

4.4.4 การจัดทำเอกสาร

ISO 14001 ข้อ 4.4.4 โดยย่อ

ISO 14001 ข้อ 4.4.4 กำหนดให้องค์กรต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับกรอบการปฏิบัติงานในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม และบ่งชี้ว่าข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องอยู่ที่ใด

ISO14001 ข้อ 4.4.4 การจัดทำเอกสารในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

กล่าวว่า

องค์กรต้องจัดให้มีและรักษาไว้ซึ่งข้อมูลข่าวสารในรูปแบบที่เป็นกระดาษหรืออิเล็กทรอนิกส์เพื่อ

- ก) อธิบายข้อกำหนดหลักของระบบการจัดการและความเกี่ยวข้องซึ่งกันและกัน
- ข) กำหนดทิศทางสำหรับการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ระดับของเอกสาร

เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่าในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมมีเอกสารอยู่ 4 ระดับ ดังนี้ :

1. เอกสารระดับสูงที่ระบุข้อตกลงพันธะสัญญาขององค์กร นโยบายสิ่งแวดล้อมเป็นเอกสารระดับ 1
2. ขั้นตอนการปฏิบัติงานของระบบการจัดการซึ่งอธิบายส่วนที่สำคัญของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมว่าทำหน้าที่อย่างไรและใครคือผู้รับผิดชอบในแต่ละหน้าที่นั้น ISO 14001 ข้อ 4.4.4 เป็นส่วนหนึ่งของเอกสารระดับนี้
3. ขั้นตอนการปฏิบัติงานมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับทั้งองค์กรหรือเฉพาะแผนก
4. คู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งคือข้อมูลที่ลงรายละเอียดในแต่ละขั้นว่าจะปฏิบัติงานเฉพาะอย่างนั้นอย่างไร

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของระบบการจัดการ ISO 14001 โดยสรุป

นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

การประกาศข้อตกลงด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กร

การวางแผน

ประเด็นปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม-การประเมินว่าการปฏิบัติงานใดที่อาจมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและระบุกิจกรรม ผลิตภัณฑ์หรือบริการที่มีผลกระทบที่สำคัญ

กฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ-การค้นหาและการคงไว้ซึ่งรายการของกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมอื่นๆที่กระทำโดยสมัครใจ

วัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม-องค์กรกำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อปรับปรุงโดยนำไปประยุกต์ใช้ในระดับแผนกหรือกลุ่มตามความเหมาะสม

แผนการจัดการสิ่งแวดล้อม-แผนปฏิบัติการและกำหนดการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายทางสิ่งแวดล้อม

การนำไปปฏิบัติและการปฏิบัติงาน

โครงสร้างและความรับผิดชอบ-บทบาท ความรับผิดชอบ และอำนาจในการวางแผนและการนำระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมไปปฏิบัติ รวมถึงบทบาท ความรับผิดชอบและอำนาจของตัวแทนฝ่ายจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

การฝึกอบรม ความตระหนักและความสามารถ-การระบุความจำเป็นของการฝึกอบรมในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม การจัดฝึกอบรมและการปรับปรุงความสามารถของทุกคนในองค์กรที่งานของพวกเขาอาจมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

การสื่อสาร-การสื่อสารภายในและภายนอกองค์กรในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

การจัดทำเอกสารระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม-รายละเอียดของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมโดยรวม

การควบคุมเอกสาร-การทำให้มั่นใจว่ามีการจัดทำและรับรองเอกสารระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม และมีการเก็บรักษาไว้อย่างปลอดภัยและทำให้ทันสมัยอยู่เสมอสามารถค้นหาได้เมื่อต้องการ

การควบคุมการปฏิบัติงาน-เป็นการใช้เทคโนโลยีควบคุมกระบวนการผลิตเพื่อป้องกันภาวะมลพิษ และต้องจัดทำขั้นตอนการทำงานเป็นเอกสารเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานที่สำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงการควบคุมผู้จัดหาวัดและผู้รับเหมาด้วย

การเตรียมความพร้อมและการแก้ปัญหากรณีเหตุการณ์ฉุกเฉิน-ระบุเหตุการณ์ฉุกเฉินด้านสิ่งแวดล้อมที่เป็นไปได้ จัดทำแผนเพื่อแก้ปัญหาและทำการซักซ้อมแผนฉุกเฉินดังกล่าว

การตรวจสอบและการแก้ไข

การติดตามตรวจสอบและการวัดผล-แผนงานติดตามตรวจสอบเป็นการติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม เครื่องมือที่ใช้ในการแสดงผลนี้ต้องมีการสอบเทียบอย่างเหมาะสมและประเมินผลเปรียบเทียบกับข้อกำหนดกฎหมายเป็นประจำ

ข้อบกพร่อง การป้องกันและการแก้ไข-เมื่อเกิดข้อบกพร่องขึ้นในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ต้องรีบทำการแก้ไขและป้องกันทันทีและทำให้เหมาะสมกับขนาดความรุนแรงของผลกระทบทั้งที่เกิดขึ้นจริงและที่อาจจะเกิดขึ้น

การบันทึก-เช่นเดียวกันกับเอกสารอื่นๆคือต้องทำให้ทันสมัย เก็บไว้ในที่ปลอดภัย ค้นหาได้เมื่อต้องการ และรักษาไว้ตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด

การตรวจประเมินระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม-ตรวจประเมินผลภายในอย่างสม่ำเสมอเพื่อประเมินว่าระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมยังคงเป็นไปตามข้อกำหนดของ ISO 14001 หรือไม่

การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร

การประเมินผลเป็นระยะโดยผู้บริหารระดับสูงถึงความเหมาะสม ความพอเพียง และประสิทธิผลของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

สรุปประเด็นสำคัญ

- ขั้นตอนการปฏิบัติงานของระบบการจัดการจัดเป็นเอกสารลำดับที่สองซึ่งอธิบายข้อกำหนดหลักของ ISO 14001
- ISO 14001 ประกอบด้วย 17 ส่วนย่อยใน 5 ส่วน คือ : นโยบาย การวางแผน การนำไปปฏิบัติและการปฏิบัติ การตรวจสอบและการแก้ไข และการทบทวนโดยฝ่ายบริหาร
- ในแต่ละส่วนย่อยของ ISO 14001 นั้นมีความเกี่ยวข้องกับอีก 16 ส่วนย่อยอื่นๆ และทุกๆส่วนล้วนจำเป็นสำหรับการดำเนินงานที่ดีในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม