

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***

VQB

MỤC LỤC

Lời giới thiệu.....	4
Hướng dẫn.....	5
0.1 Khái quát.....	5
0.2 Mục đích của hệ thống quản lý môi trường.....	6
0.3 Những nhân tố thành công.....	6
0.4 Mô hình P-D-C-A.....	7
0.5 Nội dung của tiêu chuẩn quốc tế.....	9
1 Phạm vi.....	12
2 Tài liệu viện dẫn.....	12
3 Thuật ngữ và định nghĩa.....	12
3.1 Thuật ngữ liên quan đến tổ chức và lãnh đạo.....	13
3.2 Thuật ngữ liên quan đến hoạch định.....	14
3.3 Thuật ngữ liên quan đến hỗ trợ và điều hành.....	17
4 Bối cảnh của tổ chức.....	21
4.1 Hiểu biết về tổ chức.....	21
4.2 Hiểu biết và nhu cầu và mong đợi của các bên liên quan.....	21
4.3 Xác định phạm vi của hệ thống quản lý môi trường.....	21
4.4 Hệ thống quản lý môi trường.....	22
5 Lãnh đạo.....	22
5.1 Lãnh đạo và cam kết.....	22
5.2 Chính sách môi trường.....	23
5.3 Vai trò, trách nhiệm và quyền hạn của tổ chức.....	24
6 Hoạch định.....	24
6.1 Hành động để giải quyết các rủi ro và cơ hội.....	24
6.2 Các mục tiêu môi trường và kế hoạch thực hiện.....	26
7 Hỗ trợ.....	27
7.1 Các nguồn lực.....	27
7.2 Năng lực.....	27
7.3 Nhận thức.....	27
7.4 Trao đổi thông tin.....	28
7.5 Thông tin được văn bản hóa.....	29
8 Điều hành.....	30
8.1 Hoạch định và kiểm soát điều hành.....	31
8.2 Chuẩn bị ứng phó với tình huống khẩn cấp.....	31
9 Đánh giá kết quả hoạt động.....	31
9.1 Giám sát, đo lường, phân tích và đánh giá.....	32
9.2 Đánh giá nội bộ.....	33
9.3 Xem xét của lãnh đạo.....	34
10 Cải tiến.....	34

10.1	Yêu cầu chung.....	34
10.2	Sự không phù hợp và hành động khắc phục.....	34
10.3	Cải tiến liên tục.....	35
	Phục lục A.....	36
	Phụ lục B (tham khảo).....	67
	Tài liệu tham khảo.....	69
	Sắp xếp thuật ngữ theo bảng chữ cái.....	70



Lời giới thiệu

Foreword

ISO (Tổ chức tiêu chuẩn quốc tế) là cơ quan thiết lập tiêu chuẩn quốc tế bao gồm các đại diện từ các tổ chức tiêu chuẩn các cơ quan (cơ quan thành viên của ISO). Công tác chuẩn bị tiêu chuẩn quốc tế thường được tiến hành thông qua các Ủy ban kỹ thuật ISO. Mỗi thành viên quan tâm là đối tượng của Ủy ban kỹ thuật đã được thành lập có quyền được bày lên Ủy ban. Tổ chức quốc tế, chính phủ và phi chính phủ, liên quan đến ISO, cũng tham gia vào công việc. ISO hợp tác chặt chẽ với Ủy ban Kỹ thuật Điện Quốc tế (IEC) về mọi vấn đề tiêu chuẩn hóa kỹ thuật điện.

ISO (the International Organization for Standardization) is a worldwide federation of national standards bodies (ISO member bodies). The work of preparing International Standards is normally carried out through ISO technical committees. Each member body interested in a subject for which a technical committee. International organizations, governmental and non-governmental, in liaison with ISO, also take part in the work. ISO collaborates closely with the International Electrotechnical Commission (IEC) on all matters of electrotechnical standardization.

Các thủ tục được sử dụng để phát triển tài liệu này và những dự định cho bản duy trì tiếp theo được mô tả trong những chỉ thị của ISO/IEC, Phần 1. Trong trường hợp cụ thể các tiêu chí phê duyệt khác nhau cần thiết cho các dạng tài liệu ISO khác sẽ được lưu ý. Tài liệu này được dự thảo theo các nguyên tắc biên tập của Chỉ thị ISO/IEC, Phần 2 (xem www.iso.org/directives).

The procedures used to develop this document and those intended for its further maintenance are described in the ISO/IEC Directives, Part 1. In particular the different approval criteria needed for the different types of ISO documents should be noted. This document was drafted in accordance with the editorial rules of the ISO/IEC Directives, Part 2 (see www.iso.org/directives).

Lưu ý khả năng rằng có một số các yếu tố của tài liệu này có thể là đối tượng thuộc bản quyền sáng chế. ISO sẽ không chịu trách nhiệm cho bất kỳ xác định nào hoặc cho tất cả các bản quyền như vậy. Chi tiết của bất kỳ bản quyền sáng chế được xác định trong quá trình phát triển của văn bản này sẽ được hướng dẫn và/hoặc trong danh sách tờ khai bằng sáng chế được công bố của ISO (xem www.iso.org/patents).

Attention is drawn to the possibility that some of the elements of this document may be the subject of patent rights. ISO shall not be held responsible for identifying any or all such patent rights. Details of any patent rights identified during the development of the document will be in the Introduction and/or on the ISO list of patent declarations received (see www.iso.org/patents).

Bất kỳ tên thương mại được sử dụng trong văn bản này là thông tin được đưa ra nhằm thuận tiện cho người sử dụng và không cấu thành sự chứng thực

Any trade name used in this document is information given for the convenience of users and does not constitute an endorsement.

Nhằm giải thích về ý nghĩa của các thuật ngữ ISO đặc biệt và những diễn tả liên quan đến đánh giá sự phù hợp, cũng như thông tin về sự tuân thủ của ISO đối với các chính sách của Tổ chức thương

mại quốc tế WTO về hàng rào kỹ thuật trong thương mại (TBT) xem URL:
www.iso.org/iso/foreword.html).

*For an explanation on the meaning of ISO specific terms and expressions related to conformity assessment, as well as information about ISO's adherence to the World Trade Organization (WTO) principles in the Technical Barriers to Trade (TBT) see the following URL:
www.iso.org/iso/foreword.html.*

Ủy ban chịu trách nhiệm cho tài liệu này là ủy ban kỹ thuật ISO/TC 207, quản lý môi trường, Tiểu ban SC 1, Các hệ thống quản lý môi trường.

The committee responsible for this document is Technical Committee ISO/TC 207, Environmental management, Subcommittee SC 1, Environmental management systems.

Ấn bản thứ ba này sẽ hủy bỏ và thay thế các ấn bản thứ hai (ISO 14001:2004), đã được sửa đổi về mặt kỹ thuật. Ấn bản này sẽ kết hợp chặt chẽ với bản thay đổi kỹ thuật ISO 14001:2004/Cor.1:2009.
This third edition cancels and replaces the second edition (ISO 14001:2004), which has been technically revised. It also incorporates the Technical Corrigendum ISO 14001:2004/Cor.1:2009.

Hướng dẫn

0.1 Khái quát

Đạt được sự cân bằng giữa môi trường xã hội và kinh tế được xem là nhân tố cần thiết để đáp ứng nhu cầu hiện tại mà không ảnh hưởng đến khả năng của các thế hệ tương lai để đáp ứng nhu cầu của họ. Phát hiện bền vững là mục tiêu đạt được thông qua cân bằng ba trụ cột của tính bền vững.

Mong đợi của xã hội cho phát triển bền vững, minh bạch và trách nhiệm đã phát triển trong bối cảnh pháp luật ngày càng nghiêm ngặt, áp lực ngày càng tăng đối với ô nhiễm môi trường, tiêu thụ không hiệu quả các nguồn tài nguyên, quản lý chất thải không phù hợp, biến đổi khí hậu, sự suy thoái của hệ sinh thái và mất đa dạng sinh học.

Điều này dẫn đến việc các tổ chức chấp nhận phương pháp tiếp cận hệ thống nhằm quản lý môi trường bằng việc áp dụng hệ thống quản lý môi trường với mục đích góp phần vào phát triển bền vững nhân tố môi trường.

0.2 Mục đích của hệ thống quản lý môi

Introduction

0.1 Background.

Achieving a balance between the environment, society and the economy is considered essential to meet the needs of the present without compromising the ability of future generations to meet their needs. Sustainable development as a goal is achieved by balancing the three pillars of sustainability.

Societal expectations for sustainable development, transparency and accountability have evolved with increasingly stringent legislation, growing pressures on the environment from pollution, inefficient use of resources, improper waste management, climate change, degradation of ecosystem and loss of biodiversity.

This has led organization to adopt a systematic approach to environmental management by implementing environmental management systems with the aim of contributing to the environmental pillar of sustainability.

0.2 Aim of an environmental management

trường

Mục đích của tiêu chuẩn quốc tế này là cung cấp cho các tổ chức một khuôn khổ để bảo vệ môi trường và phản ứng với các thay đổi của điều kiện môi trường trong cân bằng đối với các nhu cầu kinh tế xã hội. Tiêu chuẩn này xác định các yêu cầu cần cho một hệ thống quản lý môi trường cho phép đạt được các đầu ra dự kiến của tổ chức thông qua hệ thống quản lý môi trường.

Phương pháp tiếp cận hệ thống tới quản lý môi trường có thể cung cấp cho nhà quản lý cao nhất thông tin nhằm xây dựng sự thành công trong thời gian dài và tạo ra nhiều sự lựa chọn đóng góp cho sự phát triển bền vững bằng cách:

- Bảo vệ môi trường bằng cách ngăn ngừa và giảm thiểu tác động tiêu cực đối với môi trường;
- Giảm thiểu những tác động xấu tiềm ẩn lên điều kiện môi trường của tổ chức;
- Giúp tổ chức phù hợp với nghĩa vụ tuân thủ;
- Tăng cường kết quả hoạt động môi trường;
- Kiểm soát hoặc tác động đến cách mà sản phẩm và dịch vụ của tổ chức được thiết kế, sản xuất, phân phối, tiêu thụ và hủy bỏ bằng cách sử dụng quan điểm vòng đời sản phẩm, điều mà giúp ngăn ngừa tác động môi trường do việc vô tình chuyển đến bất cứ đâu khác trong vòng đời sản phẩm;
- Lợi ích tài chính và hoạt động đạt được có thể là kết quả của việc thực hiện giải pháp thân thiện với môi trường, điều này giúp củng cố vị thế trên thị trường của tổ chức;
- Trao đổi thông tin về môi trường với các bên liên quan;

Tiêu chuẩn quốc tế này, cũng giống các tiêu chuẩn quốc tế khác, không dự kiến nhằm thay đổi hay tăng thêm các yêu cầu pháp lý của tổ chức.

0.3 Những nhân tố thành công

Sự thành công của một hệ thống quản lý môi

system

The Purpose of this International Standard is to provide organizations with a framework to protect the environment and respond to changing environmental conditions in balance with socio-economic needs. It specifies requirements that enable an organization to achieve the intended outcomes it sets for its environmental management system.

A systematic approach to environmental management can provide top management with information to build success over the long term and create options for contributing to sustainable development by:

- Protecting the environment by preventing or mitigating adverse environmental impacts;
- Mitigating the potential adverse effect of environmental conditions on the organization;
- Assisting the organization on the fulfillment of compliance obligations;
- Enhancing environmental performance;
- Controlling or influencing the way the organization's products and services are designed, manufactured, distributed, consumed and disposed by using a life cycle perspective that can prevent environmental impacts from being unintentionally shifted elsewhere within the life cycle ;
- Achieving financial and operational benefits that can result from implementing environmentally sound alternatives that strengthen organization's market position;
- Communicating environmental information to relevant interested parties.

This International Standard, like other International Standards, is not intended to increase or change an organization's legal requirements.

0.3 Success factors

The success of an environmental management

trường phụ thuộc vào cam kết từ tất cả các cấp và bộ phận chức năng của tổ chức, dẫn đầu bởi lãnh đạo cao nhất. Tổ chức có thể tận dụng các cơ hội nhằm giảm thiểu hoặc loại bỏ những tác động đến môi trường và tăng cường tác động môi trường có lợi, đặc biệt chúng liên quan tới thực hiện các chính sách và cạnh tranh. Lãnh đạo cao nhất có thể giải quyết tốt hơn các rủi ro và cơ hội bằng việc tích hợp quản lý môi trường vào trong quá trình kinh doanh khác của tổ chức, hoạch định chính sách hoạt động và ra quyết định, lồng ghép chúng với các ưu tiên kinh doanh khác, và kết hợp quản lý môi trường vào trong hệ thống quản lý tổng thể của tổ chức. Những thành công trong việc thực hiện tiêu chuẩn quốc tế này có thể đảm bảo với các bên liên quan rằng một hệ thống quản lý môi trường thích hợp đã được thực hiện.

Tuy nhiên, chấp nhận áp dụng tiêu chuẩn quốc tế này, tự nó sẽ không đảm bảo đầu ra tối ưu về môi trường. Việc áp dụng tiêu chuẩn quốc tế này có thể khác nhau giữa các tổ chức. Hai tổ chức có thể tiến hành triển khai các hoạt động tương tự nhưng có thể có nghĩa vụ tuân thủ, cam kết trong chính sách môi trường, công nghệ môi trường và mục tiêu hoạt động môi trường khác nhau, cả hai đều có thể phù hợp yêu cầu tiêu chuẩn quốc tế này.

Mức độ chi tiết và phức tạp của hệ thống quản lý môi trường sẽ phụ thuộc vào bối cảnh của tổ chức, phạm vi của hệ thống quản lý môi trường, nghĩa vụ phải tuân thủ, và bản chất của các hoạt động, sản phẩm và dịch vụ, bao gồm các khía cạnh môi trường liên quan.

0.4 Mô hình P - D - C - A

Cơ sở cho cách tiếp cận dưới đây cho một hệ thống quản lý môi trường được thành lập dựa trên khái niệm Plan, Do, Check, Act (PDCA). Mô hình PDCA cung cấp quá trình tương tác được sử dụng bởi các tổ chức để đạt được cải

system depends on commitment from all levels and functions of the organization, led by top management. Organizations can leverage opportunities to prevent or mitigate adverse environmental impacts and enhance beneficial environmental impacts, particularly those with strategic and competitive implications. Top management can effectively by integrating environmental management into the organization's business processes, strategic direction and decision making, aligning them with other business priorities, and incorporating environmental governance into its overall management system. Demonstration of successful implementation of this International Standard can be used to assure interested parties that an effective environmental management system is in place.

Adoption of this International Standard, however, will not in itself guarantee optimal environment outcomes. Application of this International Standard can differ from one organization to another due to the context of the organization. Two organizations can carry out similar activities but can have different compliance obligations, commitments in their environmental policy, environmental technologies and environmental performance goals, yet both can conform to the requirements of this International Standard.

The level of detail and complexity of the environmental management system will vary depending on the context of the organization, the scope of its environment management system, its compliance obligations, and the nature of its activities, products and services, including its environmental aspects and associated environmental impacts.

0.4 Plan – Do – Check–Act model

The basis for the approach underlying an environmental management system is founded on the concept of Plan – Do – Check – Act (PDCA). The PDCA model provides an iterative process used by organizations to

tiến liên tục. Nó có thể được áp dụng cho các hệ thống quản lý môi trường và mỗi yếu tố riêng biệt của hệ thống quản lý môi trường. Nó có thể được mô tả ngắn gọn như sau:

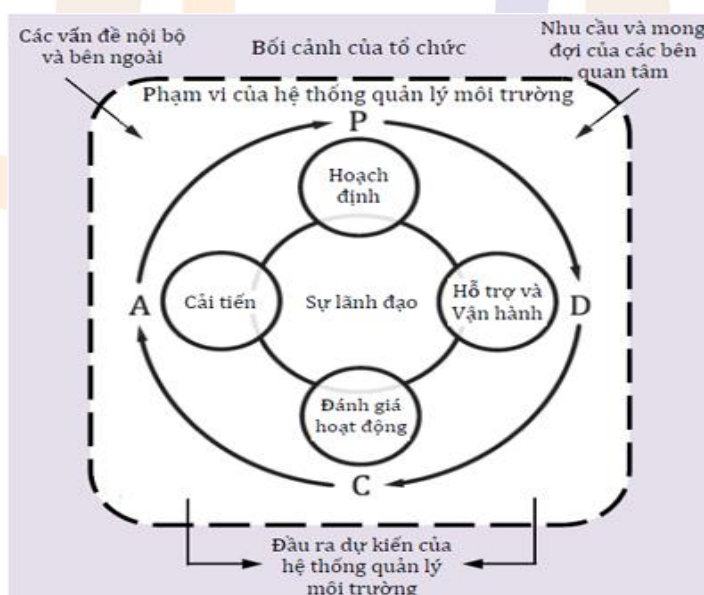
- Lập kế hoạch (P): Thiết lập các mục tiêu và các quá trình môi trường cần thiết để đạt được kết quả phù hợp với chính sách môi trường của tổ chức;
- Thực hiện (D): Thực hiện các quá trình đã được hoạch định;
- Kiểm tra (C): Giám sát và đo lường các quá trình với chính sách môi trường, bao gồm các cam kết của chúng, mục tiêu môi trường và các tiêu chí hoạt động, và báo cáo kết quả.
- Hành động (A): Thực hiện các hành động để cải tiến liên tục.

achieve continual improvement. It can be applied to an environmental management system and to each of its individual elements. It can be briefly described as follows

- Plan: establish environmental objectives and processes necessary to deliver results in accordance with the organization's environmental policy.
- Do: implement the processes as planned.
- Check: monitor and measure processes against the environmental policy, including its commitments, environmental objectives and operating criteria, and report the results.
- Act: take actions to continually improve.

Hình 1 thể hiện khuôn khổ được giới thiệu trong tiêu chuẩn quốc tế này có thể tích hợp vào mô hình PDCA, có thể giúp người sử dụng mới và đang sử dụng hiểu cách tiếp cận hệ thống.

Figure 1 shows how the framework introduced in this International Standard could be integrated into a PDCA model, which can help new and existing users to understand the importance of a systems approach.



Hình 1 – Quan hệ giữa mô hình PDCA và khuôn khổ trong tiêu chuẩn quốc tế này



Figure 1 – Relationship between PDCA and the framework in this International Standard

0.5 Nội dung của Tiêu chuẩn Quốc tế

Tiêu chuẩn quốc tế này phù hợp với các yêu cầu của ISO về tiêu chuẩn hệ thống quản lý. Những yêu cầu này bao gồm một cấu trúc cấp cao, cấu trúc văn bản cốt lõi, thiết kế để đem lại lợi ích cho người sử dụng thực hiện nhiều tiêu chuẩn hệ thống quản lý của ISO.

Tiêu chuẩn quốc tế này không bao gồm các yêu cầu cụ thể đối với các hệ thống quản lý khác, chẳng hạn như đối với chất lượng, sức khỏe nghề nghiệp và an toàn, năng lượng, quản lý tài chính. Tuy nhiên, tiêu chuẩn này cho phép một tổ chức để sử dụng một cách tiếp cận phổ biến và tư duy dựa trên rủi ro để tích hợp hệ thống quản lý môi trường với các yêu cầu của hệ thống quản lý khác.

Tiêu chuẩn này bao gồm các yêu cầu sử dụng để đánh giá sự phù hợp. Một tổ chức có mong muốn phù hợp với tiêu chuẩn quốc tế này có thể làm như vậy bằng cách:

- Triển khai tự xác định và tự công bố phù hợp, hoặc
- Tìm kiếm sự phù hợp hệ thống quản lý của mình do các bên quan tâm trong tổ chức, chẳng

0.5 Contents of this International Standard

This International Standard conforms to ISO's requirements for management system standards. These requirements include a high level structure, identical core text, and common terms with core definitions, designed to benefit users implementing multiple ISO management system standards.

This International Standard does not include requirements specific to other management systems, such as those for quality, occupational health and safety, energy or financial management. However, this International Standard enables an organization to use a common approach and risk-based thinking to integrate its environment system with the requirements of other management systems.

This International Standard contains the requirements used to assess conformity. An organization that wishes to demonstrate conformity with this International Standard can do so by:

- Making a self-determination and self-declaration, or
- Seeking confirmation of its conformance by parties having an interest in the organization,

hạn như khách hàng, hoặc

- Tìm kiếm sự phù hợp với việc tự công bố phù hợp hệ thống quản lý của mình bởi một tổ chức bên ngoài, hoặc
- Tìm kiếm việc chứng nhận/đăng ký hệ thống quản lý môi trường của mình bởi một tổ chức bên ngoài.

Phụ lục A cung cấp các thông tin lý giải nhằm tránh những hiểu sai về các yêu cầu của tiêu chuẩn quốc tế này. Phụ lục B mở rộng các định nghĩa kỹ thuật tương ứng giữa các phiên bản trước của tiêu chuẩn và phiên bản này. Hướng dẫn áp dụng hệ thống quản lý môi trường được đề cập trong ISO 14004.

Trong tiêu chuẩn này, các thuật ngữ bằng lời sau được sử dụng:

- “Phải” chỉ ra một yêu cầu
- “Nên” chỉ ra một đề nghị
- “Cho phép” chỉ ra một sự cho phép
- “Có thể” chỉ ra một tình trạng có thể hoặc một khả năng.

Thông tin đánh dấu “*Chú thích*” nhằm hỗ trợ sự hiểu biết hoặc sử dụng tài liệu. “*Chú thích tới mục*” được sử dụng tại điều 3 cung cấp thêm thông tin bổ sung dữ liệu về thuật ngữ và có thể có các quy định liên quan tới việc sử dụng một thuật ngữ.

Các thuật ngữ và định nghĩa tại điều 3 được bố trí theo thứ tự nhận thức, với chỉ số chữ cái được cung cấp ở cuối tài liệu.

such as customers, or

- Seeking confirmation of its self-declaration by a party external to the organization, or
- Seeking certification/registration of its environmental management system by an external organization.

Annex A provides explanatory information to prevent misinterpretation of the requirements of this International Standard. Annex B shows broad technical correspondence between the previous edition of this International Standard and this edition. Implementation guidance on environmental management systems is included ISO 14004.

In this International Standard, the following verbal forms are used:

- “Shall” indicates a requirement;
- “Should” indicates a recommendation;
- “May” indicates a permission;
- “Can” indicates a possibility or a capability.

Information marked as “NOTE” is intended to assist the understanding or use of the document. “Notes to entry” used in Clause 3 provide additional information that supplements the terminological data and can contain provisions relating to the use of a term.

The terms and definitions in Clause 3 are arranged in conceptual order, with an alphabetical index provided at the end of the document.



**HỆ THỐNG QUẢN LÝ MÔI TRƯỜNG –
CÁC YÊU CẦU VÀ HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG
ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEMS –
REQUIREMENTS WITH GUIDANCE FOR USE**

1. Phạm vi

Tiêu chuẩn quốc tế này quy định các yêu cầu cần cho một hệ thống quản lý môi trường mà tổ chức có thể sử dụng để nâng cao hiệu quả hoạt động môi trường của mình. Tiêu chuẩn quốc tế này dự kiến cho tổ chức sử dụng nhằm quản lý trách nhiệm môi trường trong hệ thống theo cách đóng góp vào sự bền vững của môi trường.

