

ISO 14001:2015 Requirement



ข้อกำหนด ISO 14001:2015
(ISO 14001:2015 Requirement)

1. ขอบเขต
2. เอกสารอ้างอิง
3. คำศัพท์ และคำจำกัดความ
4. บริบทขององค์กร
5. ภาวะผู้นำ
6. การวางแผน
7. ส่วนสนับสนุน
8. การปฏิบัติงาน
9. การประเมินประสิทธิภาพ
10. การปรับปรุง

4. บริบทขององค์กร

4.1 การทำความเข้าใจกับองค์กรและบริบทขององค์กร

องค์กรต้องกำหนดประเด็นภายนอกและภายในที่เกี่ยวข้องกับจุดมุ่งหมายขององค์กร และมีผลกระทบกับความสามารถขององค์กรในการที่จะทำให้บรรลุผลตามที่ต้องการของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กร

ประเด็นเหล่านี้ต้องรวมถึงสถานะแวดล้อมที่มีผลกระทบหรืออาจมีผลกระทบกับองค์กร

4.2 การทำความเข้าใจกับความต้องการและความคาดหวังของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย

องค์กรต้องกำหนด

ก.) ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความเกี่ยวข้องกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

ข.) ความต้องการและความคาดหวัง (เช่น ข้อกำหนด) ของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย

ค.) ความต้องการและความคาดหวังเหล่านี้ที่กลายมาเป็นข้อบังคับขององค์กร

4.3 การกำหนดขอบเขตของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

องค์กรต้องกำหนดขอบเขตและความสามารถในการนำไปใช้ของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อใช้กำหนดขอบเขตของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

เมื่อมีการกำหนดขอบเขตนี้ องค์กรต้องพิจารณา

ก.) ประเด็นภายนอกและภายในตามข้อ 4.1

ข.) ข้อบังคับตามข้อ 4.2

ค.) หน่วยงาน , หน้าที่และขอบเขตทางกายภาพขององค์กร

ง.) กิจกรรม , ผลิตภัณฑ์และบริการขององค์กร

จ.) อำนาจหน้าที่ขององค์กร และความสามารถในการควบคุมและมีส่วนในการควบคุมการดำเนินงาน

4.3 การกำหนดขอบเขตของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

เมื่อขอบเขตได้ถูกกำหนดแล้ว กิจกรรม , ผลิตภัณฑ์และบริการขององค์กรทั้งหมดภายใต้ขอบเขตจำเป็นที่จะถูกรวมไว้ในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

ขอบเขตต้องจัดทำไว้เป็นเอกสารข้อมูล และถูกทำให้ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียทราบได้

4.4 ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้บรรลุผลตามที่ต้องการ รวมถึงการเพิ่มประสิทธิภาพด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กร องค์กรต้องเริ่มดำเนินการ , นำไปใช้ , คงรักษาและปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง รวมถึงกระบวนการที่จำเป็นต่างๆและการมีปฏิสัมพันธ์กันของกระบวนการเหล่านี้ ตามข้อกำหนดของมาตรฐานสากลนี้

องค์กรต้องพิจารณาความรู้ที่ได้จากข้อ 4.1 และ 4.2 เมื่อมีการเริ่มดำเนินการและคงรักษาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

5. ภาวะผู้นำ

5.1 ภาวะผู้นำและความมุ่งมั่น

ผู้บริหารสูงสุดต้องแสดงภาวะผู้นำและความมุ่งมั่นในการเอาใจใส่ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม โดย

ก.) แสดงความรับผิดชอบต่อประสิทธิผลของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

ข.) มั่นใจว่านโยบายและวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อมถูกกำหนดขึ้น และสอดคล้องกับทิศทางด้านกลยุทธ์และบริบทขององค์กร

ค.) มั่นใจว่ามีการรวมข้อกำหนดของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมเข้าไปในกระบวนการทางธุรกิจขององค์กร

ง.) มั่นใจว่าทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการจัดการสิ่งแวดล้อมสามารถใช้งานได้

5.1 ภาวะผู้นำและความมุ่งมั่น

จ.) สื่อสารถึงความสำคัญของการจัดการสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิผล และความสอดคล้องตามข้อกำหนดของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

ฉ.) มั่นใจว่าระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมบรรลุผลตามที่ต้องการ

ช.) ชี้นำและสนับสนุนบุคลากรให้มีส่วนร่วมในประสิทธิผลของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

ซ.) ส่งเสริมการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ฌ.) สนับสนุนในด้านบทบาทการบริหารที่เกี่ยวข้อง โดยแสดงภาวะผู้นำตามที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

หมายเหตุ คำว่า “ธุรกิจ” ในมาตรฐานสากลฉบับนี้สามารถแปลความหมายกว้างๆคือ เป็นกิจกรรมหลักตามวัตถุประสงค์ขององค์กรที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน

5.2 นโยบายสิ่งแวดล้อม

ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรต้องเริ่มกำหนด , นำไปใช้และคงรักษา นโยบายสิ่งแวดล้อม ที่เป็นไปตามขอบเขตของระบบการจัดการ สิ่งแวดล้อมที่ได้กำหนดไว้ ซึ่ง

ก.) เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายและบริบทขององค์กร รวมถึง ลักษณะ , ขนาดและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของกิจกรรม , ผลิตภัณฑ์ และ บริการขององค์กร

ข.) กำหนดเป็นกรอบสำหรับการกำหนดวัตถุประสงค์ด้าน สิ่งแวดล้อม

ค.) รวมถึงความมุ่งมั่นในการป้องกันรักษาสิ่งแวดล้อม , ป้องกัน มลภาวะ และความมุ่งมั่นเฉพาะด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับบริบทขององค์กร

5.2 นโยบายสิ่งแวดล้อม

หมายเหตุ ความมุ่งมั่นเฉพาะด้านอื่นๆในการป้องกันรักษาสิ่งแวดล้อมสามารถรวมถึงการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน , การลดการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และการปรับตัวและการป้องกันรักษาความหลากหลายทางชีวภาพและระบบนิเวศน์

ง.) รวมถึงความมุ่งมั่นที่จะทำให้ครบถ้วนตามข้อบังคับ

จ.) รวมถึงความมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายสิ่งแวดล้อมต้อง

- ถูกจัดทำไว้เป็นเอกสารข้อมูล
- ถูกสื่อสารไปยังภายในองค์กร
- ถูกเผยแพร่ไปยังผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย

5.3 บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ และอำนาจขององค์กร

ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรต้องมั่นใจว่า หน้าที่ความรับผิดชอบและอำนาจสำหรับบทบาทต่างๆที่เกี่ยวข้องภายในองค์กรถูกมอบหมายและสื่อสารไปยังภายในองค์กร

ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรต้องมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและอำนาจเพื่อให้

ก.) มั่นใจว่าระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมเป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐานสากลฉบับนี้

ข.) มีการรายงานประสิทธิภาพของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมรวมทั้งประสิทธิภาพด้านสิ่งแวดล้อมต่อผู้บริหารสูงสุด

6. การวางแผน

6.1 การดำเนินการต่อความเสี่ยงและโอกาสที่ระบุไว้

6.1.1 บททั่วไป

องค์กรต้องเริ่มดำเนินการ , นำไปใช้และคงรักษากระบวนการที่จำเป็นในการเป็นไปตามข้อกำหนด 6.1.1 – 6.1.4

เมื่อมีการวางแผนสำหรับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม องค์กรต้องพิจารณา

ก) ประเด็นตามข้อ 4.1

ข) ข้อกำหนดตามข้อ 4.2

ค) ขอบเขตของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

6.1 การดำเนินการต่อความเสี่ยงและโอกาสที่ระบุไว้

6.1.1 บททั่วไป

และกำหนดความเสี่ยงและโอกาสที่เกี่ยวข้องกับลักษณะปัญหา สิ่งแวดล้อม (ดูข้อ 6.1.2) , ข้อบังคับ (ดูข้อ 6.1.3) และประเด็นและข้อกำหนดอื่นๆที่ระบุไว้ใน 4.1 และ 4.2 ที่ต้องถูกระบุไว้ เพื่อ

- ประกันว่าระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่คาดหวังไว้
- ป้องกันหรือลดผลกระทบที่ไม่ต้องการ รวมถึงสิ่งที่มีผลต่อสถานะด้านสิ่งแวดล้อมภายนอกที่มีผลกระทบต่อองค์กร
- บรรลุการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

6.1 การดำเนินการต่อความเสี่ยงและโอกาสที่ระบุไว้

6.1.1 บททั่วไป

ภายใต้ขอบเขตของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม องค์กรต้อง กำหนดสถานการณ์ฉุกเฉินที่สามารถเกิดขึ้นได้ และมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

องค์กรต้อง รักษาข้อมูลเอกสารของ

- ความเสี่ยงและโอกาสที่ระบุไว้
- กระบวนการที่ต้องการในข้อ 6.1.1 – 6.1.4 ในจำนวนที่จำเป็นที่จะทำให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการตามแผนที่วางไว้

6.1.2 ลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม

ภายใต้ขอบเขตของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม องค์กรต้องกำหนดลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมของกิจกรรม , ผลิตภัณฑ์และบริการขององค์กรที่สามารถควบคุมได้ และมีส่วนทำให้เกิดและมีส่วนร่วมทำให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และมีการพิจารณาด้านมุมมองของวงจรชีวิต

เมื่อมีการกำหนดลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม องค์กรต้องพิจารณา

ก.) การเปลี่ยนแปลง รวมถึงการพัฒนากิจกรรม , ผลิตภัณฑ์และบริการขึ้นมาใหม่หรือพัฒนาตามแผน หรือการปรับปรุงกิจกรรม , ผลิตภัณฑ์และบริการ

ข.) สถานะผิดปกติและสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีโอกาสเกิดขึ้นได้อย่างสมเหตุสมผล

6.1.2 ลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม

องค์กรต้องกำหนดลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีหรือสามารถมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ เช่น ลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ โดยใช้หลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นมา

องค์กรต้องสื่อสารลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญขององค์กรไปยังระดับและหน่วยงานต่างๆขององค์กรตามความเหมาะสม

องค์กรต้องจัดเก็บเป็นข้อมูลเอกสารของ

- ลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมและผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง
- หลักเกณฑ์ที่ใช้กำหนดลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ
- ลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ

หมายเหตุ ลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญสามารถส่งผลกระทบต่อความเสี่ยงและโอกาสที่เกี่ยวข้องกับผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม (ความเสี่ยง) หรือ ประโยชน์ต่อสิ่งแวดล้อม (โอกาส)

6.1.3 ข้อบังคับ

องค์กรต้อง

ก.) กำหนดและเข้าถึงข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมขององค์กร

ข.) กำหนดวิธีการที่จะนำข้อบังคับเหล่านี้ไปใช้กับองค์กร

ค.) ดำเนินถึงข้อบังคับเหล่านี้ในการเริ่มดำเนินการ , นำไปใช้ , คงรักษาและปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กรอย่างต่อเนื่อง

องค์กรต้องจัดเก็บข้อบังคับเป็นข้อมูลเอกสาร

หมายเหตุ

องค์กร

ข้อบังคับสามารถส่งผลกระทบต่อความเสี่ยงและโอกาสของ

6.1.4 การวางแผนการดำเนินการ

องค์กรต้องวางแผน

ก.) การปฏิบัติต่อ

- 1) ลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ
- 2) ข้อบังคับ
- 3) ความเสี่ยงและโอกาสที่ระบุไว้ในข้อ 6.1.1

ข.) วิธีการในการ

1) รวมและนำการดำเนินการเข้าไปในกระบวนการของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ดูข้อ 6.2 , 7 , 8 และ 9.1) หรือกระบวนการทางธุรกิจอื่นๆ

2) ประเมินประสิทธิผลของการดำเนินการเหล่านี้ (ดูข้อ 9.1)

เมื่อมีการวางแผนการดำเนินการ องค์กรต้องพิจารณาทางเลือกด้านเทคโนโลยี , การเงิน , การปฏิบัติและข้อกำหนดทางธุรกิจขององค์กร

6.2 วัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อมและการวางแผนเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

6.2.1 วัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม

องค์กรต้องกำหนดวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อมในหน้าที่และระดับที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญขององค์กรและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาความเสี่ยงและโอกาสขององค์กร

วัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อมต้อง

ก.) สอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อม

ข.) สามารถวัดผลได้ (ถ้าทำได้)

ค.) ถูกติดตามเก็บข้อมูล

ง.) ถูกสื่อสาร

จ.) ถูกทำให้เป็นปัจจุบันตามความเหมาะสม

องค์กรต้องจัดเก็บวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อมเป็นข้อมูลเอกสาร

6.2.2 การวางแผนการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม

เมื่อมีการวางแผนวิธีการในการบรรลุวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม
องค์กรต้องกำหนด

- ก.) สิ่งที่จะดำเนินการ
- ข.) ทรัพยากรที่ต้องการ
- ค.) ผู้ที่จะรับผิดชอบ
- ง.) ระยะเวลาในการดำเนินการให้เสร็จสมบูรณ์
- จ.) วิธีการในการประเมินผล , รวมถึงตัวชี้วัดสำหรับติดตามเก็บ
ข้อมูลความคืบหน้าในการบรรลุผลวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อมที่สามารถ
วัดผลได้ (ดูข้อ 9.1.1)

องค์กรต้องพิจารณาวิธีการที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ด้าน
สิ่งแวดล้อมที่สามารถรวมเข้ากับกระบวนการทางธุรกิจขององค์กรได้

7. ส่วนสนับสนุน

7.1 ทรัพยากร

องค์กรต้องกำหนดและจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการเริ่มดำเนินการ , นำไปใช้ , คงรักษาและปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

7.2 ความสามารถ

องค์กรต้อง

ก.) กำหนดความสามารถที่จำเป็นของบุคลากรที่ทำงานภายใต้การควบคุมขององค์กร ที่มีผลกระทบกับประสิทธิภาพด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กร และความสามารถในการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับ

ข.) มั่นใจว่าพนักงานเหล่านี้มีความสามารถบนพื้นฐานของการศึกษา , การฝึกอบรมหรือประสบการณ์ที่เหมาะสม

ค.) กำหนดการฝึกอบรมที่จำเป็นที่เกี่ยวข้องกับลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมและระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

ง.) ถ้าทำได้ ดำเนินการเพื่อให้ได้ความสามารถที่จำเป็นนั้น และมีการประเมินประสิทธิผลของการดำเนินการนั้น

7.2 ความสามารถ

หมายเหตุ การดำเนินการที่สามารถทำได้สามารถรวมถึง ตัวอย่าง เช่น จัดให้มีการฝึกอบรม , การเป็นพี่เลี้ยงสอนงาน , หรือมีการมอบหมายงานใหม่ให้พนักงานในปัจจุบัน , หรือการจ้างหรือทำสัญญากับผู้ที่มีความสามารถ

องค์กรต้องมีการจัดเก็บข้อมูลเอกสารอย่างเหมาะสมเหมาะสม เพื่อเป็นหลักฐานของความสามารถ

7.3 ความตระหนัก

องค์กรต้องมั่นใจว่าพนักงานที่ทำงานภายใต้การควบคุมขององค์กร ถูกทำให้ตระหนักถึง

ก.) นโยบายสิ่งแวดล้อม

ข.) ลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับงานของพวกเขาที่เกิดขึ้นจริงหรืออาจจะเกิดขึ้นได้

ค.) การมีส่วนร่วมในประสิทธิผลของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม รวมถึงประโยชน์ของการเพิ่มประสิทธิภาพของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

ง.) ผลที่ตามมาของการไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม , รวมถึงการไม่เป็นไปตามข้อบังคับที่องค์กรเกี่ยวข้อง

7.4 การสื่อสาร

7.4.1 ทัวไป

องค์กรต้องเริ่มดำเนินการ , นำไปใช้และคงรักษากระบวนการที่จำเป็นสำหรับการสื่อสารภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ซึ่งรวมถึง

ก.) สิ่งที่สื่อสาร

ข.) เวลาที่สื่อสาร

ค.) ผู้รับการสื่อสาร

ง.) วิธีการสื่อสาร

7.4.1 ทัวไป

เมื่อเริ่มมีกระบวนการในการสื่อสาร องค์กรต้อง

- พิจารณาข้อบ่งคับที่เกี่ยวข้อง
- มั่นใจว่าข้อมูลด้านสิ่งแวดลอมที่สื่อสารนั้นสอดคล้องกับข้อมูลที่เกิดจากระบบการจัดการสิ่งแวดลอม และเชื่อถือได้

องค์กรต้องตอบสนองต่อการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการสิ่งแวดลอมขององค์กร

องค์กรต้องจัดเก็บข้อมูลเอกสารที่เป็นหลักฐานของการสื่อสารตามความเหมาะสม

7.4.2 การสื่อสารภายใน

องค์กรต้อง

ก.) สื่อสารข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมไปยังระดับและหน้าที่ต่างๆขององค์กร รวมถึงการเปลี่ยนแปลงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ตามความเหมาะสม

