

ISO14001:2015

ระบบการบริหารสิ่งแวดล้อม

1. ขอบเขต

มาตรฐานสากลฉบับนี้ได้ระบุถึงข้อกำหนดสำหรับระบบการบริหารสิ่งแวดล้อมให้องค์กรใช้เพื่อได้มาซึ่งสมรรถนะสิ่งแวดล้อม. มาตรฐานสากลฉบับนี้มีเจตนาเพื่อให้ใช้สำหรับองค์กรที่หาวิธีการจัดการกับความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมของตนอย่างเป็นระบบ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งที่สนับสนุนเสาหลักด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืน

มาตรฐานสากลฉบับนี้ช่วยให้องค์กรบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการจากระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม, ที่ซึ่งให้คุณค่าต่อสิ่งแวดล้อม, องค์กร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย. การสอดคล้องต่อนโยบายสิ่งแวดล้อมขององค์กร, ผลลัพธ์ที่คาดหวัง ของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่าง รวมถึง

- เพิ่มสมรรถนะด้านสิ่งแวดล้อม
- การทำให้บรรลุผลตามพันธสัญญาที่ต้องทำให้สอดคล้อง
- บรรลุวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม

มาตรฐานสากลฉบับนี้ใช้ได้กับทุกองค์กร, ทุกขนาด, ชนิด และ ลักษณะ, และประยุกต์ใช้กับประเด็นปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม(environmental aspects)ของกิจกรรม ผลิตภัณฑ์และบริการที่องค์กรพิจารณาว่าสามารถควบคุมได้หรือสามารถผลักดันได้โดยการพิจารณามุมมองของ วัฏจักรชีวิต (life cycle perspective). มาตรฐานสากลฉบับนี้ไม่ได้ระบุเกณฑ์สมรรถนะด้านสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะ

มาตรฐานนานาชาติ นี้สามารถนำไปใช้ได้ทั้งหมดหรือบางส่วน เพื่อปรับปรุงการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ. การกล่าวอ้างการสอดคล้องตามมาตรฐานสากลฉบับนี้, อย่างไม่ก็ตาม, ไม่สามารถยอมรับได้เว้นแต่ข้อกำหนดทั้งหมดได้ควรรวมกับระบบการบริหารสิ่งแวดล้อมและทำให้บรรลุผล โดยไม่มีการละเว้น.

2 Normative references

There are no normative references.

3 Terms and definitions

3.1 Terms related to organization and leadership

3.1.1 Management system ระบบการบริหารงาน (management system)

องค์ประกอบขององค์กร(3.1.4) ที่สัมพันธ์กันหรือมีปฏิสัมพันธ์ต่อกัน เพื่อนำไปกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ (3.2.5) และกระบวนการ (3.3.5) เพื่อให้บรรลุต่อวัตถุประสงค์ดังกล่าว

หมายเหตุ 1 ระบบการบริหารงานสามารถเป็นระบบเดียวหรือหลายระบบ(ตย การบริหารคุณภาพ การจัดการสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย)

หมายเหตุ 2 องค์ประกอบของระบบการบริหารงานจัดตั้งโครงสร้างขององค์กรบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบการวางแผนการดำเนินงานนโยบาย การวางแผน และ กระบวนการ การประเมินสมรรถนะและการปรับปรุง

หมายเหตุ 3 ขอบข่ายของระบบการบริหารงานสามารถครอบคลุมทั้งองค์กรระบุเจาะจงสำหรับบางหน่วยงาน หรือแผนกโดยเฉพาะในองค์กรหรือกลุ่มของกิจกรรม

3.1.2 Environmental management system ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (environmental management system) ส่วนหนึ่งของระบบการจัดการขององค์กร (3.1.1) ที่ใช้เพื่อจัดการประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมต่างๆ(3.2.2) , การสอดคล้อง ต่อพันธกิจที่ต้องปฏิบัติตาม (3.2.9) และ ดำเนินการกับความเสี่งและโอกาส (3.2.11)

3.1.3 Environmental policy นโยบายสิ่งแวดล้อม (environmental policy)

ความตั้งใจโดยรวมและทิศทางขององค์กร (3.1.4)ที่เกี่ยวข้องสมรรถนะทางด้านสิ่งแวดล้อม (3.4.11) ที่ซึ่งได้ถูกกำหนด อย่างเป็นทางการโดยผู้บริหารสูงสุด (3.1.5)ขององค์กร

3.1.4 organization องค์กร (organization)

บุคคลหรือกลุ่มของบุคคลซึ่งมีหน้าที่ของตนเองโดยการกำหนดความรับผิดชอบ, อานาจหน้าที่ และความสัมพันธ์ต่อกัน เพื่อให้บรรลุต่อวัตถุประสงค์ (3.2.5)

หมายเหตุ 1 โดยหลักการ องค์กรในที่นี้อาจรวมถึง, แต่ไม่ได้จำกัด, ผู้ค้าขาย, บริษัท, กลุ่มบริษัท, ห้างหุ้นส่วน จำกัด, ผู้ประกอบการ, สมาคม, นิติบุคคล, หน่วยงานรัฐ, สถาบัน, มูลนิธิความร่วมมือ, หรือส่วนหนึ่งหรือสิ่ง ต่างๆเหล่านี้รวมกัน,โดยอาจจะเป็นหรือไม่เป็นความร่วมมือกัน,ภาครัฐหรือภาคเอกชน ISO 14001:2015

3.1.5 Top management ผู้บริหารสูงสุด (top management)

บุคคลหรือกลุ่มบุคคลซึ่งสั่งการและควบคุมองค์กร(3.1.4) ในระดับสูงสุด

หมายเหตุ 1 ผู้บริหารสูงสุดมีอำนาจในการมอบอำนาจหน้าที่และจัดสรรทรัพยากรภายในองค์กร

หมายเหตุ 2 ในกรณีที่ขอบข่ายของระบบบริหารงาน (3.1.1) ครอบคลุมเฉพาะบางส่วนขององค์กรดังนั้น ผู้บริหารสูงสุดหมายถึงบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่สั่งการและควบคุมองค์กรในส่วนนั้น

3.1.6 Interested party ผู้มีส่วนได้เสีย (interested party)

บุคคลหรือองค์กร (3.1.4) ที่สามารถทำให้เกิดผลกระทบหรือได้รับผลกระทบหรือเชื่อว่าตนเองได้รับผลกระทบจากการ ตัดสินใจหรือกิจกรรม

ตัวอย่าง ลูกค้า ชุมชน ชักพลาเยอร์ ภาครัฐ องค์กรที่ไม่ใช่ภาครัฐ นักลงทุน พนักงาน

หมายเหตุ 1: "เชื่อว่าตัวเองได้รับผลกระทบ" หมายถึงการรับรู้ที่ทราบต่อองค์กร

3.2 Terms related to planning

3.2.1 environment สิ่งแวดล้อม (environmental)

สิ่งที่อยู่รอบๆองค์กรนั้นๆ(3.1.4) ที่ได้ดำเนินการอยู่รวมไปถึงอากาศ น้ำ พื้นดิน ทรัพยากรธรรมชาติ พืช สัตว์ มนุษย์ และ ความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งต่างๆที่กล่าวมานี้

หมายเหตุ1 :สิ่งที่อยู่รอบๆองค์กรอาจขยายจากภายในองค์กร สู่พื้นที่ท้องถิ่น ภูมิภาค และ ระบบของโลก

หมายเหตุ 2 : สิ่งที่อยู่รอบ ๆ นี้ อาจระบุด้วยคำว่า ความหลากหลายทางชีวภาพ ระบบนิเวศ สภาพภูมิอากาศ หรือ คุณลักษณะอื่น ๆ

3.2.2 Environmental aspect

ประเด็นสิ่งแวดล้อม (environmental aspect)

องค์ประกอบของกิจกรรมหรือผลิตภัณฑ์หรือบริการขององค์กร(3.1.4) ที่สามารถมีผลต่อสิ่งแวดล้อม(3.2.1)

หมายเหตุ 1 : ประเด็นสิ่งแวดล้อมสามารถเป็นสาเหตุต่อผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม (3.2.4) ประเด็นสิ่งแวดล้อมที่มีนัยยะ เป็นหนึ่งที่มีหรือสามารถมีผลกระทบต่อหนึ่งผลกระทบที่มีนัยสำคัญต่อสิ่งแวดล้อมหรือมากกว่า

หมายเหตุ 2 : ประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยยะ องค์กรสามารถพิจารณาโดยใช้เกณฑ์โดยเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ก็ได้

3.2.3 Environmental condition สภาพสิ่งแวดล้อม

สถานะหรือคุณลักษณะของสิ่งแวดล้อม(3.2.1) ที่ได้รับพิจารณาที่จุดใดจุดหนึ่งในเวลานั้น

3.2.4 Environmental impact ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (environmental impact)

การเปลี่ยนแปลงใดๆต่อสิ่งแวดล้อม (3.2.1) ไม่ว่าจะเป็ด้านผลเสียหรือมีประโยชน์, ทั้งหมดหรือบางส่วนซึ่งเป็นผลมาจากประเด็นสิ่งแวดล้อม(3.2.2) ขององค์กร(3.1.4)

3.2.5 objective วัตถุประสงค์ (objective) ผลลัพธ์ที่ต้องการบรรลุ

หมายเหตุ 1 วัตถุประสงค์อาจเป็นกลยุทธ์ ยุทธวิธี หรือ การดำเนินการ

หมายเหตุ 2 วัตถุประสงค์สามารถเกี่ยวข้องกับด้านต่างๆ (เช่น การเงิน สุขภาพและความปลอดภัย และเป้าประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม) และสามารถประยุกต์ใช้ได้ในระดับต่างๆ (เช่น กลยุทธ์ ทั่วทั้งองค์กร โครงการผลิตภัณฑ์ บริการ และกระบวนการ (3.3.5)

หมายเหตุ 3 วัตถุประสงค์อาจแสดงได้ในวิธีการอื่นๆ เช่น ผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการ จุดประสงค์ เกณฑ์การดำเนินการ

วัตถุประสงค์สิ่งแวดล้อม (3.2.6) หรืออาจจะใช้คำอื่นที่มีความหมายเช่นเดียวกัน (เช่น จุดมุ่งหมาย เป้าประสงค์ หรือเป้าหมาย)

3.2.6 Environmental objective วัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม

วัตถุประสงค์ (3.2.5) ที่ตั้งโดยองค์กร (3.1.4) สอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อม (3.1.3)

3.2.7 Prevention of pollution การป้องกันมลพิษ (Prevention of pollution)

การใช้กระบวนการ (3.3.5) ,การปฏิบัติ,การเทคนิค,วัสดุอุปกรณ์,ผลิตภัณฑ์,บริการ หรือ พลังงานเพื่อหลีกเลี่ยง,ลดหรือควบคุม (โดยการแยกหรือการรวม) การเกิดขึ้น,การระบายหรือทิ้งมลสารประเภทต่างๆหรือของเสีย, เพื่อที่จะลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมด้านลบ (3.2.4)

หมายเหตุ 1 : การป้องกันมลพิษสามารถรวมถึงการลดและกำจัดแหล่งกำเนิดการเปลี่ยนแปลงกระบวนการผลิตภัณฑ์หรือบริการการใช้ทรัพยากรวัตถุดิบและพลังงานทดแทนอย่างมีประสิทธิภาพการใช้ซ้ำการนำกลับมาใช้ใหม่การปรับปรุงและการบำบัด

3.2.8 requirement ข้อกำหนด (requirement)

ความต้องการและความคาดหวังที่ได้ระบุไว้หรือเป็นที่เข้าใจโดยทั่วไปหรือข้อปฏิบัติตามหลักกฎหมาย

หมายเหตุ 1 "เป็นสิ่งที่รู้กันโดยทั่วไป" หมายถึงเป็นธรรมเนียมปฏิบัติหรือแนวปฏิบัติโดยทั่วไปสำหรับองค์กร (3.1.4) และผู้มีส่วนได้เสีย (3.1.6) ว่าความต้องการหรือความคาดหวังจะเป็นไปตามนั้น

หมายเหตุ 2 ข้อกำหนดที่กำหนดไว้คือสิ่งที่ได้ระบุไว้อย่างชัดเจนเช่นการระบุไว้ในเอกสารสารสนเทศ (3.3.2)

หมายเหตุ 3 ข้อกำหนดที่นอกเหนือจากกฎหมายจะเป็นข้อบังคับ เมื่อองค์กรตัดสินใจที่จะกระทำให้สอดคล้อง

3.2.9 Compliance obligations (preferred term) พันธกิจที่ต้องปฏิบัติตาม (Compliance obligations (preferred term))

ข้อกำหนดกฎหมาย หรือ ข้อกำหนดอื่น ๆ (บังคับถือปฏิบัติ)

ข้อกำหนดกฎหมาย (3.2.8) ที่ซึ่งองค์กร (3.1.4) ต้องกระทำให้สอดคล้อง และ ข้อกำหนดอื่น ๆ ที่องค์กรต้องหรือเลือกที่จะปฏิบัติให้สอดคล้อง

หมายเหตุ 1 พันธกิจที่ต้องปฏิบัติตามเกี่ยวข้องกับระบบการบริหารสิ่งแวดล้อม 3.1.2

หมายเหตุ 2 พันธกิจที่ต้องปฏิบัติตาม สามารถมาจากข้อกำหนดภาคบังคับและมาตรฐานอุตสาหกรรม , การเกี่ยวข้องสัญญาว่าจ้าง, แนวปฏิบัติ และ ข้อตกลงกับกลุ่มชุมชนหรือองค์กรที่ไม่ใช่ภาครัฐ

3.2.10 risk ความเสี่ยง (risk)

ผลกระทบของความไม่แน่นอน

หมายเหตุ 1 ผลกระทบคือการเบี่ยงเบนไปจากสิ่งที่คาดหวังไว้ -ทั้งที่ดีหรือไม่ดี

หมายเหตุ 2 ความไม่แน่นอน ที่ได้ระบุ, แม้ว่าบางส่วน, ของข้อบกพร่องสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับ, ความเข้าใจหรือความรู้, สถานการณ์, ผลกระทบที่ตามมา หรือ โอกาสการเกิด

หมายเหตุ 3 ความเสี่ยงมักจะแบ่งแยกโดยอ้างอิงถึงเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น (Guide 73:2009ข้อ 3.5.1.3) และผลกระทบที่เกิดขึ้นตามมา (Guide 73 ข้อ 3.6.1.3) หรือสองอย่างนี้รวมกัน

หมายเหตุ 4 ความเสี่ยงมักจะแสดงออกในรูปของผลรวมของผลสืบเนื่องจากเหตุการณ์ (รวมถึงการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์กับโอกาสที่จะเกิดขึ้น (Guide 73:2009ข้อ 3.6.1.1))

3.2.11 Risks and opportunities

ความเสี่ยงและโอกาส

ผลกระทบด้านลบที่อาจเกิดขึ้น(อุปสรรค) และ ผลกระทบด้านบวกที่อาจเกิดขึ้น (โอกาส)

3.3 Terms related to support and operation

3.3.1 competence ความสามารถ (competence)

การประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะเพื่อให้บรรลุผลลัพธ์ที่ต้องการ

3.3.2 Documented information

เอกสารสารสนเทศ (documented information)

สารสนเทศที่ได้รับการควบคุมและรักษาไว้โดยองค์กร(3.1.4)รวมทั้งสื่อที่ใช้เก็บสารสนเทศดังกล่าว

หมายเหตุ 1 เอกสารสารสนเทศอาจจะอยู่ในรูปแบบและสื่อใด ๆ ก็ได้

หมายเหตุ 2 เอกสารสารสนเทศสามารถอ้างอิงถึง

- ระบบการบริหารงานสิ่งแวดล้อม (3.1.2) รวมทั้งกระบวนการ (3.3.5) ที่เกี่ยวข้อง
- สารสนเทศที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้สำหรับการดำเนินการขององค์กร (อาจเรียกว่าเป็นเอกสาร)
- หลักฐานจากผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น (อาจเรียกว่าเป็นบันทึก) ISO 14001:2015

3.3.3 Life cycleวัฏจักรชีวิต(Life cycle)

วงจรต่อเนื่อง และ ปฏิสัมพันธ์ของขั้นตอนระบบผลิตภัณฑ์(หรือบริการ), จากการซื้อวัตถุดิบ หรือจากทรัพยากรธรรมชาติ จนถึงการผลิต

หมายเหตุ 1 ขั้นตอนวัฏจักรชีวิต ประกอบด้วย การทำให้ได้มาซึ่งวัตถุดิบ, การออกแบบ, การผลิต, การขนส่ง การส่งมอบ, การใช้, การบำบัดขั้นสุดท้าย และการทำลายซาก

3.3.4 outsource(verb) การให้หน่วยงานอื่นดำเนินการแทน (outsource)

การทำข้อตกลงกับองค์กรภายนอก (3.1.4) เพื่อให้ดำเนินการในบางส่วนของกิจกรรมหรือกระบวนการ (3.3.5)

หมายเหตุ 1 องค์กรภายนอกจะอยู่ภายนอกขอบข่ายของระบบการบริหาร (3.1.1) อย่างไรก็ตามกิจกรรมหรือกระบวนการที่มอบให้องค์กรภายนอกดำเนินการแทนจะยังคงอยู่ในขอบข่ายของระบบ

3.3.5 process กระบวนการ (process)

กลุ่มของกิจกรรมที่สัมพันธ์หรือที่มีปฏิสัมพันธ์ต่อกันเพื่อเปลี่ยนปัจจัยนำเข้าไปสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ

หมายเหตุ 1 กระบวนการสามารถเป็นเอกสารหรือไม่ก็ได้

3.4 Terms related to performance evaluation and improvement

3.4.1 audit การตรวจประเมิน (audit)

กระบวนการที่จัดทำขึ้นอย่างเป็นระบบ เป็นอิสระ และเป็นลายลักษณ์อักษร (3.3.5) เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานการตรวจประเมิน (audit evidence) และการตรวจประเมินผลอย่างเป็นรูปธรรมเพื่อตัดสินระดับการบรรลุผลตามเป้าหมายของเกณฑ์การตรวจประเมิน (audit criteria)

หมายเหตุ 1 การตรวจติดตามภายในกระทำโดยองค์กรหรือ บุคคลภายนอกที่กระทำแทนองค์กร ISO 14001:2015

หมายเหตุ 2 การตรวจติดตามสามารถตรวจรวม (รวมมากกว่า 2 ระบบการจัดการ)

หมายเหตุ 3 ความเป็นอิสระสามารถแสดงออกได้โดย การปลอดความรับผิดชอบในงานที่ตรวจ หรือไม่เกี่ยวข้อง และผลประโยชน์ทับซ้อน

หมายเหตุ 4 "หลักฐานการตรวจ" ประกอบด้วย บันทึก ถ้อยความ ของความเป็นจริง หรือข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์การตรวจ และสามารถทวนสอบได้; และ "เกณฑ์การตรวจ" คือ ชุดของนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ

หรือข้อกำหนด (3.2.8) ที่ใช้เพื่ออ้างอิงในการทวนสอบกับ หลักฐานการตรวจ, ซึ่ง ได้นิยามใน ISO 19011:2011, 3.3 และ 3.2

3.4.2 Conformityความสอดคล้อง (conformity)

การบรรลุผลตามข้อกำหนด (3.2.8)

3.4.3 nonconformity

การไม่บรรลุผลตามข้อกำหนด (3.2.8)

หมายเหตุ1 การไม่สอดคล้องเกี่ยวข้องกับข้อกำหนดของมาตรฐานสากลฉบับนี้และ ข้อกำหนดเพิ่มเติมจากระบบการบริหารสิ่งแวดล้อม (3.1.2) ที่ซึ่งองค์กร(3.1.4) จัดทำขึ้น

3.4.4 Corrective action

การปฏิบัติการแก้ไข (corrective action)

การปฏิบัติการเพื่อขจัดสาเหตุของความไม่เป็นไปตามข้อกำหนด(3.4.3) และป้องกันการเกิดซ้ำ

หมายเหตุ 1 อาจมีมากกว่าหนึ่งสาเหตุสำหรับสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด

3.4.5 Continual improvement

การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (continual improvement)

กระบวนการที่เกิดขึ้นซ้ำๆ ซึ่งส่งผลต่อการเพิ่มสมรรถนะ (3.12)

หมายเหตุ1 การเพิ่มสมรรถนะเกี่ยวข้องกับการใช้ระบบการบริหารสิ่งแวดล้อม (3.1.2) เพื่อให้ได้มาซึ่งสมรรถนะสิ่งแวดล้อม (3.4.11) ตามนโยบายสิ่งแวดล้อม (3.1.3) ขององค์กร (3.1.3).

หมายเหตุ2 กิจกรรมไม่จำเป็นต้องทำทุกพื้นที่อย่างต่อเนื่อง หรือ โดยไม่หยุดพัก

3.4.6 effectiveness ประสิทธิภาพ

การดำเนินกิจกรรมที่ได้วางแผนไว้ ซึ่งกำหนดและวางแผนผลลัพธ์ที่จะบรรลุไว้ก่อน ISO14001:2015

3.4.7 indicator ดัชนีชี้วัด (indicator)

ตัวแทนที่วัดได้ ของสภาพหรือสถานะของการดำเนินงาน , การบริหาร หรือ สภาพการณ์

3.4.8

monitoring

Determining the status of a system, a process(3.3.5)or an activity

Note 1 to entry: To determine the status, there might be a need to check, supervise or critically observe.

การเฝ้าระวัง (monitoring)

การค้นหาสถานภาพของระบบ กระบวนการ (3.26) หรือกิจกรรม

หมายเหตุ 1 การค้นหาสถานภาพอาจจำเป็นต้องใช้การตรวจสอบ การเฝ้าดู หรือการสังเกตอย่างจริงจัง

3.4.9 measurement การวัด (measurement) กระบวนการ (3.3.5) เพื่อพิจารณาค่า

3.4.10 performance measurable result

Note 1 to entry: Performance can relate either to quantitative or qualitative findings.

ผลที่วัดได้

หมายเหตุ1 สมรรถนะสามารถเกี่ยวกับทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

หมายเหตุ2 สมรรถนะสามารถเกี่ยวกับการจัดการกับกิจกรรม, กระบวนการ(3.3.5) ผลิตภัณฑ์(รวมบริการ), ระบบ หรือ องค์การ (3.1.4)

3.4.11 Environmental performance

สมรรถนะด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental performance)

สมรรถนะ(3.4.10) ที่เกี่ยวข้องกับจัดการประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม (3.2.2)

หมายเหตุ1 สำหรับระบบการบริหารสิ่งแวดล้อม (3.1.2) ผลสามารถวัดเทียบกับ นโยบายสิ่งแวดล้อม(3.1.3)ขององค์กร (3.1.4), วัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม(3.2.6) หรือ เกณฑ์อื่นๆ หรือใช้ดัชนีวัด (3.4.7)

4. บริบทขององค์กร

4.1 ความเข้าใจองค์กรและบริบทขององค์กร

องค์กรต้องพิจารณา

- ประเด็นภายนอกและภายในที่เกี่ยวข้องกับจุดประสงค์ขององค์กรและกลยุทธ์ และผลกระทบต่อความสามารถขององค์กรในการบรรลุผลลัพธ์ตามที่คาดหวังไว้ต่อระบบ EMS
- ประเด็นเหล่านี้ต้องรวมถึงสภาพแวดล้อมที่กำลังมีผลหรือกำลังได้รับผลจากองค์กร

4.2 ความเข้าใจความจำเป็นและความคาดหวังของผู้มีส่วน

องค์กรต้องพิจารณา

- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับระบบ EMS และ ;
- ความจำเป็นและความคาดหวังที่เกี่ยวข้อง (เช่น ข้อกำหนด) ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ความจำเป็นและความคาดหวังเหล่านี้ ถือเป็นข้อบังคับที่ต้องทำให้สอดคล้อง

4.3 การกำหนดขอบข่ายระบบ EMS

องค์กรต้องพิจารณา

- ประเด็นภายนอกและภายใน ตามข้อ 4.1
- ข้อบังคับที่ต้องทำให้สอดคล้อง ตามข้อ 4.2
- หน่วยงานขององค์กร ฟังก์ชัน ขอบเขตพื้นที่ กิจกรรม ผลิตภัณฑ์และบริการ

