	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ	Số hiệu: QT08-VFC-DGNB	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 15.01.21	Trang : 2/ 5

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này được xây dựng, ban hành nhằm cung cấp phương thức đánh giá nội bộ hệ thống quản lý môi trường và xã hội để làm cơ sở cho việc khắc phục phòng ngừa và cải tiến hiệu quả thường xuyên hệ thống quản lý.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng cho toàn bộ công ty VFC

3. TÀI LIỆU THAM KHẢO

ISO 14001:2015 HỆ THỐNG QUẢN LÝ MÔI TRƯỜNG - CÁC YÊU CẦU VÀ HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

4. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

- **Đánh giá nội bộ:** là hoạt động do Công Ty tự lập kế hoạch đánh giá. Các đánh giá viên của Công Ty đã được đào tạo và phân công đánh giá chéo để xem xét việc tuân thủ hệ thống quản lý chất lượng và an toàn vệ sinh thực phẩm.

- **Đánh giá viên:** là người có năng lực để tiến hành một cuộc đánh giá. Chuẩn mực đánh giá viên là người đã được đào tạo về “Đánh giá viên nội bộ”.


- **Sự không phù hợp:** là sự không đáp ứng một yêu cầu.

- **Điểm không phù hợp nhẹ (NC):** là sai sót nhỏ trong việc thực hiện theo yêu cầu.

- **Điểm không phù hợp nặng (NC):** là sự không tuân thủ có tính hệ thống về một yêu cầu.

- **Điểm nhận xét (OB):** khi một vấn đề mà đánh giá viên quan tâm nhưng chưa đủ bằng chứng để kết luận là sự không phù hợp, nhưng cần nêu ra để bộ phận được đánh giá lưu ý.



	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ	Số hiệu: QT08-VFC-DGNB	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 15.01.21	Trang : 3/ 5

4. NỘI DUNG

4.1 Lưu đồ quy trình

Trách nhiệm	Các bước công việc	Biểu mẫu
Trưởng ban môi trường	1. Xác định thời điểm đánh giá nội bộ	
Ban môi trường	2. Lập chương trình đánh giá nội bộ	BM01-QT08-VFC-DGNB
Trưởng ban môi trường	3. Duyệt	BM01-QT08-VFC-DGNB
Ban môi trường	4. Thông báo đến các BP liên	BM01-QT08-VFC-DGNB
Nhóm đánh giá	5. Chuẩn bị đánh giá	
Nhóm đánh giá & Bên được đánh giá	6. Đánh giá tại hiện trường	
Bên được đánh giá	7. Khắc phục điểm không phù	BM02-QT08-VFC-DGNB
Nhóm đánh giá	8. Theo dõi & kiểm tra xác nhận	BM02-QT08-VFC-DGNB
Ban môi trường	9. Tổng hợp kết quả & lưu hồ sơ	


4.2 Diễn giải quy trình

Bước 1. Xác định thời điểm đánh giá

- Trưởng ban môi trường xác định thời điểm đánh giá nội bộ HTQLMT.
- Đánh giá nội bộ phải được thực hiện ít nhất 1 lần/năm.
- Tần suất đánh giá của các Bộ phận, chi nhánh có thể khác nhau tùy thuộc vào tầm quan trọng của Bộ phận, chi nhánh đó trong hệ thống. Việc này sẽ do Giám đốc quyết định.

Bước 2. Lập chương trình đánh giá

302327
 CÔNG
 CỔ PHẦN
 KHỬ TRÍ
 VIỆT NAM
 LẦN 1 - T.P.

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ	Số hiệu: QT08-VFC-DGNB	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 15.01.21	Trang : 4/ 5

- Ban môi trường xác định thời gian, đánh giá viên và phạm vi đánh giá để lập chương trình đánh giá theo biểu mẫu BM01-QT08-VFC-DGNB
- Đánh giá viên có thể được chia thành nhóm. Mỗi nhóm có một nhóm trưởng và phụ trách đánh giá một BP.
- Việc phân công đánh giá viên phải đảm bảo tính khách quan (đánh giá viên không được đánh giá công việc của mình)
- Trình Trưởng Ban Môi Trường chương trình đánh giá.

