

SỔ TAY AN TOÀN – CHẤT LƯỢNG – MÔI TRƯỜNG		
Số : KVN.ATMT.CAM.001	Rev.02	Trang 1/25 1 -

THÔNG BÁO

Nội dung sửa đổi tài liệu

Tên tài liệu : Sổ tay An toàn – chất lượng – Môi trường

Số tài liệu : KVN.ATMT.CAM.001

Đã được cập nhật lại và có hiệu lực kể từ ngày tháng năm 2009.

Nội dung sửa đổi:

TT	REV.01 (Trang)	REV.02 (Trang)	NỘI DUNG SỬA ĐỔI
1	7	8	Chính sách AT-CL-MT do TGD Phạm Việt Anh ký
2	14	15	Mục 4.3.2 Văn bản luật pháp Bỏ “tóm tắt nội dung, đánh giá ảnh hưởng” Bổ sung “cập nhật danh mục khi có thay đổi”
3	20	21	Mục 4.5.1 Theo dõi đo lường Bổ sung đo lường quá trình (PI’s, chỉ tiêu ...”)
4	22	23	Mục 4.7 Xem xét của lãnh đạo Bổ sung đầu vào “kết quả hoạt động AT-CL-MT”
5		26	Bổ sung “các điều khoản của HTQL tích hợp AT-CL-MT”

TRƯỞNG ĐƠN VỊ SOẠN THẢO

SỔ TAY AN TOÀN – CHẤT LƯỢNG – MÔI TRƯỜNG		
Số : KVN.ATMT.CAM.001	Rev.02	Trang 2/25 2 -

DANH SÁCH PHÂN PHỐI TÀI LIỆU

TT	ĐƠN VỊ ĐƯỢC PHÂN PHỐI TÀI LIỆU	SỐ LƯỢNG PHÂN PHỐI
1.	Hội đồng Thành viên Tổng Công ty	01 bản
2.	Ban Tổng Giám đốc Tổng Công ty	08 bản
3.	Ban Kiểm soát Tổng Công ty	01 bản
A.	Đơn vị bắt buộc áp dụng	
4.	Văn phòng	01 bản
5.	Ban Kế hoạch Đầu tư	01 bản
6.	Ban Phát triển nguồn nhân lực	01 bản
7.	Ban Thương mại và Thăm định thầu	01 bản
8.	Ban Tài chính	01 bản
9.	Ban Xây dựng	01 bản
10.	Ban Kế toán	01 bản
11.	Ban An toàn Môi trường	01 bản
12.	Ban Kiểm toán nội bộ	01 bản
13.	Ban Thanh tra Bảo vệ	01 bản
14.	Ban Y tế vệ sinh Lao động	01 bản
15.	Ban Luật và Quan hệ quốc tế	01 bản
16.	Ban Phát triển nguồn nhập khẩu khí	01 bản
17.	Ban Kinh tế Thị trường	01 bản
18.	Trung tâm Công nghệ Thông tin	01 bản
19.	Trung tâm Điều độ khí	01 bản
20.	Trung tâm Nghiên cứu Phát triển khí	01 bản
21.	Công ty Chế biến khí Vũng Tàu	01 bản
22.	Công ty Vận chuyển khí Đông Nam bộ	01 bản
23.	Công ty khí Cà mau	01 bản
24.	Công ty Dịch vụ Khí	01 bản
25.	Công ty Kinh doanh sản phẩm khí	01 bản
26.	Công ty Tư vấn và quản lý dự án khí	01 bản
B.	Đơn vị khuyến khích áp dụng	
27.	Công ty khí Nam Côn Sơn	01 bản
28.	Công ty CP kinh doanh khí hoá lỏng miền Bắc	01 bản
29.	Công ty CP kinh doanh khí hoá lỏng miền Nam	01 bản
30.	Công ty CP phân phối khí thấp áp dầu khí Việt Nam	01 bản

SỔ TAY AN TOÀN – CHẤT LƯỢNG – MÔI TRƯỜNG		
Số : KVN.ATMT.CAM.001	Rev.02	Trang 3/25 3 -

**BẢNG THEO DÕI QUÁ TRÌNH BAN HÀNH
VÀ CẬP NHẬT TÀI LIỆU**

Rev.	Ngày ban hành	Người soạn thảo Họ tên – Chức danh	Người kiểm tra Họ tên – Chức danh	Người phê duyệt Họ tên – Chức danh
01	22.2.2008	Hồ Hữu Hiếu CV.Ban ATMT	Lưu Thị Thu Phó Ban ATMT	Trần Văn Vĩnh Phó TGD Đại diện lãnh đạo AT-CL-MT
02		Hồ Hữu Hiếu Nguyễn Văn Dũng CV.Ban ATMT	Lưu Thị Thu Phó Ban ATMT	Trần Hưng Hiến Phó TGD Đại diện lãnh đạo AT-CL-MT

SỔ TAY AN TOÀN – CHẤT LƯỢNG – MÔI TRƯỜNG		
Số : KVN.ATMT.CAM.001	Rev.02	Trang 4/25 4 -

MỤC LỤC

MỤC	NỘI DUNG	TRANG
	Mục đích	04
	Phạm vi áp dụng	04
	Các tài liệu đính kèm	04
	Tài liệu liên quan	04
	Nội dung	05
1	Giới thiệu về Tổng công ty Khí (PV GAS)	05
2	Chính sách An toàn – Chất lượng – Môi trường (AT-CL-MT)	06
3	Định nghĩa và chữ viết tắt	08
4	Hệ thống quản lý An toàn – Chất lượng – Môi trường của PV GAS	10
4.1	CẤU TRÚC CỦA HỆ THỐNG, CÁC YÊU CẦU CHUNG	10
4.2	CHÍNH SÁCH AN TOÀN-CHẤT LƯỢNG-MÔI TRƯỜNG	12
4.3	HOẠCH ĐỊNH	12
4.3.1	Nhận diện và đánh giá rủi ro, các khía cạnh và tác động môi trường	12
4.3.2	Yêu cầu pháp lý và các yêu cầu khác	13
4.3.3	Hoạch định tình huống khẩn cấp	14
4.3.4	Mục tiêu và chỉ tiêu an toàn	15
4.3.5	Cơ cấu tổ chức, vai trò, quyền hạn và trách nhiệm	15
4.4	TRIỂN KHAI THỰC HIỆN	16
4.4.1	Kiểm soát hoạt động	16
4.4.2	Quản lý các nguồn lực	16
4.4.3	Các yêu cầu về tài liệu	17
4.4.4	Trao đổi thông tin	18
4.5	ĐÁNH GIÁ VIỆC THỰC HIỆN	19
4.5.1	Theo dõi và đo lường	19
4.5.2	Đánh giá sự tuân thủ	19
4.5.3	Đánh giá nội bộ	20
4.5.4	Xử lý sự không phù hợp	20
4.6	CẢI TIẾN	20
4.6.1	Yêu cầu chung	20
4.6.2	Hành động khắc phục phòng ngừa	20
4.7	XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO	21

SỔ TAY AN TOÀN – CHẤT LƯỢNG – MÔI TRƯỜNG		
SỐ : KVN.ATMT.CAM.001	Rev.02	Trang 5/25 5 -

4.7.1	Đầu vào của xem xét	21
4.7.2	Đầu ra của xem xét	21

MỤC ĐÍCH

- Giới thiệu tổng thể Hệ thống quản lý An toàn – Chất lượng – Môi trường (AT-CL-MT) của PV GAS, mô tả các thành phần hệ thống cũng như mối liên hệ tương tác của chúng với nhau;
- Tóm tắt nội dung và viện dẫn các tài liệu qui định cách thức kiểm soát hoạt động quản lý AT-CL-MT tại PV GAS.

PHẠM VI

Hệ thống quản lý AT-CL-MT được thiết lập cho toàn bộ các hoạt động của PV GAS, liên quan đến tất cả các Ban, Trung tâm, Văn phòng, các Công ty trực thuộc Tổng Công ty.