- อำนาจหน้าที่ และความสามารถในการควบคุมและการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้อง

ขอบเขตต้องอยู่ในรูปแบบสารสนเทศที่เป็นเอกสาร

4.4 ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

องค์กรต้อง

- จัดทำ ปฏิบัติ รักษา และปรับปรุงระบบ EMS อย่างต่อเนื่อง
- รวมถึงกระบวนการจำเป็นและปฏิสัมพันธ์ของกระบวนการ เพื่อให้ได้ซึ่งสมรรถนะสิ่งแวดล้อม
- พิจารณาความรู้ในบริบท เมื่อทำการจัดทำและบำรุงรักษาระบบ EMS

5.1 ความเป็นผู้นำและความมุ่งมั่น (Leadership and commitment)

Top Mgr. ต้องแสดงให้เห็น โดย

- เป็นผู้รับผิดชอบต่อประสิทธิผลของระบบ EMS
- นโยบายและวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อมได้กำหนดขึ้น และสอดคล้อง (compatible) กันกับทิศทางกลยุทธ์ และบริบทขององค์กร
- บูรณาการข้อกำหนดกับกระบวนการทางธุรกิจขององค์กร
- จัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นที่เพียงพอ
- สื่อสารให้เข้าใจถึงความสำคัญของระบบที่มีประสิทธิผลและสอดคล้องตามข้อกำหนด
- มั่นใจว่าระบบบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่คาดหวังไว้
- ชักนำอำนาจการและสนับสนุนบุคลากรเข้ามามีส่วนช่วยให้ระบบเกิดประสิทธิผล
- ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- สนับสนุนให้ผู้บริหารที่มีบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้แสดงความเป็นผู้นำและความมุ่งมั่นในการประยุกต์ใช้มาตรฐานดังกล่าวในงานที่รับผิดชอบ

5.2 นโยบายสิ่งแวดล้อม

Top Mgr. ต้องจัดทำ ปฏิบัติ และรักษานโยบายสิ่งแวดล้อม (ขอบข่าย)

- a) เหมาะสมกับ
 - 1) จุดประสงค์ขององค์กร
 - 2) บริบทขององค์กร รวมถึงลักษณะ ขนาดและผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมของกิจกรรม ผลิตภัณฑ์และบริการ
- b) ให้กรอบสำหรับการกำหนดและทบทวนวัตถุประสงค์สิ่งแวดล้อม
- c) มุ่งมั่นปกป้องสิ่งแวดล้อม, การป้องกันมลพิษ และข้อกำหนดอื่นๆในบริบทขององค์กร
- d) สอดคล้องกับข้อบังคับ
- e) ปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้มาซึ่งสมรรถนะสิ่งแวดล้อม

นโยบายสิ่งแวดล้อมต้อง

- ได้รับการรักษาเป็นเอกสารสารสนเทศ
- ได้รับการสื่อสารภายในองค์กรรวมถึงผู้ที่ทำงานภายใต้การควบคุมขององค์กร

- พร้อมเปิดเผยต่อผู้มีส่วนได้เสีย

5.3 บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ในองค์กร

ผู้บริหารสูงสุดต้องมอบหมายความรับผิดชอบอำนาจหน้าที่ และสื่อสารเป็นที่เข้าใจในองค์กร เพื่อ:

- a) มั่นใจว่าระบบ EMS เป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐานสากลนี้
- b) รายงานสมรรถนะของระบบ EMS ,รวมถึงสมรรถนะด้านสิ่งแวดล้อมต่อผู้บริหารสูงสุด

6.1 ดำเนินการกับความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับอุปสรรคและโอกาส

6.1.1 บททั่วไป

- ต้องวางแผนสำหรับระบบ EMS (ie 6.1.2 – 6.1.4)
- โดยพิจารณาประเด็นที่ระบุใน 4.1 และข้อกำหนดในข้อ 4.2
- ต้องรักษาเอกสารสารสนเทศในเนื้อหาที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการได้ดำเนินการตามแผน

6.1.2 ประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ (ขอบข่าย)

องค์กรต้อง

- a) ระบุประเด็นปัญหาและผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ และบริการที่สามารถควบคุมและผลักดันได้ โดยพิจารณามุมมองผู้จากรชีวิต;
- b) พิจารณาถึง:
 - การเปลี่ยนแปลง,รวมถึงแผน หรือการพัฒนาใหม่ หรือปรับเปลี่ยนกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ และบริการ (ทบทวน)
 - ระบุสิ่งผิดปกติ และสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีนัยยะ

ซึ่งประเด็นปัญหาที่มีนัยสำคัญ สื่อสารให้ทราบตามสายงานและระดับองค์กรต้องรักษาเอกสารสารสนเทศของ

- เกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาประเด็นปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่เป็นนัยสำคัญ
- ประเด็นปัญหาและผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง
- ประเด็นปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ

6.1.3 การปฏิบัติตามข้อบังคับผูกมัด

องค์กรต้อง

- a) ระบุและเข้าถึงข้อบังคับผูกมัดที่ซึ่งเกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม
- b) พิจารณา วิธีการในการใช้ข้อบังคับผูกมัดกับองค์กร

องค์กรต้องรักษาเอกสารสารสนเทศของข้อบังคับผูกมัด

- c) นำไปปฏิบัติ ดำรงรักษา ปรับปรุงระบบ

6.1.4 การวางแผนเพื่อดำเนินการ

องค์กรต้องวางแผน:

a) ดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับอุปสรรคและโอกาส(6.1.1), ประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มี
นัยสำคัญ (6.1.2) และข้อบังคับผูกมัด (6.1.3)

b) วิธีการ

- บูรณาการและนำการปฏิบัติเข้าไปในกระบวนการระบบ EMS
- ประเมินประสิทธิผลของการปฏิบัติเหล่านี้

6.2 วัตถุประสงค์สิ่งแวดล้อมและแผนงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

6.2.1 วัตถุประสงค์สิ่งแวดล้อม

องค์กรต้องจัดทำวัตถุประสงค์สิ่งแวดล้อมตามสายงาน และระดับ:

- พิจารณาถึงประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมขององค์กรและข้อบังคับผูกมัด
- พิจารณาถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับอุปสรรคและโอกาส

ต้องสอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อม

- a) สามารถวัดได้ (หากเป็นไปได้)
- b) ได้รับการติดตามใฝ่ระวัง
- c) ได้รับการสื่อสาร
- d) ได้รับการปรับปรุงตามความเหมาะสม

องค์กรต้องเก็บรักษาเอกสารสารสนเทศเกี่ยวกับวัตถุประสงค์สิ่งแวดล้อม

6.2.2 การวางแผนกิจกรรมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์สิ่งแวดล้อม

องค์กรต้องพิจารณาถึง

- อะไรที่จะทำ
- ทรัพยากรอะไรที่ต้องการ
- ใครเป็นคนรับผิดชอบ
- กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ
- วิธีการประเมินผล, รวมถึงดัชนีชี้วัดสำหรับติดตามความคืบหน้า

7.1 ทรัพยากร

องค์กรต้องพิจารณาและให้ทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการจัดทำ, การนำไปปฏิบัติ, รักษา และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ต่อ
ระบบการบริหารสิ่งแวดล้อม

7.2 ความสามารถ

องค์กรต้อง:

- กำหนดความสามารถที่จำเป็นของคนทำงานภายใต้การควบคุมที่มีผลต่อสมรรถนะด้านสิ่งแวดล้อม
- คนเหล่านี้มีคุณวุฒิ ตามพื้นฐานการศึกษา การฝึกอบรม หรือประสบการณ์ที่เหมาะสม

- กำหนดการฝึกอบรมที่จำเป็นที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมและระบบ EMS
- การประยุกต์ใช้ได้ ทำให้ได้มาซึ่งความสามารถที่จำเป็นและประเมินประสิทธิภาพการดำเนินการที่เกี่ยวข้องของอาจรวมถึง
- การฝึกอบรม
- การเป็นพี่เลี้ยง
- การมอบหมายงานเข้ากับพนักงานปัจจุบัน
- การจ้าง หรือทำสัญญากับผู้ที่มีความสามารถ
- องค์กรต้องเก็บรักษาเอกสารสารสนเทศที่เหมาะสมเป็นหลักฐานของความสามารถ

7.3 ความตระหนัก

ต้องมีความตระหนักถึง

- นโยบายสิ่งแวดล้อม
- ประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยยะ และผลกระทบที่มีอยู่หรือมีนัยยะที่ เกี่ยวข้องกับงานของเขา
- การสนับสนุนต่อประสิทธิภาพของระบบ EMS รวมถึงประโยชน์ของการได้มาซึ่งสมรรถนะสิ่งแวดล้อม
- ผลกระทบของการไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดของระบบ EMS รวมถึงข้อบังคับผูกมัด

7.4 การสื่อสาร

7.4.1 ทั่วไป

องค์กรต้องวางแผนและนำไปปฏิบัติสำหรับการสื่อสารภายในและภายนอก

สารที่เกี่ยวข้องกับระบบ EMS รวมถึง

- อะไรที่จะสื่อสาร
- สื่อสารเมื่อไหร่
- สื่อสารกับใคร
- สื่อสารอย่างไร

องค์กรต้อง:

- พิจารณาปฏิบัติตามข้อบังคับผูกมัด
- สารสนเทศด้านสิ่งแวดล้อมที่ได้รับการสื่อสารสอดคล้องกับข้อมูลภายในระบบ EMS และเชื่อถือได้

องค์กรต้องตอบการสื่อสารที่เกี่ยวข้องในระบบ EMS

องค์กรต้องเก็บรักษาเอกสารสารสนเทศเป็นหลักฐานของการสื่อสารตามความเหมาะสม

7.4.2 การสื่อสารภายใน

องค์กรต้อง:

- a) สื่อสารระดับและหน้าที่ต่างๆขององค์กร รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงระบบ EMS ตามความเหมาะสม

b) มั่นใจว่ากระบวนการสื่อสาร ทำให้ผู้ทำงานภายใต้องค์กรมีส่วนร่วมสนับสนุนการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

7.4.3 การสื่อสารภายนอก

องค์กรต้องสื่อสารสารสนเทศภายนอกที่เกี่ยวข้องกับระบบ EMS ตามกระบวนการสื่อสารที่ได้พิจารณา และต้องการโดยข้อบังคับผูกมัด

7.5 เอกสารสารสนเทศ

7.5.1 ทัวไป

ระบบ EMS ขององค์กรต้องรวมถึง

- เอกสารสารสนเทศที่เป็นข้อกำหนดโดยมาตรฐานสากลนี้
- เอกสารสารสนเทศ ที่องค์กรพิจารณาว่าจำเป็นสำหรับระบบ EMS ที่มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของเอกสารสารสนเทศสำหรับระบบ EMS อาจแตกต่างกันระหว่างองค์กร เนื่องจาก

- ขนาดขององค์กรและประเภทของกิจกรรม กระบวนการ สินค้า ผลิตภัณฑ์ และบริการ
- ความซับซ้อนของกระบวนการ และปฏิสัมพันธ์
- ความสามารถของบุคลากร

7.5.2 การจัดทำและทำให้ทันสมัย

องค์กรต้องมั่นใจว่า

- ชี้แจงและคำอธิบาย (เช่นชื่อเอกสาร วันที่ ผู้จัดทำ หรือหมายเลขอ้างอิง)
- รูปแบบ (เช่น ภาษา รุ่นซอฟต์แวร์ กราฟิก) และสื่อ (เช่น กระดาษอิเล็กทรอนิกส์)
- ทบทวนและอนุมัติสำหรับความเหมาะสมและเพียงพอ

7.5.3 การควบคุมเอกสารข้อมูลข่าวสาร

เอกสารข้อมูลข่าวสารต้องได้รับการควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่า

- มีเพียงพอ และเหมาะสำหรับการใช้งาน ที่ไหนและเมื่อไหร่ที่จำเป็น
- ได้รับการป้องกันอย่างพอเพียง (เช่น การสูญเสียความลับนำไปใช้อย่างไม่เหมาะสม หรือทำให้ไม่สมบูรณ์)

