



**ISO 14001:2015**  
**HỆ THỐNG QUẢN LÝ MÔI TRƯỜNG**  
**CÁC YÊU CẦU VÀ HƯỚNG DẪN SỬ**  
**DỤNG**

**ENVIRONMENTAL MANAGEMENT**  
**SYSTEMS REQUIREMENTS WITH**  
**GUIDANCE FOR USE**

**Environmental management systems – Requirements ISO 14001:2015**



## **4. Bối cảnh của tổ chức**

### **4.1 Hiểu biết tổ chức và bối cảnh của tổ chức**

Tổ chức phải xác định các vấn đề bên ngoài và nội bộ có liên quan đến mục đích của tổ chức và có ảnh hưởng đến khả năng của tổ chức để đạt được các kết quả dự kiến của hệ thống quản lý môi trường của tổ chức. Những vấn đề này phải bao gồm các điều kiện môi trường chịu ảnh hưởng bởi hoặc có khả năng ảnh hưởng đến tổ chức.

### **4.2 Hiểu được nhu cầu và mong đợi của các bên hữu quan**

Tổ chức phải xác định:

- a) Các bên hữu quan có liên quan đến hệ thống quản lý môi trường;
- b) Các nhu cầu và mong đợi có liên quan (ví dụ như các yêu cầu) của các bên hữu quan;
- c) Các nhu cầu và mong đợi nào trở thành các nghĩa vụ phải tuân thủ;

### **4.3 Xác định phạm vi của hệ thống quản lý môi trường**

Tổ chức phải xác định các ranh giới và khả năng áp dụng của hệ thống quản lý môi trường để thiết lập phạm vi của mình

Khi xác định phạm vi này, tổ chức phải xem xét:

- a) Các vấn đề bên ngoài và nội bộ được đề cập ở 4.1;
- b) Các nghĩa vụ phải tuân thủ được đề cập ở 4.2;
- c) Các đơn vị tổ chức, các chức năng và ranh giới vật lý của mình;
- d) Các hoạt động, sản phẩm và dịch vụ của tổ chức;
- e) Quyền hạn và khả năng của mình để thực hiện việc kiểm soát và ảnh hưởng;

Khi phạm vi được xác định, tất cả các hoạt động, sản phẩm và dịch vụ của tổ chức trong phạm vi phải được bao gồm trong hệ thống quản lý môi trường.

Phạm vi phải duy trì theo hình thức thông tin được lập tài liệu và sẵn có cho các bên hữu quan.

### **4.4 Hệ thống quản lý môi trường**

Tổ chức phải xem xét các kiến thức có được trong 4.1 và 4.2 khi thiết lập và duy trì hệ thống quản lý môi trường

## **5. Lãnh đạo**

### **5.1 Lãnh đạo và cam kết**

Lãnh đạo cao nhất phải chứng minh sự lãnh đạo và cam kết đối với hệ thống quản lý môi trường bằng cách

- a) Chịu trách nhiệm về tính hiệu lực của hệ thống quản lý môi trường;
- b) Đảm bảo rằng chính sách môi trường và các mục tiêu môi trường được thành lập và phù hợp với định hướng chiến lược và bối cảnh của tổ chức;
- c) Đảm bảo sự tích hợp của các yêu cầu hệ thống quản lý môi trường vào trong các quá trình kinh doanh của tổ chức
- d) Đảm bảo rằng sẵn có các nguồn lực cần thiết cho hệ thống quản lý môi trường;
- e) Thông tin tầm quan trọng của việc quản lý môi trường có hiệu quả và phù hợp với các yêu cầu hệ thống quản lý môi trường;
- f) Đảm bảo rằng hệ thống quản lý môi trường đạt được các kết quả dự kiến
- g) Chỉ đạo và hỗ trợ những người đóng góp vào sự hiệu lực của hệ thống quản lý môi trường;
- h) Thúc đẩy cải tiến liên tục
- i) Hỗ trợ các vai trò quản lý khác có liên quan để chứng minh vai trò lãnh đạo của họ khi nó áp dụng cho các khu vực trách nhiệm của họ.

*CHÚ THÍCH: Việc đề cập đến "kinh doanh" trong tiêu chuẩn này có thể được hiểu một cách rộng rãi theo nghĩa là những hoạt động mang tính cốt lõi cho mục đích sự tồn tại của tổ chức.*

## **5.2 Chính sách môi trường**

Lãnh đạo cao nhất phải 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 tổ chức:

- a) Phù 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 tổ chức.
- b) Đưa ra khuôn khổ cho việc thiết lập các mục tiêu môi trường;
- c) Có cam kết bảo vệ môi trường, kể cả ngăn ngừa ô nhiễm và (các) cam kết cụ thể khác liên quan đến bối cảnh của tổ chức;
- d) Có cam kết đáp ứng các nghĩa vụ phải tuân thủ ;
- e) Có cam kết cải tiến liên tục hệ thống quản lý môi trường để nâng cao kết quả hoạt động môi trường của tổ chức;

Chính sách môi trường phải:

- Duy trì ở dạng thông tin được lập tài liệu;
- Được thông báo trong toàn bộ tổ chức;
- Sẵn có cho các bên hữu quan.

*CHÚ THÍCH: (Các) cam kết cụ thể khác để bảo vệ môi trường có thể bao gồm sử dụng bền vững tài nguyên, giảm thiểu biến đổi khí hậu và sự thích ứng, bảo vệ đa dạng sinh học và hệ sinh thái.*

### **5.3 Vai trò, trách nhiệm và quyền hạn của tổ chức**

Lãnh đạo cao nhất phải đảm bảo rằng các trách nhiệm và quyền hạn đối với vai trò có liên quan được phân công và thông báo trong tổ chức.

Lãnh đạo cao nhất phải phân công trách nhiệm và quyền hạn để:

- a) Đảm bảo hệ thống quản lý môi trường phù hợp với các yêu cầu của tiêu chuẩn này;
- b) Báo cáo kết quả hoạt động của hệ thống quản lý môi trường đến lãnh đạo cao nhất, bao gồm cả kết quả hoạt động môi trường

## **6. Hoạch định**

### **6.1 Hành động giải quyết rủi ro và cơ hội**

#### **6.1.1 Khái quát**

Tổ chức phải thiết lập, thực hiện và duy trì các quá trình cần thiết để đáp ứng các yêu cầu trong 6.1.1 đến 6.1.4.

**Khi hoạch định hệ thống quản lý môi trường, tổ chức phải xem xét**

- Các vấn đề được đề cập trong 4.1
- Các yêu cầu được đề cập trong 4.2;
- Phạm vi hệ thống quản lý môi trường của tổ chức

**và xác định các rủi ro và cơ hội liên quan đến tổ chức:**

- Các khía cạnh môi trường (xem 6.1.2)
- Các nghĩa vụ phải tuân thủ (xem 6.1.3);
- Các vấn đề và yêu cầu khác được xác định trong 4.1 và 4.2;

**Cần được giải quyết để:**

- Cung cấp đảm bảo rằng hệ thống quản lý môi trường có thể đạt được các kết quả dự

---

kiến;

- Ngăn ngừa, hoặc giảm thiểu, các ảnh hưởng không mong muốn, bao gồm tiềm ẩn đối với các điều kiện môi trường bên ngoài có ảnh hưởng đến tổ chức;
- Đạt được cải tiến liên tục

Trong phạm vi của hệ thống quản lý môi trường, tổ chức phải xác định các tình trạng khẩn cấp tiềm ẩn, bao gồm những trường hợp có thể có tác động đến môi trường.

Tổ chức phải duy trì thông tin được lập tài liệu:

- Các rủi ro và cơ hội cần thiết được giải quyết;
- Các quá trình cần thiết trong 6.1.1 đến 6.1.4 ở mức độ cần thiết để có sự tin cậy rằng chúng đã được thực hiện theo kế hoạch.

### **6.1.2 Khía cạnh môi trường**

Trong phạm vi đã xác định của hệ thống quản lý môi trường, tổ chức phải xác định các khía cạnh môi trường của các hoạt động, sản phẩm và dịch vụ mà tổ chức có thể kiểm soát và những điều này có thể ảnh hưởng, tác động đến môi trường, xem xét quan điểm về chu kỳ sống

Khi xác định khía cạnh môi trường, tổ chức phải xem xét:

- a) Thay đổi, bao gồm cả kế hoạch phát triển hoặc mới và các hoạt động mới hoặc sửa đổi, các sản phẩm và dịch vụ, và
- b) Các điều kiện bất thường và tình trạng khẩn cấp hợp lý có thể dự đoán được

Tổ chức phải xác định những khía cạnh mà có hoặc có thể có một tác động môi trường đáng kể, tức là khía cạnh môi trường đáng kể bằng cách sử dụng các tiêu chí đã thiết lập.

Tổ chức phải truyền đạt các khía cạnh môi trường có ý nghĩa của mình giữa các cấp khác nhau và chức năng của tổ chức, khi thích hợp

Tổ chức phải duy trì thông tin được lập tài liệu:

- Khía cạnh môi trường và các tác động đến môi trường
- Các tiêu chí được sử dụng để xác định các khía cạnh môi trường có ý nghĩa của nó
- Khía cạnh môi trường đáng kể.

*CHÚ THÍCH* Các khía cạnh môi trường có ý nghĩa có thể dẫn đến rủi ro liên quan hoặc các tác động môi trường bất lợi (mối đe dọa) hoặc các tác động môi trường có lợi (cơ hội).

### **6.1.3 Nghĩa vụ phải tuân thủ**

Tổ chức phải

- a) xác định và truy cập đến các quy định phải tuân thủ có liên quan đến các khía cạnh môi trường của mình.
- b) xác định cách thức tuân thủ các nghĩa vụ phải tuân thủ này;
- 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.

Tổ chức phải duy trì thông tin được lập tài liệu của sự phù hợp với các nghĩa vụ phải tuân thủ của mình

*CHÚ THÍCH:* Các nghĩa vụ phải tuân thủ có thể dẫn đến rủi ro và cơ hội tổ chức.

### **6.1.4 Kế hoạch hành động**

Tổ chức phải:

#### **a) Các hành động để giải quyết:**

- 1) Các khía cạnh môi trường có ý nghĩa
- 2) Các nghĩa vụ phải tuân thủ;
- 3) Các rủi ro và cơ hội được xác định trong 6.1.1

#### **b) Cách thức để:**

- 1) Tích hợp và thực hiện các hành động đối với các quá trình của hệ thống quản lý môi trường (xem 6.2, điều 7, điều 8 và 9.1), hoặc các quá trình kinh doanh khác
- 2) Đánh giá hiệu lực của các hành động này (xem 9.1).

Khi hoạch định các hành động này, tổ chức phải xem xét lựa chọn công nghệ và tài chính, các yêu cầu hoạt động kinh doanh

## **6.2 Mục tiêu môi trường và kế hoạch đạt được mục tiêu**

### **6.2.1 Mục tiêu môi trường**

Tổ chức phải thiết lập các mục tiêu môi trường ở các cấp và chức năng liên quan, có tính đến các khía cạnh môi trường có ý nghĩa của tổ chức và nghĩa vụ tuân thủ liên quan và xem xét các rủi ro và cơ hội.

Các mục tiêu về môi trường phải:

- a) Phù hợp với các chính sách môi trường;
- b) Có thể đo lường được (nếu có thể);
- c) Được theo dõi;
- d) Được truyền đạt;
- e) Được cập nhật cho phù hợp.

Tổ chức phải duy trì thông tin được lập tài liệu về các mục tiêu môi trường.

## **6.2.2 Kế hoạch hành động để đạt được mục tiêu môi trường**

Khi lập kế hoạch như thế nào để đạt được các mục tiêu môi trường, tổ chức phải xác định:

- a) Những gì sẽ được thực hiện;
- b) Những nguồn lực sẽ được yêu cầu;
- c) Những người sẽ chịu trách nhiệm;
- d) Khi nào nó sẽ được hoàn thành;
- e) Cách thức kết quả sẽ được đánh giá, bao gồm các chỉ báo để giám sát tiến độ nhằm đạt được các mục tiêu môi trường đo được (xem 9.1.1).

Tổ chức phải xem xét cách thức hành động để đạt được các mục tiêu về môi trường có thể được tích hợp vào các quá trình kinh doanh của tổ chức.

## **7. Hỗ trợ**

### **7.1 Nguồn lực**

Tổ chức phải xác định và cung cấp các nguồn lực cần thiết cho việc thiết lập, thực hiện, duy trì và cải tiến liên tục hệ thống quản lý môi trường.

### **7.2 Năng lực**

Tổ chức phải:

- a) Xác định năng lực cần thiết của (những) người làm việc dưới sự kiểm soát và trên danh nghĩa của tổ chức có ảnh hưởng đến kết quả hoạt động môi trường và khả năng đáp ứng các nghĩa vụ phải tuân thủ của tổ chức
- b) Đảm bảo rằng nhân sự có năng lực dựa trên giáo dục, đào tạo, hoặc kinh nghiệm thích hợp;

- c) Xác định các nhu cầu đào tạo liên quan đến khía cạnh môi trường và hệ thống quản lý môi trường
- d) Khi thích hợp, thực hiện các hành động để đạt được năng lực cần thiết và đánh giá hiệu lực của các hành động được thực hiện.

*CHÚ THÍCH: Các hành động áp dụng có thể bao gồm, ví dụ, việc cung cấp đào tạo, các cố vấn, hoặc tái phân công của người hiện đang làm việc; hoặc việc thuê hoặc hợp đồng của người có đủ năng lực*

Tổ chức phải lưu giữ thông tin được lập tài liệu thích hợp như bằng chứng thể hiện năng lực

### **7.3 Nhận thức**

Tổ chức phải đảm bảo những người làm công việc dưới sự kiểm soát của tổ chức nhận thức được

- a) Các chính sách môi trường;
- b) Các khía cạnh môi trường có ý nghĩa và tác động môi trường thực tế hoặc tiềm ẩn liên quan đến công việc của họ
- c) Đóng góp của họ vào hiệu lực của hệ thống quản lý môi trường, bao gồm cả lợi ích của việc nâng cao kết quả hoạt động môi trường;
- d) Các ý nghĩa của không phù hợp với các yêu cầu hệ thống quản lý môi trường bao gồm không đáp ứng các nghĩa vụ phải tuân thủ của tổ chức

### **7.4 Trao đổi thông tin**

#### **7.4.1 Khái quát**

Tổ chức phải thiết lập, thực hiện và duy trì các quá trình cần thiết cho việc trao đổi thông tin nội bộ và bên ngoài có liên quan đến hệ thống quản lý môi trường, bao gồm

- a) Về những gì cần truyền đạt;
- b) Khi nào truyền đạt;
- c) Truyền đạt cho ai;
- d) Truyền đạt như thế nào,

Khi thiết lập (các) quá trình trao đổi thông tin của mình, tổ chức phải:

- Xem xét đến các nghĩa vụ phải tuân thủ của tổ chức;



- Đảm bảo rằng thông tin môi trường được truyền đạt nhất quán với thông tin được tạo ra trong hệ thống quản lý môi trường, và đáng tin cậy.

Tổ chức phải đáp ứng trao đổi thông tin liên quan về hệ thống quản lý môi trường.

Tổ chức phải lưu giữ thông tin được lập tài liệu như là bằng chứng trao đổi thông tin của mình, khi thích hợp

#### **7.4.2 Trao đổi thông tin nội bộ**

Tổ chức phải:

a) Trao đổi thông tin nội bộ liên quan đến hệ thống quản lý môi trường giữa các cấp và chức năng của tổ chức, bao gồm cả thay đổi đến hệ thống quản lý môi trường, khi thích hợp;

b) Đảm bảo (các) quá trình trao đổi thông tin cho phép những người làm việc dưới sự kiểm soát của tổ chức để góp phần vào cải tiến liên tục.

#### **7.4.3 Trao đổi thông tin với bên ngoài**

Tổ chức phải trao đổi thông tin với bên ngoài liên quan đến hệ thống quản lý môi trường, như đã thiết lập bởi (các) quá trình trao đổi thông tin của tổ chức và theo yêu cầu bởi các nghĩa vụ phải tuân thủ.

### **7.5 Thông tin dạng văn bản**

#### **7.5.1 Khái quát**

Hệ thống quản lý môi trường của tổ chức phải bao gồm:

a) Các thông tin được lập tài liệu theo yêu cầu của tiêu chuẩn này;

b) Thông tin được lập tài liệu mà tổ chức xác định là cần thiết để hệ thống quản lý môi trường vận hành có hiệu lực

*CHÚ THÍCH: Mức độ thông tin được lập tài liệu cho một hệ thống quản lý môi trường có thể khác nhau giữa các tổ chức khác do:*

- Quy mô của tổ chức và loại của các hoạt động, quy trình, sản phẩm và dịch vụ;
- Sự cần thiết để chứng minh sự đáp ứng của các nghĩa vụ phải tuân thủ
- Sự phức tạp của các quá trình và tương tác của chúng;
- Năng lực của những người làm việc dưới sự kiểm soát của tổ chức

### **7.5.2 Tạo mới và cập nhật**

Khi tạo và cập nhật thông tin được lập tài liệu tổ chức phải đảm bảo phù hợp:

- a) Nhận biết và mô tả (ví dụ như tiêu đề, ngày tháng, tác giả, hoặc số tham chiếu),
- b) Định dạng (ví dụ như ngôn ngữ, phiên bản phần mềm, đồ họa) và phương tiện truyền thông (ví dụ như giấy, điện tử)
- c) Xem xét và phê duyệt cho thích hợp và thỏa đáng

### **7.5.3 Kiểm soát thông tin được lập tài liệu**

Thông tin được lập tài liệu theo yêu cầu của hệ thống quản lý môi trường và tiêu chuẩn này phải được kiểm soát để đảm bảo:

- a) Có sẵn, phù hợp để sử dụng, ở nơi và khi nó là cần thiết
- b) Nó được bảo vệ đầy đủ (ví dụ từ mất tính bảo mật, sử dụng không đúng cách, hoặc mất tính toàn vẹn).

Đối với việc kiểm soát thông tin được lập tài liệu, tổ chức phải giải quyết các hoạt động sau đây, có thể áp dụng:

- Phân phối, truy cập, thu hồi và sử dụng
- Lưu trữ và bảo quản, bao gồm cả bảo tồn mức độ dễ đọc;
- Kiểm soát các thay đổi (ví dụ như điều khiển phiên bản);
- Lưu giữ và hủy bỏ.

Thông tin được lập tài liệu có nguồn gốc bên ngoài tổ chức xác định là cần thiết cho việc lập kế hoạch và hoạt động của hệ thống quản lý môi trường được xác định một cách thích hợp và kiểm soát.

#### **CHÚ THÍCH**

*Truy cập có thể bao hàm một quyết định liên quan đến việc cho phép xem xét các thông tin được lập tài liệu duy nhất, hoặc sự cho phép và thẩm quyền để xem và thay đổi các thông tin được lập tài liệu.*

## **8. Điều hành**

### **8.1 Hoạch định và kiểm soát điều hành**

Tổ chức phải lập thiết lập, thực hiện, kiểm soát và duy trì các quá trình cần thiết để đáp ứng yêu cầu hệ thống quản lý môi trường và thực hiện các hành động được xác định

trong 6.1 và 6.2, bằng cách:

- Thiết lập tiêu chí điều hành cho (các) quá trình;
- Thực hiện kiểm soát (các) quá trình, phù hợp với tiêu chí điều hành.

### **CHÚ THÍCH**

*Các kiểm soát có thể bao gồm kiểm soát kỹ thuật, quy trình. Các kiểm soát có thể được thực hiện theo một hệ thống phân cấp (ví dụ như loại bỏ, thay thế, hành chính) và có thể được sử dụng cá nhân hoặc kết hợp.*

Tổ chức phải kiểm soát thay đổi kế hoạch và xem xét các hậu quả của những thay đổi không mong muốn, hành động để giảm thiểu bất kỳ tác dụng phụ, khi cần thiết.

Tổ chức phải đảm bảo rằng (các) quá trình sử dụng nguồn bên ngoài được kiểm soát hoặc chịu ảnh hưởng. Loại và mức độ kiểm soát hoặc ảnh hưởng được áp dụng cho (các) quá trình phải được xác định trong hệ thống quản lý môi trường.

Phù hợp với quan điểm về chu kỳ sống, tổ chức phải:

- a) Thiết lập kiểm soát, khi thích hợp, để đảm bảo rằng các yêu cầu về môi trường được giải quyết trong quá trình thiết kế và phát triển 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 tổ chức cho việc mua sản phẩm và dịch vụ, khi thích hợp;
- c) Truyền đạt (các) yêu cầu về môi trường có liên quan của tổ chức đến các nhà cung cấp bên ngoài, bao gồm cả nhà thầu,
- d) Xem xét sự cần thiết phải cung cấp thông tin về tác động môi trường có ý nghĩa tiềm ẩn liên quan đến vận chuyển hoặc giao hàng, sử dụng, xử lý sản phẩm cuối hạn dùng và thải bỏ cuối cùng các sản phẩm và dịch vụ của mình.

## **8.2 Sự chuẩn bị sẵn sàng và ứng phó với tình trạng khẩn cấp**

Tổ chức phải thiết lập, thực hiện và duy trì các quá trình cần thiết để làm thế nào sẽ chuẩn bị sẵn sàng và ứng phó với khả năng tiềm ẩn của các tình trạng khẩn cấp được xác định tại 6.1.1.

Tổ chức phải:

- a) Chuẩn bị ứng phó bằng kế hoạch hành động để ngăn ngừa hoặc giảm thiểu các

tác động môi trường bất lợi từ các tình trạng khẩn cấp;

- b) Ứng phó với các tình trạng khẩn cấp thực tế;
- c) Thực hiện các hành động để ngăn ngừa hoặc giảm thiểu các hậu quả của các tình trạng khẩn cấp, phù hợp với tầm quan trọng của tình trạng khẩn cấp và tác động môi trường tiềm ẩn;
- d) Định kỳ thử nghiệm các hành động ứng phó đã hoạch định, nếu có thể;
- e) định kỳ xem xét và soát xét lại (các) quá trình và kế hoạch ứng phó, đặc biệt là sau khi xảy ra các tình trạng khẩn cấp hoặc các thử nghiệm;
- f) Cung cấp thông tin có liên quan và đào tạo liên quan đến sự chuẩn bị sẵn sàng và ứng phó với tình trạng khẩn cấp, khi thích hợp, đối với các bên hữu quan, bao gồm cả những người làm việc dưới sự kiểm soát của tổ chức.

Tổ chức phải duy trì thông tin được lập tài liệu đến mức độ cần thiết để có sự tin cậy rằng (các) quá trình được thực hiện theo kế hoạch.

## **9. Đánh giá kết quả hoạt động**

### **9.1 Giám sát, đo lường, phân tích và đánh giá**

#### **9.1.1 Khái quát**

Tổ chức phải giám sát, đo lường, phân tích và đánh giá kết quả hoạt động môi trường của tổ chức.

Tổ chức phải xác định:

- a) Những gì cần phải được theo dõi và đo lường;
- b) Các phương pháp để giám sát, đo lường, phân tích và đánh giá, có thể áp dụng, để đảm bảo kết quả hợp lệ;
- c) Các tiêu chí dựa vào đó tổ chức sẽ đánh giá kết quả hoạt động môi trường, và các chỉ báo phù hợp;
- d) Khi nào việc giám sát và đo lường được thực hiện;
- e) Khi nào kết quả từ giám sát và đo lường phải được phân tích và đánh giá;

Tổ chức phải đảm bảo rằng thiết bị giám sát và đo lường đã hiệu chuẩn hoặc kiểm tra xác nhận được sử dụng và được bảo dưỡng, khi thích hợp.

Tổ chức phải đánh giá kết quả hoạt động môi trường của tổ chức và hiệu lực của hệ thống quản lý môi trường.

Tổ chức phải trao đổi thông tin kết quả hoạt động môi trường có liên quan cả trong lẫn ngoài, được xác định bởi (các) quá trình trao đổi thông tin và theo yêu cầu của các nghĩa vụ phải tuân thủ.

Tổ chức phải lưu giữ thông tin được lập tài liệu thích hợp làm bằng chứng về kết quả giám sát, đo lường, phân tích và đánh giá.

### **9.1.2 Đánh giá sự tuân thủ**

Tổ chức phải thiết lập, thực hiện và duy trì các quá trình cần thiết để đánh giá sự đáp ứng của các nghĩa vụ phải tuân thủ của mình

Tổ chức phải:

- a) Xác định tần suất mà các nghĩa vụ phải tuân thủ sẽ được đánh giá,
- b) Đánh giá việc tuân thủ và hành động nếu cần thiết;
- c) Duy trì kiến thức và sự hiểu biết về tình trạng tuân thủ của mình.

Tổ chức phải lưu giữ thông tin được lập tài liệu như là bằng chứng về (các) kết quả đánh giá sự tuân thủ.

## **9.2 Đánh giá nội bộ**

### **9.2.1 Khái quát**

Tổ chức phải thực hiện đánh giá nội bộ ở một tần suất đã hoạch định để cung cấp thông tin về liệu hệ thống quản lý môi trường của tổ chức:

- a) Có 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 này.
- b) Được thực hiện và duy trì một cách có hiệu lực

### **9.2.2 Chương trình đánh giá nội bộ**

Tổ chức phải thiết lập, thực hiện và duy trì (các) chương trình đánh giá, bao gồm tần suất, phương pháp, trách nhiệm, các yêu cầu hoạch định và báo cáo đánh giá nội bộ của tổ chức.

Khi thiết lập chương trình đánh giá nội bộ, tổ chức phải xem xét đến tầm quan

trọng về môi trường của các quá trình liên quan, các thay đổi có ảnh hưởng đến tổ chức và kết quả đánh giá lần trước;

Tổ chức phải

- a) Xác định các tiêu chí và phạm vi cho mỗi lần đánh giá
- b) Lựa chọn đánh giá viên và thực hiện cuộc đánh giá nhằm đảm bảo tính khách quan và độc lập của quá trình đánh giá;
- c) Đảm bảo rằng các kết quả đánh giá được báo cáo đến các cấp lãnh đạo liên quan;

Tổ chức phải lưu giữ thông tin được lập tài liệu như là bằng chứng thực hiện các chương trình đánh giá và kết quả đánh giá.

### **9.3 Xem xét của lãnh đạo**

Lãnh đạo cao nhất phải xem xét hệ thống quản lý môi trường của tổ chức, ở một tần suất đã hoạch định, để đảm bảo nó luôn thích hợp, thỏa đáng và có hiệu lực

Việc xem xét của lãnh đạo phải bao gồm các quan tâm tới:

- a) Tình trạng của các hành động từ lần xem xét trước
- b) Các thay đổi:
  - 1) Các vấn đề bên ngoài và nội bộ có liên quan đến hệ thống quản lý môi trường;
  - 2) Các nhu cầu và mong đợi của các bên hữu quan, bao gồm các nghĩa vụ phải tuân thủ;
  - 3) Các khía cạnh môi trường có ý nghĩa;
  - 4) Các rủi ro và cơ hội;
- c) Mức độ các mục tiêu môi trường đã đạt được;
- d) Thông tin về kết quả hoạt động môi trường của tổ chức bao gồm cả xu hướng về:
  - 1) Sự không phù hợp và các hành động khắc phục
  - 2) Kết quả giám sát và đo lường;
  - 3) Sự đáp ứng của các nghĩa vụ phải tuân thủ;
  - 4) Kết quả đánh giá;
- e) Sự thỏa đáng các nguồn lực;
- f) Trao đổi thông tin có liên quan với các bên hữu quan, kể cả các khiếu nại;
- g) Các cơ hội cho cải tiến liên tục

Đầu ra của xem xét của lãnh đạo phải bao gồm:

- Các kết luận về tính luôn thích hợp, thỏa đáng và hiệu lực của hệ thống quản lý môi trường;
- Các quyết định có liên quan đến cơ hội cải tiến liên tục;
- Các quyết định có liên quan đến bất kỳ nhu cầu thay đổi nào đối với hệ thống quản lý môi trường, bao gồm các nguồn lực;
- Các hành động, nếu cần thiết, khi các mục tiêu môi trường không đạt được.
- Cơ hội để cải tiến sự tích hợp của hệ thống quản lý môi trường với các quá trình kinh doanh khác, nếu cần thiết;
- Bất kỳ điều gì có ý nghĩa đối với định hướng chiến lược của tổ chức.

Tổ chức phải lưu giữ thông tin được lập tài liệu như là bằng chứng của kết quả xem xét của lãnh đạo

## **10. Cải tiến**

### **10.1 Khái quát**

Tổ chức phải xác định các cơ hội cải tiến (xem 9.1, 9.2 và 9.3) và thực hiện các hành động cần thiết để đạt được các kết quả dự kiến của hệ thống quản lý môi trường của tổ chức

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

Khi một sự không phù hợp xảy ra, tổ chức phải:

a) Phản ứng với sự không phù hợp và, khi có thể áp dụng:

- 1) Thực hiện hành động nhằm kiểm soát và khắc phục nó;
- 2) Xử lý các hậu quả, bao gồm giảm thiểu các tác động môi trường bất lợi;

b) Việc đánh giá nhu cầu cho việc thực hiện các hành động để loại bỏ những nguyên nhân của sự không phù hợp, để nó không tái diễn hoặc xảy ra nữa, bằng cách:

- 1) Xem xét sự không phù hợp;
- 2) Xác định những nguyên nhân của sự không phù hợp;
- 3) Xác định liệu có sự không phù hợp tương tự đang tồn tại, hoặc có khả năng xảy ra tiềm ẩn;

c) Thực hiện bất kỳ hành động cần thiết nào;

---

d) Xem xét hiệu lực của mọi hành động khắc phục đã thực hiện;

e) Thực hiện các thay đổi đối với hệ thống quản lý môi trường, nếu cần thiết.

Các hành động khắc phục phải tương ứng với tầm quan trọng các tác động của sự không phù hợp gặp phải, bao gồm cả các tác động môi trường.

Tổ chức phải lưu giữ thông tin được lập tài liệu như là bằng chứng của.

- Bản chất của sự không phù hợp và bất kỳ các hành động tiếp theo nào được tiến hành;
- Các kết quả của của mọi hành động khắc.

### **10.3 Cải tiến thường xuyên**

Tổ chức phải cải tiến thường xuyên sự phù hợp, thỏa đáng và hiệu lực của hệ thống quản lý môi trường để nâng cao kết quả hoạt động môi trường.