ข.) มั่นใจว่ากระบวนการสื่อสารสามารถทำให้พนักงานที่ทำงานภายใต้การควบคุมขององค์กรมีส่วนร่วมในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

7.4.3 การสื่อสารภายนอก

องค์กรต้องมีการสื่อสารข้อมูลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสิ่งแวดล้อม ตามที่เริ่มดำเนินการโดยกระบวนการสื่อสารขององค์กรและตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

7.5 ข้อมูลเอกสาร

7.5.1 บททั่วไป

ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กรต้องรวมถึง

ก.) ข้อมูลเอกสารที่ต้องการโดยมาตรฐานสากลฉบับนี้

ข.) ข้อมูลเอกสารที่กำหนดโดยองค์กรว่ามีความจำเป็นสำหรับ
ประสิทธิภาพของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

หมายเหตุ จำนวนของข้อมูลเอกสารสำหรับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
สามารถแตกต่างจากองค์กรอื่น เนื่องจาก

- ขนาดขององค์กรและชนิดของกิจกรรม , กระบวนการ , ผลิตภัณฑ์และบริการ
- ความจำเป็นในการแสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติตามข้อบังคับ
- ความซับซ้อนของกระบวนการและการมีผลกระทบซึ่งกันและกัน
- ความสามารถของพนักงานที่ทำงานภายใต้การควบคุมขององค์กร

7.5.2 การจัดทำขึ้นมาใหม่และการทำให้เป็นปัจจุบัน

เมื่อมีการจัดทำข้อมูลเอกสารขึ้นมาใหม่และทำให้เป็นปัจจุบัน
องค์กรต้องมั่นใจในความเหมาะสมของ

ก.) การชี้แจงและการบรรยาย (เช่น ชื่อ , วันที่ , ผู้จัดทำหรือเลขที่อ้างอิง)

ข.) รูปแบบ (เช่น ภาษา , รุ่นของซอฟต์แวร์ , กราฟฟิค) และรูปแบบของสื่อ (เช่น กระดาษ , อิเล็กทรอนิกส์)

ค.) การทบทวนและการอนุมัติตามความเหมาะสมและเพียงพอ

7.5.3 การควบคุมข้อมูลเอกสาร

ข้อมูลเอกสารที่ต้องการโดยระบบการจัดการสิ่งแวดลอมและโดยมาตรฐานสากลฉบับนี้ ต้องได้รับการควบคุมเพื่อให้มั่นใจว่า

ก.) สามารถใช้งานได้และเหมาะสมสำหรับการใช้งานในสถานที่และเวลาที่ต้องการ

ข.) ได้รับการป้องกันรักษาอย่างพอเพียง (เช่น จากการสูญเสียบางเป็นความลับ , การนำไปใช้อย่างไม่ถูกต้องหรือสูญเสียบางสมบูรณ์ไป)

ในการควบคุมข้อมูลเอกสาร องค์กรต้องระบุกิจกรรมดังต่อไปนี้เท่าที่ทำได้

- การแจกจ่าย , การเข้าถึง , การเรียกกลับและการใช้งาน

7.5.3 การควบคุมข้อมูลเอกสาร

- การจัดเก็บและการดูแลรักษา รวมถึงการดูแลรักษาให้สามารถใช้อ่านได้
- การควบคุมการเปลี่ยนแปลง (เช่น การควบคุม เวอร์ชัน)
- การจัดเก็บตามเวลาและการทำลาย

ข้อมูลเอกสารที่รับมาจากจากภายนอกที่กำหนดโดยองค์กรว่ามีความจำเป็นสำหรับการวางแผนและการดำเนินงานในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมต้องได้รับการชี้แจงตามความเหมาะสม และถูกควบคุม

หมายเหตุ การเข้าถึงสามารถแสดงให้เห็นถึงการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตในการเข้าดูข้อมูลเอกสารเท่านั้น หรืออนุญาตและให้อำนาจในการดูแลและเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลเอกสาร

8. การปฏิบัติงาน

8.1 การวางแผนการและควบคุมการปฏิบัติงาน

องค์กรต้องเริ่มดำเนินการ , นำไปใช้ , ควบคุมและคงรักษากระบวนการที่จำเป็นเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม และมีการดำเนินการตามที่ระบุไว้ในข้อ 6.1 และ 6.2 โดย

- กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานสำหรับกระบวนการ
- นำการควบคุมกระบวนการไปใช้ ตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

หมายเหตุ การควบคุมสามารถรวมถึงการควบคุมและขั้นตอนการปฏิบัติงานทางวิศวกรรม การควบคุมสามารถที่จะนำไปใช้ตามลำดับความสำคัญ (เช่น การกำจัด , การทดแทน , การจัดการ) และสามารถใช้ได้แต่ละวิธีหรือใช้รวมกันหลายวิธีก็ได้

8.1 การวางแผนการและควบคุมการปฏิบัติงาน

องค์กรต้องควบคุมการเปลี่ยนแปลงตามแผน และทบทวนผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงที่ไม่ได้คาดคิดไว้ , ดำเนินการลดผลกระทบทางลบ ตามความจำเป็น

องค์กรต้องมั่นใจว่า กระบวนจากภายนอกถูกควบคุมหรือมีส่วนในการควบคุม ชนิดและขอบเขตของการควบคุมหรือมีส่วนที่ถูกควบคุม กระบวนจากภายนอกนี้ ต้องถูกกำหนดไว้ในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้เป็นไปตามมุมมองของวงจรชีวิต องค์กรต้อง

ก.) เริ่มมีการควบคุม ตามความเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่า ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กรถูกระบุไว้ในกระบวนการการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือบริการ ถูกพิจารณาในแต่ละขั้นตอนของวงจรชีวิต

8.1 การวางแผนการและควบคุมการปฏิบัติงาน

ข.) กำหนดข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กรสำหรับการจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการตามความเหมาะสม

ค.) สื่อสารข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กรที่เกี่ยวข้องไปยังผู้ส่งมอบหรือผู้ให้บริการภายนอกและผู้รับเหมา

ง.) พิจารณาความต้องการในการจัดหาข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญที่อาจเกิดขึ้นได้ที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งหรือการส่งมอบ , การใช้ , การบำบัดเมื่อหมดอายุและการกำจัดผลิตภัณฑ์และบริการในช่วงสุดท้าย

องค์กรต้องจัดเก็บข้อมูลเอกสารในจำนวนที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการได้ดำเนินไปตามแผนที่กำหนด

8.2 การเตรียมความพร้อมและการตอบสนองเหตุฉุกเฉิน

องค์กรต้องเริ่มดำเนินการ , นำไปใช้และคงรักษากระบวนการที่จำเป็นสำหรับการเตรียมการและตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นได้ที่ระบุไว้ในข้อ 6.1.1

ก.) เตรียมการตอบสนองโดยการวางแผนการดำเนินงานที่จะป้องกันหรือลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากสถานการณ์ฉุกเฉิน

ข.) ตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น

ค.) ดำเนินการเพื่อป้องกันหรือลดความรุนแรงของสถานการณ์ฉุกเฉินที่เหมาะสมกับขนาดของเหตุฉุกเฉิน และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้น

8.2 การเตรียมความพร้อมและการตอบสนองเหตุฉุกเฉิน

ง.) ทดสอบการดำเนินการตอบสนองที่ได้วางแผนไว้เป็นระยะๆ หากทำได้

จ.) ทบทวนและแก้ไขกระบวนการตอบสนองและแผนการดำเนินการตอบสนองที่วางไว้ โดยเฉพาะหลังจากเหตุฉุกเฉินเกิดขึ้นหรือจากการทดสอบ;

ฉ.) จัดให้มีข้อมูลและการอบรมที่เกี่ยวข้องกับการเตรียมความพร้อมและตอบสนองเหตุฉุกเฉินตามความเหมาะสม , ไปยังผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียรวมทั้งบุคลากรที่ทำงานภายใต้การควบคุม

องค์กรต้องจัดเก็บข้อมูลเอกสารในจำนวนที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการต่างๆได้ดำเนินไปตามแผนที่กำหนด

9. การประเมินประสิทธิภาพ

9.1 การเฝ้าติดตาม , การตรวจวัด , การวิเคราะห์ และการประเมินผล

9.1.1 บททั่วไป

องค์กรต้องมีการเฝ้าติดตาม , การตรวจวัด , การวิเคราะห์ และการประเมินประสิทธิภาพด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กร

องค์กรต้องกำหนด

ก.) สิ่งที่เป็นในการเฝ้าติดตามและตรวจวัด

ข.) วิธีการสำหรับการเฝ้าติดตาม , การตรวจวัด , การวิเคราะห์ และการประเมินผล ถ้าทำได้ เพื่อให้มั่นใจในผลการยืนยัน

ค.) เกณฑ์ที่องค์กรจะใช้ประเมินประสิทธิภาพด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กร และตัวชี้วัดที่เหมาะสม

ง.) ช่วงเวลาที่ต้องดำเนินการเฝ้าติดตามและการตรวจวัด

จ.) ช่วงเวลาที่ผลจากการเฝ้าติดตามและการตรวจวัดต้องถูกวิเคราะห์และประเมิน

9.1 การเฝ้าติดตาม , การตรวจวัด , การวิเคราะห์ และการประเมินผล

9.1.1 บททั่วไป

องค์กรต้องมั่นใจว่ามีการใช้งานและบำรุงรักษาเครื่องมือที่ใช้ในการเฝ้าติดตามและการตรวจวัดที่ถูกต้องเทียบหรือถูกทวนสอบ ตามความเหมาะสม

องค์กรต้องมีการประเมินประสิทธิภาพด้านสิ่งแวดล้อมและประสิทธิผลของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กร

องค์กรต้องสื่อสารข้อมูลประสิทธิภาพด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องไปยังทั้งภายในและภายนอก ตามที่ได้ระบุไว้ในกระบวนการสื่อสารขององค์กร และตามที่ต้องการโดยข้อบังคับที่องค์กรเกี่ยวข้อง

องค์กรต้องเก็บรักษาข้อมูลเอกสารอย่างเหมาะสม เพื่อเป็นหลักฐานของผลการเฝ้าติดตาม , การตรวจวัด , การวิเคราะห์ และการประเมิน

9.1.2 การประเมินความสอดคล้อง

องค์กรต้องเริ่มดำเนินการ , นำไปใช้และคงรักษากระบวนการที่จำเป็นสำหรับการประเมินความสอดคล้องกับข้อบังคับ

องค์กรต้อง

ก.) กำหนดความถี่ที่ความสอดคล้องจะถูกประเมิน

ข.) ประเมินความสอดคล้องและมีการดำเนินการ ถ้าจำเป็น

ค.) เก็บรักษาความรู้และความเข้าใจในสถานะของการสอดคล้อง

ขององค์กร

องค์กรต้องจัดเก็บข้อมูลเอกสารที่เป็นหลักฐานของผลการประเมินความสอดคล้อง

9.2 การตรวจประเมินภายใน

9.2.1 บททั่วไป

องค์กรต้องดำเนินการตรวจประเมินภายในตามช่วงเวลาที่วางแผนไว้ เพื่อเป็นข้อมูลของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมว่า

ก.) มีความสอดคล้องต่อ

- 1.) ข้อกำหนดของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กร
- 2.) ข้อกำหนดของมาตรฐานสากลฉบับนี้

ข.) มีการนำไปปฏิบัติและคงรักษาอย่างมีประสิทธิภาพ

9.2.2 โปรแกรมการตรวจประเมินภายใน

องค์กรต้องเริ่มดำเนินการ , นำไปใช้และคงรักษาโปรแกรมการตรวจประเมินภายใน รวมถึงความถี่ , วิธีการ , หน้าที่ความรับผิดชอบ , ข้อกำหนดสำหรับการวางแผนและการรายงานผลการตรวจประเมินภายใน

เมื่อมีการกำหนดโปรแกรมการตรวจติดตามภายใน องค์กรต้องพิจารณาความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อมของกระบวนการที่เกี่ยวข้อง , การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อองค์กร และผลของการตรวจประเมินครั้งที่ผ่านมา

9.2.2 โปรแกรมการตรวจประเมินภายใน

องค์กรต้อง

ก.) กำหนดเกณฑ์การตรวจประเมินและขอบเขตของการตรวจประเมินแต่ละครั้ง

ข.) คัดเลือกผู้ตรวจประเมินและดำเนินการตรวจประเมิน เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการตรวจเป็นไปตามวัตถุประสงค์และมีความยุติธรรม

ค.) มั่นใจว่าผลของการตรวจประเมินได้รายงานให้แก่ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

องค์กรต้องจัดเก็บข้อมูลเอกสารเป็นหลักฐานของการดำเนินการตามโปรแกรมการตรวจและผลการตรวจประเมินภายใน

9.3 การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร

ผู้บริหารสูงสุดต้องทบทวนระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กร ตามช่วงเวลาที่ได้วางแผนไว้ เพื่อให้มั่นใจในความเหมาะสมอย่างต่อเนื่อง , ความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพ

การทบทวนโดยฝ่ายบริหารต้องรวมถึงการพิจารณา

ก.) สถานะของการดำเนินการจากการทบทวนโดยฝ่ายบริหารครั้งที่ผ่านมา

ข.) การเปลี่ยนแปลงของ

1.) ประเด็นภายนอกและภายในที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

2.) ความต้องการและความคาดหวังของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงข้อบังคับ

3.) ลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ

4.) ความเสี่ยงและโอกาส

9.3 การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร

ค.) จำนวนของวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อมที่บรรลุผล

ง.) ข้อมูลของประสิทธิภาพด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กร รวมถึง
แนวโน้มของ

1.) ความไม่สอดคล้องและการปฏิบัติการแก้ไข

2.) ผลของการเฝ้าติดตามและตรวจวัด

3.) การปฏิบัติตามข้อบังคับ

4.) ผลการตรวจประเมิน

จ.) ความเพียงพอของทรัพยากร

ฉ.) การสื่อสารที่เกี่ยวข้องจากผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงข้อ
ร้องเรียน

ช.) โอกาสในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

9.3 การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร

ผลของการทบทวนโดยฝ่ายบริหารต้องรวมถึง

- บทสรุปของความเหมาะสมอย่างต่อเนื่อง , ความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
- การตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับโอกาสของการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- การตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับความต้องการในการเปลี่ยนแปลงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม รวมถึงทรัพยากรที่ต้องการ
- การดำเนินการเมื่อวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อมไม่บรรลุผล ถ้าจำเป็น
- โอกาสสำหรับการรวมการปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมเข้ากับกระบวนการทางธุรกิจอื่นๆ ถ้าจำเป็น
- การแสดงถึงทิศทางกลยุทธ์ขององค์กร

องค์กรต้องจัดเก็บข้อมูลเอกสารเป็นหลักฐานของผลจากการทบทวน

โดยฝ่ายบริหาร

10. การปรับปรุง

10.1 บททั่วไป

องค์กรต้องกำหนดโอกาสสำหรับการปรับปรุง (ดูข้อ 9.1 , 9.2 และ 9.3) และมีการนำการดำเนินการที่จำเป็นไปใช้เพื่อให้บรรลุผลที่ตั้งไว้ของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กร

10.2 ความไม่สอดคล้องและการปฏิบัติการแก้ไข

เมื่อความไม่สอดคล้องเกิดขึ้น องค์กรต้อง

ก.) ตอบสนองความไม่สอดคล้องและ ถ้าทำได้

1.) ดำเนินการเพื่อควบคุมและแก้ไข

2.) ดำเนินการกับผลกระทบที่เกิดขึ้น รวมถึงลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม

ข.) ประเมินความต้องการสำหรับการดำเนินการในการกำจัดสาเหตุของความไม่สอดคล้อง เพื่อไม่ให้เกิดขึ้นอีกหรือเกิดขึ้นที่อื่น โดย

1.) ทบทวนความไม่สอดคล้อง

2.) พิจารณาสาเหตุของความไม่สอดคล้อง

3.) พิจารณาความไม่สอดคล้องที่คล้ายคลึงกันที่มีอยู่หรือมีโอกาสเกิดขึ้นได้

10.2 ความไม่สอดคล้องและการปฏิบัติการแก้ไข

- ค.) นำการดำเนินการที่จำเป็นไปปฏิบัติ
- ง.) ทบทวนประสิทธิผลของการปฏิบัติที่แก้ไขที่ได้ทำไป
- จ.) เปลี่ยนแปลงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ถ้าจำเป็น

การปฏิบัติการแก้ไขต้องเหมาะสมกับผลของความไม่สอดคล้อง รวมถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

องค์กรต้องจัดเก็บข้อมูลเอกสารที่เป็นหลักฐานของ

- ลักษณะของความไม่สอดคล้องและการดำเนินการที่ได้ทำลงไป
- ผลของการปฏิบัติการแก้ไข

10.3 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

องค์กรต้องมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องสำหรับความเหมาะสมเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านสิ่งแวดล้อม

จบแล้ว

คำถาม ?