7.5.3 การควบคุมเอกสารข้อมูลข่าวสาร

องค์กรต้องดำเนินการกับกิจกรรมต่อไปนี้

- การแจกจ่าย การเข้าถึง การเรียกหา และการใช้
- การจัดเก็บและการเก็บรักษา รวมถึงการเก็บรักษาให้อ่านออกได้ชัดเจน
- ควบคุมการเปลี่ยนแปลง (เช่น ควบคุมเวอร์ชัน)
- ระยะเวลาจัดเก็บ และการกำจัด

7.5.3 การควบคุมเอกสารข้อมูลข่าวสาร

เอกสารข้อมูลข่าวสารภายนอกที่กำหนดโดยองค์กรกว่าจำเป็นสำหรับการวางแผนและการดำเนินงานต้องได้รับการชี้แจงตามความเหมาะสม และควบคุม

หมายเหตุ การเข้าถึง หมายถึงโดยนัยถึง การตัดสินใจเกี่ยวกับสิทธิในการทบทวนเท่านั้น หรืออนุญาตและให้อำนาจในการอ่าน ปรับเปลี่ยนเอกสารข้อมูลข่าวสาร เป็นต้น.

8. การดำเนินการ

8.1 การวางแผนดำเนินการและควบคุม

องค์กรต้องวางแผน นำไปปฏิบัติ และควบคุมกระบวนการ เพื่อให้บรรลุข้อกำหนดตามกิจกรรมที่ได้รับการพิจารณาใน 6.1 และ 6.2 โดย

- จัดทำเกณฑ์สำหรับกระบวนการ
- ปฏิบัติการควบคุมกระบวนการตามเกณฑ์และป้องกันการเบี่ยงเบนไป จากนโยบายสิ่งแวดล้อมวัตถุประสงค์สิ่งแวดล้อมและข้อบังคับผูกมัด

หมายเหตุ การควบคุมสามารถรวมถึง การควบคุมวิศวกรรม ขั้นตอน เอกสารขั้นตอน ฯลฯ สามารถนำมาใช้ตามลำดับขั้น (เช่น กำจัด การทดแทน การดูแล) และสามารถใช้เดี่ยวหรือใช้ร่วม

8.1 การวางแผนดำเนินการและควบคุม

- องค์กรต้องมีแผนควบคุมการเปลี่ยนแปลง และการทบทวนผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงที่ไม่ได้ตั้งใจ กระทำเพื่อลดผลข้างเคียงด้านลบใดๆตามความจำเป็น
- องค์กรต้องมั่นใจว่า กระบวนการที่ได้จ้างช่วง (Outsource) ได้รับการควบคุม โดยชนิดและระดับของการควบคุมที่จะใช้กับกระบวนการเหล่านี้ ต้องได้รับการกำหนดไว้

สอดคล้องกับมุมมองของจรรยาวัจกรชีวิต องค์กรต้อง

- สร้างตัวควบคุมเพื่อให้แน่ใจว่า ข้อกำหนดสิ่งแวดล้อมจะได้รับพิจารณาในการออกแบบ กระบวนการพัฒนา จัดส่ง ใช้ และบำบัดสุดท้ายของชีวิตผลิตภัณฑ์และบริการ ตามความเหมาะสม
- พิจารณาข้อกำหนดสิ่งแวดล้อมสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างผลิตภัณฑ์และบริการ ตามความเหมาะสม
- สื่อสารข้อกำหนดสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับผู้ให้บริการภายนอก รวมทั้งผู้รับเหมา
- พิจารณาความจำเป็นต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญที่เป็นไปได้ระหว่างการส่งมอบผลิตภัณฑ์หรือบริการ ระหว่างใช้และสิ้นสุดของชีวิตผลิตภัณฑ์

องค์กรต้องเก็บเอกสารสารสนเทศที่จำเป็นในการสร้างความเชื่อมั่นว่ากระบวนการได้ดำเนินการตามแผน

8.2 การเตรียมความพร้อมและตอบสนองต่อเหตุฉุกเฉิน

องค์กรต้องจัดทำและปฏิบัติตามขั้นตอนเฉพาะที่กำหนดวิธีการตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉินและอุบัติเหตุที่มีนัยยะที่อาจเกิดขึ้น

องค์กรต้อง:

- ดำเนินการเพื่อลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมในสถานการณ์ฉุกเฉินที่เหมาะสมกับขนาดของเหตุฉุกเฉินหรืออุบัติเหตุ และผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่มีนัยยะ
- ตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉินและอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นจริง;
- ดำเนินการเพื่อป้องกันการเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินและอุบัติเหตุด้านสิ่งแวดล้อม
- ทดสอบขั้นตอนเป็นระยะ (หากทำได้)
- ทบทวนเป็นระยะตามความจำเป็น ทบทวนขั้นตอนโดยเฉพาะหลังการเกิดอุบัติเหตุ สถานการณ์ฉุกเฉิน

9. การประเมินสมรรถนะ

9.1 การเฝ้าระวังติดตาม การวัด การวิเคราะห์ และการประเมิน

(Monitoring, measurement, analysis and evaluation)

9.1.1 ทั่วไป

องค์กรต้องกำหนด

- สิ่งที่เป็นต้องวัดและเฝ้าระวัง
- วิธีการสำหรับการเฝ้าระวัง การวัด การวิเคราะห์ และการประเมิน เพื่อให้มั่นใจถึงความถูกต้องของผลลัพธ์ตามความเหมาะสม
- เกณฑ์ที่ใช้ขององค์กรในการประเมินสมรรถนะด้านสิ่งแวดล้อม โดยใช้ตัวบ่งชี้ที่เหมาะสม
- เมื่อใดที่ต้องดำเนินการวัดและเฝ้าระวัง
- เมื่อใดที่ต้องดำเนินการวิเคราะห์และการประเมินผลลัพธ์ที่ได้จากการวัดและเฝ้าระวัง
- เครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตามและตรวจวัด ได้รับการสอบเทียบหรือพิสูจน์ได้ มีการนำไปใช้และได้รับการรักษาอย่างเหมาะสม
- องค์กรจะเก็บรักษาข้อมูลสารสนเทศที่เหมาะสมเป็นหลักฐานการติดตาม การวัดการวิเคราะห์ และการประเมินผล
- องค์กรต้องสื่อสารสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก และตามข้อบังคับผูกมัด

9.1.2 การประเมินการสอดคล้อง

องค์กรต้องวางแผนและดำเนินการเพื่อประเมินการสอดคล้องกับข้อบังคับผูกมัด

องค์กรต้อง:

- พิจารณาความถี่ในการประเมินการสอดคล้อง
- ประเมินการสอดคล้องและดำเนินการถ้าจำเป็น
- รักษาความรู้และความเข้าใจสถานะสอดคล้องกับข้อบังคับผูกมัด

องค์กรจะเก็บรักษาเอกสารสารสนเทศ เป็นหลักฐานของการปฏิบัติตามข้อบังคับผูกมัด

9.2 การตรวจประเมินภายใน (Internal Audit)

9.2.1 องค์กรต้องดำเนินการตรวจสอบภายใน ตามช่วงเวลาที่ย่างแผนไว้เพื่อให้สารสนเทศสู่ระบบ EMS;

- a) สอดคล้องต่อ
 - ข้อกำหนดขององค์กร
 - ข้อกำหนดมาตรฐานนานาชาติฉบับนี้
- b) มีประสิทธิผล และรักษาไว้

9.2.2 โปรแกรมการตรวจประเมิน

องค์กรต้อง:

- วางแผน จัดทำ นำไปปฏิบัติและรักษา โปรแกรมการตรวจประเมิน รวมถึงความถี่ วิธีการ ความรับผิดชอบ ข้อกำหนดการวางแผน และการรายงาน ที่ต้องคำนึงถึง ความสำคัญของกระบวนการที่เกี่ยวข้อง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับอุปสรรคและโอกาสและผลของการตรวจประเมินก่อนหน้านี้
- กำหนดหลักเกณฑ์การตรวจประเมินและขอบเขตการตรวจประเมิน
- การเลือกผู้ตรวจประเมิน และทำการตรวจประเมินเพื่อให้แน่ใจวัตถุประสงค์และเป็นกลางของกระบวนการตรวจประเมิน
- ทำให้แน่ใจว่าผลการตรวจประเมินได้รายงานสู่การจัดการที่เกี่ยวข้อง
- องค์กรต้องเก็บรักษาเอกสารสารสนเทศ เป็นหลักฐานของการปฏิบัติตามโปรแกรมการตรวจประเมินและผลการตรวจประเมิน

9.3 การทบทวนฝ่ายบริหาร (Management Review)

ผู้บริหารระดับสูงต้องทำการทบทวนระบบตามแผนที่ได้วางไว้และดำเนินการโดยคำนึงถึง

- a) สถานะของการดำเนินการจากการทบทวนครั้งล่าสุด
- b) การเปลี่ยนแปลง
 - ประเด็นภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับระบบ ความคาดหวังผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
 - การสอดคล้องกับข้อบังคับผูกมัด
 - ประเด็นปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่มีนัยยะ และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับอุปสรรคและโอกาส
- c) วัตถุประสงค์
- d) ข้อมูลสมรรถนะด้านสิ่งแวดล้อม รวมทั้งแนวโน้ม
 - สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและดำเนินการแก้ไข
 - ผลการเฝ้าระวังและตรวจวัด
 - การสอดคล้องกับข้อบังคับผูกมัด
 - ผลการตรวจประเมิน
- e) ความเพียงพอสำหรับทรัพยากรที่ต้องการสำหรับการรักษาประสิทธิผลของระบบ
- f) การสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
- g) โอกาสในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ผลของการทบทวนฝ่ายบริหารรวมถึง:

- ผลสรุปที่เกี่ยวกับความเหมาะสม เพียงพอ และประสิทธิผลของระบบ
- การตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับโอกาสในการปรับปรุง
- ความจำเป็นใดๆที่ต้องเปลี่ยนแปลงระบบ EMS รวมทั้งทรัพยากรที่จำเป็น
- กิจกรรมหากจำเป็น เมื่อวัตถุประสงค์ไม่บรรลุ
- สิ่งที่เกี่ยวข้องใดๆ กับทิศทางกลยุทธ์ขององค์กร

องค์กรต้องรักษาเอกสารสารสนเทศไว้ เป็นหลักฐานของผลลัพธ์จากการทบทวนฝ่ายบริหาร

10.1 ทั่วไป (General)

องค์กรต้องพิจารณากำหนดโอกาสสำหรับการปรับปรุง (ดู 9.1-9.3) และดำเนินกิจกรรมที่จำเป็น เพื่อให้บรรลุผลที่ต้องการของระบบบริหารสิ่งแวดล้อม

10.2 สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและกิจกรรมการแก้ไข

องค์กรต้อง:

- a) ตอบสนองต่อสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด และที่สามารถใช้ได้
 - ทำกิจกรรมการควบคุมทันทีเพื่อควบคุมและแก้ไข
 - เยียวยาผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านลบ
 - ดำเนินการกับผลกระทบที่ตามมา
- b) ประเมินความจำเป็นสำหรับกิจกรรม เพื่อกำจัดสาเหตุของสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด เพื่อไม่ให้เกิดซ้ำ หรือเกิดขึ้นที่อื่นๆ โดย
 - ทบทวนสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
 - พิจารณาสาเหตุของสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
 - พิจารณาวามีสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่คล้ายคลึงกันอยู่ หรืออาจมีโอกาสเกิด
- c) พิจารณาและดำเนินกิจกรรมการแก้ไขที่จำเป็น
- d) ทบทวนประสิทธิผลของการดำเนินการแก้ไขที่ได้กระทำ
- e) ทำการเปลี่ยนแปลงระบบ EMS ถ้าจำเป็น
 - การดำเนินการแก้ไขต้องเหมาะสมกับผลกระทบที่มีนัยสำคัญของสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกิด รวมถึงผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม

องค์กรต้องรักษาเอกสารสารสนเทศไว้เป็นหลักฐานของ

- ลักษณะของสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและการดำเนินการใด ๆ ต่อมา
- ผลของการดำเนินการแก้ไข

10.3 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continual improvement)

องค์กรต้องปรับปรุงอย่างต่อเนื่องกับความเหมาะสม เพียงพอ และประสิทธิผลของระบบเพื่อเพิ่มสมรรถนะด้านสิ่งแวดล้อม

COPY