

## 4.6 ການທົບທວນການຄຸ້ມຄອງ

### ຈຸດໝາຍຂອງການທົບທວນການຄຸ້ມຄອງ

ຕ້ອງມີການຈັດການປະຊຸມຕາມຕະລາງເວລາຂອງການທົບທວນການຄຸ້ມຄອງປົກກະຕິ ເພື່ອປະເມີນ EMS. ການລວບລວມບັນຫາເຫຼົ່ານີ້ເປັນໂອກາດໃຫ້ຜູ້ຈັດການລະ ດັບສູງສຸດໄດ້ຮັບຮອງຄືນກ່ຽວກັບການປະຕິບັດການ ປັບປຸງຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງຂອງ EMS, ແລະ ເພື່ອຊີ້ແຈ້ງໃຫ້ ຜູ້ນຳດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມຂອງເຂົາເຈົ້າ.

ISO 14001 ຂໍ້ທີ 4.6 ວ່າດ້ວຍການທົບທວນການຄຸ້ມຄອງເວົ້າວ່າ:

ຜູ້ຈັດການລະດັບສູງສຸດຂອງອົງການຈັດຕັ້ງຄວນຈະ, ຢູ່ໃນຂອບເຂດທີ່ກຳນົດ, ທົບທວນ EMS ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມຕໍ່ເນື່ອງ ຂອງຄວາມເໝາະສົມ, ຄວາມພຽງພໍ ແລະ ຄວາມມີປະສິດທິພາບ. ຂະບວນການທົບທວນ ການຄຸ້ມຄອງຈະຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າໄດ້ເກັບກຳ ບັນດາຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຄຸ້ມຄອງ ໄດ້ດຳເນີນການປະເມີນຕີລາຄາ. ການ ທົບທວນນີ້ຄວນຈະເຮັດເປັນເອກະສານເຜີຍແຜ່.

ການທົບທວນການຄຸ້ມຄອງຄວນຈະເນັ້ນໜັກໃສ່ຄວາມຕ້ອງການທີ່ເປັນໄປໄດ້ໃນການປ່ຽນແປງນະໂຍບາຍ, ຈຸດປະສົງ ແລະ ອົງປະກອບອື່ນໆຂອງ EMS ຕາມຜົນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກການກວດສອບ EMS , ປ່ຽນແປງບັນດາເງື່ອນໄຂ, ແລະ ການກະທຳໃນການສືບຕໍ່ປັບປຸງ.

### ລັກສະນະລວມຂອງການທົບທວນການ ຄຸ້ມຄອງ

ການທົບທວນ EMS ທີ່ສົມບູນຄວນມີຕະລາງເວລາບໍ່ຕ່ຳກ່ວາໜຶ່ງປີ, ເຊິ່ງອາດດຳເນີນໄປຢ່າງໜ້ອຍເຄິ່ງມື້, ແລະ ມີການເຂົ້າຮ່ວມຂອງທຸກຜູ້ຈັດການລະດັບສູງ (ຜູ້ບໍລິຫານ, ຜູ້ຕັດສິນບັນຫາ) ໃນສະຖານທີ່ກິດຈະການນັ້ນ, ລວມທັງ ຫົວໜ້າບໍລິຫານ, ຜູ້ຈັດການທົ່ວໄປ, ແລະ

ຕົວແທນຂອງຜູ້ຈັດການດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ (EMR). ຊຸດສະບັບຫຍໍ້ຂອງການທົບທວນຄວນຈະເຮັດໂດຍ EMR ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຈັດການທົບທວນລ່ວງໜ້າກ່ອນຈະມີການປະຊຸມ ເຊິ່ງຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວຄວນປະກອບມີ:

- ນະໂຍບາຍສິ່ງແວດລ້ອມ
- ບົດສະຫຼຸບຜົນການກວດສອບທັງພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ
- ບົດສະຫຼຸບບັນດາຈຸດຄ້າງຄາໃນ EMS, ແລະ ການປະຕິບັດການປົວແປງ ແລະ ປ້ອງກັນທີ່ໄດ້ປະຕິບັດ
- ສະເໜີລາຍການວັດຖຸປະສົງ ແລະ ເປົ້າໝາຍ, ຄວາມຄືບໜ້າໃນການປະຕິບັດເພື່ອບັນລຸຜົນ, ກຳນົດເວລາເພື່ອສຳເລັດການປະຕິບັດ
- ຕາຕະລາງເວລາສຳລັບການປະຊຸມທົບທວນການຄຸ້ມຄອງ, ບວກກັບບັນທຶກບັນຫາສຳຄັນ ສຳລັບການຕັດສິນໃຈ.

ການປະຊຸມຄວນຈະປະກອບໂດຍອີງຕາມຕະລາງເວລາ, ມີເວລາໃຫ້ໂອກາດໃນການປຶກສາຫາລື ແລະ ຕັດສິນບັນຫາຢ່າງພຽງພໍ. ຕະລາງເວລາດັ່ງກ່າວຄວນຈະເປັນດັ່ງນີ້:

1. ສະຫຼຸບບັນດາຈຸດສຳຄັນຂອງການບັນທຶກຫຍໍ້ຂອງການປະຊຸມກະກຽມໂດຍ EMR
2. ເປົ້າໝາຍສຳຄັນໂດຍຜູ້ຈັດການລະດັບສູງກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບການສືບຕໍ່ຄວາມເໝາະສົມທາງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຈຸດປະສົງ ແລະ ເປົ້າໝາຍ, ຖືເອົາການປ່ຽນແປງເປັນສຳຄັນໃນທຸລະກິດໂດຍເນັ້ນໜັກໃສ່ສະພາບ, ການຜະລິດ, ເງື່ອນໄຂທາງກົດໝາຍ, ເສດຖະກິດ, ສັງຄົມ, ແລະ ບັນດາປັດໃຈທາງເຕັກໂນໂລຊີ
3. ໃຫ້ຄວາສຳຄັນແກ່ພາກສ່ວນທີ່ສົນໃຈໂດຍມີການສື່ສານກັບເຂົາເຈົ້າ ແລະ ບັນດາຄຳຕິຊົມຈາກເຂົາເຈົ້າ
4. ແບບຂອງຈຸດຄ້າງຄາ ແລະ ທ່າອ່ຽງໃນ EMS
5. ຄວາມມີປະສິທິຜົນຂອງການປະຕິບັດການປົວແປງ ແລະ ປ້ອງກັນ, ນຳເອົາຄວາມພະຍາຍາມປະຕິບັດ ລະບຽບກົດໝາຍມາພິຈາລະນາ

6. ແຫຼ່ງຊັບພະຍາກອນໃນການບຳລຸງຮັກສາ ແລະ ປັບປຸງ EMS

7. ຫັດສະນີຍະພາບໃນການລິເລີ້ມການຈັດການສິ່ງແວດລ້ອມໃນສະຖານທີ່ກິດຈະການ.

ການເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ການປຶກສາຫາລື, ແລະ ການຕັດສິນໃຈຈາກການທົບທວນການຄຸ້ມຄອງຄວນຈະບັນທຶກເປັນເອກະສານໃນເວລາປະຊຸມ. ອີງຕາມຂໍ້ສະຫຼຸບທີ່ໄດ້ຮັບ, ຄວນຈະວາງໂຄງຮ່າງແຜນປະຕິບັດງານພ້ອມກັບບຸກຄົນຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ແລະ ຕາຕະລາງເວລາໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ. ສິ່ງເຫຼົ່ານີ້ຈະກາຍເປັນສ່ວນໜຶ່ງໃນການປັບປຸງຂອງແຜນງານການຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດ (EMP). ເວລາໃນການທົບທວນຄັ້ງຕໍ່ໄປ ຄວນຈະວາງຂອບຂອງການສືບຕໍ່ປັບປຸງຢ່າງເຂັ້ມແຂງ.

**ສະຫຼຸບບັນດາຈຸດສຳຄັນ**

ຜູ້ຈັດການລະດັບສູງຕ້ອງ:

- ປະຕິບັດການທົບທວນການຄຸ້ມຄອງເປັນປົກກະຕິເພື່ອປະເມີນຄວາມເໝາະສົມ, ຄວາມ ພຽງພໍ, ແລະ ຄວາມມີປະສິດທິພາບຂອງ EMS

- ອີງຕາມການຕັດສິນໃຈຂອງເຂົາເຈົ້າຄວນທົບທວນລະອຽດກ່ຽວກັບ (i) ຜົນຂອງການກວດສອບສິ່ງແວດລ້ອມ, (ii) ຈຸດຄ້າງຄາ, ການປະຕິບັດການປົວແປງ ແລະ ປ້ອງກັນ (iii) ຄວາມຄືບໜ້າໃນການປະຕິບັດໃຫ້ບັນລຸຈຸດປະສົງ ແລະ ເປົ້າໝາຍຂອງສິ່ງແວດລ້ອມ, ແລະ (iv) ຂໍ້ມູນອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ EMS.

ການທົບທວນການຄຸ້ມຄອງຕ້ອງພິຈາລະນາກ່ຽວກັບ:

- ເງື່ອນໄຂທາງດ້ານກົດໝາຍກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ
- ສະພາບທຸລະກິດ ແລະ ເສດຖະກິດ
- ຜະລິດຕະພັນຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີຂອງການບໍລິການ
- ຄວາມຄິດເຫັນຂອງສາທະລະນະ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການຂອງສັງຄົມ.

ຜູ້ຈັດການລະດັບສູງຕ້ອງສະໜອງແຫຼ່ງຊັບພະຍາກອນໃຫ້ພຽງພໍເພື່ອບຳລຸງຮັກສາ EMS ແລະ ບັນລຸຜົນໃນການປັບປຸງຂອງຄຸນນະພາບສິ່ງແວດລ້ອມຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ.