

BS OHSAS 18001:2007

1. Phạm vi

Tuyển tập các quy định kỹ thuật về đánh giá an toàn và sức khỏe nghề nghiệp (OHSAS) các yêu cầu đối với các yêu cầu đối với hệ thống quản lý an toàn và sức khỏe nghề nghiệp (OH&S), nhằm giúp một tổ chức kiểm soát các rủi ro về OH&S và cải tiến hoạt động OH&S của mình. Bộ tiêu chuẩn này không nêu các chuẩn mực đặc thù của hoạt động OH&S, cũng như không đưa ra các quy định chi tiết cho việc thiết kế một hệ thống quản lý.

Tiêu chuẩn OHSAS này có thể áp dụng cho mọi tổ chức muốn:

- a) thiết lập một hệ thống quản lý OH&S để loại trừ hoặc giảm thiểu rủi ro cho những người và các bên liên quan khác bị ảnh hưởng bởi các mối nguy về OH&S do các hoạt động của tổ chức
- b) thực hiện, duy trì và cải tiến thường xuyên hệ thống quản lý OH&S;
- c) Tự đảm bảo sự phù hợp với chính sách OH&S mà tổ chức đã công bố;
- d) Chứng minh sự phù hợp với các yêu cầu của tiêu chuẩn thông qua:
 - 1- tự xác lập và công bố sự phù hợp với tiêu chuẩn OHSAS.
 - 2- Tìm kiếm việc xác nhận của các bên hữu quan ví dụ như khách hàng về sự phù hợp, hay
 - 3- Được tổ bên ngoài kiểm tra xác nhận việc tự công bố sự phù hợp, hay
 - 4- Được tổ chức bên ngoài chứng nhận là có hệ thống quản lý OH&S phù hợp với OHSAS 18001.

Tất cả các yêu cầu trong tiêu chuẩn OHSAS nhằm để kết hợp vào bất kỳ hệ thống quản lý OH&S nào. Mức độ áp dụng sẽ phụ thuộc vào những yếu tố như chính sách OH&S, bản chất của các hoạt động và độ rủi ro và tính phức tạp của tổ chức. Tiêu chuẩn OHSAS này cũng nhằm để nêu ra các yêu cầu về an toàn và sức khỏe nghề nghiệp hơn là các khía cạnh khác của an toàn và sức khỏe như phúc lợi của nhân viên, tính an toàn của sản phẩm, sự hư hỏng đối với các tài sản hay các tác động môi trường.

2. Ấn phẩm tham khảo

Các ấn phẩm khác cung cấp thông tin hay hướng dẫn được liệt kê trong thư mục. Nên sử dụng phiên bản mới nhất của ấn phẩm, cụ thể cần tham khảo: OHSAS 18002, hướng dẫn thực hiện OHSAS 18001. ISO:2001, hướng dẫn hệ thống quản lý sức khỏe và an toàn nghề nghiệp (OSH-MS).

3. Thuật ngữ và định nghĩa

Theo mục đích của tài liệu OHSAS này, áp dụng các thuật ngữ và định nghĩa sau đây:

Không có định nghĩa tương ứng – có đưa ra chú thích trong phần định nghĩa về sự cố:

3.1 rủi ro có thể chấp nhận

Rủi ro đã giảm xuống đến một mức độ mà tổ chức có thể chịu chấp nhận xét theo các nghĩa vụ về pháp lý và chính sách về OH&S.

3.2 cải tiến thường xuyên

Quá trình lập lại để nâng cao hệ thống, độc lập & được lập thành văn bản nhằm thu thập các bằng chứng đánh giá và đánh giá một cách khách quan để xác định mức độ thực hiện các chuẩn mực đánh giá (ISO 9000:2005, 3.9.1).

Chú thích: sự độc lập không có nghĩa là từ bên ngoài tổ chức. trong nhiều trường hợp, đặc biệt đối với các tổ chức nhỏ, yêu cầu về tính độc lập có thể được thể hiện bằng việc không liên quan đến hoạt động được đánh giá.

3.3 Cải tiến thường xuyên

Quá trình lập lại để nâng cao hệ thống quản lý môi trường (3.13) nhằm đạt được những kết quả tổng thể trong hoạt động OH&S (3.15) phù hợp với chính sách OH&S của tổ chức.

Chú thích: quá trình cải tiến không cần diễn ra đồng thời trong tất cả các khía cạnh của hoạt động.

3.4 hành động khắc phục

Hành động để loại bỏ sự không phù hợp đã phát hiện (3.11) hay tình huống không mong muốn.

Chú thích: hành động khắc phục được thực hiện để ngăn ngừa sự tái diễn, còn hành động phòng ngừa được thực hiện để ngăn ngừa sự không phù hợp xảy ra.

3.5 Tài liệu

Thông tin & phương tiện hỗ trợ thông tin

Chú thích: phương tiện có thể là giấy, đĩa từ, bản điện tử, hay đĩa quang, ảnh hay mẫu gốc hay mọi sự kết hợp của chúng.

3.6 mối nguy

Nguồn hay tình trạng có tiềm tàng sự gây hại ở dạng về thương tích cho người hay bệnh tật, hay kết hợp dạng gây hại này.

3.7 xác định mối nguy

Quá trình nhận biết một mối nguy (3.6) đang tồn tại và xác định tính chất của nó.

3.8 bệnh nghề nghiệp

Có thể nhận diện được, điều kiện về vật lý hay tinh thần có hai xuất phát từ và hay do các hoạt động tại nơi làm việc và hay các tình huống có liên quan làm cho tệ hơn.

3.9 sự cố

Sự kiện có liên quan đến công việc mà trong đó có sự tổn thương, bệnh nghề nghiệp (không phụ thuộc vào mức độ nghiêm trọng) hay chết chóc đã xảy ra hay có thể xảy ra.

Chú thích:

1. sự kiện không mong đợi gây ra chết người, bệnh tật, thương tích, tổn thất hay mất mát khác.
2. một sự cố mà không gây nên bệnh tật, thương tích, hư hỏng, tổn thất cũng được xem như “sự việc gần tổn thất”. thuật ngữ sự cố bao gồm cả “sự việc gần tổn thất”.
3. tình trạng khẩn cấp là một dạng sự cố đặc biệt.

3.10 các bên quan tâm

Cá nhân hay tập thể, bên trong hay bên ngoài nơi làm việc liên quan hay chịu ảnh hưởng từ hoạt động OH&S (3.15) của một tổ chức (3.17).

3.11 sự không phù hợp

Sự không đáp ứng/ thỏa mãn một yêu cầu.

Chú thích: sự không phù hợp có thể là:

- bất cứ sự sai lệch nào khỏi các tiêu chuẩn công việc, thông lệ, thủ tục, yêu cầu của pháp luật...
- các yêu cầu của hệ thống quản lý OH&S (3.13).

3.12 An toàn và sức khỏe nghề nghiệp (OH&S)

Các điều kiện và các yếu tố ảnh hưởng đến, hay có ảnh hưởng đến an toàn & sức khỏe của nhân viên/ công nhân sự tồn tại của nhân viên, công nhân tạm thời, người của nhà thầu, khách hay bất cứ người nào ở nơi làm việc (3.18).

Chú thích: tổ chức phải tuân thủ các yêu cầu pháp luật về việc bảo đảm an toàn và sức khỏe cho mọi người không chỉ tại nơi làm việc.

3.13 hệ thống quản lý OH&S

Một phần của hệ thống quản lý được sử dụng để triển khai & áp dụng chính sách OH&S (3.16) và quản lý các rủi về an toàn & sức khỏe (3.22).

Chú thích:

1. hệ thống quản lý là một tập hợp các yếu tố liên quan với nhau được sử dụng để thiết lập chính sách, mục tiêu & đạt được các mục tiêu đó.
2. hệ thống quản lý bao gồm cơ cấu tổ chức, các hoạt động hoạch định, trách nhiệm, thông lệ, thủ tục (3.19), quá trình & nguồn lực.

3.14 Mục tiêu OH&S

Các mục tiêu về OH&S ở dạng kết quả hoạt OH&S (3.15) mà bản thân tổ chức (3.17) đặt ra để đạt tới.

Chú thích:

1. các mục tiêu nên được lượng hóa khi có thể.

2. 4.3.3 yêu cầu các mục tiêu phải tương thích với chính sách OH&S (3.16).

3.15 kết quả hoạt động OH&S

Các kết quả có thể đo được về sự quản lý các rủi ro về OH&S (3.22) của một tổ chức (3.17).

Chú thích:

1. việc đo lường kết quả hoạt động OH&S bao gồm cả việc đo lường tính hiệu lực của các biện pháp kiểm soát của tổ chức.
2. trong ngữ cảnh của các hệ thống quản lý OH&S (3.13), các kết quả có thể đo lường dựa trên chính sách OH&S, mục tiêu OH&S và các yêu cầu về kết quả hoạt động khác về OH&S.

3.16 chính sách OH&S

Tuyên bố một cách chính thức của lãnh đạo cao cấp nhất về ý đồ và định hướng chung đối với kết quả hoạt động OH&S (3.15) của tổ chức...

Chú thích:

Chính sách OH&S tạo ra khuôn khổ cho hành động & định ra các mục tiêu về OH&S

3.17 Tổ chức

Công ty, tập đoàn, hãng, xí nghiệp, cơ quan có thẩm quyền hoặc học viện, hoặc một bộ phận hay kết hợp của chúng, dù là được tích hợp hay không, công hay tư mà có các chức năng quản trị riêng của mình.

Chú thích: với các tổ chức có nhiều đơn vị hoạt động, thì một đơn vị hoạt động riêng lẻ cũng có thể được xác định như là một tổ chức.

3.18 hành động phòng ngừa

Hành động thực hiện để loại bỏ nguyên nhân gây ra sự phù hợp (3.11) tiềm ẩn hay tình huống không mong muốn tìm ẩn khác.

Chú thích:

1. Có thể có nhiều hơn một nguyên nhân cho sự không phù hợp.
2. Hành động phòng ngừa được thực hiện để ngăn ngừa sự không phù hợp xảy ra, trong khi đó hành động khắc phục ngăn ngừa sự tái diễn của sự không phù hợp.

3.19 Thủ tục

Cách thức được qui định để tiến hành một hoạt động hay một quá trình.

Chú thích: có thể được lập thành văn bản hoặc không...

3.20 Hồ sơ

Tài liệu công bố các kết quả đạt được hay cung cấp các bằng chứng về các hoạt động được thực hiện,

3.21 Rủi ro

Tổ hợp của khả năng xảy ra của một sự kiện nguy hại hay sự thôi nhiễm và mức độ nghiêm trọng của các tổn thương hay bệnh tật (3.8) có thể có do các sự kiện hay sự thôi nhiễm.

3.22 Đánh giá rủi ro

Quá trình ước lượng mức độ của rủi ro có từ các mối nguy, có xem xét đến các biện pháp kiểm soát hiện có, và quyết định xem rủi ro đó có thể chấp nhận được hay không.

3.23 Nơi làm việc

Bất kỳ vị trí địa lý nào mà các hoạt động được thực hiện dưới sự kiểm soát của tổ chức.

Ghi chú: khi xem xét đến khái niệm “nơi làm việc”, tổ chức (3.17) cần xem xét đến các ảnh hưởng về OH&S đối với những người ví dụ như những người đang di chuyển, làm việc tại chỗ của khách hàng hay làm việc tại nhà.

4.Yêu cầu của hệ thống quản lý OH&S

4.1 Yêu cầu chung

Tổ chức phải thiết lập, lập thành văn bản, thực hiện duy trì và cải tiến thường xuyên hệ thống OH&S phù hợp với các yêu cầu của tiêu chuẩn OHSAS và xác định cách thức để đáp ứng đầy đủ các yêu cầu đó.

Tổ chức phải xác định và lập thành văn bản phạm vi áp dụng của hệ thống quản lý OH&S.

4.2 Chính sách OH&S

Ban lãnh phải xác định và phê duyệt chính sách OH&S của mình, chính sách đó:

- a) phải phù hợp với bản chất và mức độ rủi ro OH&S của tổ chức;
- b) bao gồm cam kết ngăn ngừa các thương tổn, bệnh tật và cải tiến thường xuyên việc quản lý OH&S và các kết quả hoạt động OH&S.
- c) bao gồm cam kết cải tiến thường xuyên việc quản lý OH&S và các kết quả hoạt động OH&S.
- d) bao gồm cam kết cải tối thiểu đáp ứng các yêu cầu của luật định và các yêu cầu khác mà tổ chức tuân thủ liên quan đến các mối nguy về OH&S.
- e) đưa ra khuôn khổ cho việc đề xuất và soát xét các mục tiêu OH&S.
- f) được lập thành văn bản, thực hiện và duy trì.
- g) Được thông báo cho tất cả các nhân viên đang làm việc dưới sự kiểm soát của tổ chức với ý đồ làm cho mọi người nhận thức được nghĩa vụ cá nhân của mình về OH&S.
- h) Có sẵn cho các bên liên quan; và
- i) Được xem xét định kỳ để đảm bảo nó vẫn thích đáng và phù hợp với tổ chức.

4.3 Hoạch định

4.3.1 Hoạch định để xác định mối nguy, đánh giá rủi ro và xác định các biện pháp kiểm soát.

Tổ chức phải thiết lập, thực hiện và duy trì các thủ tục để nhận biết các mối nguy, đánh giá các rủi ro và xác định các biện pháp kiểm soát cần thiết.

Các thủ tục nhận biết và đánh giá rủi ro phải xem xét đến:

- a) các hoạt động thường xuyên và không thường xuyên
- b) các hoạt động của những người có khả năng tiếp cận đến nơi làm việc (bao gồm các nhà thầu phụ và khách tham quan)
- c) các hành vi, khả năng và nhân tố liên quan đến con người khác.

- d) Xác định các mối nguy bắt nguồn từ bên ngoài nơi làm việc mà có khả năng ảnh hưởng xấu đến sức khỏe và an toàn của những người chịu ảnh hưởng kiểm soát của tổ chức trong phạm vi nơi làm việc.
- e) Các mối nguy do các hoạt động dưới sự kiểm soát của tổ chức tạo ra trong vùng lân cận của nơi làm việc.

Ghi chú: đối với các mối nguy này, nên thực hiện việc đánh giá giống như là đối với các khía cạnh môi trường.

- f) hạ tầng cơ sở, trang thiết bị và vật liệu tại nơi làm việc do tổ chức và người khác cung cấp.
- g) các thay đổi hay đề xuất thay đổi trong tổ chức, đối với các hoạt động, hay vật tư.
- h) Các điều chỉnh đối với hệ thống OH&S bao gồm cả các thay đổi mang tính tạm thời và ảnh hưởng của chúng đối với việc điều hành, các quá trình và các hoạt động
- i) Việc thiết kế các khu vực làm việc, các quá trình việc lắp đặt máy móc thiết bị, các thủ tục điều hành và tổ chức công việc, bao gồm việc thích ứng với khả năng của con người.

Các phương pháp để xác định mối nguy và đánh giá rủi ro của tổ chức phải:

- a. được xác định phù hợp với phạm vi, bản chất và ấn định thời điểm để đảm bảo chủ động ngăn ngừa hơn là phản ứng;
- b. giúp nhận diện, phân loại các rủi ro và lập thành văn bản các rủi ro; áp dụng các biện pháp kiểm soát phù hợp; để quản lý các thay đổi, tổ chức phải nhận diện được các mối nguy về OH&S và các rủi ro có liên quan đến các thay đổi trong tổ chức, hệ thống quản lý OH&S, hay các hoạt động, trước khi thực hiện các thay đổi đó.

Tổ chức phải đảm bảo rằng các kết quả đánh giá này được xem xét khi xác định biện pháp kiểm soát đối với các rủi ro

Khi nhận diện các rủi ro hay khi xem xét thay đổi đối với các biện pháp kiểm soát hiện hữu, việc xem xét phải hướng đến các biện pháp giảm thiểu rủi ro theo các cấp độ sau:

- a) loại bỏ
- b) thay thế
- c) các biện pháp kiểm soát kỹ thuật
- d) các tín hiệu/ biển cảnh báo và/ hay các biện pháp kiểm soát hành chính
- e) các thiết bị bảo vệ cá nhân.

Tổ chức phải lập thành văn bản và cập nhật các kết quả của việc nhận diện các mối nguy, đánh giá rủi ro và các biện pháp kiểm soát đã xác định được xem xét khi thiết lập, thực hiện và duy trì hệ thống quản lý môi trường.

Ghi chú: Xem OHSAS 18002 để có thêm các hướng dẫn xác định mối nguy, đánh giá rủi ro và kiểm soát rủi ro.

4.3.2 các yêu cầu pháp lý và các yêu cầu khác

Tổ chức phải thiết lập, thực hiện và duy trì các thủ tục để nhận biết và tiếp cận với các yêu cầu về pháp luật thích hợp và các yêu cầu khác mà tổ chức tán thành có liên quan với OH&S

Tổ chức phải đảm bảo rằng các yêu cầu về pháp luật tương ứng và các yêu cầu khác mà tổ chức tán thành cần được xem xét khi thiết lập, thực hiện và duy trì hệ thống quản lý OH&S.

Tổ chức phải cập nhật các thông tin này.

Tổ chức cũng phải thông báo các yêu cầu này cho tất cả những người đang làm việc cho hay trên danh nghĩa của tổ chức và các bên có liên quan.

4.3.3 Mục tiêu và chương trình

Tổ chức phải thiết lập thực hiện và duy trì các mục tiêu bằng văn bản về OH&S ở từng cấp & mỗi bộ phận chức năng có liên quan trong phạm vi tổ chức.

Các mục tiêu phải đo được khi có thể và nhất quán với chính sách OH&S, bao gồm các cam kết ngăn ngừa ô nhiễm, tuân thủ các yêu cầu pháp luật và các yêu cầu khác mà tổ chức tán thành và cải tiến thường xuyên.

4.3.4 Mục tiêu và chương trình

Khi thiết lập và soát xét các mục tiêu, tổ chức phải xem xét đến các yêu cầu pháp luật và các yêu cầu khác liên quan đến OH&S mà tổ chức tán thành và các rủi ro về OH&S của mình. Tổ chức cũng cần xem xét đến các phương án công nghệ, tài chính các yêu cầu về điều hành & hoạt động kinh doanh và các quan điểm của các bên hữu quan.

Tổ chức phải thiết lập, thực hiện và duy trì một (hoặc các) chương trình quản lý OH&S nhằm đạt được các mục tiêu của mình. Các chương trình này phải bao gồm tối thiểu:

- a) việc định rõ trách nhiệm nhằm đạt được các mục tiêu ở từng cấp và bộ phận chức năng tương ứng trong tổ chức, và
- b) biện pháp và tiến độ để thực hiện các mục tiêu.

Chương trình quản lý OH&S phải được soát xét định kỳ trong khoảng thời gian đã hoạch định. Khi cần thiết, chương trình quản lý OH&S phải được chỉnh sửa đổi để đảm bảo các mục tiêu sẽ đạt được.

4.4 Thực hiện và điều hành

4.4.1 Nguồn lực, vai trò, nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền hạn.

Lãnh đạo cao nhất chịu trách nhiệm cao nhất về an toàn và sức khỏe (OH&S) và về hệ thống quản lý (OH&S).

Lãnh đạo cao nhất phải chứng tỏ sự cam kết thông qua:

- a) đảm bảo có sẵn các nguồn lực cần thiết để thiết lập, thực hiện duy trì và cải tiến hệ thống quản lý OH&S.

Ghi chú: nguồn lực bao gồm nguồn nhân lực và kỹ năng chuyên môn cơ sở hạ tầng của tổ chức, nguồn lực công nghệ và tài chính.

- b) xác định vai trò, phân công nhiệm vụ, trách nhiệm và ủy quyền để hỗ trợ cho việc quản lý một cách hiệu quả OH&S: vai trò, nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền hạn phải được lập thành văn bản và được thông báo.

Ban lãnh đạo của tổ chức phải bổ nhiệm một (hoặc các) đại diện của lãnh đạo cụ thể, ngoài trách nhiệm khác, phải có vai trò, trách nhiệm và quyền hạn xác định nhằm:

- a. đảm bảo hệ thống OH&S được thiết lập, thực hiện và duy trì phù hợp với các yêu cầu của tiêu chuẩn này.
- b. Báo cáo các kết quả hoạt động của hệ thống quản lý môi trường cho ban lãnh đạo để xem xét, kể cả các kiến nghị cho việc cải tiến.

Việc nhận diện người đại diện của lãnh đạo cần được thông báo cho những người có liên quan thuộc sự kiểm soát của tổ chức.

Tất cả những người có trách nhiệm quản lý phải chứng tỏ sự cam kết của họ đối với việc cải tiến thường xuyên kết quả hoạt động OH&S.

Tổ chức phải đảm bảo rằng mọi người ở tại nơi làm việc chịu trách nhiệm về các khía cạnh của OH&S mà họ kiểm soát gắn liền với luật lệ và các yêu cầu của tổ chức.

4.4.2 Đào tạo nhận thức và năng lực

Tổ chức phải đảm bảo bất cứ (những) người nào thực hiện các công việc của tổ chức hoặc trên danh nghĩa của tổ chức thực hiện các nhiệm vụ có thể ảnh hưởng đến OH&S đều phải có đủ năng lực trên cơ sở giáo dục, đào tạo hoặc kinh nghiệm thích hợp và phải duy trì các hồ sơ liên quan.

Tổ chức phải xác định các nhu cầu đào tạo tương ứng với các rủi ro về OH&S và hệ thống quản lý OH&S. Tổ chức phải cung cấp việc đào tạo hay tiến hành các hành động khác để đáp ứng các nhu cầu này, và phải duy trì các hồ sơ liên quan.

Tổ chức phải thiết lập, thực hiện và duy trì một (hoặc các) thủ tục để làm cho nhân viên thực hiện công việc của tổ chức hoặc trên danh nghĩa của tổ chức nhận thức được:

- a) các hậu quả về OH&S, thực tế hay tiềm ẩn, của các hoạt động công việc của họ và các hành vi và lợi ích của việc cải thiện kết quả thực hiện cá nhân về OH&S.
- b) Vai trò và trách nhiệm và tầm quan trọng của việc đạt được sự phù hợp với chính sách và các thủ tục về OH&S, và các yêu cầu của hệ thống quản lý OH&S, bao gồm cả các yêu cầu đối với việc chuẩn bị sẵn sàng và đáp ứng tình trạng khẩn cấp (xem 4.4.7)
- c) Các hậu quả tiềm ẩn do đi chệch khỏi các thủ tục qui định. Các thủ tục đào tạo phải xem xét đến các mức độ về :
 - a) trách nhiệm, khả năng, kỹ năng ngôn ngữ và trình độ đọc viết, và
 - b) Rủi ro

4.4.3 Trao đổi thông tin, sự tham gia & tham vấn

4.4.3.1 Trao đổi thông tin

Đối với các mối nguy & hệ thống quản lý OH&S, tổ chức phải thiết lập, thực hiện và duy trì một (hoặc các) thủ tục để:

- a) Trao đổi thông tin nội bộ giữa các cấp và bộ phận chức năng khác nhau của tổ chức,
- b) Trao đổi thông tin với các nhà thầu và khách đến nơi làm việc,
- c) Tiếp nhận, lập thành văn bản và đáp ứng các thông tin tương ứng từ các bên hữu quan bên ngoài

4.4.3.2 Sự tham gia & tham vấn

Tổ chức phải thiết lập, thực hiện và duy trì một (hoặc các) thủ tục để:

- a) Có sự tham gia của nhân viên thông qua:
- . Việc tham gia thích hợp của họ vào việc nhận diện các mối nguy, đánh giá rủi ro và xác định các biện pháp kiểm soát;
 - . Việc tham gia thích hợp vào việc điều tra các tai nạn;
 - . Việc tham gia vào phát triển và soát xét các chính sách và mục tiêu;
 - . Được tham vấn khi có những thay đổi ảnh hưởng sức khỏe và an toàn tại nơi làm việc
- Nhân viên phải được thông báo về việc tham gia của họ, bao gồm cả việc được thông báo ai là người đại diện của lãnh đạo về OH&S
- b) Tham vấn với các nhà thầu khi có thay đổi làm ảnh hưởng đến OH&S. Tổ chức phải đảm bảo rằng, khi thích hợp, các bên hữu quan bên ngoài được tham vấn về các vấn đề OH&S thích hợp.

4.4.4 Tài liệu

Tài liệu của hệ thống OH&S phải bao gồm:

- a) chính sách OH&S và các mục tiêu
- b) mô tả phạm vi của hệ thống OH&S
- c) mô tả các điều khoản chính của hệ thống quản lý OH&S, tác động qua lại giữa chúng và tham khảo đến các tài liệu có liên quan
- d) các tài liệu có liên quan bao gồm các hồ sơ theo yêu cầu của tiêu chuẩn này
- e) các tài liệu kể cả các hồ sơ được tổ chức xác định là cần thiết để đảm bảo tính hiệu lực của việc lập kế hoạch, vận hành và kiểm soát các quá trình liên quan đến việc quản lý các rủi ro về OH&S.

Ghi chú: điều quan trọng là hệ thống tài liệu phù hợp với sự phức tạp, các mối nguy và rủi ro liên quan và được duy trì ở mức tối thiểu cần thiết để đạt hiệu lực và hiệu quả.

4.4.5 kiểm soát tài liệu

Các tài liệu theo yêu cầu quản lý OH&S và theo yêu cầu của tiêu chuẩn này phải được kiểm soát. Hồ sơ là một loại tài liệu đặc biệt và phải được kiểm soát theo các yêu cầu nêu trong 4.5.4

Tổ chức phải thiết lập, thực hiện và duy trì một (hoặc các) thủ tục để:

- a) phê duyệt và sự thỏa đáng trước khi ban hành
- b) xem xét cập nhật khi cần và phê duyệt lại
- c) đảm bảo các thay đổi và tình trạng hiện hành của tài liệu được nhận biết
- d) đảm bảo các bản của tài liệu thích hợp sẵn có ở nơi sử dụng
- e) đảm bảo các tài liệu rõ ràng, dễ nhận biết.
- f) tài liệu có nguồn gốc bên ngoài được tổ chức xác nhận là cần thiết cho việc lập kế hoạch và vận hành hệ thống quản lý OH&S đảm bảo nhận biết được các thay đổi và tình trạng sửa đổi hiện hành của tài liệu, và
- g) ngăn ngừa việc sử dụng vô hình các tài liệu lỗi thời và áp dụng dấu hiệu nhận biết thích hợp nếu chúng được giữ lại vì mục đích nào đó.

4.4.6 kiểm soát điều hành

Tổ chức phải xác định các tác nghiệp và hoạt động nào gắn liền với các mối nguy đã được xác định mà cần có các biện pháp để kiểm soát. Việc xác định này bao gồm cả việc quản lý đối với các thay đổi (xem 4.3.1)

Tổ chức phải thiết lập, thực hiện và duy trì:

- a) các biện pháp kiểm soát thích hợp với tổ chức và các hoạt động của mình; tổ chức phải kết hợp các biện pháp kiểm soát điều hành này vào trong hệ thống quản lý OH&S tổng thể của mình.
- b) Qui định các chuẩn mực tác nghiệp mà nếu thiếu các tình trạng này có thể dẫn đến sự hoạt động chệch khỏi chính sách & mục tiêu.
- c) Các kiểm soát liên quan đến các sản phẩm, thiết bị và dịch vụ được mua vào.
- d) Các kiểm soát liên quan đến các rủi ro về OH&S đối với hay là từ các nhà thầu và các khách viếng thăm nơi làm việc của tổ chức.
- e) Các thủ tục bằng văn bản đề cập đến các tình huống mà thiếu chúng có thể dẫn đến sự hoạt động chệch khỏi chính sách & mục tiêu OH&S.

4.4.7 chuẩn mực và đáp ứng tình huống khẩn cấp.

Tổ chức phải thiết lập thực hiện và duy trì một (hay các) thủ tục nhằm:

- a) nhận diện được các tình trạng khẩn cấp tiềm ẩn,
- b) ứng phó với các tình huống khẩn cấp này.

Tổ chức phải ứng phó với các tình huống khẩn cấp thực tế và phòng ngừa hay làm giảm bớt các hậu quả có hại về OH&S.

Trong khi hoạch định việc ứng phó với các tình huống khẩn cấp, tổ chức phải xem xét đến các nhu cầu của các bên có liên quan. Ví dụ như các đơn vị cung cấp dịch vụ trong trường hợp khẩn cấp và các đơn vị bên cạnh doanh nghiệp. Tổ chức cũng phải định kỳ thử nghiệm các thủ tục ứng phó với các tình huống khẩn cấp khi có thể được thu hút sự tham gia của cả các bên có liên quan.

Tổ chức phải định kỳ xem xét và khi cần thiết soát xét lại các thủ tục về sự chuẩn bị sẵn sàng đáp ứng với tình trạng khẩn cấp, đặc biệt là sau khi sự cố hoặc tình trạng khẩn cấp xảy ra.

4.5 Kiểm tra

4.5.1 giám sát và đo lường kết quả hoạt động

Tổ chức phải thiết lập và duy trì một (hoặc các) thủ tục để giám sát & đo lường kết quả hoạt động OH&S một cách định kỳ. các thủ tục này phải qui định:

- a) các biện pháp vừa định tính và định lượng thích hợp với nhu cầu của tổ chức;
- b) giám sát mức độ thực hiện của các mục tiêu OH&S của tổ chức;
- c) giám sát mức độ hiệu lực của các biện pháp kiểm soát;
- d) các biện pháp chủ động thực hiện để đo lường kết quả thực hiện nhằm theo dõi sự phù hợp với chương trình quản lý OH&S, các chuẩn mực tác nghiệp;
- e) các biện pháp ứng phó để giám sát các bệnh tật, sự cố (kể cả tai nạn, sự cố sắp gây tổn thất) và các bằng chứng trong quá khứ của việc thực hiện OH&S không đầy đủ.

- f) Việc ghi chép các dữ kiện và kết quả giám sát & đo lường đủ để tạo thuận lợi cho việc phân tích hành động khắc phục và phòng ngừa sau đó.

Nếu cần sử dụng thiết bị để giám sát và đo lường kết quả thực hiện, tổ chức phải thiết lập và duy trì các thủ tục để hiệu chuẩn và bảo trì thiết bị đo một cách thích hợp. hồ sơ của hoạt động hiệu chuẩn và hoạt động bảo trì và các kết quả của hoạt động đó phải được lưu giữ.

4.5.2 Đánh giá sự phù hợp

4.5.2.1 nhất quán với cam kết tuân thủ sự phù hợp của mình (xem 4.2c) tổ chức phải thiết lập, thực hiện và duy trì một (hoặc các) thủ tục về định kỳ đánh giá sự tuân thủ với các yêu cầu luật pháp có thể được áp dụng (xem 4.3.2)

Tổ chức phải lưu giữ hồ sơ của các kết quả đánh giá định kỳ.

Ghi chú: tần suất của việc đánh giá định kỳ có thể khác nhau cho các yêu cầu pháp luật khác nhau.

4.5.2.2 Tổ chức phải đánh giá sự tuân thủ các yêu cầu khác mà tổ chức đề ra.

Tổ chức có thể kết hợp việc đánh giá này với việc đánh giá sự tuân thủ pháp luật đã nêu trong 4.5.2.1 hoặc thiết lập một (hoặc các) thủ tục riêng.

Tổ chức phải lưu giữ hồ sơ của các kết quả đánh giá định kỳ.

Ghi chú: Tần suất của việc đánh giá định kỳ có thể khác nhau cho các loại yêu cầu khác mà tổ chức tán đồng áp dụng.

4.5.3 Điều tra sự cố, sản phẩm không phù hợp, hành động khắc phục & phòng ngừa

4.5.3.1 Điều tra sự cố

Tổ chức phải thiết lập, thực hiện và duy trì một (hoặc các) thủ tục để điều tra & phân tích các sự cố nhằm:

- xác định các thiếu sót cơ bản về OH&S và các nhân tố có thể gây ra sự tái diễn của các sự cố;
- Nhận diện nhu cầu đối với các hành động khắc phục;
- Nhận diện được các cơ hội đối với các hành động phòng ngừa;
- Nhận diện các cơ hội cho việc cải tiến thường xuyên;
- Truyền đạt về kết quả của việc điều tra.

Việc điều tra phải được thực hiện kịp thời.

Bất kỳ nhu cầu nào được nhận diện là cần có hành động khắc phục hay cơ hội cho các hành động phòng ngừa phải được tiến hành hoàn tất phù hợp với

4.5.3.2

Kết quả của việc điều tra sẽ được lập thành văn bản và duy trì

4.5.3.2 Sự không phù hợp, hành động khắc phục và phòng ngừa

Tổ chức phải thiết lập, thực hiện và duy trì một (hoặc các) thủ tục liên quan đến (các) sự không phù hợp hay tiềm ẩn và để thực hiện hành động khắc phục & phòng ngừa. Các thủ tục này phải xác định các yêu cầu để

4.5.3 Điều tra sự cố, sự không phù hợp, hành động khắc phục & phòng ngừa

a) nhận biết và khắc phục (các) sự không phù hợp và thực hiện (các) hành động để giảm nhẹ các hậu quả về OH&S;

b) điều tra (các) sự không phù hợp, xác định (các) nguyên nhân của chúng và thực hiện hành động để tránh tái diễn;

c) xác định mức độ cần thiết đối với (các) hành động để ngăn ngừa (các) sự không phù hợp và thực hiện các hành động thích hợp đã dự kiến để tránh xảy ra;

d) ghi chép kết quả của (các) hành động khắc phục và các hành động phòng ngừa đã thực hiện; và

e) Xem xét hiệu lực của các hành động khắc phục & các hành động phòng ngừa đã thực hiện.