TÀI LIỆU ĐÍNH KÈM

Danh mục các tài liệu của Hệ thống quản lý AT-CL-MT

TÀI LIỆU LIÊN QUAN

- OHSAS 18001 Các yêu cầu của HTQL An toàn Sức khỏe
- Quy chế Quản lý An toàn trong các hoạt động Dầu khí ban hành năm 1999
- TCVN ISO 9001 Các yêu cầu của HTQLCL
- TCVN ISO 14001 các yêu cầu của HTQLMT

NỘI DUNG

1. GIỚI THIỆU VỀ PV GAS

Tổng công ty khí (PV GAS) là đơn vị thành viên thuộc Tập đoàn Dầu khí Quốc gia Việt Nam (Petrovietnam), chuyên về lĩnh vực vận chuyển, chế biến, phân phối khí và các sản phẩm khí trên phạm vi toàn quốc.

Những hoạt động chính của PV GAS

- Thu gom, Vận chuyển, Tàng trữ, Chế biến khí và các sản phẩm khí .
- Tổ chức phân phối, kinh doanh khí, LNG, CNG, LPG, Condensate ...; kinh doanh vật tư, thiết bị, hóa chất trong lĩnh vực chế biến và sử dụng khí và các sản phẩm khí; kinh doanh dịch vụ cảng, kho bãi ...

SỔ TAY AN TOÀN – CHẤT LƯỢNG – MÔI TRƯỜNG		
Số : KVN.ATMT.CAM.001	Rev.02	Trang 6/25 6 -

- Đầu tư cơ sở hạ tầng, hệ thống phân phối sản phẩm khí khô, khí lỏng đồng bộ, thống nhất trong toàn Tổng công ty từ khâu nguồn cung cấp đến khâu phân phối bán buôn, bán lẻ trên phạm vi cả nước và ở nước ngoài;
- Tiêu thụ LPG từ các nhà máy lọc hóa dầu và các nguồn khác của PVN;
- Tư vấn thiết kế, lập dự án đầu tư, thực hiện đầu tư xây dựng, quản lý, vận hành, bảo dưỡng, sửa chữa các công trình, dự án khí và liên quan đến khí;
- Nghiên cứu ứng dụng trong lĩnh vực khí, thiết kế, cải tạo công trình khí;
- Cung cấp các dịch vụ trong lĩnh vực khí, cải tạo, bảo dưỡng, sửa chữa động cơ, lắp đặt thiết bị chuyển đổi cho phương tiện giao thông vận tải và nông lâm ngư nghiệp sử dụng nhiên liệu khí, dịch vụ vận tải của các phương tiện có sử dụng nhiên liệu khí;
- Xuất, nhập khẩu các sản phẩm khí khô, LNG, khí lỏng, Condensate;
- Nhập khẩu vật tư, thiết bị và phương tiện phục vụ ngành khí;
- Tham gia đầu tư các dự án khí thượng nguồn nhằm tăng tính chủ động và hiệu quả cho hoạt động chế biến và kinh doanh sản phẩm khí;
- Đầu tư tài chính vào các công tư bên ngoài;
- Đầu tư mua, bán, chuyển nhượng, đàm phán, ký các hợp đồng, dự án, tài sản, công trình khí;
- Mua các công ty khí quốc tế để trở thành công ty thành viên của Tổng công ty, bán các công ty con khi cần thiết;
- Các ngành nghề khác theo qui định của pháp luật.

Những sản phẩm và dịch vụ chính của PV GAS

- Khí khô thương phẩm.
- LPG và Condensat.
- Dịch vụ vận chuyển LPG bằng tàu biển và xe bồn.
- Triển khai ứng dụng khí tự nhiên nén lỏng (CNG) cho các phương tiện giao thông vận tải.

Sự phát triển của PV GAS

Thành lập từ tháng 9 năm 1990, PV GAS đã phát triển không ngừng từ một công ty nhỏ với 100 nhân viên thành một tổ chức lớn mạnh có trên 1000 người, là đơn vị dẫn đầu trong ngành công nghiệp khí Việt Nam.

Tháng 1-1994, PV GAS bắt đầu khởi công Đề án sử dụng khí Bạch Hổ với mục đích sử dụng nguồn khí đồng hành từ mỏ Bạch Hổ.

Tháng 5-1995, PV GAS đã hoàn thành đường ống dẫn khí Bạch Hổ-Bà Rịa (Fast Track) là một phần của Đề án sử dụng khí Bạch Hổ, chấm dứt tình trạng phải đốt bỏ khí đồng hành ngoài khơi và cung cấp khí cho Nhà máy điện Bà Rịa.

SỔ TAY AN TOÀN – CHẤT LƯỢNG – MÔI TRƯỜNG		
Số : KVN.ATMT.CAM.001	Rev.02	Trang 7/25 7 -

Tháng 10-1999, PV GAS chính thức đưa Nhà máy xử lý khí Dinh Cố và Kho cảng sản phẩm lỏng Thị Vải vào vận hành, hoàn thành Đề án sử dụng khí Bạch Hổ. Với Đề án này, PV GAS có khả năng cung cấp cho thị trường nội địa khí khô thương phẩm, khí hóa lỏng (LPG) và condensat.

Tháng 11-2001, hoàn thành đường ống dẫn khí Rạng Đông-Bạch Hổ để thu gom lượng khí đồng hành tại mỏ Rạng Đông vào Hệ thống khí Bạch Hổ.

Cuối năm 2002, Dự án sử dụng khí Nam Côn Sơn đi vào hoạt động, góp phần làm tăng đáng kể khả năng cấp khí đốt cho ngành công nghiệp khu vực phía Nam.

Tháng 5 năm 2007, dự án khí Cà mau hoàn thành và được đưa vào sử dụng, cung cấp nguyên nhiên liệu để sản xuất điện và đạm, góp phần tăng trưởng kinh tế cho vùng đất mũi của Tổ quốc.

Địa chỉ liên hệ:

Trụ sở chính: Tầng 5 & 6, tòa nhà SCETPA, số 19A Cộng hòa, P12, Quận Tân bình – TP.Hồ Chí Minh.

Điện thoại: (08) 2966894, 2966902, 2966907, 2966908, 2966910

Fax: (08) 2966911, 2966912



H SÁCH AN TOÀN – CHẤT LƯỢNG – MÔI TRƯỜNG (trang sau)

SỔ TAY AN TOÀN – CHẤT LƯỢNG – MÔI TRƯỜNG		
Số : KVN.ATMT.CAM.001	Rev.02	Trang 8/25 8 -

TẬP ĐOÀN DẦU KHÍ QUỐC GIA VIỆT NAM
TỔNG CÔNG TY KHÍ VIỆT NAM

CHÍNH SÁCH AN TOÀN – CHẤT LƯỢNG - MÔI TRƯỜNG

Chính sách An toàn – Chất lượng – Môi trường của Tổng công ty Khí Việt Nam (PV GAS) nhằm ***ngăn ngừa và tiến tới đảm bảo không có các thiệt hại về Con người, Tài sản, Môi trường*** trong các hoạt động Thu gom, Vận chuyển, Chế biến, Tàng trữ, Phân phối, Kinh doanh Khí và các sản phẩm Khí và ***hướng tới sự thỏa mãn nhu cầu ngày càng cao của khách hàng về một nguồn nguyên liệu Sạch, Chất lượng và Cạnh tranh.***

Để đạt được mục tiêu trên, PV GAS cam kết thiết lập và duy trì Hệ thống quản lý An toàn – Chất lượng – Môi trường đảm bảo:

- Tuân thủ luật pháp và đáp ứng yêu cầu hoạt động sản xuất kinh doanh của PV GAS;
- Đáp ứng các yêu cầu của Hệ thống quản lý An toàn, Chất lượng, Môi trường theo các tiêu chuẩn OHSAS 18001, ISO 9001 và ISO 14001;
- Phù hợp với cơ cấu tổ chức và các quá trình hoạt động của PV GAS;
- Kiểm soát và ngăn ngừa các yếu tố nguy hiểm có thể gây tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, thiệt hại tài sản, tổn thất sản xuất và tác động môi trường;
- Được định kỳ xem xét và không ngừng cải tiến;

Mọi tập thể và cá nhân trong PV GAS có trách nhiệm cùng Lãnh đạo các cấp xây dựng và duy trì nền văn hóa ***An toàn – Chất lượng – Hiệu quả*** để thực hiện thành công Chính sách này.

T. Phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 5 năm 2009

TỔNG GIÁM ĐỐC



PHẠM VIỆT ANH

SỔ TAY AN TOÀN – CHẤT LƯỢNG – MÔI TRƯỜNG		
Số : KVN.ATMT.CAM.001	Rev.02	Trang 9/25 9 -

3. ĐỊNH NGHĨA VÀ CHỮ VIẾT TẮT

3.1. Định nghĩa

3.1.1 Khía cạnh

Đặc tính của một hoạt động, sản phẩm hay dịch vụ mà có ảnh hưởng hoặc có thể có tác động;

3.1.2 Hoạch định tình huống ngẫu nhiên

Việc xem xét các sự cố nghiêm trọng tiềm ẩn có thể ảnh hưởng đến hoạt động của tổ chức và xây dựng một/ nhiều kế hoạch để ngăn ngừa hay loại trừ ảnh hưởng và giúp tổ chức luôn hoạt động bình thường;

3.1.3 Tài liệu

Thông tin và các phương tiện trợ giúp (giấy, băng, đĩa vi tính, ảnh ...);

3.1.4 Tác động/ ảnh hưởng

Tác động đến các cam kết trong chính sách, mục tiêu, các bên liên quan của tổ chức hay tác động đến môi trường (có thể tích cực hoặc tiêu cực) ...;

3.1.5 Các bên liên quan

Cá nhân hoặc một nhóm bên ngoài tổ chức có liên quan hoặc chịu ảnh hưởng hoạt động của HTQL của tổ chức.

3.1.6 Hệ thống quản lý

Hệ thống để thiết lập chính sách, mục tiêu và để thực hiện các mục tiêu đó (bao gồm chính sách, mục tiêu, hoạch định, thực hiện mục tiêu, đánh giá, cải tiến và xem xét).

3.1.7 Quy trình

Cách cụ thể để thực hiện một hoạt động hoặc một quá trình.

3.1.8 Quá trình

Bộ/ chuỗi các hoạt động có quan hệ hay tương tác lẫn nhau để chuyển đổi nguồn vào thành nguồn ra.

3.1.9 Rủi ro

Sự kết hợp giữa tần suất/ khả năng xảy ra và kết quả gây ra của một sự kiện nguy hiểm.

3.1.10 Bảo hộ lao động (BHLĐ)

Là hệ thống các văn bản pháp luật, các biện pháp về kinh tế, xã hội, tổ chức, kỹ thuật nhằm loại trừ các yếu tố nguy hiểm, có hại trong sản xuất, tạo điều kiện lao động thuận lợi và ngày càng cải thiện nhằm bảo vệ sức khỏe cho người lao động, ngăn ngừa các thiệt hại về con người, tài sản và môi trường.

BHLĐ bao gồm các vấn đề về Kỹ thuật An toàn và Phòng chống cháy nổ - Kỹ thuật vệ sinh lao động và Phòng chống độc hại - Sức khỏe nghề nghiệp - Bảo vệ Môi trường được viết tắt là AT-PCCN-SK-MT hoặc **gọi tắt là An toàn.**

SỔ TAY AN TOÀN – CHẤT LƯỢNG – MÔI TRƯỜNG		
Số : KVN.ATMT.CAM.001	Rev.02	Trang 10/25 10 -

Từ nay trở đi trong các văn bản của Tổng Công ty, khái niệm **An toàn** được hiểu là **Bảo hộ lao động**.

3.1.11 Hội đồng BHLĐ

Là tổ chức phối hợp và tư vấn về các hoạt động BHLĐ trong Công ty, để đảm bảo quyền được tham gia và kiểm tra giám sát về BHLĐ của tổ chức công đoàn.

3.1.12 Công trình khí

Là hệ thống vận chuyển, xử lý, tàng trữ, phân phối khí và các sản phẩm khí thuộc quyền quản lý của PV GAS.

3.1.13 Đơn vị

Là các Ban, Trung tâm, Văn phòng TCT, văn phòng đại diện, Công ty.

3.1.14 Công ty

Là Công ty trực thuộc, Công ty thành viên của Tổng công ty khí bắt buộc xây dựng, áp dụng và duy trì Hệ thống quản lý AT-CL-MT phù hợp với Tổng công ty.

3.2 Chữ viết tắt

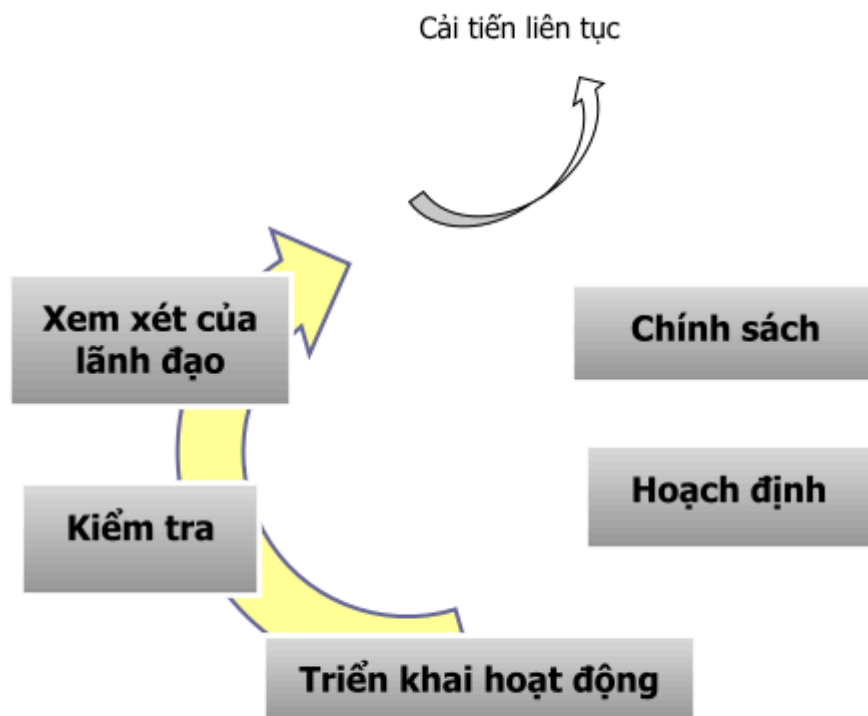
BHLĐ	Bảo hộ lao động
PV GAS	Petrovietnam Gas
OHSAS	Occupatioanal Health and Safety Assessment Series
HTQL	Hệ thống quản lý
ATLĐ	An toàn lao động
VSLĐ	Vệ sinh lao động
AT-CL-MT	An toàn – Chất lượng – Môi trường
SXKD	Sản xuất kinh doanh
NLĐ	Người lao động

SỔ TAY AN TOÀN – CHẤT LƯỢNG – MÔI TRƯỜNG		
Số : KVN.ATMT.CAM.001	Rev.02	Trang 11/25 11 -

4. HỆ THỐNG QUẢN LÝ AN TOÀN – CHẤT LƯỢNG – MÔI TRƯỜNG CỦA PV GAS

4.1 CẤU TRÚC HỆ THỐNG

Sơ đồ cấu trúc chung của HTQL



Sơ đồ cấu trúc chi tiết các thành phần của HTQL tích hợp An toàn – Chất lượng – Môi trường theo PLAN – DO – CHECK - ACT (trang sau)

ACT

Xem xét của lãnh đạo 4.7

- 4.7.1 Đầu vào xem xét
- 4.7.2 Đầu ra của xem xét

Xem xét của lãnh đạo

Chính sách

HỆ THỐNG QUẢN LÝ

Các yêu cầu chung

Hoạch định

Cải tiến 4.6

- 4.6.1 Yêu cầu chung
- 4.6.2 Hành động khắc phục phòng ngừa

Cải tiến

CHECK

K

Đánh giá kết quả 4.5

- 4.5.1 Theo dõi và đo lường
- 4.5.2 Đánh giá sự tuân thủ
- 4.5.3 Đánh giá nội bộ và kiểm tra hiện trường sản xuất
- 4.5.4 Xử lý sự không phù hợp

Đánh giá kết quả

Triển khai thực hiện

D

Tr
4.
4.
4.
4.

SƠ ĐỒ CẤU TRÚC HỆ THỐNG

SỔ TAY AN TOÀN – CHẤT LƯỢNG – MÔI TRƯỜNG		
SỐ : KVN.ATMT.CAM.001	Rev.02	Trang 13/25 13 -

4.2. CHÍNH SÁCH AN TOÀN- CHẤT LƯỢNG-MÔI TRƯỜNG

Tổng Giám đốc PV GAS công bố Chính sách AT-CL-MT (**xem 2.0**) làm kim chỉ nam cho mọi hoạt động SXKD trong Tổng Công ty. Chính sách này được phổ biến và niêm yết tại các phòng/ ban/khu vực SXKD trong toàn Tổng Công ty, được xem xét tại các lần xem xét của lãnh đạo để bảo đảm luôn luôn thích hợp với hiện thực của Tổng Công ty.

Qua chính sách này, Tổng Giám đốc PV GAS cam kết thiết lập một hệ thống quản lý AT-CL-MT nhằm:

- Đáp ứng yêu cầu của khách hàng;
- Thực hiện kiểm soát tổn thất và cải tiến liên tục;
- Tuân thủ pháp luật và đáp ứng yêu cầu của các bên liên quan;
- Tạo điều kiện cho NLD tham gia kiểm soát AT-CL-MT liên quan đến công việc mà họ đang thực hiện;
- Làm cơ sở thiết lập và xem xét mục tiêu AT-CL-MT.

Tổng Công ty thể hiện sự cam kết của mình trong việc xây dựng, áp dụng HTQL AT-CL-MT và cải tiến hệ thống này một cách thường xuyên bằng cách:

- Truyền đạt cho các đơn vị, bộ phận trong Tổng Công ty tầm quan trọng của việc đáp ứng yêu cầu về AT-CL-MT;
- Đảm bảo sẵn có các nguồn lực để hỗ trợ các đơn vị đạt được mục tiêu AT-CL-MT;
- Tiến hành hoạt động xem xét về AT-CL-MT của lãnh đạo.

4.3 HOẠCH ĐỊNH

4.3.1 Nhận diện khía cạnh, nguy hiểm và đánh giá tác động, rủi ro

4.3.1.1 Việc nhận diện các nguy hiểm, khía cạnh và đánh giá rủi ro, tác động môi trường được quy định trong qui trình **KVN.AT.CAM.002** bao gồm:

1) Nhận diện nguy hiểm và đánh giá rủi ro cho các hoạt động:

- i) Thường xuyên: làm việc hàng ngày tại văn phòng, sử dụng phương tiện giao thông; vận hành công trình khí hoặc làm việc trong xưởng cơ khí kể cả các thiết bị, vật liệu, phương tiện;
- ii) Không thường xuyên: như bảo dưỡng sửa chữa, xây dựng lắp đặt các thay đổi cơ sở vật chất trên công trình khí bao gồm cả các thiết bị, phương tiện, công cụ làm việc được thể hiện bằng phiếu JSA – Job Safety Analysis/ Phân tích an toàn công việc;
- iii) Hoạt động của những người đi vào khu vực sản xuất như nhân viên vận hành, bảo dưỡng sửa chữa, sinh viên thực tập, khách tham quan và nhà thầu ;
- iv) Hoạt động bất thường như ứng cứu khẩn cấp;
- v) Hoạt động nghiệm thu chạy thử công trình;
- vi) Mua sắm thiết bị, cấu kiện, phương tiện phục vụ sản xuất.

SỔ TAY AN TOÀN – CHẤT LƯỢNG – MÔI TRƯỜNG		
SỐ : KVN.ATMT.CAM.001	Rev.02	Trang 14/25 14 -

- 2) Nhận diện các thay đổi và đánh giá ảnh hưởng
 - i) Thay đổi chế độ vận hành, khởi động lại nhà máy sau khi sửa chữa bảo dưỡng lớn.... có ảnh hưởng rủi ro đến công trình hiện hữu;
 - ii) Thay đổi cơ cấu tổ chức, nhân sự có ảnh hưởng đến HTQL hiện hữu;
 - iii) Các thay đổi pháp lý có ảnh hưởng đến hoạt động quản lý.
- 3) Nhận diện các khía cạnh và đánh giá tác động môi trường cho các hoạt động
 - i) Nhận diện các khía cạnh có ảnh hưởng đến vùng lân cận khu vực làm việc bằng việc đánh giá tác động môi trường;
 - ii) Thiết kế khu vực làm việc, tổ chức công việc ảnh hưởng đến sự thích nghi với khả năng của con người.
- 4) Đánh giá rủi ro và đánh giá tác động môi trường cho các dự án đầu tư mới/ cải tạo mở rộng: có thể thực hiện theo các phương pháp Đánh giá định lượng rủi ro (QRA), Phân tích nguy hiểm trong quá trình vận hành (HAZOP) hoặc phương pháp phù hợp.
 Kết quả đánh giá rủi ro/ đánh giá tác động môi trường được sử dụng để:
 - Lựa chọn giải pháp thiết kế kỹ thuật an toàn – môi trường để xây dựng công trình (dựa vào kết quả phân tích QRA và môi trường).
 - Đưa ra quyết định lựa chọn và lắp đặt hệ thống an toàn/ xử lý môi trường tối ưu cũng như qui mô xây dựng công trình ... (dựa vào kết quả phân tích HAZOP).
 - Đề ra các kế hoạch đảm bảo an toàn-môi trường cũng như kế hoạch ứng cứu khẩn cấp khi vận hành.
 - Xác định mục tiêu và xây dựng chương trình an toàn cho các hoạt động mới đưa vào vận hành.

4.3.1.2 Trong **KVN.ATMT.CAM.002** cũng qui định kết quả nhận diện, đánh giá được sử dụng để:

- 1) Xác định các biện pháp kiểm soát trong quá trình hoạt động theo thứ tự ưu tiên:
 - i) Loại trừ;
 - ii) Thay thế;
 - iii) Kiểm soát kỹ thuật;
 - iv) Tín hiệu, cảnh báo hay biện pháp hành chính;
 - v) Phương tiện bảo vệ cá nhân.
- 2) Phổ biến cho người lao động trực tiếp về kết quả đánh giá rủi ro/tác động để họ nhận biết, lưu ý các nguy hiểm và rủi ro có thể trong quá trình thực hiện công việc cũng như áp dụng biện pháp phòng ngừa kiểm soát được đề ra.
- 3) Xác định mục tiêu và xây dựng chương trình thực hiện mục tiêu (4.3.3 và 4.3.4).

4.3.2 Yêu cầu pháp lý và các yêu cầu khác

Văn bản luật pháp về AT-MT-CL được tiếp nhận, đưa vào Danh mục văn bản pháp luật đang áp dụng tại các đơn vị liên quan thuộc Tổng Công ty.

SỔ TAY AN TOÀN – CHẤT LƯỢNG – MÔI TRƯỜNG		
SỐ : KVN.ATMT.CAM.001	Rev.02	Trang 15/25 15 -

Các văn bản pháp luật mới ban hành hoặc sửa đổi được cập nhật vào danh mục ngay khi có hiệu lực;

Các yêu cầu luật pháp được phổ biến kịp thời tới các phòng/ ban/ đơn vị liên quan và đến từng người lao động.

Các yêu cầu khác (tập đoàn, khách hàng, các bên liên quan ...) được tiếp nhận và xử lý theo qui trình quản lý thông tin nội bộ;

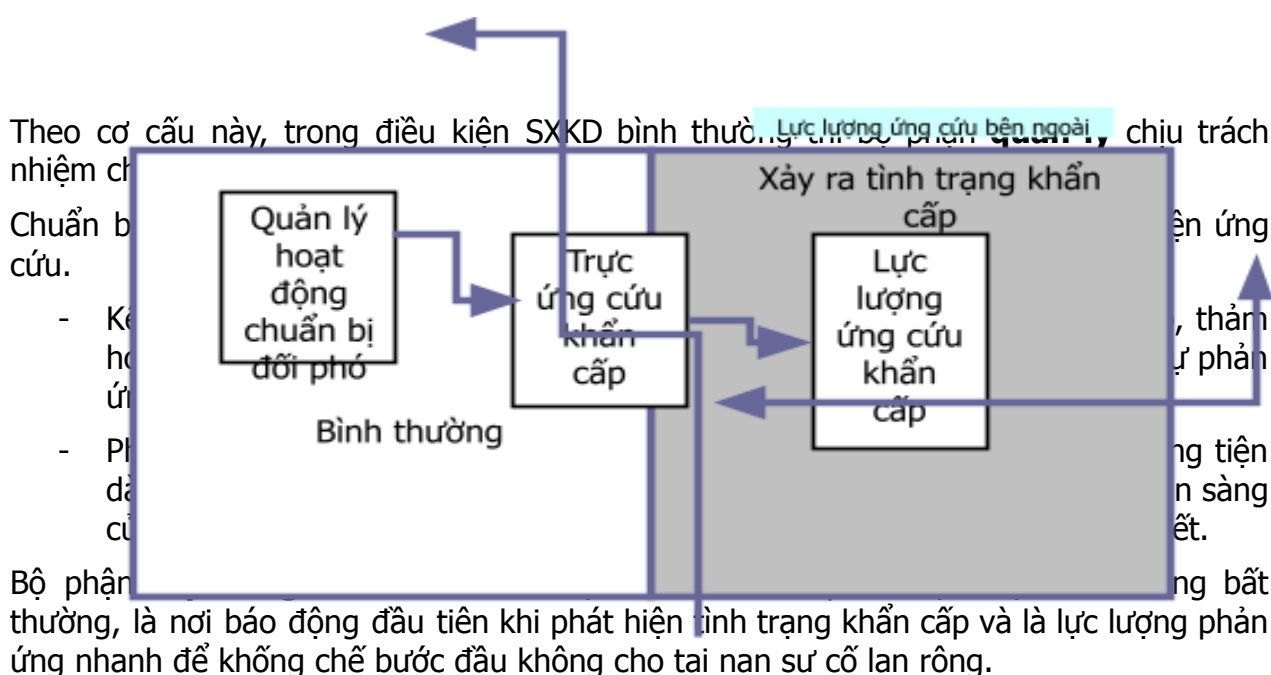
Định kỳ, khi đánh giá nội bộ HTQL AT-CL-MT, việc tuân thủ yêu cầu luật pháp và các yêu cầu khác là một trong những nội dung bắt buộc của chương trình (**xem 4.5.3**);