Tiêu chuẩn quốc tế giúp tổ chức đạt được các đầu ra dự kiến của hệ thống quản lý môi trường của tổ chức, mà hệ thống quản lý môi trường cung cấp giá trị cho môi trường, bản thân tổ chức và các bên liên quan. Nhất quán với chính sách môi trường của tổ chức, những kết quả dự kiến của hệ thống quản lý môi trường bao gồm:

- Tăng cường hiệu quả hoạt động môi trường;
- Phù hợp với các nghĩa vụ phải tuân theo;
- Đạt được các mục tiêu môi trường.

Tiêu chuẩn quốc tế này có thể áp dụng cho bất cứ tổ chức nào, không phân biệt quy mô, loại hình, tính chất của tổ chức và áp dụng cho các khía cạnh môi trường của các hoạt động, sản phẩm và dịch vụ mà tổ chức xác định rằng họ có thể kiểm soát hoặc có ảnh hưởng theo quan điểm vòng đời sản phẩm. Tiêu chuẩn quốc tế này không công bố các tiêu chí hoạt động môi trường cụ thể.

Tiêu chuẩn quốc tế này có thể sử dụng toàn bộ hoặc một phần nhằm cải thiện hệ thống quản lý môi trường. Tuy nhiên, các khiếu nại về sự phù hợp của tiêu chuẩn quốc tế này không được chấp nhận trừ khi tất cả các yêu cầu của nó đã được tích hợp vào trong hệ thống quản lý môi trường của tổ chức và tuân thủ đầy đủ, mà không công bố loại trừ.

2. Tài liệu viện dẫn

Không có tài liệu viện dẫn.

3. Thuật ngữ và định nghĩa

Cho mục đích tiêu chuẩn, các thuật ngữ và định nghĩa dưới đây được áp dụng.

1. Scope

This International Standard specifies the requirement for an environmental management system that an organization can use to enhance its environmental performance. This International Standard is intended for use by an organization seeking to manage its environmental responsibilities in a systematic manner that contributes to the environmental pillar of sustainability.

This International Standard helps an organization achieve the intended outcomes of its environmental management system, which provide value for the environmental the organization itself and interested parties. Consistent with the organization's environmental policy, the intended outcomes of an environmental management system include:

- Enhancement of environmental performance;
- Fulfilment of compliance obligation;
- achievement of environmental objectives;

This International Standard is applicable to any organization, regardless of size, type and nature, and applies to the environmental aspects of its activities, products and services that the organization determines it can either control or influence considering a life cycle perspective. This International Standard does not state specific environmental performance criteria.

This International Standard can be used in whole or in part to systematically improve environmental management. Claims of conformity to this International Standard, however, are not acceptable unless all its requirements are incorporated into an organization's environmental management system and fulfilled without exclusion.

2. Normative references.

There are no normative references.

3. Terms and definitions

For the purposes of this document, the following

3.1 Thuật ngữ liên quan đến tổ chức và lãnh đạo

3.1.1 Hệ thống quản lý

Tập hợp các yếu tố liên quan hoặc tương tác lẫn nhau của một tổ chức (3.1.4) để thiết lập các chính sách và mục tiêu (3.2.5) và các quá trình (3.3.5) để đạt được các mục tiêu này.

Chú thích1: Một hệ thống quản lý có thể giải quyết một hoặc một vài vấn đề (ví dụ hệ thống quản lý chất lượng, an toàn và sức khỏe nghề nghiệp, năng lượng, tài chính).

Chú thích 2: Các yếu tố của hệ thống bao gồm cấu trúc tổ chức, vai trò và trách nhiệm, hoạch định và điều hành, đánh giá hiệu quả hoạt động và cải tiến.

Chú thích 3: Phạm vi của hệ thống quản lý có thể bao gồm toàn bộ tổ chức, một số chức năng cụ thể và được xác định của tổ chức, một số bộ phận cụ thể và được xác định cụ thể của tổ chức hoặc một hay nhiều chức năng có liên quan đến một nhóm các tổ chức.

3.1.2 . Hệ thống quản lý môi trường

Một phần của hệ thống quản lý (3.1.1) được sử dụng để quản lý các khía cạnh môi trường (3.2.2), các nghĩa vụ phải tuân thủ (3.2.9), và giải quyết các rủi ro và cơ hội (3.2.11).

3.1.3 Chính sách môi trường

Ý đồ và định hướng của một tổ chức (3.1.4) liên quan đến kết quả hoạt động môi trường (3.4.11) được tuyên bố chính thức bởi lãnh đạo cao nhất (3.1.5)

3.1.4. Tổ chức

Cá nhân hoặc một nhóm người có chức năng riêng và các trách nhiệm, quyền hạn và mối quan hệ để đạt được mục tiêu đề ra (3.2.5)

Chú thích 1: Khái niệm về tổ chức bao gồm, nhưng không giới hạn, nhà kinh doanh độc lập,

terms and definitions apply.

3.1 Terms related to organization and leadership

3.1.1 Management system

Set of interrelated or interacting elements of an organization (3.1.4) to establish policies and objectives (3.2.5) and processes (3.3.5) to achieve those objectives

Note 1 to entry: A management system can address a single discipline or several disciplines (e.g. quality, environment, occupational health and safety, energy, financial management)

Note 2 to entry: The system elements include the organization's structure, roles and responsibilities, planning and operation, performance evaluation and improvement.

Note 3 to entry: The scope of a management system can include the whole of the organization, specific and identified functions of the organization, or one or more functions across a group of organizations.

3.1.2. Environmental management system

Part of the management system (3.1.1) used to manage environmental aspects (3.2.2), fulfil compliance obligations (3.2.), and address risks and opportunities (3.2.11)

3.1.3 Environmental policy

Intentions and direction of an organization (3.1.4) related to environmental performance (3.4.11), as formally expressed by its top management (3.1.5).

3.1.4 Organization

Person or group of people that has its own functions with responsibilities, authorities and relationships to achieve its objectives (3.2.5)

công ty, tập đoàn, doanh nghiệp, cơ quan quản lý, tổ chức con, tổ chức từ thiện hoặc các viện, hoặc một phần hoặc kết hợp các hình thức, kết hợp hoặc không, công hoặc tư

3.1.5. Lãnh đạo cao nhất

Cá nhân hoặc một nhóm người lãnh đạo và kiểm soát một tổ chức (3.1.4) ở cấp độ cao nhất.

Chú thích 1: Lãnh đạo cao nhất có quyền ủy quyền và cung cấp các nguồn lực cho tổ chức.

Chú thích 2: Nếu phạm vi của hệ thống quản lý (3.1.1) bao gồm một phần của tổ chức thì lãnh đạo cao nhất được hiểu là những người lãnh đạo kiểm soát phần đó của tổ chức.

3.1.6. Các bên quan tâm

Cá nhân hoặc tổ chức (3.1.4) có thể ảnh hưởng, bị ảnh hưởng bởi, hoặc tự nhận thức mình bị ảnh hưởng bởi quyết định hoặc hoạt động.

Ví dụ: Khách hàng, cộng đồng, nhà cung cấp, cơ quan lập pháp, tổ chức phi chính phủ, nhà đầu tư và người lao động.

Chú thích 1: “Tự nhận thức mình bị ảnh hưởng” nghĩa là nhận thức mà tổ chức biết được.

3.2. Thuật ngữ liên quan đến hoạch định

3.2.1. Môi trường

Môi trường bao quanh, trong đó tổ chức (3.1.4) hoạt động bao gồm không khí, nước, đất, nguồn lực tự nhiên, hệ động vật, hệ thực vật, con người và mối tương tác giữa chúng.

Chú thích 1: Môi trường bao quanh có thể mở rộng từ trong phạm vi một tổ chức đến các hệ thống địa phương, khu vực và toàn cầu.

Chú thích 2: Môi trường bao quanh có thể được mô tả bao gồm đa dạng sinh học, các hệ sinh

Note 1 to entry: The concept of organization includes, but is not limited to sole-trader, company, corporation, firm, enterprise, authority, partnership, charity or institution, or part or combination thereof, whether incorporated or not, public or private.

3.1.5 Top management

Person or group of the people who directs and controls an organization (3.1.4) at the highest level.

Note 1 to entry: Top management has the power to delegate authority and provide resources within the organization.

Note 2 to entry: If the scope of the management system (3.1.1) covers only part of an organization, then top management refers to those who direct and control that part of the organization.

3.1.6. Interested party

Person or organization (3.1.4) that can affect, be affected by, or perceive itself to be affected by a decision or activity

EXAMPLE: Customers, communities, suppliers, regulators, non-governmental organizations, investors and employees.

Note 1 to entry: To “perceive itself to be affected” means the perception has been made known to the organization.

3.2 Terms related to planning

3.2.1. Environment

Surroundings in which an organization (3.1.4) operates, including air, water, land, natural resources, flora, fauna, humans and their interrelationships.

Note 1 to entry: Surroundings can extend from within an organization to the local, regional and global system.

Note 2 to entry: Surroundings can be described in

thái, khí hậu và các đặc tính khác.

3.2.2. Khía cạnh môi trường

Yếu tố của các hoạt động hoặc sản phẩm hoặc dịch vụ của một tổ chức (3.1.4) mà tác động qua lại hoặc có thể tác động qua lại với môi trường (3.2.1)

Chú thích 1: Một khía cạnh môi trường có thể gây ra một tác động môi trường (3.10). Khía cạnh môi trường có ý nghĩa có hoặc có thể có tác động môi trường đáng kể.

Chú thích 2: Các khía cạnh môi trường có ý nghĩa cần được xác định trong quá trình áp dụng của tổ chức như là một hoặc nhiều tiêu chí.

3.2.3. Điều kiện môi trường.

Trạng thái hoặc đặc tính của môi trường (3.2.1) được xác định tại một thời điểm nhất định.

3.2.4. Tác động môi trường.

Thay đổi đối với môi trường (3.2.1), dù bất lợi hay có lợi, toàn bộ hay một phần do các khía cạnh môi trường (3.2.2) của tổ chức (3.1.4)

3.2.5. Mục tiêu

Kết quả đạt được

Chú thích 1: Một mục tiêu có thể là chiến lược, chiến thuật hoặc hoạt động.

Chú thích 2: Mục tiêu có thể liên quan đến lĩnh vực khác nhau (chẳng hạn như tài chính, sức khỏe và an toàn, và các mục tiêu môi trường) và có thể áp dụng ở các cấp độ khác nhau (chẳng hạn như chiến lược, toàn bộ tổ chức, dự án, sản phẩm/dịch vụ và quá trình (3.3.5))

Chú thích 3: Một mục tiêu có thể được thể hiện bằng các cách khác nhau, ví dụ như một kết quả dự kiến, một mục đích, một tiêu chí hoạt động, như mục tiêu môi trường (3.2.6) hoặc bằng cách sử dụng những từ khác mang ý nghĩa tương tự (ví dụ: Mục đích, mục tiêu hoặc chỉ tiêu).

terms of biodiversity, ecosystems, climate or other characteristics.

3.2.2. Environmental aspect

Element of an organization's (3.1.4) activities or products or services that interacts or can interact with the environment (3.2.1)

Note 1 to entry: An environmental aspect can cause (an) environment impact {s} (3.2.4). A significant environmental aspect is one that has or can have one or more significant environmental impact(s).

Note 2 to entry: Significant environmental aspects are determined by the organization applying one or more criteria.

3.2.3. Environmental condition

State or characteristic of the environment (3.2.1) as determined at a certain point in time.

3.2.4. Environment Impact

Change to the environment (3.2.1), Whether adverse or beneficial, wholly or partially resulting from an organization's (3.1.4) environmental aspects (3.2.2)

3.2.5. Objective

Result to be achieved

Note 1 to entry: An objective can be strategic, tactical, or operational.

Note 2 to entry: Objectives can relate to different disciplines (such as financial, health and safety, and environmental goals) and can apply at different levels (such as strategic, organization-wide, project, product, service and process (3.3.5)).

Note 3 to entry: An objective can be expressed in other ways, e.g. as an intended outcome, a purpose, an operational criterion, as an environmental objective (3.2.), or by the use of other words with similar meaning (e.g. aim,

3.2.6. Mục tiêu môi trường

Mục tiêu (3.2.5) được thiết lập bởi tổ chức (3.1.4) nhất quán với chính sách môi trường (3.1.3)

3.2.7. Ngăn ngừa ô nhiễm.

Sử dụng các quá trình (3.3.5), các biện pháp, các kỹ thuật, các vật liệu, các sản phẩm, các dịch vụ hoặc năng lượng để tránh, giảm thiểu hoặc kiểm soát (một cách riêng rẽ hoặc kết hợp) việc tạo ra phát thải hoặc xả thải của bất kỳ loại chất ô nhiễm hoặc chất thải nào nhằm giảm thiểu tác động môi trường (3.2.43) bất lợi.

Chú thích 1: Ngăn ngừa ô nhiễm có thể bao gồm việc giảm thiểu hoặc loại bỏ từ nguồn; thay đổi quá trình, sản phẩm hoặc dịch vụ, sử dụng hiệu quả nguồn tài nguyên, thay thế vật liệu và năng lượng, tái sử dụng, phục hồi, tái sinh, tái chế; hoặc xử lý.

3.2.8. Yêu cầu

Nhu cầu hay mong đợi mà được công bố, ngụ ý hoặc bắt buộc.

Chú thích 1: “Ngụ ý” Nghĩa là thói quen hay những hoạt động thường ngày trong tổ chức (3.1.4) và các bên liên quan (3.1.6) mà nhu cầu hoặc mong đợi thấp hơn mức xem xét được đề cập.

Chú thích 2: Một yêu cầu cụ thể là yêu cầu được công bố, ví dụ trong các thông tin được văn bản hóa (3.3.2).

Chú thích 3: Các yêu cầu khác ngoài yêu cầu của pháp luật trở thành bắt buộc khi tổ chức quyết định tuân thủ nó.

3.2.9. Các nghĩa vụ tuân thủ (thuật ngữ ưa thích)

Các yêu cầu pháp luật và yêu cầu khác (thuật ngữ thừa nhận)
Các yêu cầu pháp luật (3.2.8) mà một tổ chức

goal, or target).

3.2.6. Environmental objective

Objective (3.2.5) set by the organization (3.1.4) consistent with its environmental policy (3.1.3)

3.2.7. Prevention of pollution

Use of processes (3.3.5), practices, techniques, materials, products, services or energy to avoid, reduce or control (separately or in combination) the creation, emission or discharge of any type of pollutant or waste, in order to reduce adverse environmental impacts (3.2.4)

Note 1 to entry: Prevention of pollution can include source reduction or elimination; process, product or service change; efficient use of resources; material and energy substitution; reuse; recovery; recycling, reclamation; or treatment.

3.2.8. Requirement

Need or expectation that is stated, generally implied or obligatory

Note 1 to entry: “Generally implied” mean that it is custom or common practice for the organization (3.1.4) and interested parties (3.1.6) that the need or expectation under consideration is implied.

Note 2 to entry: A specified requirement is one that is stated, for example in documented information (3.3.2).

Note 3 to entry: Requirements other than legal requirements become obligatory when the organization decides to comply with them.

3.2.9. Compliance obligations (preferred term)

Legal requirement and other requirements (admitted term)

(3.1.4) phải tuân thủ và các yêu cầu khác mà tổ chức lựa chọn tuân thủ.

Chú thích 1: Các nghĩa vụ tuân thủ có liên quan đến hệ thống quản lý môi trường (3.1.2).

Chú thích 2: Các nghĩa vụ tuân thủ có thể xuất phát từ yêu cầu bắt buộc, như các yêu cầu pháp luật và chế định có thể áp dụng, hoặc các cam kết tự nguyện như các tiêu chuẩn tổ chức và tiêu chuẩn công nghiệp, ràng buộc trong hợp đồng, các chuẩn mực đạo đức và thỏa thuận với nhóm hoặc các tổ chức phi chính phủ.

3.2.10. Rủi ro

Tác động của sự không chắc chắn

Chú thích 1: Tác động là độ lệch so với dự kiến – tích cực hoặc tiêu cực.

Chú thích 2: Không chắc chắn là tình trạng, thậm chí là một phần của việc thiếu thông tin, thiếu kiến thức hoặc hiểu biết về một sự kiện và hậu quả của nó, hoặc tương tự như vậy.

Chú thích 3: Rủi ro thường được tham chiếu đến các sự kiện tiềm năng (như định nghĩa trong ISO Guide 73:2009, 3.5.1.3) và “hậu quả” (như định nghĩa trong ISO Guide 73:2009, 3.6.1.3), và kết hợp của các dữ liệu này.

Chú thích 4: Rủi ro thường được diễn tả là sự kết hợp của hậu quả của một sự kiện (bao gồm cả các thay đổi trong hoàn cảnh) và khả năng có thể xuất hiện (như định nghĩa trong ISO Guide 73:2009, 3.6.1.1).

3.2.11. Các rủi ro và cơ hội

Tác động có hại đáng kể (các mối đe dọa) và tác động có lợi đáng kể (các cơ hội).

3.3. Thuật ngữ liên quan đến hỗ trợ và điều hành

3.3.1. Năng lực

Khả năng áp dụng kiến thức và kỹ năng để đạt được các kết quả dự kiến.

Legal requirement (3.2.8) that an organization (3.1.4) has to comply with and other requirements that an organization has to or choose to comply with.

Note 1 to entry: Compliance obligations are related to the environmental management system (3.1.2)

Note 2 to entry: Compliance obligations can arise from mandatory requirements, such as applicable laws and regulations, or voluntary commitments, such as organizational and industry standards, contractual relationships, codes of practice and agreements with community groups or non-governmental organizations.

3.2.10. Risk

Effect of uncertainty

Note 1 to entry: An effect is a deviation from the expected – positive or negative.

Note 2 to entry: Uncertainty is the state, even partial, of deficiency of information related to, understanding or knowledge of, an event, its consequence, or likelihood.

Note 3 to entry: Risk is often characterized by reference to potential “events” (as defined in ISO Guide 73:2009, 3.5.1.3) and “consequences” (as defined in ISO Guide 73:2009, 3.6.1.3), or a combination of these.

Note 4 to entry: Risk is often expressed in terms of a combination of the consequences of an event (including changes in circumstances) and the associated “likelihood” (as defined in ISO Guide 73:2009, 3.6.1.1) of occurrence.

3.2.11. Risks and opportunities

Potential adverse effects (threats) and potential beneficial effects (opportunities)

3.3. Terms related to support and operation

3.3.1. Competence

Ability to apply knowledge and skills to achieve

3.3.2. Thông tin dạng văn bản

Thông tin yêu cầu được kiểm soát và duy trì bởi một tổ chức (3.1.4) và môi trường lưu trữ thông tin.

Chú thích 1: Thông tin dạng văn bản có thể ở dưới bất kỳ định dạng, loại và từ bất kỳ nguồn nào.

Chú thích 2: Thông tin dạng văn bản có thể được tham chiếu đến:

- Hệ thống quản lý môi trường (3.1.2) bao gồm cả các quá trình liên quan (3.3.5);
- Các thông tin được tạo ra phục vụ hoạt động của tổ chức (trước đây gọi là tài liệu);
- Bằng chứng về các kết quả đạt được (trước đây gọi là hồ sơ).

3.3.3. Vòng đời sản phẩm

Các giai đoạn liên tiếp và liên kết với nhau của một hệ thống sản phẩm (hoặc dịch vụ), từ việc mua nguyên liệu thô hoặc xuất phát từ nguồn tài nguyên thiên nhiên đến chất thải cuối cùng.

Chú thích 1: Các giai đoạn vòng đời bao gồm các hoạt động mua nguyên liệu thô, thiết kế, sản xuất, vận chuyển/phân phối, sử dụng, xử lý cuối vòng đời, xử lý cuối.

[Nguồn: ISO 14044:2006, 3.1, đã chỉnh sửa – Từ (hoặc dịch vụ) đã được bổ sung vào định nghĩa và bổ sung thêm Chú thích 1].

3.3.4 Nguồn ngoài (động từ)

Sắp xếp để một tổ chức bên ngoài (3.1.4) thực hiện một phần chức năng hoặc quá trình (3.2.6) của tổ chức.

Chú thích 1: Tổ chức bên ngoài là ngoài phạm vi của hệ thống quản lý (3.1.1), mặc dù chức năng hoặc quá trình được thuê ngoài là thuộc phạm vi.

3.3.5. Quá trình

intended results.

3.3.2. Documented information

Information required to be controlled and maintained by an organization (3.1.4) and the medium on which it is contained

Note 1 to entry: Documented information can be in any format and media, and from any source.

Note 2 to entry: Documented information can refer to:

- The environmental management system (3.1.2), including related processes (3.3.5);
- Information created in order for the organization to operate (can be referred to as documentation);
- Evidence of results achieved (can be referred to as records).

3.3.3. Life cycle

Consecutive and interlinked stages of a product (or services) system, from raw material acquisition or generation from natural resources to final disposal

Note 1 to entry: The life cycle stages include acquisition of raw materials, design, production, transportation/delivery, use, end-of-life treatment and final disposal.

[Source: ISO 14044:2006, 3.1, Modified – The words “ (or services)” have been added to the definition and Note 1 to entry has been added].

3.3.4. Outsource (verb)

Make an arrangement where an external organization's function or process (3.3.5)

Note 1 to entry: An external organization is outside the scope of the management system (3.1.1), although the outsourced function or process is within the scope.

3.3.5. Process

Một loạt các hoạt động liên quan hoặc tương tác lẫn nhau để biến đổi đầu vào thành đầu ra.

Chú thích 1: Các quá trình có thể được văn bản hóa hoặc không.

3.4. Thuật ngữ liên quan đến đánh giá quá trình thực hiện và cải tiến

3.4.1. Đánh giá

Là quá trình có hệ thống, độc lập và quá trình văn bản hóa (3.3.5) nhằm thu thập các bằng chứng đánh giá và xem xét chúng một cách khách quan nhằm xác định mức độ đáp ứng một cách đầy đủ so với các tiêu chí đánh giá.

Chú thích 1: Cuộc đánh giá nội bộ có thể do tổ chức (3.1.4) tự tiến hành hoặc do bên ngoài tiến hành với danh nghĩa của tổ chức.

Chú thích 2: Đánh giá có thể là đánh giá kết hợp (kết hợp hai hoặc nhiều lĩnh vực)

Chú thích 3: Sự độc lập được thể hiện bằng việc chuyên gia đánh giá không chịu trách nhiệm về hoạt động được đánh giá cũng như không thiên vị và xung đột lợi ích.

Chú thích 4: “Bằng chứng đánh giá” bao gồm các hồ sơ, tuyên bố về thực tế và các thông tin khác liên quan đến tiêu chí đánh giá và có thể kiểm tra xác nhận được, và “tiêu chí đánh giá” là tập hợp của chính sách, thủ tục hoặc yêu cầu (3.2.8) được tham chiếu để so sánh bằng chứng đánh giá, theo định nghĩa của ISO 19011, điều 3.3 và 3.2 tương ứng.

3.4.2. Sự phù hợp

Đáp ứng một yêu cầu (3.2.8)

3.4.3. Sự không phù hợp

Không đáp ứng một yêu cầu (3.2.8)

Chú thích 1: Sự không phù hợp liên quan đến các yêu cầu trong tiêu chuẩn quốc tế này và yêu cầu bổ sung của hệ thống quản lý môi trường do tổ chức tự thiết lập.

Set of interrelated or interacting activities which transforms inputs into outputs

Note 1 to entry: A process can be documented or not.

3.4. terms related to performance evaluation and improvement

3.4.1. Audit

Systematic, independent and documented process (3.3.5) for obtaining audit evidence and evaluating it objectively to determine the extent to which the audit criteria are fulfilled

Note 1 to entry: An internal audit is conducted by the organization (3.1.4) itself, or by an external party on its behalf.

Note 2 to entry: An audit can be a combined audit (combining two or more disciplines).

Note 3 to entry: Independence can be demonstrated by the freedom from responsibility for the activity being audited or freedom from bias and conflict of interest.

Note 4 to entry: “Audit evidence” consists of records, statements of fact or other information which are relevant to the audit criteria and are verifiable; and “audit criteria” are the set of policies, procedures or requirements (3.2.8) used as a reference against which audit evidence is compared, as defined in ISO 19011:2011, 3.3. and 3.2 respectively.

3.4.2. Conformity

Fulfilment of a requirement (3.2.8)

3.4.3. Nonconformity

Non-fulfilment of a requirement (3.2.8)

Note 1 to entry: Nonconformity relates to requirements in this International Standard and additional environmental management system

3.4.4. Hành động khắc phục

Hành động để loại bỏ nguyên nhân của sự không phù hợp (3.4.2) và ngăn ngừa sự tái diễn

Chú thích 1: Có thể có hơn một nguyên nhân của sự không phù hợp.

3.4.5. Cải tiến liên tục

Nâng cao kết quả hoạt động (3.4.10)

Chú thích 1: Nâng cao kết quả hoạt động liên quan đến việc sử dụng hệ thống quản lý môi trường (3.1.2) nhằm đạt được sự cải thiện kết quả thực hiện môi trường (3.4.1) nhất quán với chính sách môi trường (3.1.3) của tổ chức (3.1.4).

Chú thích 2: Các hoạt động không cần phải diễn ra đồng thời trong mỗi lĩnh vực, hoặc bị gián đoạn.

3.4.6. Hiệu lực

Mức độ các hoạt động đã được hoạch định thực hiện và đạt được các kết quả đã được hoạch định.

3.4.7. Chỉ số

Đại lượng có thể đo lường được của điều kiện hoặc trạng thái của hoạt động, quản lý hoặc các điều kiện.

[Nguồn: ISO 14031:2013, điều 3.15]

3.4.8. Giám sát

Xác định trạng thái của một hệ thống, một quá trình (3.3.5) hoặc một hoạt động

Chú thích 1: Để xác định trạng thái thì có thể cần phải kiểm tra, giám sát hoặc quan sát một cách tới hạn.

(3.1.2) requirements that an organization (3.1.4) establishes for itself.

3.4.4. Corrective action

Action to eliminate the cause of a nonconformity (3.4.3) and to prevent recurrence

Note 1 to entry: There can be more than one cause for a nonconformity.

3.4.5. Continual improvement

Recurring activity to enhance performance (3.4.10)

Note 1 to entry: Enhancing performance relates to the use of the environmental management system (3.1.2) to enhance environmental performance (3.4.11) consistent with the organization's (3.1.4) environmental policy (3.1.3).

Note 2 to entry: The activity need not take place in all areas simultaneously, or without interruption.

3.4.6. Effectiveness

Extent to which planned activities are realized and planned results achieved

3.4.7. Indicator

Measurable representation of the condition or status of operations, management or conditions

[Source: ISO 14031:2013, 3.15]

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.

3.4.9. Đo lường

Quá trình (3.3.5) xác định giá trị

3.4.10. Kết quả hoạt động

Quá trình đo lường được

Chú thích 1: Kết quả có thể liên quan đến các phát hiện định lượng hoặc định tính.

Chú thích 2: Kết quả có thể liên quan đến việc quản lý các hoạt động, các quá trình (3.3.5), sản phẩm (bao gồm dịch vụ), hệ thống hoặc tổ chức (3.1.4).

3.4.11. Kết quả hoạt động môi trường

Kết quả (3.4.10) liên quan đến việc quản lý các khía cạnh môi trường. (3.2.2).

Chú thích 1: Đối với hệ thống quản lý môi trường (3.1.2), các kết quả có thể được đánh giá so với chính sách môi trường (3.1.4) của tổ chức, các mục tiêu môi trường (3.2.6) hoặc các tiêu chí khác, sử dụng các chỉ số (3.4.7).

4. Bối cảnh của tổ chức

4.1. Hiểu biết về tổ chức và bối cảnh của tổ chức

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

4.2. Hiểu biết về nhu cầu mong đợi của các bên liên quan

Tổ chức phải xác định:

- Các bên quan tâm có liên quan đến hệ thống quản lý môi trường;
- Các nhu cầu và mong đợi (có nghĩa là yêu cầu) của các bên quan tâm này;
- Trong số nhu cầu và mong đợi đó, những cái nào trở thành nghĩa vụ tuân thủ;

3.4.9. Measurement

Process (3.3.5) to determine a value

3.4.10. Performance

Measurable result

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

Note 2 to entry: Performance can relate to the management of activities, processes (3.3.5), products (including services), systems or organizations (3.1.4).

3.4.11. Environmental performance

Performance (3.4.10) related to the management of environmental aspects (3.2.2)

Note 1 to entry: For an environmental management system (3.1.2), results can be measured against the organization's (3.1.4) environmental objectives (3.2..) or other criteria, using indicators (3.4.7).

4 Context of the organization

4.1. Understanding the organization and its context

The organization shall determine external and internal issues that are relevant to its purpose and that affect its ability to achieve the intended outcomes of its environmental management system. Such issues shall include environmental conditions being affected by or capable of affecting the organization.

4.2. Understanding the needs and expectations of interested parties

The organization shall determine:

- the interested parties that are relevant to the environmental management system;
- the relevant needs and expectations (i.e. requirements) of these interested parties;
- which of these needs and expectations become its compliance obligations.

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 hệ thống.

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

- a) Các vấn đề bên trong và bên ngoài liên quan đến điều khoản 4.1;
- b) Các nghĩa vụ tuân thủ liên quan đến điều khoản 4.2;
- c) Các đơn vị phòng ban chức năng và ranh giới vật lý;
- d) Các hoạt động, sản phẩm và dịch vụ của tổ chức;
- e) Quyền hạn và khả năng của tổ chức để thực hiện kiểm soát và ảnh hưởng của nó.

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

Phạm vi phải được duy trì dưới dạng thông tin được văn bản hoá và phải sẵn có đối với các bên quan tâm.

4.4 Hệ thống quản lý môi trường

Để đạt được đầu ra dự kiến, bao gồm tăng cường kết quả hoạt động môi trường, tổ chức phải thiết lập, triển khai, duy trì và liên tục cải tiến hệ thống quản lý môi trường, bao gồm các quá trình cần thiết và sự tương tác giữa các quá trình, tương ứng với yêu cầu trong tiêu chuẩn quốc tế này.

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

5. Lãnh đạo

5.1. Lãnh đạo và cam kết

Lãnh đạo cao nhất phải thể hiện vai trò lãnh đạo và cam kết tôn trọng hệ thống quản lý môi trường bằng cách:

- a) Có trách nhiệm về hiệu lực của hệ thống quản lý môi trường;
- b) Đảm bảo chính sách môi trường và mục tiêu môi trường được thiết lập, và tương thích với định hướng chiến lược và trong bối cảnh của tổ

4.3. Determining the scope of the environmental management system

The organization shall determine the boundaries and applicability of the environmental system to establish its scope.

When determining this scope, the organization shall consider:

- a) The external and internal issues referred to in 4.1;
- b) The compliance obligations referred to in 4.2;
- c) Its organizational units, functions and physical boundaries;
- d) Its activities, products and services;
- e) Its authority and ability to exercise control and influence.

Once the scope is defined all activities, products and services of the organization within that scope need to be included in the environmental management system.

The scope shall be maintained as documented information and be available to interested parties.

4.4. Environmental management system

To achieve the intended outcomes, including enhancing its environmental performance, the organization shall establish, implement, maintain and continually improve an environmental management system, including the processes needed and their interactions, in accordance with the requirements of this International Standard.

The organization shall consider the knowledge gained in 4.1 and 4.2 when establishing and maintaining the environmental management system.

5. Leadership

5.1 Leadership and commitment

Top management shall demonstrate leadership and commitment with respect to the environmental management system by:

- a) Taking accountability for the effectiveness of the environment management system;
- b) Ensuring that the environment policy and environmental objectives are established and are

chức;

c) Đảm bảo việc tích hợp hệ thống quản lý môi trường vào các quá trình kinh doanh của tổ chức;

d) Đảm bảo sẵn có các nguồn lực cần thiết cho hệ thống quản lý môi trường;

e) Truyền đạt về tầm quan trọng của một hệ thống quản lý môi trường có hiệu lực và phù hợp với các yêu cầu của hệ thống quản lý môi trường;

f) Đảm bảo hệ thống quản lý môi trường đạt được kết quả như đã dự kiến;

g) Chỉ đạo và hỗ trợ mọi người để đóng góp vào hiệu lực của hệ thống quản lý môi trường;

h) Thúc đẩy cải tiến liên tục;

i) Hỗ trợ các quản lý thể hiện vai trò lãnh đạo của họ khi áp dụng hệ thống quản lý môi trường vào lĩnh vực họ chịu trách nhiệm.

CHÚ THÍCH: Khái niệm “kinh doanh” trong tiêu chuẩn này được hiểu rộng là các hoạt động cốt lõi liên quan đến mục đích tồn tại của tổ chức.

5.2 Chính sách môi trường

Lãnh đạo cao nhất phải thiết lập, thực hiện và duy trì chính sách môi trường trong phạm vi xác định của hệ thống quản lý môi trường:

a) Phù hợp với mục đích của tổ chức và bối cảnh của tổ chức, bao gồm bản chất, quy mô và tác động đến môi trường của hoạt động tổ chức;

b) Cung cấp khuôn khổ cho việc thiết lập các mục tiêu môi trường;

c) Bao gồm các cam kết ngăn ngừa ô nhiễm và bảo vệ môi trường cụ thể với bối cảnh của tổ chức;

Chú thích: Các cam kết cụ thể khác nhằm bảo vệ môi trường có thể bao gồm sử dụng bền vững tài nguyên, giảm thiểu biến đổi khí hậu và thích ứng biến đổi khí hậu, và bảo vệ đa dạng sinh học và các hệ sinh thái.

established and are compatible with the strategic direction and the context of the organization;

c) Ensuring the integration of the environmental management system requirements into organization's business processes;

d) Ensuring that the resources needed for the environmental management system are available;

e) Communicating the importance of effective environmental management and of conforming to the environmental management system requirements;

f) Ensuring that the environmental management system achieves its intended outcomes;

g) Directing and supporting persons to contribute to the effectiveness of the environmental management system;

h) Promoting continual improvement;

i) Supporting other relevant management roles to demonstrate their leadership as it applies to their areas of responsibility.

NOTE Reference to “business” in this International Standard can be interpreted broadly to mean those activities that are core to the purposes of the organization's existence.

5.2 Environmental policy

Top management shall establish, implement and maintain an environmental policy that, within the defined scope of its environmental management system:

a) Is appropriate to the purpose and context of the organization, including the nature, scale and environmental impacts of its activities, products and services;

b) Provides a framework for setting environmental objectives;

c) Includes a commitment to the environment, including prevention of pollution and other specific commitment(s) relevant to the context of the organization;

NOTE Other specific commitment(s) to protect the environment can include sustainable resource use, climate change mitigation and adaptation, and protection of biodiversity and ecosystems.

d) Bao gồm một cam kết thoả mãn các nghĩa vụ tuân thủ;

e) Bao gồm một cam kết về cải tiến liên tục của hệ thống quản lý môi trường để kết quả hoạt động môi trường của tổ chức.

Chính sách môi trường phải:

- Được duy trì dưới dạng thông tin được văn bản hoá
- Được truyền đạt trong nội bộ tổ chức;
- Sẵn có với các bên quan tâm.

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

Lãnh đạo cao nhất phải đảm bảo rằng trách nhiệm và quyền hạn của các vai trò tương ứng được phân công và truyền đạt trong tổ chức.

Lãnh đạo cao nhất phải phân công trách nhiệm và thẩm quyền nhằm:

a) Đảm bảo rằng hệ thống quản lý môi trường phù hợp với các yêu cầu của tiêu chuẩn này;

b) Báo cáo với lãnh đạo cao nhất về việc thực hiện hệ thống quản lý môi trường, bao gồm cả kết quả hoạt động môi trường.

6. Hoạch định

6.1. Hành động để giải quyết các rủi ro và cơ hội

6.1.1. Yêu cầu chung

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 và 6.1.4.

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

- a) Các vấn đề trong điều khoản 4.1;
- b) Các yêu cầu liên quan tới điều khoản 4.2;
- c) Phạm vi hệ thống quản lý môi trường của tổ chức;

Và xác định rủi ro và cơ hội liên quan đến 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 điều khoản 4.1 và 4.2 cần đề giải quyết:

- Đảm bảo rằng hệ thống quản lý môi trường có thể đạt được các đầu ra dự kiến;

d) Includes a commitment to fulfil its compliance obligations;

e) Includes a commitment to continual improvement of the environmental management system to enhance environmental performance.

The environmental policy shall:

- Be maintained as documented information;
- Be communicated within the organization;
- Be available to interested parties.

5.3 Organizational roles, responsibilities and authorities

Top management shall ensure that the responsibilities and authorities for relevant roles are assigned and communicated within the organization.

Top management shall assign the responsibility and authority for:

a) Ensuring that the environmental management system conforms to the requirements of this International Standard;

b) Reporting on the performance of the environmental management system, including environmental performance, to top management.

6. Planning

6.1. Actions to address risks and opportunities

6.1.1. General

The organization shall establish, implement and maintain the process(es) needed to meet the requirements in 6.1.1 to 6.1.4.

When planning for the environmental management system, the organization shall consider:

- a) The issues referred to in 4.1;
- b) The requirements referred to in 4.2;
- c) The scope of its environmental management system;

And determine the risks and opportunities, related to its environmental aspects (see 6.1.2), compliance obligations (see 6.1.3) and other issues and requirements, identified in 4.1 and 4.2, that need to be addressed to:

- Give assurance that the environmental

- Ngăn ngừa hoặc giảm thiểu các tác dụng không mong muốn, bao gồm các khả năng của điều kiện môi trường bên ngoài ảnh hưởng tới tổ chức;
- Đạt được cải tiến liên tục;

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

Tổ chức phải duy trì thông tin được văn bản hoá bao gồm:

- Các rủi ro và cơ hội cần được giải quyết;
- Quá trình cần thiết trong mục 6.1.1 và 6.1.4 đến mức độ cần thiết để có sự tự tin họ đang thực hiện theo hoạch định.

6.1.2. Khía cạnh môi trường

Trong phạm vi được qui 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 có thể gây ảnh hưởng, và các tác động môi trường liên quan tới khía cạnh môi trường, có xem xét đến góc độ vòng đời sản phẩm;

Khi các khía cạnh môi trường, tổ chức phải tính đến:

- a) Các thay đổi, bao gồm các thay đổi đã được hoạch định hoặc thay đổi mới, các hoạt động, sản phẩm và dịch vụ mới hoặc được điều chỉnh;
- b) Các điều kiện bất thường và tình trạng khẩn cấp hợp lý có thể dự đoán.

Tổ chức phải xác định các khía cạnh mà có hoặc có thể tác động đáng kể đến môi trường, ví dụ như khía cạnh môi trường có ý nghĩa, bằng cách sử dụng các tiêu chí được thiết lập.

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

Tổ chức phải duy trì thông tin được văn bản hoá về:

- Khía cạnh môi trường và các tác động liên quan đến môi trường;
- Chuẩn mực được sử dụng để xác định các khía cạnh môi trường có ý nghĩa;

management system can achieve its intended outcomes;

- Prevent or reduce undesired effects, including the potential for external environmental conditions to affect the organization;

- Achieve continual improvement.

Within the scope of the environmental management system, the organization shall determine potential emergency situations, including those that can have an environmental impact.

The organization shall maintain documented information of its;

- Risks and opportunities that need to be addressed;
- Process(es) needed in 6.1.1 to 6.1.4, to the extent necessary to have confidence they are carried out as planned.

6.1.2. Environmental aspects

Within the defined scope of the environmental management system, the organization shall determine the environmental aspects of its activities, products and services that it can control and those that it can influence, and their associated environmental impacts, considering a life cycle perspective.

When determining environmental aspects, the organization shall take into account:

- a) Change, including planned or new developments, and new or modified activities, products and services;
- b) Abnormal conditions and reasonably foreseeable emergency situations.

The organization shall determine those aspects that have or can have a significant environmental impact, i.e. significant environmental aspects, by using established criteria.

The organization shall communicate its significant environmental aspects among the various levels and functions of the organization, as appropriate.

The organization shall maintain documented information of its:

- Environmental aspects and associated environmental impacts;
- Criteria used to determine its significant

- Các khía cạnh môi trường có ý nghĩa.

Chú thích: Các khía cạnh môi trường có ý nghĩa có thể dẫn đến kết quả là rủi ro liên quan đến những tác động xấu đến môi trường (nguy cơ) hoặc tác động có lợi đến môi trường (cơ hội).

6.1.3. Nghĩa vụ tuân thủ

Tổ chức phải:

- a) Xác định và tiếp cận với các nghĩa vụ tuân thủ liên quan đến khía cạnh môi trường của chúng;
- b) Xác định cách thức mà trách nhiệm tuân thủ được áp dụng trong tổ chức;
- c) Có tính tới các nghĩa vụ tuân thủ khi thiết lập, thực hiện và duy trì, cải tiến liên tục hệ thống quản lý môi trường

Tổ chức phải duy trì thông tin được văn bản hoá về các nghĩa vụ tuân thủ tổ chức.

Chú thích: Nghĩa vụ tuân thủ có thể dẫn đến rủi ro và cơ hội trong tổ chức.

6.1.4. Kế hoạch hành động

Tổ chức phải hoạch định:

- a) Có những hành động để giải quyết
 - 1) Khía cạnh môi trường có ý nghĩa;
 - 2) Các nghĩa vụ tuân thủ;
- b) Làm thế nào để:
 - 1) Tích hợp và thực thi các hoạt động liên quan vào các quá trình trong hệ thống quản lý môi trường của tổ chức (xem 6.2, điều 7,8 và 9.1) hoặc các quá trình kinh doanh khác;
 - 2) Đánh giá hiệu lực của các hoạt động này (xem 9.1);

Khi hoạch định các hoạt động này tổ chức phải cân nhắc các lựa chọn kỹ thuật và tài chính, các yêu cầu vận hành và thương mại.

6.2. Các mục tiêu môi trường và kế hoạch thực hiện

6.2.1. Các mục tiêu môi trường

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

Mục tiêu môi trường của tổ chức phải:

- a) Thống nhất với chính sách môi trường;

environmental aspects;

- Significant environmental aspects.

NOTE: Significant environmental aspects can result in risks and opportunities associated with either adverse environmental impacts (threats) or beneficial environmental impacts (opportunities).

6.1.3. Compliance obligations

The organization shall:

- a) Determine and have access to the compliance obligations related to its environmental aspects;
- b) Determine how these compliance obligations apply to the organization
- c) Take the compliance obligations into account when establishing, implementing, maintaining and continually improving its environmental management system.

The organization shall maintain documented information of its compliance obligations.

NOTE Compliance obligations can result in risks and opportunities to the organization.

6.1.4. Planning action

The organization shall plan:

- a) To take actions to address its:
 - 1) Significant environmental aspects;
 - 2) Compliance obligations;
- b) How to:
 - 1) Integrate and implement the actions into its environmental management system processes (see 6.2, Clause 7, Clause 8 and 9.1), other business processes;
 - 2) Evaluate the effectiveness of these actions (see 9.1).

When planning these actions, the organization shall consider its technological options and its financial, operational and business requirements.

6.2 Environmental objectives and planning to achieve them

6.2.1. Environmental objectives

The organization shall establish environmental objectives at relevant functions and levels, taking into account the organization's significant environmental aspects and associated compliance obligations, and considering its risks and opportunities.

- b) Đo lường được (khi có thể);
 - c) Được giám sát;
 - d) Được thông báo;
 - e) Được cập nhật khi thích hợp.
- Tổ chức phải duy trì thông tin được văn bản hoá về mục tiêu môi trường.

6.2.2. Kế hoạch thực hiện mục tiêu môi trường

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

- a) Cái gì sẽ làm;
- b) Cần những nguồn lực gì;
- c) Ai là người chịu trách nhiệm;
- d) Khi nào thì hoàn thành;
- e) Các kết quả sẽ được đánh giá như thế nào, bao gồm những chỉ số cho giám sát mức độ đạt được của mục tiêu môi trường có thể đo lường được (xem 9.1.1);

Tổ chức phải xem xét các hoạt động nào để đạt mục tiêu môi trường có thể được tích hợp trong các quá trình kinh doanh của tổ chức.

7. Hỗ trợ

7.1. Các nguồn lực

Tổ chức phải xác định và cung cấp các nguồn lực cần thiết nhằm thiết lập, triển khai, 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 của những cần thiết của những người làm việc dưới sự kiểm soát của tổ chức mà có tác động đến kết quả hoạt động môi trường của tổ chức và khả năng thực hiện các nghĩa vụ tuân thủ;
- b) Đảm bảo rằng những người này đáp ứng được các yêu cầu cơ bản về giáo dục, đào tạo và các kinh nghiệm phù hợp;
- c) Xác định nhu cầu đào tạo liên quan tới khía cạnh môi trường và hệ thống quản lý môi trường;
- d) Khi có thể, tiến hành các hành động cần thiết để đạt được năng lực như yêu cầu, và đánh giá

The environmental objectives shall be:

- a) Consistent with the environmental policy;
- b) Measurable (if practicable);
- c) Monitored;
- d) Communicated;
- e) Updated as appropriate.

The organization shall maintain documented information on the environmental objectives.

6.2.2. Planning actions to achieve environmental objectives

When planning how to achieve its environmental objectives, the organization shall determine:

- a) what will be done;
- b) what resources will be required;
- e) who will be responsible;
- d) when it will be completed;
- e) How the results will be evaluated, including indicators for monitoring progress toward achievement of its measurable environmental objectives (see 9.1.1).

The organization shall consider how actions to achieve its environmental objectives can be integrated into the organization's business processes.

7. Support

7.1. Resources

The organization shall determine and provide the resources needed for the establishment, implementation, maintenance and continual improvement of the environmental management system.

7.2. Competence

The organization shall:

- a) Determine the necessary competence of person(s) doing work under its control that affects its environmental performance and its ability to fulfil its compliance obligations;
- b) Ensure that these persons are competent on the basis of appropriate education, training or experience;
- c) Determine training needs associated with its environmental aspects and its environmental management system;
- d) Where applicable, take actions to acquire the necessary competence, and evaluate the effectiveness of the actions taken.

hiệu lực của các hành động này.

Chú thích: Hành động áp dụng có thể bao gồm, ví dụ: việc cung cấp đào tạo, các cố vấn hoặc tái phân công người hiện đang làm việc, hoặc thuê ngoài hoặc hợp đồng với người có năng lực.

Tổ chức phải duy trì thông tin được văn bản hoá thích hợp như là bằng chứng về năng lực.

7.3. Nhận thức

Người đang làm việc dưới sự quản lý của tổ chức phải có nhận thức về:

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

7.4. Trao đổi thông tin

7.4.1. Yêu cầu chung

Tổ chức phải hoạch định và thực thi một quá trình trao đổi thông tin nội bộ và bên ngoài liên quan đến hệ thống quản lý môi trường, bao gồm:

- a) Các vấn đề sẽ được trao đổi;
- b) Khi nào cần trao đổi thông tin;
- c) Trao đổi thông tin với ai;
- d) Trao đổi thông tin như thế nào.

Khi hoạch định quá trình trao đổi thông tin này, tổ chức phải:

- Xem xét đến các nghĩa vụ tuân thủ;
- Đảm bảo rằng thông tin môi trường được trao đổi phù hợp với thông tin được tạo ra trong hệ thống quản lý môi trường, và là đáng tin cậy;

Tổ chức phải đáp ứng lại các thông tin liên quan đến hệ thống quản lý môi trường của mình.

Tổ chức phải duy trì các thông tin đã được văn bản hoá như là bằng chứng của trao đổi thông tin, khi thích hợp.

7.4.2. Trao đổi thông tin nội bộ

NOTE: Applicable actions can include, for example, the provision of training to, the mentoring of, or the reassignment of currently employed persons; or the hiring or contracting of competent persons.

The organization shall retain appropriate documented information as evidence of competence.

7.3. Awareness

The organization shall ensure that persons doing work under the organization's control are aware of:

- a) The environmental policy;
- b) The significant environmental aspects and related actual or potential environmental impacts associated with their work;
- c) Their contribution to the effectiveness of the environmental management system, including the benefits of enhanced environmental performance;
- d) The implications of not conforming with the environmental management system requirements, including not fulfilling the organization's compliance obligations.

7.4. Communication

7.4.1. General

The organization shall establish, implement and maintain the process(es) needed for internal and external communications relevant to the environment management system, including:

- a) On what it will communicate;
- b) When to communicate;
- c) With whom to communicate;
- d) How to communicate.

When establishing its communication process(es), the organization shall:

- Take into account its compliance obligations;
- Ensure that account information communicated is consistent with information generated within the environmental management system, and is reliable.

The organization shall retain documented information as evidence of its communications, as appropriate.

7.4.2. Internal Communication

The organization shall:

Tổ chức phải:

a) Trao đổi thông tin giữa liên quan tới hệ thống quản lý môi trường tới các cấp độ và bộ phận chức năng khác nhau của tổ chức, bao gồm cả những thay đổi trong hệ thống quản lý môi trường, khi thích hợp.

b) Đảm bảo các quá trình trao đổi thông tin cho phép mọi người hiện đang làm việc dưới sự kiểm soát của tổ chức đóng góp vào sự cải tiến liên tục.

7.4.3. Trao đổi thông tin bên ngoài

Tổ chức phải trao đổi thông tin với bên ngoài liên quan đến hệ thống quản lý môi trường, như phương pháp trao đổi thông tin và yêu cầu trách nhiệm tuân thủ.

7.5. Thông tin được văn bản hoá

7.5.1. yêu cầu chung

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

- a) Thông tin được văn bản hoá theo yêu cầu của tiêu chuẩn quốc tế này;
- b) Thông tin được văn bản hoá được xác định bởi tổ chức là cần thiết đối với hiệu lực của hệ thống quản lý môi trường;

Chú thích: Mức độ của các thông tin được văn bản hoá cho một hệ thống quản lý môi trường là khác nhau đối với từng tổ chức phụ thuộc vào:

- Quy mô của tổ chức và dạng của các hoạt động, quá trình, sản phẩm và dịch vụ;
- Nhu cầu thể hiện đáp ứng với các nghĩa vụ tuân thủ;
- Mức độ phức tạp của các quá trình và sự tương tác của các quá trình.
- Năng lực của con người làm việc dưới sự kiểm soát của tổ chức.

7.5.2. Tạo lập và cập nhật

Khi tạo lập và cập nhật thông tin dạng văn bản, tổ chức phải đảm bảo tính thích hợp:

- a) Nhận biết và mô tả (ví dụ: tiêu đề, ngày, tác giả hoặc số tham chiếu);
- b) Định dạng (ví dụ: ngôn ngữ, phần mềm, đồ hoạ) và phương tiện (ví dụ: giấy, điện tử);
- c) Xem xét và phê duyệt sự phù hợp và đầy đủ.

a) Internally communicate information relevant to the environmental management system among the various levels and functions of the organization, including changes to the environmental management system, as appropriate;

b) Ensure its communication process(es) enable(s) persons doing work under the organization's control to contribute to continual improvement.

7.4.3. External communication

The organization shall externally communicate information relevant system to the environmental management system, as established by the organization's communication process(es) and as required by its compliance obligations.

7.5. Documented information

7.5.1. General

The organization's environmental management system shall include:

- a) Documented information required by this International Standard;
- b) Documented information determined by the organization as being necessary for the effectiveness of the environmental management system.

NOTE The extent of documented information for an environmental management system can differ from one organization to another due to:

- The size of organization and its type of activities, processes, products and services;
- The need to demonstrate fulfilment of its compliance obligations;
- The complexity of processes and their interactions;
- The competence of persons doing work under the organization's control.

7.5.2. Creating and updating

When creating and updating documented information, the organization shall ensure appropriate:

- a) Identification and description (e.g. a title, date, author, or reference number);
- b) Format (e.g. language, software version, graphics) and media (e.g. paper, electronic);
- c) Review and approval for suitability and adequacy.

7.5.3. Kiểm soát thông tin được văn bản hoá

Thông tin dạng văn bản theo yêu cầu của hệ thống quản lý môi trường và của tiêu chuẩn quốc tế phải được kiểm soát để đảm bảo:

- a) Thông tin sẵn có và thích hợp để sử dụng, bất cứ đâu và lúc nào khi cần;
- b) Thông tin được bảo vệ đầy đủ (ví dụ như mất tính bảo mật, sử dụng không đúng, hoặc mất tính toàn vẹn).

Để kiểm soát thông tin dạng văn bản, tổ chức phải giải quyết các vấn đề sau đây, khi có thể:

- Phân phối, truy cập, thu hồi và sử dụng;
- Lưu trữ và bảo quản, bao gồm cả lưu trữ và truy xuất dễ dàng;
- Kiểm soát các thay đổi (ví dụ kiểm soát các phiên bản);
- Lưu giữ và huỷ bỏ;

Các thông tin được dạng văn bản có nguồn gốc bên ngoài được tổ chức xác định là cần thiết cho việc hoạch định và điều hành hệ thống quản lý môi trường phải được xác định và kiểm soát khi thích hợp.

Chú thích: Việc truy cập nói đến một quyết định liên quan đến việc cho phép xem xét các thông tin dạng văn bản, hoặc cho phép và quyền hạn xem và thay đổi thông tin dạng văn bản.

8. Điều hành

8.1. Hoạch định và kiểm soát điều hành

Tổ chức phải thiết lập, triển khai và kiểm soát duy trì các quá trình cần thiết để đáp ứng các yêu cầu của hệ thống quản lý môi trường, và triển khai các hoạt động như đã được xác định ở điều khoản 6.1 bằng cách:

- Thiết lập các tiêu chí điều hành cho các quá trình;
- Triển khai việc kiểm soát các quá trình, tương ứng với tiêu chí điều hành;

Chú thích: Vấn đề kiểm soát có thể bao gồm kiểm soát công nghệ, quy trình. Việc kiểm soát có thể được thực hiện dựa trên một hệ thống phân cấp (ví dụ loại bỏ, thay thế, quản trị) và có thể được sử dụng đơn lẻ hoặc kết hợp.

Tổ chức kiểm soát những thay đổi so với hoạch

7.5.3. Control of documented information

Documented information required by the environmental management system and by this International Standard shall be controlled to ensure:

- a) It is available and suitable for use, where and when it is needed;
- b) It is adequately protected (e.g. from loss of confidentiality, improper use, or loss of integrity).

For the control of documented information, the organization shall address the following activities as applicable:

- Distribution, access, retrieval and use;
- Storage and preservation, including preservation of legibility;
- Control of changes (e.g. version control);
- Retention and disposition.

Documented information of external origin determined by the organization to be necessary for the planning and operation of the environmental management system shall be identified, as appropriate, and controlled.

NOTE: Access can imply a decision regarding the permission to view the documented information only, or the permission and authority to view and change the documented information.

8. Operation

8.1. Operational planning and control

The organization shall establish, implement, control and maintain the processes needed to meet environment management system requirements, and to implement the actions identified in 6.1 and 6.2 by:

- Establishing operating criteria for process(es);
- Implementing control of the process(es), in accordance with the operating criteria.

NOTE: Controls can include engineering controls and procedures. Controls can be implemented following a hierarchy (e.g. elimination, substitution, administrative) and can be used individually or in combination.

The organization shall control planned changes and review the consequences of unintended

định và xem xét các hậu quả của những thay đổi ngoài ý muốn này, đồng thời có những hành động làm giảm nhẹ sự tác động khi cần thiết.

Tổ chức phải đảm bảo kiểm soát và tác động đối với quá trình thuê ngoài. Dạng và mức độ kiểm soát hoặc ảnh hưởng áp dụng cho các quá trình này phải được xác định trong hệ thống quản lý môi trường.

Đề phù hợp với quan điểm vòng đời của các sản phẩm, tổ chức phải:

- a) Thiết lập quá trình kiểm soát, khi thích hợp, nhằm đảm bảo rằng các yêu cầu liên quan đến môi trường được giải quyết trong quá trình thiết kế và phát triển sản phẩm hoặc dịch vụ không sử dụng, có tính giới hạn vòng đời sản phẩm;
- b) Xác định các yêu cầu liên quan đến môi trường đối với thu mua sản phẩm và dịch vụ, khi thích hợp;
- c) Trao đổi thông tin về yêu cầu liên quan đến môi trường tới đơn vị cung cấp bên ngoài, bao gồm cả nhà thầu;
- d) Xem xét việc cần thiết phải cung cấp thông tin về các tác động đáng kể đến môi trường trong suốt quá trình vận chuyển hoặc phân phối, sử dụng, xử lý cuối vòng đời, thải bỏ sản phẩm hoặc dịch vụ;

Tổ chức phải duy trì thông tin dạng văn bản cho các phạm vi cần thiết đảm bảo các quá trình được thực thi đúng theo hoạch định.

8.2. Chuẩn bị ứng phó với tình huống khẩn cấp

Tổ chức phải thiết lập, triển khai và duy trì các quá trình cần thiết để chuẩn bị cách thức để ứng phó với các tình huống khẩn cấp tiềm ẩn về môi trường được nhận diện trong 6.1.1.

Tổ chức phải:

- a) Chuẩn bị ứng phó bằng các hoạt động được hoạch định để ngăn ngừa hoặc giảm thiểu tác động có hại đến môi trường từ các tình trạng khẩn cấp;
- b) Ứng phó với các tình huống khẩn cấp thực tế;
- c) Có hành động để ngăn chặn sự xuất hiện và giảm thiểu hậu quả đối với môi trường của các tình huống khẩn cấp, phù hợp với tầm quan trọng của tình huống khẩn cấp và tác động tiềm ẩn đến môi trường;

changes, taking action to mitigate any adverse effects, as necessary.

The organization shall ensure that outsourced processes are controlled or influenced. The type and extent of control or influence to be applied to the process(es) shall be defined within the environmental management system.

Consistent with a life cycle perspective, the organization shall:

- a) Establish controls, as appropriate, to ensure that its environmental requirement(s) is (are) addressed in the design and development process for the product or service, considering each life cycle stage;
- b) Determine its environmental requirement(s) for the procurement of products and services, as appropriate;
- c) Communicate its relevant environmental requirement(s) to external providers, including contractors;
- d) Consider the need to provide information about potential significant environmental impacts associated with the transportation or delivery, use, end-of-life treatment and final disposal of its products and services.

The organization shall maintain documented information to the extent necessary to have confidence that the processes have been carried out as planned.

8.2. Emergency preparedness and response

The organization shall establish, implement and maintain the process(es) needed to prepare for and respond to potential emergency situations identified in 6.1.1.

The organization shall:

- a) Prepare to respond by planning actions to prevent or mitigate adverse environmental impacts from emergency situations;
- b) Respond to actual emergency situations;
- c) Take action to prevent or mitigate the consequences of emergency situations, appropriate to the magnitude of the emergency and the potential environmental impact;
- d) Periodically test the planned response actions,

- d) Định kỳ kiểm tra kế hoạch ứng phó nếu có thể;
 - e) Định kỳ xem xét và chỉnh sửa các quá trình và hoạt động ứng phó được hoạch định khi có thể, đặc biệt là sau khi xuất hiện các tình huống khẩn cấp hoặc sau khi kiểm tra.
 - f) Cung cấp các thông tin và đào tạo liên quan đến sẵn sàng ứng phó với tình huống khẩn cấp, khi có thể, tới các bên liên quan, bao gồm cả người làm việc dưới sự kiểm soát của tổ chức;
- Tổ chức phải duy trì thông tin dưới dạng văn bản cho các phạm vi cần thiết đảm bảo các quá trình được thực thi đúng theo hoạch định.

9. Đánh giá kết quả hoạt động

9.1. Giám sát, đo lường, phân tích và đánh giá

9.1.1. Yêu cầu chung

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

Tổ chức phải xác định:

- a) Các nội dung cần giám sát và đo lường;
- b) Phương pháp giám sát, đo lường, phân tích và đánh giá, khi có thể, để đảm bảo các kết quả là hợp lệ;
- c) Các tiêu chí để tổ chức đánh giá kết quả hoạt động môi trường và sử dụng các chỉ số thích hợp;
- d) Khi nào cần triển khai giám sát và đo lường;

e) Khi nào phải phân tích và đánh giá các kết quả giám sát và đo lường.

Tổ chức phải đảm bảo rằng các thiết bị giám sát và đo lường được hiệu chỉnh hoặc kiểm định được sử dụng, khi thích hợp.

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

Tổ chức phải trao đổi thông tin kết quả hoạt động môi trường liên quan cho cả nội bộ và bên ngoài tổ chức, như đã được xác định trong quá trình trao đổi thông tin và theo yêu cầu về nghĩa vụ phải tuân thủ của tổ chức.

Tổ chức phải duy trì thông tin dạng văn bản hoá thích hợp để làm bằng chứng cho việc giám sát, đo lường, phân tích và đánh giá kết quả.

where practicable;

e) Periodically review and revise the process(es) and planned response actions, in particular after the occurrence of emergency situations or tests;

f) Provide relevant information and training related to emergency preparedness and response, as appropriate, to relevant interested parties, including persons working under its control.

The organization shall maintain document information to the extent necessary to have confidence that the process(es) is (are) carried out as planned.

9. Performance evaluation

9.1. Monitoring, measurement, analysis and evaluation

9.1.1. General

The organization shall monitor, measure, analyse and evaluate its environmental performance.

The organization shall determine:

- a) What needs to be monitored and measured;
- b) The methods for monitoring, measurement, analysis and evaluation, as applicable, to ensure valid results;
- c) The criteria against which the organization will evaluate its environmental performance, and appropriate indicators;
- d) When the monitoring and measuring and shall be performed;
- e) When the results from monitoring and measurement shall be analysed and evaluated

resmeasurement shall be analysed and evaluated. The organization shall ensure that calibrated or verified monitoring and measurement equipment is used and maintained, as appropriate.

The organization shall evaluate its environment performance and the effectiveness of the environmental management system.

The organization shall communicate relevant environmental performance information both internally and externally, as identified in its communication process(es) and as required by its compliance obligations.

The organization shall retain appropriate documented information as evidence of the monitoring, measurement, analysis and evaluation results.

9.1.2. Evaluation of compliance

9.1.2. Đánh giá việc tuân thủ

Tổ chức phải hoạch định, thực hiện và duy trì các quá trình cần thiết để đánh giá việc đáp ứng các nghĩa vụ phải tuân thủ.

Tổ chức phải:

- a) Xác định tần suất đánh giá sự tuân thủ;
- b) Đánh giá sự tuân thủ và tiến hành hành động nếu cần;
- c) Duy trì kiến thức và sự hiểu biết về trạng thái tuân thủ của tổ chức.

Tổ chức phải duy trì các thông tin dạng văn bản làm bằng chứng của kết quả đánh giá sự tuân thủ của tổ chức.

9.2. Đánh giá nội bộ

9.2.1. Yêu cầu chung

Tổ chức phải tiến hành đánh giá nội bộ theo kế hoạch để cung cấp thông tin về việc liệu hệ thống quản lý môi trường:

- a) Phù hợp với:
 - 1) Các yêu cầu của tổ chức về việc hệ thống quản lý môi trường;
 - 2) Các yêu cầu của tiêu chuẩn quốc tế này;

- b) Được triển khai và duy trì một cách có hiệu lực.

9.2.2. Chương trình đánh giá nội bộ

Tổ chức phải thiết lập, triển khai và duy trì một chương trình đánh giá, bao gồm tần suất, phương pháp, trách nhiệm, các yêu cầu hoạch định và báo cáo

Khi thiết lập chương trình đánh giá nội bộ, tổ chức phải tính đến mức độ quan trọng về môi trường của các quá trình liên quan, các thay đổi ảnh hưởng tới tổ chức và các kết quả của các lần đánh giá trước.

Tổ chức phải

- a) Xác định tiêu chí đánh giá và phạm vi cho mỗi lần đánh giá;
- b) Lựa chọn chuyên gia đánh giá và tiến hành đánh giá theo cách thức nhằm đảm bảo tính khách quan và độc lập của quá trình đánh giá;
- c) Đảm bảo rằng các kết quả của hoạt động đánh giá được báo cáo với lãnh đạo liên quan;

Tổ chức phải duy trì thông tin dạng văn bản làm bằng chứng của việc thực hiện chương trình đánh giá và các kết quả đánh giá.

The organization shall establish, implement and maintain the process(es) needed to evaluate fulfilment of its compliance obligations.

The organization shall:

- a) Determine the frequency that compliance will be evaluated;
- b) Evaluate compliance and take action if needed;
- c) Maintain knowledge and understanding of its compliance status.

The organization shall retain documented information as evidence of the compliance evaluation result(s)

9.2. Internal audit

9.2.1. General

The organization shall conduct internal audits at planned intervals to provide information on whether the environmental management system:

- a) Conforms to:
 - 1) The organization's own requirements for its environmental management system;
 - 2) The requirements of this International Standard;
- b) Is effectively implemented and maintained.

9.2.2. Internal audit programme

The organization shall establish, implement and maintain (an) internal audit programme(s), including the frequency, methods, responsibilities, planning requirements and reporting of its internal audits.

When establishing the internal audit programme, the organization shall take into consideration the environmental importance of the organization and the results of previous audits.

The organization shall:

- a) Define the audit criteria and scope for each audit;
- b) select auditors and conduct audits to ensure objectivity and the impartiality of the audit process;
- c) Ensure that the results of the audits are reported to relevant management.

The organization shall retain documented information as evidence of the implementation of the audit programme and the audit results.

9.3. Xem xét của lãnh đạo

Lãnh đạo cao nhất phải định kỳ xem xét hệ thống quản lý môi trường của tổ chức, theo hoạch định để đảm bảo tính ổn định, thích hợp và hiệu lực của hệ thống.

Xem xét của lãnh đạo phải bao gồm các nội dung:

a) Tình trạng của các hành động từ lần xem xét trước;

b) Các thay đổi trong:

- 1) Các vấn đề bên trong và bên ngoài liên quan đến hệ thống quản lý môi trường;
- 2) Nhu cầu và mong đợi của các bên liên quan, bao gồm các nghĩa vụ tuân thủ;
- 3) Các khía cạnh môi trường có ý nghĩa;
- 4) Các rủi ro và cơ hội.

c) Mức độ đạt được mục tiêu môi trường;

d) Thông tin về kết quả hoạt động môi trường của tổ chức, bao gồm xu hướng về:

- 1) Các điểm không phù hợp và hành động khắc phục;
- 2) Các kết quả giám sát và đo lường;
- 3) Sự phù hợp với các nghĩa vụ tuân thủ;
- 4) Các kết quả đánh giá.

e) Thoả đáng của nguồn lực;

f) Thông tin liên quan từ các bên quan tâm, bao gồm cả khiếu nại;

g) Các cơ hội cho cải tiến liên tục;

Đầu ra của xem xét lãnh đạo phải bao gồm:

- Kết luận về sự phù hợp, đầy đủ và hiệu lực một cách liên tục của hệ thống quản lý môi trường;
- Quyết định liên quan đến cơ hội cải tiến liên tục;
- Quyết định liên quan tới sự cần thiết cho bất cứ thay đổi trong hệ thống quản lý môi trường, bao gồm cả nguồn lực;
- Hành động nếu cần, khi không đạt được mục tiêu môi trường;
- Các cơ hội cải tiến việc tích hợp hệ thống quản lý môi trường với các quá trình kinh doanh khác, nếu cần;

9.3. Management review

Top management shall review the organization's environmental management system, at planned intervals, to ensure its continuing suitability, adequacy and effectiveness.

The management review shall include consideration of:

a) The status of actions from previous management reviews;

b) Changes in:

- 1) External and internal issues that are relevant to the environmental management system;
- 2) The needs and expectations of interested parties, including compliance obligations;
- 3) Its significant environmental aspects;
- 4) Risks and opportunities;

c) The extent to which environmental objectives have been achieved;

d) Information on the organization's environmental performance, including trends in:

- 1) Nonconformities and corrective actions;
- 2) Monitoring and measurement results;
- 3) Fulfilment of its compliance obligations;
- 4) Audit results;

e) Adequacy of resources;

f) Relevant communication(s) from interested parties, including complaints;

g) Opportunities for continual improvement.

The outputs of the management review shall include:

- Conclusions on the continuing suitability, adequacy and effectiveness of the environmental management system;
- Decisions related to continual improvement opportunities;
- Decisions related to any need for changes to the environmental management system, including resources;
- Actions, if needed, when environmental objectives have not been achieved;
- Opportunities to improve integration of the environmental management system with other business processes, if needed;
- Any implications for the strategic direction of

- Bất cứ hành động nhằm định hướng chiến lược của tổ chức;

Tổ chức phải duy trì thông tin dạng văn bản như là bằng chứng về kết quả của xem xét lãnh đạo.

10. Cải tiến

10.1. Yêu cầu chung

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

10.2. Sự không phù hợp và hành động khắc phục

Khi xuất hiện sự không phù hợp, tổ chức phải:

- a) Phản ứng sự không phù hợp khi có thể:
 - 1) Tiến hành hành động kiểm soát và khắc phục sự không phù hợp;
 - 2) Đối phó với các hậu quả, bao gồm giảm thiểu các tác động xấu đến môi trường;
- b) Đánh giá sự cần thiết phải loại bỏ nguyên nhân của sự không phù hợp, nhằm tránh tái diễn hoặc xảy ra ở nơi khác, bằng cách:
 - 1) Xem xét sự không phù hợp;
 - 2) Xác định nguyên nhân của sự không phù hợp;
 - 3) Xác định sự không phù hợp tương tự có thể tồn tại hoặc tiềm ẩn khả năng xuất hiện hay không.
- c) Triển khai bất kỳ hành động cần thiết;
- d) Xem xét hiệu lực của bất kỳ hành động khắc phục nào đã được tiến hành;
- e) Đưa ra các thay đổi với hệ thống quản lý môi trường, nếu cần.

Hành động khắc phục phải phù hợp với mức độ tác động của sự không phù hợp gặp phải, bao gồm các tác động môi trường.

Tổ chức phải duy trì thông tin được văn bản hoá để làm bằng chứng của:

- Bản chất của sự không phù hợp và bất kỳ hành động tiếp theo nào được thực hiện;
- Các kết quả của bất kỳ hành động khắc phục.

10.3. Cải tiến liên tục

Tổ chức phải cải tiến liên tục sự thích hợp, đầy đủ và có hiệu lực hệ thống quản lý môi trường nhằm nâng cao kết quả hoạt động môi trường.

the organization.

The organization shall retain documented information as evidence of the results of management reviews.

10. Improvement

10.1. General

The organization shall determine opportunities for improvement (see 9.1, 9.2 and 9.3) and implement necessary action to achieve the intended outcomes of its environmental management system.

10.2. Nonconformity and corrective action

When a nonconformity occurs, the organization shall:

- a) React to the nonconformity and, as applicable:
 - 1) Take action to control and correct it;
 - 2) Deal with the consequences, including mitigating adverse environmental impacts;
- b) Evaluate the need for action to eliminate the causes of the nonconformity, in order that it does not recur or occur elsewhere, by:
 - 1) Reviewing the nonconformity;
 - 2) Determining the causes of the nonconformity;
 - 3) Determining if similar nonconformities exist, or could potentially occur;

- c) Implement any action needed;
- d) Review the effectiveness of any corrective action taken;

e) Make changes to the environmental management system, if necessary.

Corrective actions shall be appropriate to the effects of the nonconformities encountered, including the environmental impact(s).

The organization shall retain documented information as evidence of:

- The nature of the nonconformities and any subsequent actions taken;
- The results of any corrective action.

10.3. Continual improvement

The organization shall continually improve the suitability, adequacy and effectiveness of the environmental management system to enhance environmental performance.

Phụ lục A

Annex A

(tham khảo)

(informative)

Hướng dẫn sử dụng tiêu chuẩn này

Guidance on the use of this International Standard

A.1. Thông tin chung

A.1. General

Các thông tin giải thích được đưa ra trong phụ lục này là nhằm ngăn chặn việc hiểu sai về các yêu cầu trong tiêu chuẩn này. Những thông tin này giúp định hướng và phù hợp với các yêu cầu trong tiêu chuẩn, nó không có ý định thêm vào, loại trừ hoặc sửa đổi theo bất kỳ cách nào các yêu cầu này.

The explanatory information given in this annex is intended to prevent misinterpretation of the requirements contained in this International Standard. While this information addresses and is consistent with these requirements, it is not intended to add to, subtract from, or in any way modify them.

Các yêu cầu trong tiêu chuẩn này cần phải được xem xét từ một hệ thống hoặc quan điểm toàn diện. Người sử dụng không nên đọc một câu hoặc điều khoản cụ thể trong tiêu chuẩn độc lập với các điều khoản trong tiêu chuẩn. Có một mối tương quan giữa yêu cầu trong một vài điều khoản với các điều khoản khác trong tiêu chuẩn. Ví dụ, tổ chức cần phải hiểu được mối quan hệ giữa các cam kết trong chính sách môi trường và các yêu cầu được quy định tại các điều khoản khác.

The requirements in this International Standard need to be viewed from a systems or holistic perspective. The user should not read a particular sentence or clause of this International Standard in isolation from other clauses. There is an interrelationship between the requirements in some other clauses and the requirements in other clauses. For example, the organization needs to understand the relationship between the commitments in its environmental policy and the requirements that are specified in other clauses.

Quản lý sự thay đổi là một phần quan trọng của việc duy trì hệ thống quản lý môi trường, đảm bảo các tổ chức có thể đạt được các kết quả dự kiến của hệ thống quản lý môi trường của mình trên cơ sở liên tục cải tiến. Quản lý các thay đổi được đề cập trong các yêu cầu khác nhau của tiêu chuẩn này, bao gồm:

Management of change is an important part of maintaining the environmental management system that ensures the organization can achieve the intended outcomes of its environmental management system on an ongoing basis. Management of change is addressed in various requirements of this International Standard, including:

- Duy trì hệ thống quản lý môi trường (xem 4.4)
- *Maintaining the environmental management system (see 4.4)*
- Các khía cạnh môi trường (xem 6.1.2)
- *Environmental aspects (see 6.1.2)*
- Thông tin nội bộ (xem 7.4.2)

- *Internal communication (see 7.4.2)*
- Kiểm soát điều hành (xem 8.1)
- *Operational control (see 8.1)*
- Chương trình đánh giá nội bộ (xem 9.2.2) và
- *Internal audit programme (see 9.2.2), and*
- Xem xét của lãnh đạo (xem 9.3).
- *Management review (see 9.3).*

Là một phần của quản lý thay đổi, tổ chức nên giải quyết các thay đổi được hoạch định và không được hoạch định để đảm bảo rằng các hậu quả không lường trước được những thay đổi này không có ảnh hưởng tiêu cực đến kết quả dự định của hệ thống quản lý môi trường. Ví dụ về sự thay đổi bao gồm:

As part of management change, the organization should address planned and unplanned changes to ensure that the unintended consequences of these changes do not have a negative effect on the intended outcomes of the environmental management system.

Examples of change include:

- Lên kế hoạch thay đổi sản phẩm, qui trình, hoạt động, thiết bị, phương tiện;
- *Planned changes to products, processes, operation, equipment or facilities;*
- Các thay đổi nhân viên hoặc các nhà cung cấp bên ngoài, bao gồm cả nhà thầu;
- *Changes in staff of external providers, including contractors;*
- Các thông tin mới liên quan đến các khía cạnh môi trường, tác động môi trường và công nghệ liên quan;
- *New information related to environment aspects, environmental impacts and related technologies;*
- Thay đổi về nghĩa vụ tuân thủ.
- *Changes in compliance obligations.*

A.2. Làm rõ cấu trúc và thuật ngữ

A.2. Clarification of structure and terminology

Cấu trúc các điều khoản và một số thuật ngữ của tiêu chuẩn quốc tế này đã được thay đổi để cải thiện sự liên kết với các tiêu chuẩn hệ thống quản lý khác. Tuy nhiên, không có yêu cầu trong tiêu chuẩn cho cấu trúc các điều khoản của mình hoặc thuật ngữ được áp dụng cho hệ thống tài liệu quản lý môi trường của tổ chức. Không có yêu cầu để thay thế các thuật ngữ được sử dụng bởi một tổ chức với các thuật ngữ sử dụng trong tiêu chuẩn này. Tổ chức có thể chọn để sử dụng thuật ngữ phù hợp với việc kinh doanh của mình, ví dụ như “hồ sơ”, “tài liệu”, hay “giao thức”, chứ không phải là “thông tin dạng văn bản”.

The clause structure and some of the terminology of this International Standard have been changed to improve alignment with other management systems standards. There is, however, no requirement in this International Standard for its clause structure or terminology to be applied to an organization's environmental management system documentation. There is no requirement to replace the terms used by an organization with the terms used in this International Standard.

Organizations can choose to use terms that suit their business, e.g. “records”, “documentation” or “protocols”, rather than “documented information”.

A.3. Làm rõ các khái niệm

A.3. Clarification of concepts

Ngoài các thuật ngữ và định nghĩa nêu ở điều 3, làm rõ các khái niệm được lựa chọn dưới đây để tránh việc hiểu lầm.

In addition to the terms and definitions give in Clause 3, clarification of selected concepts is provided below to prevent misunderstanding.

- Trong tiêu chuẩn này, việc sử dụng các từ “any” ngụ ý lựa chọn hoặc chọn.
- *In this International Standard, the use of the word “any” implies selection or choose.*

- Những từ “appropriate” và “applicable” không được hoán đổi. “Appropriate” có nghĩa là phù hợp (cho, để) và ngụ ý một số mức độ tự do, trong khi “applicable” có nghĩa là có liên quan hoặc có thể áp dụng và ngụ ý rằng nếu nó có thể được thực hiện, nó cần phải được thực hiện.
- *The words “appropriate” and “applicable” are not interchangeable. “Appropriate” means suitable (for, to) and implies some degree of freedom, while “applicable” means relevant or possible to apply and implies that if it can be done, it needs to be done.*

- Từ “consider” có nghĩa là cần thiết phải suy nghĩ về vấn đề đó nhưng có thể bị từ chối; và “có tính đến” có nghĩa là cần thiết phải nghĩ về điều đó và không thể bị từ chối.
- *The word “consider” means it is necessary to think about the topic but it can be excluded; whereas “take into account” means it is necessary to think about the topic but it cannot be excluded.*

- “Continual” diễn tả một khoảng thời gian xuất hiện ngoài một thời kỳ, nhưng với khoảng thời gian gián đoạn, nhưng không liên tục (không giống “continuous” là một khoảng thời gian liên tục). “Continual” theo đó là một từ chính xác được sử dụng trong bối cảnh cải tiến.
- *“Continual” indicates duration that occurs over a period of time, but with intervals of interruption (unlike “continuous” which indicates duration without interruption). “continual” is therefore the appropriate word to use when referring to improvement.*

- Tiêu chuẩn này các từ “effect” được sử dụng để mô tả các kết quả của một thay đổi cho tổ chức. Cụm từ “environmental impact” đề cập cụ thể đến kết quả của một sự thay đổi của môi trường.
- *This International Standard, the word “effect” is used to describe the result of a change to the organization. The phrase “environmental impact” refers specifically to the result of a change to the environment.*

- Từ “ensure” nghĩa là trách nhiệm có thể được giao phó, nhưng không có trách nhiệm phải giải trình.
- *The word “ensure” means the responsibility can be delegated, but not the accountability.*

- Tiêu chuẩn này sử dụng các thuật ngữ “interested party”; thuật ngữ “stakeholder” là một từ đồng nghĩa là nó đại diện cho cùng một khái niệm.

This International Standard uses some new terminology. A brief explanation is given below to aid both new users and those who have used previous editions of this International Standard.

- Các cụm từ “nghĩa vụ tuân thủ” thay thế cụm từ “các yêu cầu pháp lý và các yêu cầu khác mà tổ chức sử dụng” trong các phiên bản trước đó của tiêu chuẩn này. Mục đích của cụm từ mới này không khác biệt so với các phiên bản trước đó.

- The phrase “compliance obligations” replaces the phrase “legal requirements and other requirements to which the organization subscribes” used in the previous edition of this International Standard. The intent of this new phrase does not differ from that of the previous edition.

- “Thông tin dạng văn bản” thay thế cho danh từ “văn bản hóa”, “tài liệu” và “hồ sơ” được sử dụng trong các phiên bản trước đó của tiêu chuẩn này. Để phân biệt mục đích của chung thuật ngữ “thông tin dạng văn bản”, tiêu chuẩn này hiện nay sử dụng các cụm từ “lưu giữ thông tin tài liệu như bằng chứng về ...” có nghĩa là hồ sơ, và “duy trì thông tin dạng văn bản” có nghĩa là tài liệu hơn là hồ sơ. Các cụm từ “là bằng chứng của ...” không phải là một yêu cầu để đáp ứng các yêu cầu về chứng cứ pháp lý; mục đích của nó chỉ là để chỉ ra bằng chứng khách quan cần phải được lưu giữ.

- “Documented information” replaces the nouns “documentation”, “documents” and “records” used in previous editions of this International Standard. To distinguish the intent of the generic term “documented information”, this International Standard now uses the phrase “retain documented information as evidence of ...” to mean records, and “maintain documented information” to mean documentation other than records. The phrase “as evidence of...” is not a requirement to meet legal evidentiary requirements; its intent is only to indicate objective evidence needs to be retained.

- Các cụm từ “nhà cung cấp bên ngoài” là tổ chức cung cấp bên ngoài (bao gồm cả nhà thầu) mà cung cấp một sản phẩm hay một dịch vụ.

- The phrase “external provider” means an external supplier organization (including a contractor) that provides a product or a service.

- Sự thay đổi thuật ngữ “identify” sang “determine” nhằm hài hòa với các thuật ngữ hệ thống quản lý được tiêu chuẩn hóa, không nhằm thay đổi ý định của các phiên bản trước đó của tiêu chuẩn. Thuật ngữ “determine” nhằm chỉ một quá trình phát hiện dẫn đến kết quả là kiến thức. Mục đích không khác biệt so với các phiên bản trước đó.

- The change from “identify” to “determine” is intended to harmonize with the standardized management system terminology. The word “determine” implies a discovery process that results in knowledge. The intent does not differ from that of previous editions.

- Các cụm từ “kết quả dự kiến” là điều mà tổ chức dự định sẽ đạt được bằng cách thực hiện hệ thống quản lý môi trường. Các kết quả dự kiến tối thiểu bao gồm tăng cường các hoạt động môi trường

thực hiện nghĩa vụ tuân thủ và đạt được các mục tiêu môi trường. Các tổ chức có thể thiết lập các kết quả dự kiến bổ sung cho hệ thống quản lý môi trường của họ. Ví dụ, phù hợp với các cam kết của họ về bảo vệ môi trường, một tổ chức có thể thành lập một kết quả dự kiến để hướng tới phát triển bền vững.

- *The phrase “intende outcome” is what the organization intends to achieve by implementing its environmental management system. The minimal intended outcomes include enhancement of environment performance, fulfillment of compliance obligations and achievement of environmental objectives. Organizations can set additional intended outcomes for management their environment, an organization may establish an intended outcome to work towards sustainable development.*

- Cụm từ “person(s) doing work under its control” bao gồm người làm việc cho tổ chức là những người làm việc trên danh nghĩa có trách nhiệm của tổ chức (ví dụ như các nhà thầu). Nó thay thế cụm từ “persons working for it or on its behalf” và “persons working for or on behalf of the organization” được sử dụng trong các phiên bản trước đó của tiêu chuẩn này. Mục đích của cụm từ mới này không khác biệt so với phiên bản trước đó.

- *The phrase “person(s) doing work under its control” includes persons working for the organization and those working on its behalf for which the organization has responsibility (e.g. contractors). It replaces the phrase “persons working for it or on its behalf” and “persons working for or on behalf of the organization” used in the previous edition of this International Standard. The intent of this new phrase does not differ from that of the previous edition.*

- Khái niệm về “chỉ tiêu” được sử dụng trong các phiên bản trước đó của tiêu chuẩn này được bao hàm trong thuật ngữ “mục tiêu môi trường”.

- *The concept of “target” used in previous editions of this International Standard is captured within the term “environmental objective”.*

A4. Bối cảnh của tổ chức

A.4. Context of the organization

A.4.1. Hiểu về tổ chức và bối cảnh của nó

A.4.1. Understanding the organization and its context

Mục đích của điều khoản 4.1 là để cung cấp sự hiểu biết về các khái niệm đối với các vấn đề có thể ảnh hưởng, tích cực hoặc tiêu cực, đến cách thức tổ chức quản lý các trách nhiệm môi trường của mình. Issues là nội dung quan trọng trong tổ chức, vấn đề cần được bàn bạc và thảo luận hoặc thay đổi hoàn cảnh điều mà có khả năng ảnh hưởng đến khả năng của tổ chức trong việc đạt được các kết quả đã được hoạch định cho hệ thống quản lý môi trường.

The intent of 4.1 is to provide a high-level, conceptual understanding of the important issues that can affect, either positively or negatively or negatively, the way the organization manages its environmental responsibilities. Issues are important topics for the organization, problems for debate

and discussion or changing circumstances that affect the organization's ability to achieve the intended outcomes it sets for its environmental management system.

Ví dụ về các vấn đề nội bộ và bên ngoài mà có thể có liên quan đến bối cảnh của tổ chức bao gồm:
Examples of internal and external issues which can be relevant to the context of the organization include:

- a) Các điều kiện môi trường liên quan đến khí hậu, chất lượng không khí, chất lượng nước, sử dụng đất đai, hiện trạng ô nhiễm, tài nguyên thiên nhiên, đa dạng sinh học,... điều mà có thể tác động đến mục tiêu, hoặc các khía cạnh môi trường của tổ chức;
- a) *Environmental conditions related to climate, air quality, water quality, land use, existing contamination, natural resource availability and biodiversity, that can either affect the organization's purpose, or be affected by its environmental aspects;*
- b) Hoàn cảnh văn hóa, xã hội, chính trị, pháp luật, pháp chế, tài chính, công nghệ, kinh tế, tự nhiên và cạnh tranh từ bên ngoài, cho dù là quốc tế, quốc gia, khu vực hoặc địa phương.
- b) *The external cultural, social, political, legal, regulatory, financial, technological, economic, natural and competitive circumstances, whether international, national, regional or local.*
- c) Các đặc tính nội bộ hoặc các điều kiện của tổ chức, như các hoạt động, các sản phẩm và dịch vụ, định hướng chiến lược, văn hóa và khả năng (tức là con người, kiến thức, quy trình, hệ thống).
- c) *The internal characteristics or conditions of the organization, such as its activities, products and services, strategic direction, culture and capabilities (i.e. people, knowledge, processes, systems).*

Việc hiểu về bối cảnh của tổ chức phải mang lại kiến thức điều mà được sử dụng nhằm hướng dẫn, nỗ lực thiết lập, thực hiện, duy trì và cải tiến liên tục hệ thống quản lý môi trường (xem 4.4). Các vấn đề nội bộ và bên ngoài được xác định trong 4.2 có thể dẫn đến rủi ro và cơ hội cho các tổ chức hoặc các hệ thống quản lý môi trường (xem 6.1.1 đến 6.3). Các tổ chức xác định những vấn đề cần được giải quyết và quản lý (xem 6.1.4, 6.2, Điều 7, điều 8 và 9.1).

An understanding of the context of an organization is used to establish, implement, maintain and continually improve its environmental management system (see 4.4). The internal and external issues that are determined system (see 6.1 to 6.3). The organization determines those that need to be addressed and managed (see 6.1.4, 6.2, Clause 7, Clause 8 and 9.1).

A.4.2. Hiểu được nhu cầu và mong đợi của các bên quan tâm.

A.4.2. Understanding the needs and expectations of interested parties

Tổ chức được mong đợi sẽ đạt được những hiểu biết chung (có nghĩa mức độ cao, không chi tiết) về nhu cầu và kỳ vọng của các bên quan tâm cả trong và ngoài tổ chức đã được tổ chức xác định là có liên quan. Tổ chức xem xét các kiến thức thu được khi xác định kiến thức nào trong những nhu cầu và mong đợi phải hoặc được chọn để phù hợp với, có nghĩa là các nghĩa vụ tuân thủ của mình (xem 6.1.1).

An organization is expected to gain a general (i.e. high-level, not detailed) understanding of the expressed needs and expectations of those internal and external interested parties that have been determined by the organization to be relevant. The organization considers the knowledge gained

when determining which of these needs and expectations it has to or it choose to comply with, i.e. its compliance obligations (see 6.1.1).

Trong trường hợp một bên quan tâm nhận thức bản thân bị ảnh hưởng bởi quyết định của tổ chức hoặc các hoạt động liên quan đến hoạt động môi trường, tổ chức phải xem xét các nhu cầu và mong đợi liên quan được biết đến hoặc đã được tiết lộ bởi các bên quan tâm với tổ chức.

In the case of an interested party perceiving itself to be affected by the organization's decisions or activities related to environmental performance, the organization considers the relevant needs expectations that are made known or have been disclosed by the interested party to the organization.

Yêu cầu bên quan tâm không nhất thiết phải là yêu cầu của tổ chức. Một số yêu cầu của các bên quan tâm phản ánh nhu cầu và mong đợi đó là bắt buộc, vì chúng đã được kết hợp vào luật, quy định, sự cho phép, giấy phép theo quyết định của chính phủ hoặc thậm chí của tòa án. Các tổ chức có thể quyết định tự nguyện đồng ý hay chấp nhận các yêu cầu khác của các bên quan tâm (ví dụ như theo một mối quan hệ hợp đồng, đăng ký vào một sáng kiến tự nguyện). Một khi tổ chức chấp nhận, chúng trở thành yêu cầu của tổ chức (tức là nghĩa vụ tuân thủ) và được tính tới khi hoạch định hệ thống quản lý môi trường (xem 4.4). Một phân tích chi tiết hơn về nghĩa vụ phải tuân thủ được đề cập tại 6.1.3.

Interested party requirements are not necessarily requirements of the organization. Some interested party requirements reflect needs and expectations that are mandatory because they have been incorporated into laws, regulations, permits and licences by governmental or even court decision. The organization may decide to voluntarily agree to or adopt other requirements of interested parties (e.g. entering into a contractual relationship, subscribing to a voluntary initiative). Once the organization adopts them, they become organizational requirements (i.e. compliance obligations) and are taken into account when planning the environmental management system (see 4.4). A more detailed level an alysis of its compliance obligations is performed in 6.1.3.

A.4.3. Xác định phạm vi của hệ thống quản lý môi trường

A.4.3. Determining the scope of the environmental management system

Phạm vi của hệ thống quản lý môi trường được dự định để làm rõ ranh giới vật lý và tổ chức mà hệ thống quản lý môi trường được áp dụng, đặc biệt là nếu tổ chức này là một phần của một tổ chức lớn. Một tổ chức có quyền tự do và linh hoạt để xác định ranh giới. Nó có thể chọn để thực hiện tiêu chuẩn này trong toàn bộ tổ chức, miễn là lãnh đạo cao nhất của phần này có thẩm quyền thiết lập hệ thống quản lý môi trường.

The scope of the environmental management system is intended to clarify the physical and organizational boundaries to which the environment system applies, especially if the organization is a part of a larger organization. An organization has the freedom and flexibility to define its boundaries. It may choose to implement this International Standard throughout the entire organization, or only in (a) specific part(s) of the organization, as long as the top management for that (those) part(s) has authority to establish an environmental management system.

Trong thiết lập các phạm vi, độ tin cậy của hệ thống quản lý môi trường phụ thuộc vào sự lựa chọn của các ranh giới tổ chức. Tổ chức xem xét mức độ kiểm soát hay ảnh hưởng mà nó có thể phát huy các hoạt động, sản phẩm và dịch vụ có xem xét tới viễn cảnh vòng đời sản phẩm. Phạm vi không nên được sử dụng để loại trừ các hoạt động, các sản phẩm, dịch vụ hoặc phương tiện có hoặc có thể có những khía cạnh môi trường đáng kể, hoặc để trốn tránh nghĩa vụ tuân thủ của mình. Phạm vi là một tuyên bố thực tế và đại diện các hoạt động của tổ chức bao gồm trong ranh giới hệ thống quản lý môi trường của mình và không nên đánh lừa các bên quan tâm.

In setting the scope, the credibility of the environmental management system depends upon the choice of organizational boundaries. The organization considers the extent of control or influence that it can exert over activities, products and services considering a life cycle perspective. Scoping should not be used to exclude activities, products, services, or facilities that have or can have significant environmental aspects, or to evade its compliance obligations. The scope is a factual and representative statement of the organization's operations included within its environment system boundaries that should not mislead interested parties.

Sau khi tổ chức khẳng định hệ thống quản lý môi trường phù hợp với tiêu chuẩn quốc tế này, yêu cầu để làm cho tuyên bố phạm vi sẵn có đối với các bên quan tâm được áp dụng.

Once the organization asserts it conforms to this International Standard, the requirement to make the scope statement available to interested parties applies.

A.4.4. Hệ thống quản lý môi trường

A.4.4. Environmental management system.

Tổ chức vẫn giữ quyền và trách nhiệm quyết định cách đáp ứng như thế nào đối với các yêu cầu của tiêu chuẩn quốc tế này, bao gồm cả mức độ chi tiết và mức độ mà nó:

The organization retains authority and accountability to decide how it fulfils the requirements of this International Standard, including the level of detail and extent to which it:

- a) Thiết lập một hoặc nhiều quá trình để có sự tin tưởng rằng nó (họ) là được kiểm soát, thực hiện như hoạch định và đạt được kết quả mong muốn.
- a) *Establishes one or more processes to have confidence that it (they) is (are) controlled, carried out as planned and achieve the desired results;*
- b) Tích hợp các yêu cầu của hệ thống quản lý môi trường vào các quá trình kinh doanh khác, chẳng hạn như thiết kế và phát triển, mua sắm, nguồn nhân lực, bán hàng và tiếp thị;
- b) *Integrates environmental management system requirements into its various business processes, such as design and development, procurement, human resources, sales and marketing;*
- c) Kết hợp các vấn đề liên quan đến bối cảnh của tổ chức (xem 4.1) và yêu cầu của các bên có quan tâm (xem 4.2) trong hệ thống quản lý môi trường của tổ chức.
- c) *Incorporates issues associated with the context of the organization (see 4.1) and interested party requirements (see 4.2) within its environmental management system.*

Nếu tiêu chuẩn này được thực hiện cho một bộ phận cụ thể của tổ chức, chính sách, quy trình và các thông tin tài liệu do các bộ phận khác của tổ chức xây dựng có thể được sử dụng để đáp ứng các yêu cầu của tiêu chuẩn này, với điều kiện là các chính sách, quy trình và các thông tin tài liệu này có thể áp dụng cho bộ phận cụ thể đó.

If this International Standard is implemented for (a) specific part(s) of an organization, policies, processes and documented information develop by other parts of the organization can be used to meet the requirements of this International Standard, provided they are applicable to that (those) specific part(s).

Để biết thông tin về việc duy trì hệ thống quản lý môi trường như là một phần của quản lý thay đổi, xem điều A.1

For information on maintaining the environment system as part of management of change, see Clause A.1.

A.5. Lãnh đạo

A.5. Leadership

A.5.1. Lãnh đạo và cam kết.

A.5.1. Leadership and commitment

Để thể hiện lãnh đạo và cam kết, có trách nhiệm cụ thể liên quan đến hệ thống quản lý môi trường, trong đó cá nhân lãnh đạo cao nhất nên tham gia hoặc trực tiếp lãnh đạo. Lãnh đạo cao nhất có thể ủy quyền hành động cho người khác, nhưng vẫn giữ lại trách nhiệm trong việc đảm bảo các hành động được thực hiện.

To demonstrate leadership and commitment, there are specific responsibilities related to the environmental management system in which top management should be personally involved or which top management should direct. Top management may delegate responsibility for these actions to others, but it retains accountability for ensuring the actions are performed.

A.5.2. Chính sách môi trường

A.5.2. Environmental policy

Chính sách môi trường là một tập hợp các nguyên tắc nêu như cam kết, trong đó lãnh đạo cao nhất vạch ra những ý định của tổ chức để hỗ trợ và nâng cao hiệu quả môi trường của hệ thống quản lý môi trường. Các chính sách về môi trường cho phép các tổ chức thiết lập các mục tiêu môi trường của tổ chức (xem 6.2), có những hành động để đạt được các kết quả dự kiến của hệ thống quản lý môi trường, và đạt được cải tiến liên tục (xem điều 10).

An environmental policy is a set of principles stated as commitments in which top management outlines the intentions of the organization to support and enhance its environmental performance. The environmental policy enables the organization to set its environmental objectives (see 6.2), take actions to achieve the intended outcomes of the environmental management system, and achieve continual improvement (see Clause 10).

Ba cam kết cơ bản cho các chính sách môi trường được quy định trong tiêu chuẩn này đề:
Three basis commitments for the environmental policy are specified in this International Standard to:

- a) Bảo vệ môi trường;
a) Protect the environment;
- b) Thực hiện nghĩa vụ tuân thủ của tổ chức
b) Fulfil the organization's compliance obligation;
- c) Liên tục cải tiến hệ thống quản lý môi trường để nâng cao hiệu quả môi trường.
c) Continually improve the environmental management system to enhance environmental performance.

Những cam kết này sau đó được phản ánh trong các quá trình mà tổ chức thiết lập để giải quyết các yêu cầu cụ thể trong tiêu chuẩn quốc tế này, để đảm bảo một hệ thống quản lý môi trường thiết thực, xác định và đáng tin cậy.

These commitments are then reflected in the processes an organization establishes to address specific requirements in this International Standard, to ensure a robust, credible and reliable environmental management system.

Các cam kết bảo vệ môi trường được thiết kế để không chỉ ngăn chặn tác động có hại đến môi trường thông qua công tác phòng chống ô nhiễm, mà còn để bảo vệ môi trường tự nhiên khỏi bị tổn hại và suy thoái phát sinh từ các hoạt động, các sản phẩm và dịch vụ của tổ chức. Các cam kết cụ thể của một tổ chức theo đuổi phải phù hợp với bối cảnh của tổ chức, bao gồm các điều kiện môi trường địa phương hay khu vực. Các cam kết này có thể giải quyết, ví dụ, chất lượng nước, tái chế, hoặc chất lượng không khí, và cũng có thể bao gồm các cam kết liên quan đến giảm thiểu và thích ứng với biến đổi, bảo vệ đa dạng sinh học và các hệ sinh thái và phục hồi.

The commitment to protect the environment is intended to not only prevent adverse environmental impacts through prevention of pollution, but to protect the natural environment from harm and degradation arising from the organization's activities, products and services. The specific commitment(s) an organization pursues should be relevant to the context of the organization, including the local or regional environmental conditions. These commitments can address, for example, water quality, recycling, or air quality, and can also include commitments related to climate change mitigation and adaptation, protection of biodiversity and ecosystems, and restoration.

Trong khi tất cả các cam kết là quan trọng, một số bên liên quan đặc biệt quan tâm tới cam kết của tổ chức để thực hiện nghĩa vụ tuân thủ của mình, đặc biệt là yêu cầu pháp lý. Tiêu chuẩn quốc tế này quy định một số yêu cầu kết nối nhau liên quan đến cam kết này. Chúng bao gồm sự cần thiết để:

While all the commitments are important, some interested parties especially concerned with the organization's commitment to fulfil its compliance obligations, particularly applicable legal

requirements. This International Standard specifies a number of interconnected requirements related to this commitment. These include the need to:

- Xác định nghĩa vụ tuân thủ;
- *Determine compliance obligations;*
- Đảm bảo các hoạt động được thực hiện phù hợp với các nghĩa vụ tuân thủ;
- *Ensure operations are carried out in accordance with these compliance obligations;*
- Đánh giá thực hiện các nghĩa vụ tuân thủ;
- *Evaluate fulfillment of the compliance obligations;*
- Sửa chữa sự không phù hợp.
- *Correct nonconformities.*

A.5.3. Vai trò, trách nhiệm và quyền hạn của tổ chức

A.5.3. Organizational roles, responsibilities and authorities

Những người tham gia trong hệ thống quản lý môi trường của tổ chức cần phải có một sự hiểu biết rõ ràng về vai trò của họ, (các) trách nhiệm và (các) thẩm quyền phù hợp với các yêu cầu của tiêu chuẩn quốc tế này và đạt được kết quả dự kiến.

Those involved in the organization's environmental management system should have a clear understanding of their role, responsibility(ies) and authority(ies) for conforming to the requirements of this International Standard and achieving the intended outcome.

Vai trò và trách nhiệm cụ thể được xác định trong 5.3 có thể được phân công cho một cá nhân, đôi khi được gọi là “đại diện lãnh đạo”, chia sẻ trong một số cá nhân, hoặc phân công cho một thành viên trong lãnh đạo cao nhất.

The specific roles and responsibilities identified in 5.3 may be assigned to an individual, sometimes referred to as the “management representative”, shared by several individuals, or assigned to a member of top management.

A.6. Hoạch định

A.6. Planning

A.6.1. Hành động để giải quyết rủi ro và cơ hội

A.6.1. Actions to address risks and opportunities

A.6.1.1. Yêu cầu chung

A.6.1.1. General

Mục đích tổng thể của các quá trình được thiết lập trong 6.1.1 là để đảm bảo rằng tổ chức có thể đạt được những kết quả dự kiến của hệ thống quản lý môi trường của nó, để ngăn ngừa hoặc giảm tác dụng không mong muốn, và để đạt được cải tiến liên tục. Tổ chức có thể đảm bảo điều này bằng cách xác định các rủi ro và cơ hội cần thiết phải được giải quyết và hành động được hoạch định để giải quyết. Những rủi ro và cơ hội có thể liên quan đến khía cạnh môi trường, nghĩa vụ tuân thủ, các vấn đề khác hoặc các nhu cầu và mong đợi của các bên quan tâm khác.

The overall intent of the process(es) established in 6.1.1 is to ensure that the organization is able to achieve the intended outcomes of its environmental management system, to prevent or reduce undesired effects, and to achieve continual improvement. The organization can ensure this by determining its risks and opportunities that need to be addressed and planning action to address them. These risks and opportunities can be related to environmental aspects, compliance obligations, other issues or other needs and expectations of interested parties.

Các khía cạnh môi trường (xem 6.1.2) có thể tạo ra những rủi ro và cơ hội liên quan đến tác động môi trường có hại, tác động môi trường có lợi, và các ảnh hưởng khác tới tổ chức. Những rủi ro và cơ hội liên quan đến khía cạnh môi trường có thể được xác định như là một phần của việc đánh giá khía cạnh quan trọng hoặc xác định độc lập.

Environmental aspects (see 6.1.2) can create risks and opportunities associated with adverse environmental impacts, beneficial environmental impacts, and other effects on the organization. The risks and opportunities related to environmental aspects can be determined as part of the significance evaluation or determined separately.

Nghĩa vụ tuân thủ (xem 6.1.3) có thể tạo ra những rủi ro và cơ hội, chẳng hạn như không tuân thủ (có thể gây tổn hại uy tín của tổ chức, dẫn đến hành động pháp lý) hoặc thực hiện nghĩa vụ tuân thủ của mình vượt ra ngoài (có thể nâng cao uy tín của tổ chức).

Compliance obligations (see 6.1.3) can create risks and opportunities, such as failing to comply (which can damage the organization's reputation or result in legal action) or performing beyond its compliance obligations (which can enhance the organization's reputation).

Tổ chức này cũng có thể có rủi ro và cơ hội liên quan đến các vấn đề khác, bao gồm các điều kiện môi trường hay nhu cầu và mong đợi của các bên quan tâm, trong đó có thể ảnh hưởng đến khả năng của tổ chức để đạt được các kết quả dự kiến của các hệ thống quản lý môi trường của nó, ví dụ như:

The organization can also have risks and opportunities related to other issues, including environmental conditions or needs and expectations of interested parties, which can affect the organization's ability to achieve the intended outcomes of its environmental management system, e.g:

a) Đổ ra môi trường do rào cản chữ viết và ngôn ngữ trong số những người lao động mà không thể hiểu quy trình làm việc tại địa phương.

a) Environmental spillage due to literacy or language barriers among workers who cannot understand local work procedures.

b) Gia tăng lũ lụt do biến đổi khí hậu có thể ảnh hưởng đến các cơ sở của tổ chức;

b) Increased flooding due to climate change that could affect the organizations premises;

c) Thiếu nguồn lực sẵn có để duy trì một hệ thống quản lý môi trường hiệu quả do hạn chế về kinh tế;

c) Lack of available resources to maintain an effective environmental management system due to economic constraints;

d) Giới thiệu công nghệ mới được tài trợ bởi các khoản tài trợ của chính phủ, trong đó có thể cải thiện chất lượng không khí;

- d) *Introducing new technology financed by governmental grants, which could improve air quality;*
- e) Tình trạng khan hiếm nước trong thời kì hạn hán có thể ảnh hưởng đến khả năng của tổ chức để vận hành thiết bị kiểm soát phát thải.
- e) *Water scarcity during periods of drought that could affect the organization's ability to operate its emission control equipment.*

Các tình trạng khẩn cấp là sự kiện bất ngờ hoặc không mong muốn cần áp dụng khẩn cấp về năng lực cụ thể, nguồn lực hay các quy trình để ngăn chặn hoặc giảm thiểu hậu quả thực tế hoặc tiềm năng về tình trạng khẩn cấp. Tình huống khẩn cấp có thể gây ra các tác động môi trường bất lợi hoặc các ảnh hưởng khác tới tổ chức. Khi xác định các tình huống khẩn cấp tiềm năng (như cháy, tràn đổ hóa chất, thời tiết khắc nghiệt), tổ chức nên xem xét:

Emergency situations are unplanned or unexpected events that need the urgent application of specific competencies, resources or processes to prevent or mitigate their actual or potential consequences. Emergency situations can result in adverse environmental impacts or other effects on the organization. When determining potential emergency situations (e.g. fire, chemical spill, severe weather), the organization should consider:

- Bản chất của mối nguy tại chỗ (ví dụ như: chất lỏng dễ cháy, tank chứa, khí nén);
- *The nature of onsite hazards (e.g. flammable liquids, storage tanks, compressed);*
- Loại và quy mô có khả năng của một tình trạng khẩn cấp;
- *The most likely type and scale of an emergency situation;*
- Tiềm năng cho các tình huống khẩn cấp tại cơ sở gần đó (ví dụ như nhà máy, đường giao thông, đường sắt).
- *The potential for emergency situations at a nearby facility (e.g. plant, road, railway line).*

Mặc dù rủi ro và cơ hội cần phải được xác định và giải quyết, không có yêu cầu cho quản lý rủi ro một cách chính thức hay một quy trình tài liệu để quản lý rủi ro. Phụ thuộc vào các tổ chức để lựa chọn phương pháp sẽ sử dụng để xác định rủi ro và cơ hội của mình. Phương pháp này có thể liên quan đến một quá trình định tính đơn giản hay một đánh giá định lượng đầy đủ tùy thuộc vào bối cảnh mà trong đó tổ chức các hoạt động.

Although risks and opportunities need to be determined and addressed, there is no requirement for formal risk management or a documented risk management process. It is up to the organization to select the method it will use to determine its risks and opportunities. The method may involve a simple qualitative process or a full quantitative assessment depending on the context in which the organization operates.

Những rủi ro và cơ hội được xác định (xem 6.1.1 đến 6.1.3) là đầu vào cho hoạt động lập kế hoạch (xem 6.1.4) và cho thiết lập các mục tiêu môi trường (xem 6.2).

The risks and opportunities identified (see 6.1.1 to 6.1.3) are inputs for planning actions (see 6.1.4) and for establishing the environmental objectives (see 6.2).

A.6.1.2 Các khía cạnh môi trường.

A.6.1.2. Environmental aspects.

Một tổ chức xác định các khía cạnh môi trường và các tác động môi trường liên quan, và xác định những tác động đó là có ý nghĩa và do đó cần được giải quyết bởi hệ thống quản lý môi trường. *An organization determines its environmental aspects and associated environmental impacts, and determines those that are significant and, therefore need to be addressed by its environmental management system.*

Thay đổi môi trường, dù rằng bất lợi hay có lợi, là kết quả toàn bộ hoặc một phần từ các khía cạnh môi trường được gọi là tác động môi trường. Tác động môi trường có thể xảy ra ở quy mô địa phương, khu vực toàn cầu, và cũng có thể là trực tiếp, gián tiếp hoặc tích lũy theo bản chất của nó. Các mối quan hệ giữa các khía cạnh môi trường và tác động môi trường là một trong những nguyên nhân và ảnh hưởng.

Changes to the environment, either adverse or beneficial, that result wholly or partially from environmental aspects are called environmental impacts. The environmental impact can occur at local, regional and global scales, and also can be direct, indirect or cumulative by nature. The relationship between environmental aspects and environmental impacts is one of cause and effect.

Khi xác định các khía cạnh môi trường, tổ chức xem xét quan điểm vòng đời sản phẩm. Điều này không đòi hỏi phải đánh giá vòng đời chi tiết; suy nghĩ kỹ càng về các giai đoạn vòng đời có thể được kiểm soát hoặc chịu ảnh hưởng của tổ chức này là đủ. Giai đoạn điển hình của một vòng đời sản phẩm (hay dịch vụ) bao gồm mua nguyên vật liệu, thiết kế, sản xuất, vận chuyển/giao hàng, sử dụng, xử lý cuối vòng đời và xử lý cuối cùng. Các giai đoạn vòng đời được áp dụng sẽ khác nhau tùy thuộc vào hoạt động, sản phẩm hoặc dịch vụ.

When determining environmental aspects, the organization considers a life cycle perspective. This does not require a detailed life cycle assessment; thinking carefully about the life cycle stages that can be controlled or influenced by the organization is sufficient. Typical stages of a product (or service) life cycle include raw material acquisition, design, production, transportation/delivery, use, endoff life treatment and final disposal. The life cycle stages that are applicable will vary depending on the activity, product or service.

Một tổ chức cần phải xác định các khía cạnh môi trường trong phạm vi của hệ thống quản lý môi trường. Cần tính đến các yếu tố đầu vào và đầu ra (cả dự kiến và không lường trước) có liên quan đến các hoạt động, sản phẩm và dịch vụ của mình trong hiện tại và quá khứ có liên quan, kế hoạch hoặc phát triển mới; và các hoạt động, các sản phẩm và dịch vụ mới hoặc sửa đổi. Các phương pháp được sử dụng phải xem xét trong các tình trạng vận hành bình thường và bất thường, tình trạng kết thúc và khởi động, cũng như các tình huống khẩn cấp một cách hợp lý có thể dự đoán được xác định trong 6.1.1. Lưu ý đến sự xuất hiện các tình huống khẩn cấp. Thông tin về các khía cạnh môi trường như là một phần của quản lý các thay đổi, xem điều A.1.

An organization needs to determine the environmental aspects within the scope of its environmental management system. It takes into account the inputs and outputs (both intended and unintended) that are associated with its current and relevant past activities, products and services; planned or new developments; and new or modified activities, products and services. The method used should consider normal and abnormal operating conditions, shut-down and start-up conditions, as well as

the reasonably foreseeable emergency situations identified in 6.1.1. Attention should be paid to prior occurrences of emergency situations. For information on environmental aspects as part of managing change, see Clause A.1.

Một tổ chức không phải xem xét mỗi sản phẩm, thành phẩm hoặc nguyên liệu để xác định và đánh giá các khía cạnh môi trường; nó có thể nhóm hoặc phân loại các hoạt động, các sản phẩm và dịch vụ khi chúng có đặc điểm chung.

An organization does not have to consider each product, component or raw material individually to determine and evaluate their environmental aspects; it may group or categorize activities, products and services when they have common characteristics.

Khi xác định các khía cạnh môi trường, tổ chức có thể xem xét:

When determining its environmental aspects, the organization can consider:

- a) Phát thải vào không khí;
a) Emissions to air;
- b) Phát thải vào nước;
b) Releases to water;
- c) Phát thải vào đất;
c) Releases to land;
- d) Sử dụng nguyên liệu thô và tài nguyên thiên nhiên;
d) Use of raw materials and natural resources;
- e) Sử dụng năng lượng;
e) Use of energy;
- f) Năng lượng phát thải (ví dụ như nhiệt, bức xạ, độ rung, (tiếng ồn), ánh sáng);
f) Energy emitted (e.g. heat, radiation, vibration (noise), light)
- g) Phát sinh chất thải và/hoặc các sản phẩm;
g) Generation of waste and/o by products;
- h) Sử dụng không gian làm việc.
h) Use of space.

Ngoài các khía cạnh môi trường mà có thể kiểm soát trực tiếp, tổ chức xác định liệu có những khía cạnh môi trường có thể ảnh hưởng. Khía cạnh môi trường có thể liên quan đến các sản phẩm và dịch vụ của tổ chức được cung cấp bởi các tổ chức khác, cũng như các sản phẩm và dịch vụ cung cấp cho tổ chức, bao gồm cả (các) quá trình bên ngoài có liên quan. Đối với khía cạnh môi trường trong trường hợp tổ chức cung cấp cho tổ chức khác, có thể có ảnh hưởng hạn chế về việc sử dụng và xử lý cuối cùng của các sản phẩm và dịch vụ. Tuy nhiên, trong mọi trường hợp, tổ chức xác định mức độ kiểm soát các khía cạnh môi trường, tác động môi trường có thể ảnh hưởng và mức độ ảnh hưởng.

In addition to the environmental aspects that it can control directly, an organization determines whether there are environmental aspects that it can influence. These can be related to products and services used by the organization which are provided by others, as well as products and services that it provides to others, including those associated with (an) outsourced process(es). With respect

to those an organization provides to others, it can have limited influence on the use and endofflife treatment of the products and services. In all circumstances, however, it is the organization thatdetermines the extent of control it is able to exercise, the environmental aspects it can influence, and the extent to which it choose to exercise such influence.

Cần xem xét đến các khía cạnh môi trường liên quan đến hoạt động, sản phẩm và dịch vụ của tổ chức, chẳng hạn như:

Consideration Should be given to environmental aspects related to the organization's activities, products and services, such as:

- Thiết kế và phát triển các phương tiện, quy trình sản phẩm và dịch vụ của tổ chức;
- *Design and development of its facilities, products and services.*
- Mua nguyên liệu, kể cả khai thác;
- *Acquisition of raw materials, including extraction;*
- Các quá trình hoạt động hoặc sản xuất bao gồm lưu kho;
- *Operational or manufacturing processes, including warehousing;*
- Các quá trình hoạt động và bảo trì các thiết bị, tài sản và cơ sở hạ tầng của tổ chức;
- *Operational and maintenance of facilities, organizational assets and infrastructure;*
- Hoạt động môi trường và thực hành của các nhà cung cấp bên ngoài;
- *Invironmental performance and practices of external provides;*
- Vận chuyển sản phẩm và cung cấp dịch vụ, bao gồm cả đóng gói;
- *Product transportation and service delivery, including packaging;*
- Lưu trữ, sử dụng và xử lý cuối cùng của sản phẩm;
- *Storage, use and endofflife treatment of product;*
- Quản lý chất thải, bao gồm cả việc tái sử dụng, tân trang, tái chế và thải bỏ.
- *Waste management, including reuse, refurbishing, recycling and disposal.*

Không có phương pháp duy nhất để xác định các khía cạnh môi trường có ý nghĩa, tuy nhiên các phương pháp và tiêu chí được sử dụng phải cung cấp kết quả phù hợp. Tổ chức đặt các tiêu chí để xác định các khía cạnh môi trường có ý nghĩa. Tiêu chí môi trường là cơ sở ban đầu và tối thiểu để đánh giá các khía cạnh môi trường. Tiêu chí có thể liên quan đến các khía cạnh môi trường (ví dụ loại, kích cỡ, tần suất) hoặc các Tác động môi trường (ví dụ như quy mô, mức độ nghiêm trọng, khoảng thời gian, mức độ phơi nhiễm). Các tiêu chí khác cũng có thể được sử dụng. Một khía cạnh môi trường có thể không đáng kể khi chỉ xem xét các tiêu chí về môi trường. Tuy nhiên, nó có thể , đạt hoặc vượt quá ngưỡng xác định là khía cạnh có ý nghĩa khi các tiêu chí khác được xem xét. Những tiêu chí khác có thể bao gồm các vấn đề thuộc tổ chức, chẳng hạn như các yêu cầu pháp lý hoặc sự quan tâm của bên liên quan. Các tiêu chí khác này không được dự kiến được sử dụng để hạ cấp một khía cạnh môi trường đáng kể dựa trên tác động môi trường của nó.

There is no signle method for determining significant environmental aspects, however, the method and criteria used should provide consistent resulfs. The organization sets the criteris for determining its significant environmental aspects. Environmental criteris are the primary and minimum criteria for assessing environmental aspects. Criteris can relate to the environmental aspect (e.g. type, size, frequency) or the environmental inapct (e.g. scale, severity, duration,

exposure). Other criteria may also be used. An environmental aspect might not be significant when only considering environmental criteria. It can, however, reach or exceed the threshold for determining significance when other criteria are considered. These other criteria can include organizational issues, such as legal requirements or interested party concerns. The other criteria are not intended to be used to downgrade an aspect that is significant based on its environmental impact.

Một khía cạnh môi trường có ý nghĩa có thể dẫn đến một hoặc nhiều tác động môi trường đáng kể, và do đó có thể dẫn đến rủi ro và cơ hội mà cần phải được giải quyết để đảm bảo hệ thống quản lý môi trường của tổ chức có thể đạt được các kết quả dự kiến.

A significant environmental aspect can result in one or more significant environmental impacts, and can therefore result in risks and opportunities that need to be addressed to ensure the organization can achieve the intended outcome of its environmental management system.

A.6.1.3. Nghĩa vụ tuân thủ

A.6.1.3. Compliance obligations.

Tổ chức xác định, ở mức độ chi tiết thích đáng, các nghĩa vụ tuân thủ được xác định trong 4.2 có thể áp dụng đối với các khía cạnh môi trường, và làm thế nào áp dụng được đối với tổ chức. Nghĩa vụ tuân thủ bao gồm các yêu cầu pháp lý mà một tổ chức phải tuân thủ các yêu cầu khác mà tổ chức hoặc lựa chọn để thực hiện theo.

The organization determine, at a sufficiently detailed level, the compliance obligation it identified in 4.2 that are applicable to its environmental aspects, and how they apply to the organization.

Compliance obligations include legal requirements that an organization has to comply with and other requirements that the organization has to or choose to comply with.

Các yêu cầu pháp lý bắt buộc liên quan đến các khía cạnh môi trường của một tổ chức có thể bao gồm, nếu có thể áp dụng:

Mandatory legal requirement related to an organization's environmental aspects can include, if applicable:

- a) Yêu cầu từ cơ quan chính phủ hoặc các cơ quan có thẩm quyền liên quan khác;
a) Requirements from governmental entities of other relevant authorities;
- b) Luật và các quy định quốc tế, quốc gia và địa phương;
b) International, national and local law and regulations;
- c) Yêu cầu cụ thể trong giấy phép, cho phép hoặc các hình thức cấp phép khác;
c) Requirements specified in permits, licenses or other forms of authorization;
- d) Các đơn đặt hàng, quy định hoặc hướng dẫn từ cơ quan quản lý;
d) Orders, rules or guidance from regulatory agencies;
- e) Phán quyết của tòa án hoặc cơ quan hành chính.
e) Judgements of courts or administrative tribunal.

Nghĩa vụ tuân thủ cũng bao gồm các yêu cầu bên quan tâm khác liên quan đến hệ thống quản lý môi trường mà tổ chức phải hoặc lựa chọn để áp dụng. Nghĩa vụ tuân thủ có thể bao gồm, nếu có thể áp dụng:

Compliance obligations also include other interested party requirements related to its environmental management system which the organization has to or choose to adopt. These can include, if applicable:

- Thỏa thuận với các nhóm cộng đồng hoặc các tổ chức phi chính phủ;
- *Agreements with community groups or nongovernmental organization;*
- Thỏa thuận với các cơ quan công quyền hoặc khách hàng;
- *Agreements with public authorities or customers;*
- Các yêu cầu tổ chức;
- *Organizational requirements;*
- Nguyên tắc hay quy phạm thực hành tự nguyện;
- *Voluntary principles or codes of practice;*
- Dán nhãn hoặc các cam kết về môi trường tự nguyện
- *Voluntary labeling or environmental commitments;*
- Nghĩa vụ phát sinh theo thỏa thuận hợp đồng với tổ chức;
- *Obligations arising under contractual arrangements with the organization;*
- Các tiêu chuẩn có liên quan tới tổ chức hoặc ngành công nghiệp.
- *Relevant organization or industry standards.*

A.6.1.4. Kế hoạch hành động.

A.6.1.4. Planning action.

Các kế hoạch tổ chức ở mức độ cao, những hành động phải được thực hiện trong hệ thống quản lý môi trường để giải quyết các khía cạnh môi trường có ý nghĩa, các nghĩa vụ tuân thủ của mình, và những rủi ro và cơ hội được xác định trong 6.1.1 mà những hành động là ưu tiên cho các tổ chức đạt được những kết quả và dự kiến của hệ thống quản lý môi trường.

The organization plans, at a high level, the actions that have to be taken within the environmental management system to address its significant environmental aspects, its compliance obligations, and the risks and opportunities identified in 6.1.1 that are a priority for the organization to achieve the intended outcome of its environmental management system.

Các hành động được hoạch định có thể bao gồm việc thiết lập các mục tiêu môi trường (xem 6.2) hoặc có thể được tích hợp vào các quá trình khác của hệ thống quản lý môi trường, một cách riêng biệt hoặc kết hợp. Một số hành động có thể được giải quyết thông qua các hệ thống quản lý khác, chẳng hạn như hoạt động liên quan đến an toàn và sức khỏe nghề nghiệp hoặc kinh doanh liên tục, hoặc thông qua các quá trình kinh doanh khác có liên quan đến quản lý rủi ro, tài chính và nguồn nhân lực.

The actions planned may include establishing environmental objectives (see 6.2) or may be incorporated into other environmental management system processes, either individually or in combination. Some actions may be addressed through other management systems, such as those

related to occupational health and safety or business continuity, or through other business processes related to risk, financial or human resource management.

Khi xem xét lựa chọn công nghệ của mình, một tổ chức cần xem xét việc sử dụng các công nghệ tốt nhất sẵn có, mà công nghệ này có hiệu quả kinh tế, hiệu quả chi phí và đánh giá thích hợp. Điều này không có nghĩa rằng các tổ chức có nghĩa vụ phải sử dụng phương pháp luận tính toán chi phí môi trường.

When considering its technological options, an organization should consider the use of best-available techniques, where economically viable, cost-effective and judged appropriate. This is not intended to imply that organizations are obliged to use environmental cost accounting methodologies.

A.6.2. Mục tiêu và lập kế hoạch để đạt được chúng môi trường.

A.6.2. Environmental objectives and planning to achieve them

Lãnh đạo cao nhất có thể thiết lập các mục tiêu môi trường ở mức độ chiến lược, mức độ chiến thuật hay mức độ hoạt động. Các mức độ chiến lược bao gồm các mức độ cao nhất của tổ chức và các mục tiêu về môi trường có thể được áp dụng cho toàn bộ tổ chức. Các mức độ chiến thuật và hoạt động có thể bao gồm các mục tiêu về môi trường cho các đơn vị cụ thể hoặc chức năng trong tổ chức và phải phù hợp với định hướng chiến lược.

Top management may establish environmental objectives at the strategic level, the tactical level or the operational level. The strategic level includes the highest levels of the organization and the environmental objectives can be applicable to the whole organization. The tactical and operational levels can include environmental objectives for specific units or functions within the organization and should be compatible with its strategic direction.

Mục tiêu môi trường cần được truyền đạt cho những người làm việc dưới sự kiểm soát của tổ chức, những người có khả năng ảnh hưởng đến khả năng đạt được các mục tiêu môi trường.

Environmental objectives should be communicated to persons working under the organization's control who have the ability to influence the achievement of environmental objectives.

Các yêu cầu “tính tới khía cạnh môi trường có ý nghĩa” không có nghĩa là một mục tiêu môi trường phải được thiết lập cho từng khía cạnh môi trường có ý nghĩa, tuy nhiên, có ưu tiên cao khi thiết lập các mục tiêu môi trường.

The requirement to “take into account significant environmental aspects” does not mean that an environmental objectives has to be established for each significant environmental aspect, however, these have a high priority when establishing environmental objectives.

“Phù hợp với các chính sách môi trường” có ý nghĩa là các mục tiêu môi trường được liên kết rộng rãi và hài hòa với các cam kết của lãnh đạo cao nhất trong chính sách môi trường, bao gồm các cam kết cải tiến liên tục.

“Consistent with the environmental policy” means that the environmental objectives are broadly aligned and harmonized with the commitments made by top management in the environmental policy, including the commitment to continual improvement.

Các chỉ số được lựa chọn để đánh giá các mục tiêu môi trường đo lường được. “Đo lường được” có nghĩa là có thể sử dụng hoặc phương pháp định lượng hay phương pháp định tính trong chừng mực nhất định để xác định mục tiêu môi trường đạt được. Bằng cách chỉ rõ “nếu có thể thực hiện”, có thể có các tình huống không phải là khả thi để đo lường mục tiêu môi trường được thừa nhận, tuy nhiên, điều quan trọng là tổ chức có khả năng xác định mục tiêu môi trường đã đạt được hay không. *Indicators are selected to evaluate the achievement of measurable environmental objectives.*

“Measurable” means it is possible to use either quantitative or qualitative methods in relation to a specified scale to determine if the environmental objective has been achieved. By specifying “if practicable” it is acknowledged that there can be situations when it is not feasible to measure an environmental objective, however, it is important that the organization is able to determine whether or not an environmental objective has been achieved.

Để biết thêm thông tin về các chỉ số môi trường, tham khảo tiêu chuẩn ISO 14031.
For additional information on environmental indicators, see ISO 14031.

A.7. Hỗ trợ

A.7. Support

A.7.1. Nguồn lực

A.7.1. Resources

Nguồn lực là cần thiết cho các chức năng và cải tiến hệ thống quản lý môi trường hiệu quả và nâng cao hiệu quả hoạt động môi trường. Lãnh đạo cao nhất phải đảm bảo rằng những người có trách nhiệm hệ thống quản lý môi trường được hỗ trợ với các nguồn lực cần thiết. Nguồn lực nội bộ có thể được bổ sung bằng (các) nhà cung cấp bên ngoài.

Resources are needed for the effective functioning and improvement of the environmental management system and to enhance environmental performance. Top management should ensure that those with environment management system responsibilities are supported with the necessary resources. Internal resources may be supplemented by (an) external provider(s).

Tài nguyên có thể bao gồm nguồn nhân lực, tài nguyên thiên nhiên, cơ sở hạ tầng, công nghệ và nguồn lực tài chính. Ví dụ về các nguồn lực cơ sở hạ tầng bao gồm các tòa nhà của tổ chức, thiết bị, hầm ngầm và hệ thống thoát nước.

Resources can include human resources, natural resources, infrastructure, technology and financial resources. Example of human resources include specialized skills and knowledge. Examples of infrastructure resources include the organization’s buildings, equipment, underground tanks and drainage system.

A.7.2. Năng lực

A.7.2. Competence

- 1) Xác định và đánh giá tác động môi trường hoặc các nghĩa vụ tuân thủ;
1) Determine and evaluate environmental impacts or compliance obligations;
- 2) Đóng góp vào việc đạt được các mục tiêu về môi trường
2) Contribute to the achievement of an environmental objective;
- 3) Ứng phó với các tình huống khẩn cấp;
3) Respond to emergency situations;
- 4) Thực hiện đánh giá nội bộ;
4) Perform internal audits;
- 5) Thực hiện đánh giá tuân thủ.
5) Perform evaluations of compliance.

A.7.3. Nhận thức

A.7.3. Awareness

Nhận thức về chính sách môi trường không nên đưa đến với nghĩa là các cam kết phải được ghi nhớ ngay người làm công việc dưới sự kiểm soát của tổ chức có một bản sao của các chính sách môi trường. Thay vào đó, những người này cần phải nhận thức về sự tồn tại của nó, mục đích và vai trò của họ trong việc đạt được các cam kết, bao gồm công việc của họ có thể ảnh hưởng như thế nào đến khả năng của tổ chức để thực hiện nghĩa vụ tuân thủ của mình.

Awareness of the environmental policy should not be taken to mean that the commitments need to be memorized or that persons doing work under the organization's control have a copy of the documented environmental policy. Rather, these persons should be aware of its existence, its purpose and their role in achieving the commitments, including how their work can affect the organization's ability to fulfil its compliance obligations.

A.7.4. Trao đổi thông tin

A.7.4. Communication

Trao đổi thông tin cho phép tổ chức cung cấp và có được thông tin liên quan đến hệ thống quản lý môi trường, bao gồm cả thông tin liên quan đến các khía cạnh môi trường có ý nghĩa, kết quả hoạt động môi trường, các nghĩa vụ tuân thủ và các khuyến nghị cho cải tiến liên tục. Trao đổi thông tin là một quá trình hai chiều, trong và ngoài tổ chức.

Communication allows the organization to provide and obtain information relevant to its environmental management system, including information related to its significant environmental aspects, environmental aspects, environmental performance, compliance obligations and recommendations for continual improvement. Communication is a two-way process, in and out of the organization.

Khi thiết lập một (hoặc các) quá trình trao đổi thông tin, cơ cấu và nội bộ của tổ chức cần được xem xét để đảm bảo thông tin liên lạc phù hợp nhất với các cấp, các bộ phận. Một cách tiếp cận có thể đủ để đáp ứng nhu cầu của nhiều bên liên quan khác nhau, hoặc nhiều phương pháp tiếp cận có thể là cần thiết để giải quyết các nhu cầu cụ thể của bản thân các bên quan tâm.

When establishing its communication process(es), the internal organization structure should be considered to ensure communication with the most appropriate levels and functions. A single

approach can be adequate to meet the needs of many different interested parties, or multiple approaches might be necessary to address specific needs of individual interested parties.

Các thông tin tổ chức tiếp nhận có thể chứa các yêu cầu từ các bên quan tâm để biết thông tin cụ thể liên quan đến việc quản lý các khía cạnh môi trường, hoặc có thể bao gồm những cảm giác hoặc quan điểm chung nhất về cách tổ chức thực hiện quản lý. Những cảm giác hoặc quan điểm có thể là tích cực hoặc tiêu cực. Trong trường hợp sau (ví dụ các khiếu nại), điều quan trọng là một câu trả lời nhanh chóng và rõ ràng được cung cấp bởi tổ chức. Một phân tích tiếp theo của các khiếu nại này có thể cung cấp thông tin có giá trị cho việc phát triển các cơ hội cải tiến hệ thống quản lý môi trường.

The information received by the organization can contain requests from interested parties for specific information related to the management of its environmental aspects, or can contain general impressions or views on the way the organization carries out that management. These impressions or views can be positive or negative. In the latter case (e.g. complaints), It is important that a prompt and clear answer is provided by the organization. A subsequent analysis of these complaints can provide valuable information for detecting improvement opportunities for the environmental management system.

Trao đổi thông tin

Communication should:

- a) Được minh bạch, tức là tổ chức mở theo cách tiếp nhận thông tin những cái gì tổ chức được báo cáo;
- a) Be transparent, i.e. the organization is open in the way it derives what it has reported on;*
- b) Là thích hợp, vì vậy thông tin đáp ứng nhu cầu của các bên quan tâm có liên quan, tạo điều kiện cho họ tham gia;
- b) Be appropriate, so that information meets the needs of relevant interested parties, enabling them to participate;*
- c) Là trung thực, không gây hiểu lầm cho những người tin tưởng vào những thông tin báo cáo;
- c) Be truthful and not misleading to those who rely on the information reported;*
- d) Là thực tế, chính xác và có thể tin cậy được;
- d) Be factual, accurate and able to be trusted;*
- e) Không loại trừ thông tin có liên quan;
- e) Not exclude relevant information;*
- f) Là có thể hiểu được đối với các bên quan tâm.
- f) Be understandable to interested parties.*

Để biết thông tin trong trao đổi thông tin như là một phần của quản lý thay đổi, xem điều A 1. Để biết thêm thông tin về trao đổi thông tin, tham khảo tiêu chuẩn ISO 14063.

For information on communication as part of managing change, see Clause A 1 . For additional information on communication , see ISO 14063.

A.7.5. Thông tin dạng văn bản.

A.7.5. Documented information.

Một tổ chức cần tạo ra và duy trì thông tin dạng văn bản theo cách đầy đủ để đảm bảo một hệ thống quản lý môi trường phù hợp, đầy đủ và hiệu lực. Việc thực hiện hệ thống quản lý môi trường phù hợp, đầy đủ và hiệu lực. Việc thực hiện việc hệ thống quản lý môi trường và kết quả hoạt động môi trường nên là trọng tâm chủ yếu, không phải dựa trên một hệ thống kiểm soát thông tin dạng văn bản phức tạp.

An organization should create and maintain documented information in a manner sufficient to ensure a suitable, adequate and effective environmental management system. The primary focus should be on the implementation of the environmental management system and on environmental performance, not on a complex documented information control system .

Ngoài các thông tin dạng văn bản được yêu cầu trong điều khoản cụ thể của tiêu chuẩn quốc tế này, một tổ chức có thể chọn để tạo ra thông tin dạng văn bản bổ sung cho mục đích minh bạch, giải trình, tính liên tục, nhất quán, đào tạo hoặc dễ dàng trong đánh giá.

In addition to the documented information, required in specific clauses of this International Standard, an organization may choose to create additional documented information for purposes of transparency, accountability, continuity, consistency, training, or ease in auditing.

Thông tin dạng văn bản ban đầu được tạo ra cho mục đích khác hơn là có thể được sử dụng trong hệ thống quản lý môi trường. Các thông tin khác liên quan đến hệ thống quản lý môi trường. Các thông tin văn bản liên quan đến hệ thống quản lý môi trường có thể được tích hợp với các hệ thống quản lý thông tin khác được thực hiện trong tổ chức. Thông tin dạng văn bản không phải là tổ chức dạng như sổ tay.

Documented information originally created for purposes other than the environmental management system may be used. The documented information associated with the environmental management systems implemented by the organization. It does not have to be in the form of a manual.

A.8. Điều hành

A.8. Operation

A.8.1. Lập kế hoạch và kiểm soát điều hành

A.8.1. Operation planning and control

Dạng và mức độ kiểm soát điều hành phụ thuộc vào bản chất của các hoạt động, các rủi ro và cơ hội, các khía cạnh môi trường có ý nghĩa và nghĩa vụ tuân thủ. Một tổ chức có thể linh hoạt lựa chọn kiểu của phương pháp kiểm soát điều hành, riêng rẽ hoặc kết hợp, là cần thiết để đảm bảo (các) quá trình là có hiệu lực và có các kết quả mong đợi. Những phương pháp này có thể bao gồm:

The type and extent of operational control(s) depend on the nature of the operations, the risks and opportunities, significant environmental aspects and compliance obligations. An organization has the flexibility to select the type of operational control methods, individually or in combination, that are necessary to make sure the process(es) is (are) effective and achieve(s) the desired results. Such methods can include:

a) Thiết kế một (hoặc các) quá trình theo cách để ngăn ngừa sai lỗi và đảm bảo kết quả thích hợp;

- a) *Designing (a) process(es) in such a way as to prevent error and ensure consistent results*
- b) Sử dụng công nghệ để kiểm soát một (hoặc các) quá trình và ngăn ngừa kết quả bất lợi (tức là kiểm soát kỹ thuật);
- b) *Using technology to control (a) process(es) and prevent adverse results (i.e. engineering controls);*
- c) Sử dụng nhân lực có năng lực để đảm bảo các kết quả mong muốn;
- c) *Using competent personnel to ensure the desired results;*
- d) Thực hiện một (hoặc các) quá trình theo cách quy định;
- d) *Performing (a) process(es) in a specified way;*
- e) Giám sát hoặc đo một (hoặc các) quá trình để kiểm tra kết quả;
- e) *Monitoring or measuring (a) process(es) to check the results;*
- f) Xác định việc sử dụng và số lượng thông tin dạng văn bản cần thiết.
- f) *Determining the use and amount of documented information necessary.*

Tổ chức kiểm định mức độ kiểm soát cần thiết trong quá trình kinh doanh của mình (ví dụ như quá trình mua sắm) để kiểm soát hoặc có ảnh hưởng tới một (hoặc các) quá trình bên ngoài hay một (hoặc các) nhà cung cấp sản phẩm và dịch vụ. Quyết định của tổ chức được dựa trên các yếu tố như:
The organization decides the extent of control needed within its own business processes (e.g. procurement process) to control or influence (an) outsourced process(es) or (a) provider(s) of products and services. Its decision should be based upon factors such as:

Kiến thức, năng lực và nguồn lực, bao gồm:

Knowledge, competence and resources, including:

- Năng lực của các nhà cung cấp bên ngoài để đáp ứng yêu cầu của hệ thống quản lý môi trường của tổ chức;
- *The competence of the external provider to meet the organization's environmental management system requirements;*
- Năng lực kỹ thuật của tổ chức để xác định biện pháp kiểm soát hoặc đánh giá tính thoả đáng của các biện pháp kiểm soát;
- *The technical competence of the organization to define appropriate controls or assess the adequacy of controls;*
- Tầm quan trọng và tác động tiềm năng của sản phẩm và dịch vụ ảnh hưởng tới khả năng của tổ chức đạt được kết quả dự định của hệ thống quản lý môi trường.
- *The importance and potential effect the product and service will have on the organization's ability to achieve the intended outcome of its environmental management system; the extent to which control of the process is shared;*
- Mức độ mà việc kiểm soát quá trình này được chia sẻ;
- *The extent to which control of the process is shared;*
- Khả năng đạt được sự kiểm soát cần thiết thông qua áp dụng các quá trình có được chúng;
- *The capability of achieving the necessary control through the application of its general procurement;*
- Cơ hội cải tiến sẵn có.

