kỳ sống của nó;
- b) xác định các yêu cầu về môi trường của Công ty trong việc mua sản phẩm và dịch vụ, khi thích hợp;





# SỔ TAY MÔI TRƯỜNG

Mã số:





Lbh:

Ngày hiệu lực: 01/6/2023

c) truyền đạt các yêu cầu môi trường liên quan của Công ty đến các nhà cung cấp bên ngoài, kể cả các nhà thầu phụ;

d) xem xét sự cần thiết phải cung cấp thông tin về các tác động môi trường đáng kể tiềm ẩn liên quan đến việc vận chuyển hoặc giao hàng, sử dụng, xử lý cuối vòng đời và thải loại cuối cùng của sản phẩm và dịch vụ.

- Tham khảo:

-  Quy định phân loại chất thải
-  Quy định kiểm soát hóa chất
-  Quy trình thực hành tốt 6S
-  Quy trình quản lý nước thải

## 8.1. Chuẩn bị và sẵn sàng ứng phó với tình trạng khẩn cấp

- Công ty văn bản hóa việc thiết lập, thực hiện và duy trì (các) quá trình cần thiết để chuẩn bị và ứng phó với các tình huống khẩn cấp tiềm ẩn được xác định và thực hiện:

- a) Chuẩn bị phản ứng bằng hành động được hoạch định để ngăn ngừa hoặc giảm nhẹ các tác động môi trường tiêu cực từ các tình huống khẩn cấp;
- b) Ứng phó với tình trạng khẩn cấp thực tế;
- c) Thực hiện hành động ngăn ngừa hoặc giảm nhẹ các hậu quả của các tình huống khẩn cấp, phù hợp với mức độ khẩn cấp và các tác động môi trường tiềm ẩn;
- d) Diễn tập định kỳ các hành động ứng phó theo hoạch định, khi có thể;
- e) Định kỳ xem xét và cập nhật (các) quá trình và các hành động ứng phó được hoạch định, đặc biệt sau khi xảy ra tình trạng khẩn cấp hoặc diễn tập;
- f) Cung cấp thông tin và đào tạo liên quan đến chuẩn bị cho tình huống khẩn cấp và hành động ứng phó, khi thích hợp, đến các bên quan tâm liên quan, bao gồm cả những người làm việc dưới sự kiểm soát của tổ chức.

- Tham khảo: Quy trình ứng phó tình huống khẩn cấp

## 9. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG:

### 9.1 Theo dõi, đo lường, phân tích và đánh giá

#### 9.1.1 Khái quát

- Công ty thực hiện việc theo dõi, đo lường, phân tích và đánh giá kết quả hoạt động môi trường của mình theo các yêu cầu của luật định, các đòi hỏi của khách hàng và cộng đồng; trao đổi thông tin về kết quả hoạt động môi trường cả trong nội bộ và với bên ngoài, như đã xác định trong (các) quá trình trao đổi thông tin của mình và theo yêu cầu của các nghĩa vụ phải tuân thủ.



# SỔ TAY MÔI TRƯỜNG

Mã số:

Lbh:

Ngày hiệu lực: 01/6/2023

- Công ty tổ chức thuê đơn vị bên thứ ba có đủ năng lực thực hiện đo lường và theo dõi các chỉ tiêu môi trường theo yêu cầu của luật định; đánh giá kết quả hoạt động môi trường và hiệu lực của hệ thống quản lý môi trường.
- Tham khảo : Quy trình kiểm soát các thông số môi trường

## 9.1.2 Đánh giá sự tuân thủ

- Công ty văn bản hóa việc thiết lập, thực hiện và duy trì (các) quá trình cần thiết để đánh giá sự đáp ứng đầy đủ các nghĩa vụ phải tuân thủ của mình, nhằm:
  - a) Xác định tần suất đánh giá sự tuân thủ;
  - b) Đánh giá sự tuân thủ và thực hiện các hành động nếu cần thiết;
  - c) Duy trì kiến thức và hiểu biết về tình trạng tuân thủ của mình.
- Tham khảo: Quy trình đánh giá sự tuân thủ

## 9.2 Đánh giá nội bộ

- Công ty văn bản hóa và thực hiện đánh giá nội bộ theo tần suất đã hoạch định nhằm cung cấp thông tin về hệ thống quản lý môi trường:
  - a) Phù hợp với:
    - 1) Các yêu cầu của chính tổ chức đối với hệ thống quản lý môi trường của mình;
    - 2) Các yêu cầu của Tiêu chuẩn;
  - b) Được thực hiện một cách có hiệu lực và được duy trì.
- Thực hiện và duy trì (các) chương trình đánh giá nội bộ, bao gồm tần suất, phương pháp, các trách nhiệm, việc hoạch định các yêu cầu và báo cáo về hoạt động đánh giá nội bộ của mình, dựa trên tầm quan trọng về môi trường của các quá trình, các thay đổi có tác động đến tổ chức và các kết quả đánh giá trước đó;
- Tham khảo: Quy trình đánh giá nội bộ

## 9.3 Xem xét của lãnh đạo

- Công ty văn bản hóa và thực hiện quá trình xem xét hệ thống quản lý môi trường, ở tần suất đã hoạch định, nhằm đảm bảo sự phù hợp, thỏa đáng và hiệu lực liên tục. Quá trình xem xét tối thiểu bao gồm các nội dung
- Xem xét của lãnh đạo phải bao gồm các xem xét về:
  - a) Tình trạng của các hành động có được từ lần xem xét của lãnh đạo trước đó;
  - b) Các thay đổi đối với:
    - 🚩 Các vấn đề nội bộ và bên ngoài liên quan đến hệ thống quản lý môi trường;



# SỔ TAY MÔI TRƯỜNG

Mã số:

Lbh:

Ngày hiệu lực: 01/6/2023

- ✚ Các nhu cầu và mong đợi của các bên quan tâm, bao gồm cả các nghĩa vụ phải tuân thủ;
- ✚ Các khía cạnh môi trường có ý nghĩa của mình;
- ✚ Các rủi ro và cơ hội;
- c) Mức độ đạt được của các mục tiêu môi trường;
- d) Thông tin về kết quả hoạt động môi trường của tổ chức, bao gồm xu hướng về:
  - ✚ Sự không phù hợp và các hành động khắc phục;
  - ✚ Các kết quả theo dõi và đo lường;
  - ✚ Sự tuân thủ đầy đủ các nghĩa vụ phải tuân thủ;
  - ✚ Các kết quả đánh giá;
- e) Sự đầy đủ của các nguồn lực;
- f) Trao đổi thông tin thích hợp từ các bên quan tâm, bao gồm cả các khiếu nại;
- g) Các cơ hội cho việc cải tiến liên tục.
  - Đầu ra của xem xét của lãnh đạo bao gồm:
    - ✚ Các kết luận về sự phù hợp, thỏa đáng và hiệu lực liên tục của hệ thống quản lý môi trường;
    - ✚ Các quyết định liên quan đến các cơ hội cải tiến liên tục;
    - ✚ Các quyết định liên quan đến mọi nhu cầu thay đổi đối với hệ thống quản lý môi trường, bao gồm cả các nguồn lực;
    - ✚ Các hành động, nếu cần thiết, khi các mục tiêu môi trường không đạt được;
    - ✚ Các cơ hội cải tiến tích hợp hệ thống quản lý môi trường với các quá trình tác nghiệp khác của tổ chức, nếu cần thiết;
    - ✚ Mọi hệ quả đối với chiến lược định hướng của công ty.
  - Tham khảo: Quy trình xem xét lãnh đạo

## 10. CẢI TIẾN:

### 10.1 Khái quát

- Công ty luôn xác định các cơ hội cải tiến và thực hiện các hành động cần thiết để đạt được các đầu ra dự kiến của hệ thống quản lý môi trường của mình.

### 10.2 Sự không phù hợp và hành động khắc phục

- Công ty văn bản hóa và thực hiện các hành động khắc phục liên quan đến sự không phù hợp nhằm:
  - a) Phản ứng lại đối với sự không phù hợp và, khi có thể:
    - ✚ Thực hiện hành động để kiểm soát và khắc phục nó;



# SỔ TAY MÔI TRƯỜNG

Mã số:

Lbh:

Ngày hiệu lực: 01/6/2023

- ✚ Xử lý các hậu quả, bao gồm giảm nhẹ các tác động tiêu cực đến môi trường;
- b) Đánh giá nhu cầu thực hiện hành động nhằm loại trừ các nguyên nhân của sự không phù hợp theo cách tránh tái diễn hoặc xảy ra ở đâu có, bằng cách:
  - ✚ Xem xét sự không phù hợp;
  - ✚ Xác định các nguyên nhân gây ra sự không phù hợp;
  - ✚ Xác định xem liệu những sự không phù hợp tương tự có hiện hữu, hoặc có thể xảy ra không;
- c) Thực hiện mọi hành động cần thiết;
- d) Xem xét hiệu lực của mọi hành động được thực hiện;
- e) Thực hiện các thay đổi đối với hệ thống quản lý môi trường, nếu cần thiết.
- Tham khảo: Quy trình kiểm soát sự không phù hợp và hành động khắc phục cải tiến

## 10.3 Cải tiến liên tục

- Công ty cải tiến thường xuyên sự thích hợp, thỏa đáng và hiệu lực của hệ thống quản lý chất lượng thông qua việc xem xét các kết quả phân tích, đánh giá, và các đầu ra từ xem xét của lãnh đạo, để xác định nhu cầu hay các cơ hội cần được giải quyết như một phần của cải tiến thường xuyên
- Tham khảo: Quy trình cải tiến