Chi tiết về quá trình rà soát cập nhật, đánh giá sự tuân thủ yêu cầu luật pháp được mô tả tại **KVN.AT.CAM.003**.

4.3.3 Hoạch định tình huống bất ngờ

Chi tiết về nhận diện, hoạt động chuẩn bị và đối phó với tình huống khẩn cấp/ bất ngờ được mô tả tại **KVN.AT.CAM.004** bao gồm các nội dung:

Sơ đồ Tổ chức hệ thống ứng cứu khẩn cấp:



SỔ TAY AN TOÀN – CHẤT LƯỢNG – MÔI TRƯỜNG		
SỐ : KVN.ATMT.CAM.001	Rev.02	Trang 16/25 16 -

1. Lực lượng ứng cứu khẩn cấp tại hiện trường: Có nhiệm vụ giải quyết tình huống cấp I, là các tình huống nhỏ có thể kiểm soát được bằng các biện pháp xử lý tại chỗ.
2. Ban chỉ huy ứng cứu khẩn cấp: Hỗ trợ giải quyết tình huống cấp I và xử lý tình huống cấp II, là các tình huống cần đến sự phối hợp chỉ đạo ứng cứu của TCT và chính quyền địa phương.
3. Ban chỉ đạo ứng cứu khẩn cấp: Hỗ trợ giải quyết tình huống cấp II và xử lý tình huống cấp III, là các tình huống nghiêm trọng cần phải huy động thêm lực lượng cứu hộ của Tập đoàn Dầu khí Việt Nam, của Ủy ban quốc gia về tìm kiếm cứu nạn và các nguồn lực khác của Chính phủ .

4.3.4 Xác định các Quá trình, Mục tiêu và Chương trình thực hiện

Việc nhận biết các quá trình cần thiết trong quản lý chất lượng và Mục tiêu AT-CL-MT theo quá trình được đặt ra ở các cấp Tổng công ty, Công ty trực thuộc Tổng công ty và đơn vị trực thuộc Công ty;

Mục tiêu AT-CL-MT phù hợp với chính sách AT-CL-MT kể cả việc tiếp tục cải tiến quá trình quản lý hệ thống;

Mục tiêu AT-CL-MT các cấp được qui định là phải xác định rõ ràng cụ thể, có thể đo đếm, có thể đạt được, có tính khả thi và khung thời gian thực hiện (SMART), được ban hành dạng văn bản và niêm yết thông báo rộng rãi trong phạm vi mỗi đơn vị;

Mỗi mục tiêu và hoạt động quản lý đều có chương trình thực hiện được ban hành dạng văn bản, các chương trình cho biết nội dung công việc, trách nhiệm triển khai, phương tiện và thời hạn hoàn thành hoặc các chỉ số đo lường kết quả đạt được.

Chi tiết về việc xác định quá trình, mục tiêu AT-CL-MT được mô tả tại **KVN.ATMT.CAM.005**.

4.3.5 Cơ cấu, vai trò, trách nhiệm và quyền hạn

Cơ cấu tổ chức, vai trò, trách nhiệm và quyền hạn về AT-CL-MT được qui định cụ thể cho từng chức danh từ Tổng Giám đốc Tổng Công ty đến người lao động tại **KVN.PTNL.CAM.006**, theo đó AT-CL-MT được qui định là trách nhiệm của tất cả mọi người trong Tổng công ty, lãnh đạo cấp cao là người chịu trách nhiệm cuối cùng về quản lý AT-CL-MT.

Nhiệm vụ của mỗi cá nhân được cấp trên trực tiếp phân giao, đảm bảo phù hợp với thực tế công việc mà cán bộ đó đảm nhận tại vị trí làm việc;

Các chức danh quản lý phải định kỳ đánh giá kết quả thực hiện để chứng tỏ cam kết của từng người đối với việc tiếp tục cải thiện thành tích AT-CL-MT;

Vai trò của Đại diện lãnh đạo về QLAT-CL-MT được phân giao bằng quyết định riêng, được công bố trong phạm vi quản lý, được cập nhật khi cần thiết để đảm bảo HTQL được thiết lập, áp dụng, duy trì, xem xét và cải tiến.

SỔ TAY AN TOÀN – CHẤT LƯỢNG – MÔI TRƯỜNG		
SỐ : KVN.ATMT.CAM.001	Rev.02	Trang 17/25 17 -

4.4 TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

4.4.1 Kiểm soát các hoạt động

Các hoạt động quan trọng của Tổng Công ty được kiểm soát chặt chẽ để bảo đảm chúng diễn ra trong các điều kiện định trước và tránh chệch ra khỏi các mục tiêu đã đặt ra. Các hoạt động quan trọng cần kiểm soát bao gồm nhưng không hạn chế:

- Kiểm soát các hoạt động sản xuất và cung cấp dịch vụ bao gồm cả các thiết bị theo dõi và đo lường (Vận hành và Bảo dưỡng/ sửa chữa thiết bị công nghệ);
- Kiểm soát các hoạt động thiết kế và phát triển;
- kiểm soát hoạt động mua hàng (thông tin mua sắm hàng hóa thiết bị, mua sắm, lưu kho, cấp phát, thanh quyết toán ...);
- Kiểm soát hoạt động của các đơn vị/ bộ phận quản lý điều hành (như quản lý tài chính, kế toán, văn phòng ...) để hỗ trợ cho các hoạt động chính đạt được mục tiêu/chỉ tiêu;
- kiểm soát các hoạt động an toàn, sức khỏe, môi trường như
 - Nghiệm thu và chạy thử công trình;
 - Kiểm tra an toàn định kỳ các cấp;
 - Kiểm định thiết bị;
 - Nội qui, qui định và giấy phép làm việc;
 - Quản lý tuyến ống dẫn khí;
 - Quản lý thay đổi và phát triển;
 - Công việc liên quan đến nhà thầu;
 - Kiểm soát sức khỏe và vệ sinh lao động;
 - Đánh giá tác động môi trường;
 - Điều tra tai nạn sự cố;
 -

Các đơn vị chủ trì hoạt động có trách nhiệm soạn thảo văn bản (qui trình/ qui chế/ hướng dẫn ...) để thực hiện việc kiểm soát.

Việc kiểm soát các hoạt động được qui định trong **KVN.ATMT.CAM.007**

4.4.2 Đào tạo, nhận thức và năng lực

Việc qui định tiêu chuẩn về năng lực, kinh nghiệm, tay nghề ... để bố trí vào các chức danh liên quan đến AT-CL-MT được thể hiện tại **KVN.PTNL.CAM 006**. Sau khi bố trí công việc, quá trình đào tạo huấn luyện được qui định theo **KVN.ATMT.CAM.008**.

Căn cứ vào nhu cầu đào tạo hàng năm, công ty xây dựng kế hoạch đào tạo về chuyên môn nghiệp vụ và tay nghề cũng như kế hoạch đào tạo về an toàn.

SỔ TAY AN TOÀN – CHẤT LƯỢNG – MÔI TRƯỜNG		
SỐ : KVN.ATMT.CAM.001	Rev.02	Trang 18/25 18 -

Các nội dung đào tạo, huấn luyện:

- Giới thiệu Nội qui lao động, các chế độ chính sách, Thỏa ước lao động của Tổng công ty khi tuyển dụng;
- Huấn luyện an toàn ban đầu cho người lao động khi tuyển dụng, trước khi nhận việc và nhắc lại định kỳ;
- Đào tạo kỹ năng nghiệp vụ và tay nghề cho người lao động theo nhu cầu;
- Định hướng an toàn ban đầu cho cán bộ quản lý các cấp;
- Đào tạo an toàn cho cán bộ quản lý các cấp và cán bộ phụ trách an toàn;
- Hướng dẫn cho khách tham quan và các nhà thầu liên quan;

Việc đào tạo, huấn luyện được qui định về lý thuyết, thực hành, kiểm tra, sát hạch, theo dõi và lưu hồ sơ.

Đối với các công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về ATLĐ-VSLĐ, người lao động phải đạt yêu cầu mới được giao việc.

Giảng viên hướng dẫn phải là người hiểu biết, có kỹ năng truyền đạt tốt, đảm bảo chất lượng và nội dung hướng dẫn.

Hiệu quả sau đào tạo được thể hiện qua việc đánh giá lại năng lực từng nhân viên của Trường đơn vị, căn cứ vào quyền hạn trách nhiệm cho chức danh mà nhân viên đó đảm nhiệm.

4.4.3 Các yêu cầu về văn bản

4.4.3.1. Hệ thống tài liệu

Các thành phần, đặc tính và phương thức hoạt động quản lý AT-CL-MT của PV GAS được mô tả trong Sổ tay AT-CL-MT, bao gồm:

- Phạm vi của HTQL AT-CL-MT;
- Mô tả sự vận hành của các thành phần hệ thống cũng như mối liên hệ tương tác của chúng với nhau;
- Tóm tắt và viện dẫn các tài liệu qui định cách thức kiểm soát hoạt động quản lý an toàn tại Công ty.

Các tài liệu qui định cách thức kiểm soát hoạt động của Hệ thống quản lý AT-CL-MT bao gồm các loại sau:

- a. Chính sách và Mục tiêu AT-CL-MT;
- b. Sổ tay AT-CL-MT (tài liệu này);

SỔ TAY AN TOÀN – CHẤT LƯỢNG – MÔI TRƯỜNG		
SỐ : KVN.ATMT.CAM.001	Rev.02	Trang 19/25 19 -

- c. Các văn bản bắt buộc phải có theo quy định của tiêu chuẩn áp dụng (phụ lục đính kèm);
- d. Các tài liệu cần thiết cho hoạt động quản lý AT-CL-MT của Tổng Công ty (02 nhóm):
 - Tài liệu nội bộ của Tổng Công ty và các Công ty (quy trình vận hành bảo dưỡng, quy định, quy chế, hướng dẫn, các dữ liệu về quá trình và các kế hoạch ứng cứu khẩn cấp tại chỗ ...).
 - Tài liệu có nguồn gốc bên ngoài về pháp luật liên quan đến an toàn sức khỏe như các luật, quyết định, nghị định của Chính phủ; các thông tư của các Bộ; quy định của Tổng công ty dầu khí Việt Nam, các tiêu chuẩn, quy phạm v.v...

4.4.3.2 Kiểm soát tài liệu

Các tài liệu của HTQL AT-CL-MT được kiểm soát theo **KVN.VP.CAM.009** quy trình kiểm soát tài liệu, đảm bảo:

- Được nhận diện rõ ràng và dễ nhận biết;
- Được phê duyệt trước khi ban hành;
- Được xem xét định kỳ, được sửa đổi/cập nhật khi cần thiết;
- Các phần thay đổi và tình trạng sửa đổi hiện hành của tài liệu được nhận diện;
- Các bản tài liệu hiện hành sẵn có tại những nơi cần thiết của hệ thống;
- Ngăn ngừa việc sử dụng vô tình các tài liệu lỗi thời.

4.4.3.3 Kiểm soát hồ sơ

Hồ sơ là bằng chứng về các hoạt động đã được thực hiện đúng như quy định. Hồ sơ được kiểm soát là các hồ sơ được xác định trong từng tài liệu tương ứng của HTQL AT-CL-MT.

Các hồ sơ của HTQL AT-CL-MT được kiểm soát bảo đảm:

- Hồ sơ được nhận biết thông qua tên, mã hiệu;
- Hồ sơ được bảo quản trong điều kiện thích hợp;
- Hồ sơ được bảo vệ chu đáo tránh bị mất mát, hư hỏng;
- Hồ sơ dễ dàng được tìm thấy, lấy ra khi sử dụng;
- Hồ sơ được lưu trữ và hủy bỏ khi cần thiết.

Chi tiết về hoạt động kiểm soát hồ sơ được mô tả tại **KVN.VP.CAM.010**.

SỔ TAY AN TOÀN – CHẤT LƯỢNG – MÔI TRƯỜNG		
SỐ : KVN.ATMT.CAM.001	Rev.02	Trang 20/25 20 -

4.4.4 Trao đổi thông tin

4.4.3.1 Các kênh thông tin:

Khi hệ thống hoạt động bình thường thì thông tin được trao đổi qua các kênh như sau:

- Thông tin nội bộ trong TCT;
- Trao đổi thông tin với bên ngoài;

Khi có tình huống khẩn cấp xảy ra, thông tin được trao đổi thông qua các kênh được quy định trong các kế hoạch ứng cứu khẩn cấp (**xem 4.3.3**).

4.4.3.2 Các nội dung trao đổi thông tin nội bộ về AT-CL-MT:

a. Trao đổi thông tin về sức khỏe nghề nghiệp và vệ sinh lao động

Loại trao đổi giúp cho người lao động hiểu về các nguy hiểm sức khỏe nghề nghiệp tiềm ẩn và vệ sinh lao động liên quan đến công việc của mình.

b. Trao đổi thông tin cá nhân

Là trao đổi trực tiếp giữa cán bộ quản lý với một nhân viên cấp dưới.

Trao đổi thông tin cá nhân bao gồm việc giới thiệu định hướng nghề nghiệp, các vấn đề AT-CL-MT cho nhân viên mới nhận việc hoặc chuyển việc mới. Ngoài ra cán bộ quản lý thực hiện chế độ tiếp xúc với các nhân viên của mình để tìm hiểu các vấn đề về sức khỏe cá nhân, khó khăn thuận lợi khi thực hiện công việc hoặc đánh giá kết quả hoạt động của nhân viên.

c. Trao đổi thông tin theo nhóm

Bao gồm chế độ họp/hội nghị chuyên đề về AT-CL-MT định kỳ các cấp, trao đổi trước khi thực hiện công việc nguy hiểm. Ngoài ra người lao động còn được tham gia vào các hoạt động liên quan tới xây dựng mục tiêu, chương trình an toàn, phân tích an toàn công việc, điều tra tai nạn lao động, chiến dịch thi đua an toàn.

d. Tuyên truyền cổ động về AT-CL-MT

Bao gồm các hình thức bảng thông tin, áp phích tuyên truyền cổ động, thi tìm hiểu về AT-CL-MT, các chiến dịch thi đua, công tác khen thưởng và hoạt động giữ gìn vệ sinh nhà xưởng.

4.3.3.3. Trao đổi thông tin với bên ngoài

Mỗi đơn vị/cơ sở sản xuất xác định các đối tác liên quan và hình thức trao đổi thông tin (điện thoại, thư, fax...), người/chủ thể giao nhận thông tin, loại thông tin cần trao đổi (an toàn, chất lượng, dịch vụ, sản phẩm, môi trường, ứng cứu khẩn cấp...), định kỳ/ đột xuất...

4.3.3.4 Quản lý thông tin

Các đơn vị được phân công có trách nhiệm thu thập và quản lý thông tin về lĩnh vực mà mình chủ trì phụ trách.

Chi tiết về hoạt động trao đổi thông tin được mô tả tại Quy trình trao đổi thông tin **KVN.ATMT.CAM.011**.

SỔ TAY AN TOÀN – CHẤT LƯỢNG – MÔI TRƯỜNG		
SỐ : KVN.ATMT.CAM.001	Rev.02	Trang 21/25 21 -

4.5 ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ

4.5.1 Theo dõi và đo lường

Tổng Công ty và các đơn vị trực thuộc triển khai đo lường kết quả AT-CL-MT bằng các chỉ tiêu cụ thể, bao gồm:

- Đo lường các hoạt động (controls) theo yêu cầu pháp luật và yêu cầu của hệ thống quản lý an toàn – môi trường (như huấn luyện đào tạo, kiểm tra, bảo dưỡng, đánh giá rủi ro, đánh giá tác động, xử lý kiến nghị/khiếu nại);
- Đo lường kết quả (consequences) hoạt động như tai nạn, sự cố, bệnh nghề nghiệp, sự thoả mãn/khiếu nại của khách hàng về chất lượng sản phẩm/môi trường....;
- Đo lường nguyên nhân (causes);
- Đo lường quá trình (KPI's, mục tiêu, chỉ tiêu ...);
- Đo lường sản phẩm.

Báo cáo định kỳ hàng tháng/ quý/ 6 tháng/ năm và được dựng thành biểu đồ theo dõi, so sánh, phân tích, làm cơ sở để lãnh đạo các cấp có hành động khắc phục cải tiến phù hợp kịp thời.

Các yêu cầu theo dõi và đo lường được quy định tại **KVN.ATMT.CAM.012**

4.5.2 Đánh giá sự tuân thủ

Việc đánh giá định kỳ sự tuân thủ yêu cầu luật khác và yêu cầu khác được quy định trong chương trình đánh giá nội bộ HTQL (**xem 4.5.3 và 4.3.2**)

4.5.3 Đánh giá nội bộ và kiểm tra hiện trường sản xuất

Mục đích là để xem hệ thống có phù hợp với thực tiễn hoạt động và có được áp dụng một cách hiệu lực và duy trì không.

Việc đánh giá nội bộ kết hợp với kiểm tra hiện trường được lập kế hoạch hàng năm và chương trình cụ thể cho mỗi lần đánh giá.

Kế hoạch đánh giá gồm các phòng, ban, đơn vị sẽ được đánh giá và thời điểm đánh giá. Kế hoạch được Đại diện lãnh đạo phê duyệt.

Chương trình đánh giá cụ thể do Đại diện lãnh đạo phê duyệt gồm:

- Nội dung đánh giá (kết hợp với kiểm tra ATLĐ-VSLĐ-PCCN tại các cơ sở SX)
 - kết quả xử lý kiến nghị đợt trước,
 - tuân thủ luật pháp,

SỔ TAY AN TOÀN – CHẤT LƯỢNG – MÔI TRƯỜNG		
SỐ : KVN.ATMT.CAM.001	Rev.02	Trang 22/25 22 -

- các điều khoản tiêu chuẩn,
- các qui trình/ thủ tục/qui định của hệ thống ...;
- Địa điểm, thời gian;
- Phương pháp và kỹ năng;
- Phân công trách nhiệm;
- Các yêu cầu thực hiện đánh giá và báo cáo kết quả.

Chi tiết về hoạt động đánh giá hệ thống quản lý AT-CL-MT được mô tả tại Quy trình **KVN.ATMT.CAM.013**.

Kết quả đánh giá nội bộ được xử lý theo qui trình hành động khắc phục phòng ngừa số **KVN.ATMT.CAM.014**.

4.5.4 Xử lý sự không phù hợp

Khi phát hiện sự không phù hợp từ các nguồn như kiểm tra các cấp, đánh giá nội bộ hay bên ngoài, báo cáo quan sát của nhân viên, khiếu nại của khách hàng ..., chúng được yêu cầu xử lý/ sửa sai ngay để giảm nhẹ tác động/ ảnh hưởng, và tiếp tục xác định nguyên nhân gốc, đưa ra các biện pháp khắc phục tránh lặp lại (**xem 4.6.2**)

4.6 CẢI TIẾN

4.6.1 Yêu cầu chung

Tổng công ty và các đơn vị trực thuộc thường xuyên cải tiến hiệu lực quản lý thông qua việc sử dụng chính sách, mục tiêu, kết quả đánh giá, phân tích dữ liệu từ việc đánh giá kết quả, hành động KPPN và xem xét của lãnh đạo.

Việc lập kế hoạch và phân công trách nhiệm thực hiện biện pháp cải tiến được qui định cụ thể trong từng trường hợp.

4.6.2 Hành động khắc phục và phòng ngừa

Sự không phù hợp/ tiềm năng xảy ra sự không phù hợp được xác định từ các nguồn:

- Xem xét của lãnh đạo về AT-CL-MT;
- Kiểm tra an toàn các cấp trong nội bộ hay bên ngoài;
- Điều tra tai nạn sự cố;
- Kết quả đánh giá nội bộ hay bên ngoài;
- Khiếu nại hay góp ý của cá nhân, khách hàng/đơn vị bên ngoài;
- Các điểm không phù hợp phát hiện trong khi giao dịch với các nhà thầu;
- Tự rà soát của các Phòng, Ban, Đơn vị;

SỔ TAY AN TOÀN – CHẤT LƯỢNG – MÔI TRƯỜNG		
SỐ : KVN.ATMT.CAM.001	Rev.02	Trang 23/25 23 -

- Phân tích báo cáo về tần xuất lặp lại của các điều không phù hợp;
- Thống kê các dữ liệu liên quan;
- Các ý kiến cải tiến.

Các vấn đề không phù hợp được yêu cầu xử lý/ sửa sai ngay để giảm thiểu tác động/ ảnh hưởng xấu các hoạt động; yêu cầu xác định nguyên nhân gốc và đề xuất hành động KP-PN.

Sau khi thực hiện hành động KP-PN, việc đánh giá hiệu lực và hiệu quả là bắt buộc, nếu kết quả cho thấy đã chấm dứt hay giảm thiểu sự không phù hợp kể cả tiềm ẩn, công việc được kết thúc. Ngược lại, nếu không có hiệu quả hay hiệu quả rất ít, thì công việc được lặp lại bắt đầu từ điều tra lại nguyên nhân.

Các điểm không phù hợp kể cả tiềm ẩn cùng các hành động khắc phục/phòng ngừa tương ứng được tổng hợp đánh giá và báo cáo trong các buổi họp xem xét của Lãnh đạo gần nhất.

Chi tiết về hành động khắc phục phòng ngừa được mô tả tại **KVN.ATMT.CAM.014**

4.7. XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO

Việc xem xét của lãnh đạo nhằm bảo đảm hệ thống quản lý luôn hoạt động thích hợp, thỏa đáng và có hiệu lực, đánh giá được cơ hội cải tiến và nhu cầu phát triển hệ thống.

Việc xem xét của lãnh đạo được qui định tại **KVN.ATMT.CAM.015** – Quy trình xem xét của lãnh đạo.

4.7.1 Đầu vào xem xét

Các vấn đề cần xem xét trong cuộc họp bao gồm, nhưng không hạn chế:

- Kết quả đánh giá nội bộ và đánh giá của bên ngoài;
- Phản hồi của các bên liên quan;
- Kết quả hành động KPPN;
- Kết quả xử lý từ cuộc họp xem xét trước;
- Các thay đổi, bao gồm yêu cầu pháp lý và yêu cầu khác, có ảnh hưởng đến hoạt động;
- Các kiến nghị cải tiến;
- Kết quả hoạt động AT-CL-MT (Mục tiêu, PI's, việc thực hiện biện pháp kiểm soát rủi ro, tác động môi trường, tai nạn, sự cố, bệnh nghề nghiệp..);
- Đánh giá việc tuân thủ luật pháp và các yêu cầu khác.

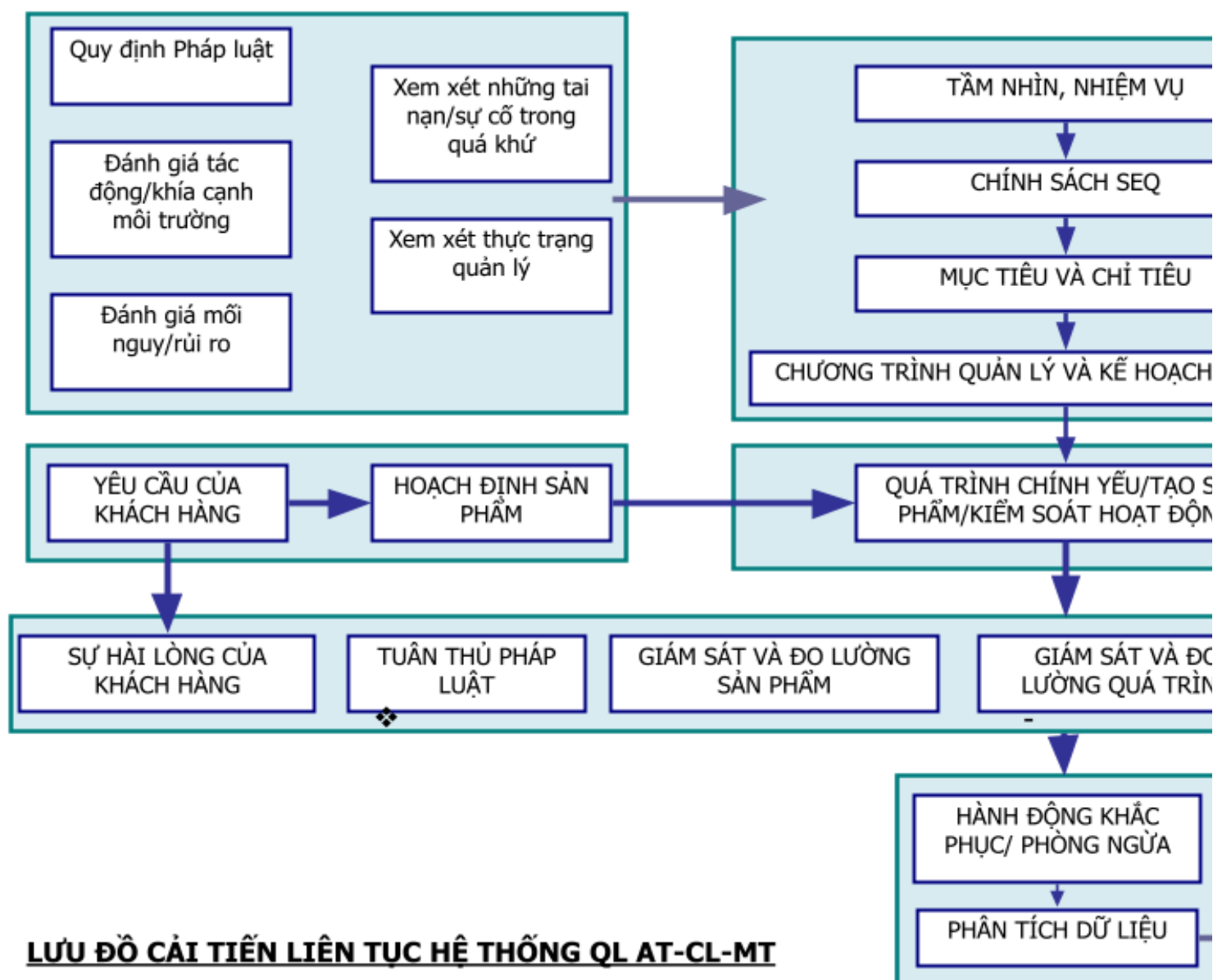
SỔ TAY AN TOÀN – CHẤT LƯỢNG – MÔI TRƯỜNG		
SỐ : KVN.ATMT.CAM.001	Rev.02	Trang 24/25 24 -

4.7.2 Đầu ra của xem xét

Gồm các quyết định và hành động liên quan đến:

- Cải tiến hiệu lực hoạt động của các Phòng/ Ban, Đơn vị để nâng cao hiệu quả của hệ thống quản lý;
- Các cải tiến liên quan đến yêu cầu của các bên quan tâm;
- Các nguồn lực cần thiết giúp cải tiến HTQL và các quá trình hoạt động bao gồm nhân lực và trang thiết bị, máy móc.v.v.. và thời hạn để hoàn thành các quyết định trên;
- Nhu cầu sửa đổi Chính sách, mục tiêu AT-SK-MT.

5. LƯU ĐỒ CẢI TIẾN LIÊN TỤC HỆ THỐNG QUẢN LÝ AT-CL-MT (Trang sau)



SỔ TAY AN TOÀN – CHẤT LƯỢNG – MÔI TRƯỜNG		
Số : KVN.ATMT.CAM.001	Rev.02	Trang 26/25 26 -

DANH MỤC TÀI LIỆU CỦA HỆ THỐNG QUẢN LÝ AT-CL-MT

STT	Số tài liệu	Tên tài liệu
1	KVN.ATMT.CAM 001	Sổ tay An toàn – Chất lượng – Môi trường
2	KVN.ATMT.CAM 002	Đánh giá tác động và rủi ro
3	KVN.ATMT.CAM 003	Yêu cầu luật pháp
4	KVN.ATMT.CAM 004	Ứng phó tình huống khẩn cấp
5	KVN.ATMT.CAM 005	Tiếp cận quá trình và xác định mục tiêu
6	KVN.ATMT.CAM 006	Vai trò, trách nhiệm và quyền hạn
7	KVN.ATMT.CAM 007	Kiểm soát hoạt động
8	KVN.ATMT.CAM 008	Đào tạo, huấn luyện
9	KVN.ATMT.CAM 009	Kiểm soát tài liệu.
10	KVN.ATMT.CAM 010	Kiểm soát hồ sơ
11	KVN.ATMT.CAM 011	Trao đổi thông tin
12	KVN.ATMT.CAM 012	Theo dõi, đo lường và phân tích
13	KVN.ATMT.CAM 013	Đánh giá nội bộ và kiểm tra an toàn định kỳ
14	KVN.ATMT.CAM 014	Điều tra sự cố, sự không phù hợp và hành động khắc phục phòng ngừa
15	KVN.ATMT.CAM 015	Xem xét của lãnh đạo

SỔ TAY AN TOÀN – CHẤT LƯỢNG – MÔI TRƯỜNG		
Số : KVN.ATMT.CAM.001	Rev.02	Trang 27/25 27 -

CÁC ĐIỀU KHOẢN CỦA HỆ THỐNG TÍCH HỢP

Hệ thống tích hợp PAS 99	ISO 9001	ISO 14001	OHSAS 18001
4.1 Các yêu cầu chung	4.1	4.1	4.1
4.2 Chính sách	5.1, 5.3	4.2	4.2
4.3 Hoạch định		4.3	4.3
4.3.1 Nhận diện và đánh giá các khía cạnh, tác động và rủi ro	5.2, 5.4.2, 7.2.1, 7.2.2	4.3.1	4.3.1
4.3.2 Yêu cầu pháp lý và các yêu cầu khác	5.3(b), 7.2.1(c)	4.3.2	4.3.2
4.3.3 Hoạch định tình huống bất ngờ	8.3	4.4.7	4.4.7
4.3.4 Mục tiêu và Chương trình thực hiện	5.4.1	4.3.3	4.3.3
4.3.5 Cơ cấu, vai trò, trách nhiệm và quyền hạn	5.5	4.4.1	4.4.1
4.4 Triển khai hoạt động			
4.4.1 Kiểm soát các hoạt động	7	4.4.6	4.4.6
4.4.2 Đào tạo, nhận thức và năng lực	6	4.4.1, 4.4.2	4.4.1, 4.4.2
4.4.3 Các yêu cầu về văn bản	4.2	4.4.4, 4.4.5, 4.5.4	4.4.4, 4.4.5, 4.5.3
4.4.4 Trao đổi thông tin	5.5.3, 7.2.3, 5.3(d), 5.5.1	4.4.3	4.4.3
4.5 Đánh giá kết quả			
4.5.1 Theo dõi và đo lường	8.1	4.5.1	4.5.1
4.5.2 Đánh giá sự tuân thủ	8.2.1	4.5.2	4.5.1
4.5.3 Đánh giá nội bộ	8.2.2	4.5.5	4.5.4
4.5.4 Xử lý sự không phù hợp	8.3	4.5.3	4.5.2
4.6 Cải tiến			
4.6.1 Yêu cầu chung	8.5.1	4.5.3	4.5.2
4.6.2 Hành động khắc phục phòng ngừa	8.5.2, 8.5.3	4.5.3	4.5.2
4.7 Xem xét của lãnh đạo			
4.7.1 Yêu cầu chung	5.6.1	4.6	4.6
4.7.2 Đầu vào của xem xét	5.6.2		
4.7.3 Đầu ra của xem xét	5.6.3		