- *Improvement opportunities available.*

Khi một quá trình ở bên ngoài, hoặc khi sản phẩm và dịch vụ được cung cấp bởi một (hoặc các) nhà cung cấp bên ngoài, khả năng của tổ chức có thể mở rộng việc kiểm soát hoặc ảnh hưởng có thể thay đổi từ kiểm soát trực tiếp để hạn chế hoặc không có ảnh hưởng. Trong một số trường hợp, một quá trình bên ngoài thực hiện tại chỗ có thể dưới sự kiểm soát của tổ chức; trong các trường hợp khác, khả năng của một tổ chức gây ảnh hưởng đến quá trình bên ngoài hoặc nhà cung cấp bên ngoài có thể bị giới hạn.

When a process is outsourced, or when products and services are supplied by (an) external provider(s), the organization's ability to exert control or influence can vary from direct control to limited or no influence. In some cases, an outsourced process performed onsite might be under the direct control of an organization. In other cases, an organization's ability to influence an outsourced process or external supplier might be limited.

Khi xác định loại và mức độ kiểm soát điều hành liên quan đến các nhà cung cấp bên ngoài, bao gồm cả nhà thầu, tổ chức có thể xem xét một hoặc nhiều yếu tố như:

When determining the type and extent of operational controls related to external providers. Including contractors, the organization may consider one or more factors such as:

- Các khía cạnh môi trường và các tác động môi trường liên đới;
- *Environmental aspects and associated environmental impacts;*
- Các rủi ro và cơ hội liên đới đến việc sản xuất các sản phẩm hoặc cung cấp dịch vụ;
- *Risks and opportunities with the manufacturing of its products or the provision of its services;*
- Nghĩa vụ của tổ chức.
- *The organization's compliance obligations.*

Để biết thông tin về kiểm soát và điều hành như là một phần của quản lý thay đổi, xem điều A1. Để biết thêm thông tin về quan điểm vòng đời, tham khảo A.6.1.2.

For information on operational control as part of managing change, see Clause A.1. For information on life cycle perspective, see A.6.1.2.

Một quá trình thuê ngoài là một quá trình đáp ứng tất cả những điều sau đây:

An outsourced process is one that fulfils all of the following:

- Trong phạm vi của hệ thống quản lý môi trường;
- *It is within the scope of the environmental management system;*
- Tích hợp vào chức năng của tổ chức;
- *It is integral to the organization's functioning;*
- Cần thiết cho hệ thống quản lý môi trường để đạt được kết quả dự kiến;
- *It is needed for the environmental management system to achieve its intended outcome;*
- Trách nhiệm pháp lý phù hợp với yêu cầu được giữ lại bởi tổ chức;
- *Liability for conforming to requirements is retained by the organization;*
- Tổ chức và các nhà cung cấp bên ngoài có một mối quan hệ mà quá trình này theo cảm nhận của các bên quan tâm như được thực hiện bởi tổ chức.

- *The organization and the external provider have a relationship where the process is perceived by interested parties as being carried out by the organization.*

Các yêu cầu về môi trường là nhu cầu và mong đợi liên quan đến môi trường của tổ chức mà được thiết lập cho, và thông báo tới các bên quan tâm (ví dụ như một bộ phận nội bộ, chẳng hạn như mua hàng, một khách hàng; một nhà cung cấp bên ngoài).

Environmental requirements are the organization's environmentally – related needs and expectations that it establishes for, and communicates to, its interested parties (e.g. an internal function, such as procurement, a customer, an external provider).

Một số tác động môi trường đáng kể của tổ chức có thể xảy ra trong quá trình vận chuyển, giao hàng, sử dụng, xử lý cuối vòng đời hoặc xử lý cuối cùng của sản phẩm hoặc dịch vụ của mình. Bằng cách cung cấp thông tin, một số tổ chức có khả năng có thể ngăn ngừa hoặc giảm thiểu các tác động xấu đến môi trường trong các giai đoạn, chu kỳ sống.

Some of the organization's significant environmental impacts can occur during the transportation, delivery, use, end-of-life treatment or final disposal of its product or service. By providing information, an organization can potentially prevent or mitigate adverse environmental impacts during these life cycle stages.

A.8.2. Chuẩn bị sẵn sàng và ứng phó với tình trạng khẩn cấp

A.8.2. Emergency preparedness and response

Đây là trách nhiệm của mỗi tổ chức phải được chuẩn bị sẵn sàng và ứng phó với các tình trạng khẩn cấp theo cách phù hợp với yêu cầu đặc biệt của nó. Để biết thông tin về việc xác định các tình huống khẩn cấp, xem A.6.1.1.

It is the responsibility of each organization to be prepared and to respond to emergency situations in a manner appropriate to its particular needs. For information on determining emergency situations, see A.6.1.1.

Khi hoạch định một (hoặc các) thủ tục chuẩn bị sẵn sàng và ứng phó với các tình trạng khẩn cấp, tổ chức nên xem xét:

When planning its emergency preparedness and response process(es), the organization should consider:

- a) Một (hoặc các) phương pháp thích hợp nhất để ứng phó với tình huống khẩn cấp;
a) The most appropriate method(s) for responding to an emergency situation;
- b) Một (hoặc các) quá trình thông tin liên lạc nội bộ và bên ngoài;
b) Internal and external communication process(es);
- c) Một (hoặc các) hành động cần thiết để ngăn ngừa hoặc giảm thiểu tác động môi trường;
c) The action(s) required to prevent or mitigate environmental impacts;
- d) Một (hoặc các) hành động giảm thiểu phản ứng được đưa ra với nhiều loại khác nhau của các tình huống khẩn cấp;
d) Mitigation and response action(s) to be taken for different types of emergency situations;

- e) Sự cần thiết để đánh giá ban đầu đối với tình trạng khẩn cấp để xác định và thực hiện hành động khắc phục;
- e) The need for port-emergency evaluation to determine and implement corrective actions;*
- f) Kiểm tra định kỳ của hành động ứng phó tình trạng khẩn cấp được hoạch định;
- f) Periodic testing of planned emergency response actions;*
- g) Đào tạo các nhân viên ứng phó tình trạng khẩn cấp;
- g) Training of emergency response personnel;*
- h) Danh sách các nhân sự chủ chốt và các cơ quan trợ giúp, bao gồm chi tiết liên lạc (như cơ quan phòng cháy chữa cháy, dịch vụ làm sạch tràn đổ);
- h) A list of key personnel and aid agencies, including contact details (e.g. fire department, spillage clean-up services);*
- i) Các tuyến đường di tản và các điểm tập trung;
- i) Evacuation routes and assembly points;*
- j) Khả năng hỗ trợ lẫn nhau của các tổ chức lân cận.
- j) The possibility of mutual assistance from neighbouring organizations.*

A.9 Đánh giá kết quả hoạt động

A.9 Performance evaluation

A.9.1 Giám sát, đo lường, phân tích và đánh giá

A.9.1 Monitoring, measurement, analysis and evaluation

A.9.1.1 Yêu cầu chung

A.9.1.1 General

Khi xác định những gì cần phải được theo dõi và đo lường, ngoài việc hướng mục tiêu môi trường, tổ chức nên tính tới các khía cạnh môi trường có ý nghĩa, nghĩa vụ tuân thủ và kiểm soát điều hành.

When determining what should be monitored and measured, in addition to progress on environmental objective, the organization should take into account its significant environmental aspects, compliance obligations and operational controls.

Các phương pháp tổ chức sử dụng để theo dõi và đo lường, phân tích và đánh giá cần được xác định trong hệ thống quản lý môi trường, để đảm bảo rằng:

The method used by the organization to monitor and measure, analyse and evaluate should be defined in the environmental management system, in order to ensure that:

- a) Tính toán thời gian theo dõi và đo lường phối hợp với các nhu cầu cho kết quả phân tích và đánh giá.
- a) The timing of monitoring and measurement is coordinated with the need for analysis and evaluation results.*
- b) Kết quả giám sát và đo lường đáng tin cậy, có thể sao chép và truy vết;
- b) The results of the monitoring and measurement are reliable, reproducible and traceable.*
- c) Phân tích và đánh giá là đáng tin cậy và có thể sao chép và cho phép các tổ chức báo cáo các xu hướng.
- c) The analysis and evaluation are reliable and reproducible, and enable the organization to report trends.*

Các phân tích và đánh giá kết quả hoạt động môi trường phải được báo cáo với những người có trách nhiệm và thẩm quyền để tiến hành hành động thích hợp.

The environmental performance analysis and evaluation results should be reported to those with responsibility and authority to initiate appropriate action.

Để biết thêm thông tin về đánh giá kết quả hoạt động môi trường, xem tiêu chuẩn ISO 14031.

For additional information on environmental performance evaluation, see ISO 14031.

A.9.1.2. Đánh giá sự tuân thủ.

A.9.1.2. Evaluation of compliance.

Tần suất và thời gian đánh giá sự tuân thủ có thể thay đổi tùy thuộc vào tầm quan trọng của các yêu cầu, thay đổi trong điều kiện vận hành, thay đổi về nghĩa vụ tuân thủ và kết quả thực hiện trước đây của tổ chức. Một tổ chức có thể sử dụng một loạt các phương pháp để duy trì kiến thức và hiểu biết về tình trạng tuân thủ của mình, tuy nhiên, tất cả các nghĩa vụ tuân thủ cần phải được đánh giá định kỳ.

The frequency and timing of compliance evaluations can vary depending on the importance of the requirement, variations in operating conditions, changes in compliance obligations and the organization's past performance. An organization can use a variety of methods to maintain its knowledge and understanding of its compliance status, however, all compliance obligations need to be evaluated periodically.

Nếu kết quả đánh giá sự tuân thủ chỉ ra một sự thất bại trong đáp ứng một yêu cầu pháp lý, tổ chức cần xác định và thực hiện các hành động cần thiết để đạt được sự tuân thủ. Điều này có thể yêu cầu thông tin với các cơ quan quản lý và thỏa thuận về một quá trình hành động để thực hiện các yêu cầu pháp lý. Trong trường hợp có thỏa thuận như vậy, nó sẽ trở thành một nghĩa vụ tuân thủ.

If compliance evaluation results indicate a failure to fulfil a legal requirement, the organization needs to determine and implement the actions necessary to achieve compliance. This might require communication with a regulatory agency and agreement on a course of action to fulfil its legal requirements. Where such an agreement is in place, it becomes a compliance obligation.

Một sự không tuân thủ không nhất thiết phải nâng lên một sự không phù hợp nếu, ví dụ, nó được xác định và khắc phục bởi các quá trình của hệ thống quản lý môi trường. Sự không phù hợp liên quan đến tuân thủ cần được khắc phục, ngay cả khi những sự phù hợp không dẫn đến việc không tuân thủ thực sự với yêu cầu pháp lý.

A non-compliance is not necessarily elevated to a nonconformity if, for example, it is identified and corrected by the environmental management system processes. Compliance – related nonconformities need to be corrected, even if those nonconformities have not resulted in actual non-compliance with legal requirements.

A.9.2. Đánh giá nội bộ.

A.9.2. Internal audit

Các chuyên gia đánh giá phải độc lập với các hoạt động được đánh giá, bất cứ khi có thể, và trong tất cả các trường hợp hành động theo cách đó không bị sai lệch và xung đột lợi ích.

Auditors should be independent of the activity being audited, wherever practicable, and should in all cases act in a manner that is free from bias and conflict of interest.

Sự không phù hợp được xác định trong quá trình đánh giá nội bộ là đối tượng cho hành động khắc phục thích hợp.

Nonconformities identified during internal audits are subject to appropriate corrective action.

Khi xem xét các kết quả của các cuộc đánh giá trước đó, tổ chức nên xem xét:

When considering the results of previous audits, the organization should include:

a) Sự không phù hợp được xác định trước đó và hiệu lực của các hành động được triển khai;

a) Previously identified nonconformities and the effectiveness of the actions taken;

b) Kết quả đánh giá nội bộ và bên ngoài.

b) Results of internal and external audits.

Để biết thêm thông tin về việc thiết lập một chương trình đánh giá nội bộ, tiến hành đánh giá hệ thống quản lý môi trường và đánh giá năng lực chuyên gia đánh giá, xem ISO 19011. Đối với thông tin về chương trình đánh giá nội bộ như là một phần của quản lý thay đổi, xem điều khoản A.1.

For additional information on establishing an internal audit programme, performing environmental management system audits and evaluating the competence of audit personnel, see ISO 19011. For information on internal audit programme as part of managing change, see Clause A.1.

A.9.3. Xem xét của lãnh đạo.

A.9.3. Management review.

Xem xét của lãnh đạo cần được triển khai ở cấp cao; nó không cần xem xét đầy đủ các thông tin chi tiết. Các chủ đề xem xét của lãnh đạo cần phải được giải quyết cùng lúc. Việc xem xét có thể diễn ra trong một khoảng thời gian và có thể là một phần của hoạt động quản lý thường xuyên theo lịch trình, chẳng hạn như các cuộc họp hội đồng quản trị hoặc hoạt động; nó không cần phải là một hoạt động riêng biệt.

The management review should be high-level; it does not need to be an exhaustive review of detailed information. The management review topics need not be addressed all at once. The review may take place over a period of time and can be part of regularly scheduled management activities, such as board or operational meeting; it does not need to be a separate activity.

Các khiếu nại có liên quan nhận được từ các bên quan tâm được xem xét bởi lãnh đạo cao nhất để xác định các cơ hội để cải tiến.

Relevant complaints received from interested parties are reviewed by top management to determine opportunities for improvement.

Để biết thêm thông tin về xem xét của lãnh đạo như là một phần của quản lý thay đổi, xem điều A.1.
For information on management review as part of managing change, see Clause A.1.

“Phù hợp” đề cập nhật đến hệ thống quản lý môi trường phù hợp với tổ chức, các hoạt động, văn hóa và hệ thống kinh doanh của tổ chức. “Mức độ đáp ứng” dùng để xem nó đáp ứng các yêu cầu của tiêu chuẩn quốc tế này và được thực hiện một cách thích hợp. “Hiệu lực” là liệu nó có đạt được kết quả mong đợi.

“Suitability” refers to how the environmental management system fits the organization, its operations, culture and business systems. “Adequacy” refers to whether it meets the requirements of this International Standard and is implemented appropriately. “Effectiveness” refers to whether it is achieving the desired results.

A.10. Cải tiến

A.10. Improvement

A.10.1. Yêu cầu chung

A.10.1. General

Tổ chức nên xem xét các kết quả phân tích và đánh giá các kết quả hoạt động môi trường, đánh giá sự tuân thủ, đánh giá nội bộ và xem xét của lãnh đạo khi thực hiện hành động để cải tiến.

The organization should consider the results from an analysis and evaluation of environmental performance, evaluation of compliance, internal audits and management review when taking action to improve.

Ví dụ về các cải tiến bao gồm hành động khắc phục, cải tiến liên tục, thay đổi mang tính đột phá, đổi mới và tái cấu trúc tổ chức.

Examples of improvement include corrective action, continual improvement, breakthrough change, innovation and re-organization.

A.10.2. Sự không phù hợp và hành động khắc phục

A.10.2. Nonconformity and corrective action.

Một trong những mục đích chính của một hệ thống quản lý môi trường là hoạt động như một công cụ phòng ngừa. Khái niệm về hành động phòng ngừa hiện đang nêu trong 4.1 (tức là sự hiểu biết về tổ chức và bối cảnh của nó) và 6.1 (tức là hành động để giải quyết các rủi ro và cơ hội).

One of the key purposes of an environmental management system is to act as a preventive tool. The concept of preventive action is now captured in 4.1 (i.e. understanding the organization and its context) and 6.1 (i.e. actions to address risks and opportunities).

A.10.3. Cải tiến liên tục.

A.10.3. Continual improvement

Tốc độ, mức độ và khung thời gian của các hành động hỗ trợ cho cải tiến liên tục được xác định bởi tổ chức. Kết quả hoạt động môi trường có thể được nâng cao bằng cách áp dụng hệ thống quản lý môi trường toàn bộ hoặc cải tiến một hoặc nhiều các yếu tố trong hệ thống quản lý môi trường.

The rate, extent and timescale of actions that support continual improvement are determined by the organization. Environmental performance can be enhanced by applying the environmental management system as a whole or improving one or more of its elements.



Phụ lục B (tham khảo)**Sự tương ứng giữa ISO 14001:2015 và ISO 14001:2004****Bảng B.1 – Sự tương ứng giữa ISO 14001:2015 và ISO 14001:2004**

ISO 14001:2015		ISO 14001:2004	
Tên điều khoản	Số điều khoản	Số điều khoản	Tên điều khoản
Giới thiệu			Giới thiệu
Phạm vi	1	1	Phạm vi
Tiêu chuẩn viện dẫn	2	2	
Thuật ngữ và định nghĩa	3	3	Thuật ngữ và định nghĩa
Bối cảnh của tổ chức (chỉ có tiêu đề)	4		
		4	Các yêu cầu của hệ thống quản lý môi trường (chỉ có tiêu đề)
Hiểu tổ chức và bối cảnh của nó	4.1		
Hiểu biết về nhu cầu và mong đợi của các bên liên quan	4.2		
Xác định phạm vi của hệ thống quản lý chất lượng môi trường	4.3	4.1	Yêu cầu chung
Hệ thống quản lý môi trường	4.4	4.1	Yêu cầu chung
Lãnh đạo (chỉ có tiêu đề)	5		
Lãnh đạo và cam kết	5.1	4.4.1	
Chính sách môi trường	5.2	4.2	Chính sách môi trường
Vai trò, trách nhiệm và quyền hạn trong tổ chức	5.3	4.4.1	Nguồn lực, vai trò, trách nhiệm và quyền hạn
Hoạch định (chỉ có tiêu đề)	6	4.3	Hoạch định (chỉ có tiêu đề)
Hành động để giải quyết các rủi ro và cơ hội (chỉ có tiêu đề)	6.1		
Yêu cầu chung	6.1.1		
Khía cạnh môi trường	6.1.2	4.3.1	Khía cạnh môi trường
Nghĩa vụ tuân thủ	6.1.3	4.3.2	Yêu cầu pháp lý và yêu cầu khác
Kế hoạch hành động	6.1.4		
Mục tiêu môi trường và kế hoạch thực hiện	6.2	4.3.3	
Mục tiêu môi trường	6.2.1		
Kế hoạch thực hiện các mục tiêu môi trường	6.2.2		Mục tiêu, chỉ tiêu và chương trình quản lý môi trường
Hỗ trợ (chỉ có tiêu đề)	7	4.4	Thực hiện và điều hành
Các nguồn lực	7.1	4.4.1	Nguồn lực, vai trò, trách nhiệm và quyền hạn
Năng lực	7.2	4.4.2	Năng lực, đào tạo và nhận thức
Nhận thức	7.3		
Trao đổi thông tin	7.4	4.4.3	Trao đổi thông tin
Yêu cầu chung	7.4.1		
Trao đổi thông tin nội bộ	7.4.2		
Trao đổi thông tin bên ngoài	7.4.3		
Thông tin được văn bản hóa	7.5	4.4.4	Tài liệu

Yêu cầu chung	7.5.1		
Tạo lập và cập nhật	7.5.2	4.4.5	Kiểm soát tài liệu
		4.5.4	Kiểm soát hồ sơ
Kiểm soát thông tin được văn bản hóa	7.5.3	4.4.5	Kiểm soát tài liệu
		4.5.4	Kiểm soát hồ sơ
Điều hành (chỉ có tiêu đề)	8	4.4	Thực hiện và điều hành (chỉ có tiêu đề)
Hoạch định và kiểm soát điều hành	8.1	4.4.6	Kiểm soát điều hành
Chuẩn bị sẵn sàng và ứng phó với tình trạng khẩn cấp	8.2	4.4.7	Sự chuẩn bị sẵn sàng và đáp ứng tình trạng khẩn cấp
Đánh giá, kết quả hoạt động	9	4.5	Kiểm tra
Giám sát, đo lường, phân tích và đánh giá	9.1	4.5.1	Giám sát và đo lường



Tài liệu tham khảo

- [1] ISO 14004, Hệ thống quản lý môi trường – Hướng dẫn chung về nguyên tắc, hệ thống và kỹ năng hỗ trợ.
- [2] ISO 14006, Hệ thống quản lý môi trường – Hướng dẫn tích hợp thiết kế sinh thái.
- [3] ISO 14031, Quản lý môi trường – Đánh giá kết quả thực hiện môi trường – Các hướng dẫn.
- [4] ISO 14044, Quản lý môi trường – Trao đổi thông tin môi trường – Các hướng dẫn và ví dụ.
- [6] ISO 19011, Hướng dẫn cho các hệ thống quản lý đánh giá.
- [7] ISO 31000, Quản lý rủi ro – Các nguyên tắc và hướng dẫn.
- [8] ISO 50001, Hệ thống quản lý năng lượng – Các yêu cầu và hướng dẫn sử dụng.
- [9] ISO Guide 73, Quản lý rủi ro – Từ vựng.



Sắp xếp thuật ngữ theo bảng chữ cái

Đánh giá 3.4.1

Năng lực 3.3.1

Nghĩa vụ tuân thủ 3.2.9

Năng lực 3.4.2

Cải tiến liên tục 3.4.5

Hành động khắc phục 3.4.4

Thông tin dạng văn bản 3.3.2

Hiệu lực 3.4.6

Môi trường 3.2.1

Khía cạnh môi trường 3.2.2

Điều kiện môi trường 3.2.3

Tác động môi trường 3.2.4

Hệ thống quản lý môi trường 3.1.2

Mục tiêu môi trường 3.2.6

Kết quả hoạt động môi trường 3.4.11

Chính sách môi trường 3.1.3

Chỉ số 3.4.7

Bên quan tâm 3.1.6

Các yêu cầu pháp lý và các yêu cầu khác (thừa nhận thuật ngữ nghĩa vụ tuân thủ) 3.2.9

Vòng đời 3.3.3

Hệ thống quản lý 3.1.1

Đo lường 3.4.9

Giám sát 3.4.8

Sự không phù hợp 3.4.3

Mục tiêu 3.2.5

Tổ chức 3.1.4

Thuê ngoài (động từ) 3.3.4

Thực hiện 3.4.10

Ngăn ngừa ô nhiễm 3.2.7

Quá trình 3.3.5

Yêu cầu 3.2.8

Rủi ro 3.2.10

Rủi ro và cơ hội đầu 3.2.11

Lãnh đạo cao nhất 3.1.5