Ở đâu mà hành động khắc phục và phòng ngừa xác định có các mối nguy mới hay mối nguy bị thay đổi hay nhu cầu cần có các biện pháp kiểm soát mới hay có sửa đổi, các thủ tục này phải yêu cầu toàn bộ các hành động khắc phục và phòng ngừa đã kiến nghị đều phải được xem xét qua quá trình đánh giá rủi ro trước khi thực hiện. các hành động khắc phục và phòng ngừa được thực hiện để loại bỏ nguyên nhân của sự không phù hợp hiện hữu hay tiềm ẩn phải tương ứng với tầm quan trọng của các vấn đề và các mối nguy về OH&S gặp phải.

Tổ chức phải đảm bảo rằng bất kỳ sự thay đổi cần thiết nào đối với tài liệu hệ thống quản lý môi trường đều được thực hiện.

4.5.4 Kiểm soát hồ sơ

Tổ chức phải thiết lập và duy trì các hồ sơ cần thiết để chứng tỏ sự phù hợp với các yêu cầu của hệ thống quản lý OH&S và các yêu cầu của tiêu chuẩn OHSAS này và các kết quả đã đạt được.

Tổ chức phải thiết lập, thực hiện và duy trì (hay các) thủ tục để phân định, lưu giữ, bảo quản, phục hồi, duy trì và hủy bỏ các hồ sơ.

Các hồ sơ phải được lưu giữ và duy trì rõ ràng, dễ nhận biết & truy tìm nguồn gốc.

4.5.5 đánh giá nội bộ

Tổ chức phải đảm bảo rằng việc đánh giá nội bộ phải tiến hành theo định kỳ nhằm:

a) xác định xem liệu hệ thống OH&S có:

1) phù hợp với các kế hoạch về quản lý OH&S đã đề ra, kể cả các yêu cầu của tiêu chuẩn này, và

2) được thực hiện và duy trì một cách đúng đắn, và

b) cung cấp thông tin về việc đánh giá cho ban lãnh đạo.

(Các) chương trình đánh giá phải được lên kế hoạch, thiết lập thực hiện và duy trì dựa trên kết quả đánh giá rủi ro của các hoạt động của tổ chức và dựa trên kết quả của các đợt đánh giá trước.

(Các) thủ tục đánh giá phải được thiết lập, thực hiện và duy trì nhằm vào:

- các trách nhiệm và các yêu cầu đối với việc lập kế hoạch và tiến hành đánh giá, báo cáo kết quả và lưu giữ các hồ sơ liên quan,

- xác định chuẩn mực, phạm vi tần suất và các phương pháp đánh giá việc lựa chọn các chuyên gia đánh giá và tiến hành các cuộc đánh giá phải đảm bảo tính khách quan và vô tư của quá trình đánh giá.

4.6 Xem xét lãnh đạo

Lãnh đạo cao cấp nhất phải định kỳ xem xét hệ thống OH&S của tổ chức, để đảm bảo nó luôn phù hợp, thỏa đáng và có hiệu lực. các cuộc xem xét phải đánh giá cơ hội cải tiến và nhu cầu thay đổi đối với hệ thống OH&S, kể cả chính sách OH&S. hồ sơ các cuộc xem xét của lãnh đạo phải được lưu giữ.

Đầu vào của các cuộc xem xét của lãnh đạo phải bao gồm:

- a) kết quả của đánh giá nội bộ và đánh giá sự phù hợp với các yêu cầu của pháp luật và yêu cầu khác mà tổ chức tán thành.
- b) Trao đổi thông tin liên quan đến các bên hữu quan bên ngoài, kể cả các khiếu nại,
- c) Kết quả của hoạt động OH&S của tổ chức,
- d) Mức độ thực hiện các mục tiêu,
- e) Tình trạng của việc điều tra các sự cố, hành động khắc phục và phòng ngừa,
- f) Các hành động tiếp theo từ các cuộc xem xét của lãnh đạo lần trước,
- g) Các tình trạng thay đổi, kể cả việc triển khai các yêu cầu của pháp luật và các yêu cầu khác liên quan đến OH&S, và
- h) Các khuyến nghị về cải tiến.

Đầu ra của việc xem xét của lãnh đạo phải phù hợp với cam kết về cải tiến thường xuyên và phải bao gồm mọi quyết định và động liên quan đến các thay đổi có thể có:

- a) kết quả hoạt động OH&S
- b) chính sách và mục tiêu OH&S
- c) các nguồn lực và
- d) các yếu tố khác của hệ thống quản lý OH&S

Các đầu ra có liên quan của việc xem xét của lãnh đạo phải có sẵn cho việc truyền đạt và tham vấn (xem 4.4.3)