Bước 3. Duyệt chương trình đánh giá

- Trưởng Ban Môi Trường xem xét tính khả thi và phê duyệt chương trình đánh giá.

Bước 4. Thông báo cho các Tổ liên quan

- Ban Môi Trường thông báo cho các Bộ phận, chi nhánh liên quan để chuẩn bị đánh giá.

Bước 5. Chuẩn bị đánh giá


- Nhóm đánh giá nghiên cứu tài liệu của bên được đánh giá và trao đổi với bên được đánh giá để nắm thu thập thêm thông tin cần thiết.
- Lập checklist đánh giá (nếu cần thiết)

Bước 6. Đánh giá tại hiện trường

- Trưởng nhóm đánh giá họp mở đầu với bên được đánh giá, công bố phạm vi, trình tự các bước và thời gian đánh giá.
- Nhóm đánh giá tiến hành đánh giá, xem xét hồ sơ tài liệu của bên được đánh giá và ghi nhận các điểm phát hiện.
- Cuối buổi đánh giá, thành viên nhóm đánh giá họp để quyết định điểm không phù hợp và điểm góp ý.
- Ghi báo cáo đánh giá theo mẫu BM02-QT08-VFC-DGNB
- Nhóm đánh giá và bên được đánh giá họp công bố kết quả đánh giá.
- Trưởng nhóm đánh giá thông báo kết quả đánh giá.
- Bên đánh giá và bên được đánh giá thống nhất thời hạn khắc phục điểm không phù hợp
- Hai bên ký xác nhận vào báo cáo đánh giá BM02-QT08-VFC-DGNB.

Bước 7. Thực hiện hành động khắc phục điểm không phù hợp

29
 TỶ
 AN
 ING
 AM
 5 CH

	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ	Số hiệu: QT08-VFC-DGNB	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 15.01.21	Trang : 5/ 5

- Bên được đánh giá thực hiện khắc phục điểm không phù hợp theo Quy trình hành động khắc phục/phòng ngừa theo đúng thời hạn đã thống nhất giữa hai bên.

Bước 8. Theo dõi kiểm tra và xác nhận

- Trưởng nhóm đánh giá theo dõi bên được đánh giá thực hiện hành động khắc phục.
- Đến thời hạn, trưởng nhóm đánh giá kiểm tra xác nhận kết quả khắc phục của bên được đánh giá. Ký xác nhận đã hoàn tất khắc phục vào phiếu yêu cầu hành động khắc phục.

Bước 9. Tổng hợp kết quả và lưu hồ sơ

- Ban Môi Trường tổng hợp kết quả đánh giá để chuẩn bị cho lập báo cáo họp xem xét của Lãnh đạo.
- Lưu các hồ sơ đánh giá.

5. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

TT	Loại hồ sơ	Mã số	Thời hạn lưu
1.	Lịch đánh giá	BM01-QT08-VFC-DGNB	Tối thiểu 1 năm
2.	Báo cáo đánh giá	BM02-QT08-VFC-DGNB	Tối thiểu 1 năm





LỊCH ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ

Số hiệu: BM01-QT08-VFC-DGNB

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 15.01.21

Trang : 1/1

STT	Bên được đánh giá	Đánh giá viên	Thời gian	Phạm vi đánh giá	Ghi chú
1.					
2.					
3.					

Các tài liệu/điều khoản sau được đánh giá tại tất cả các bộ phận/khu vực

Phê duyệt

Xem xét

Ngày tháng năm.....

Người lập



BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ

Số hiệu: BM02-QT08-VFC-DGNB

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 15.01.21

Trang : 1/1

Bên được đánh giá :

Ngày đánh giá:/..../....

Phạm vi đánh giá:

STT	Điểm phát hiện	Ngày dự kiến hoàn tất	Hành động sửa sai	Phân tích nguyên nhân	Hành động khắc phục	Đánh giá viên ký tên xác nhận hoàn tất	Ngày xác nhận

Đại diện nhóm đánh giá

Đại diện bên được đánh giá

CHECKLIST ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ MÔI TRƯỜNG XÃ HỘI

Lĩnh vực/ Section : **Môi trường/ Environment**

Ngày đánh giá:

Người đánh giá:

STT	Nội dung/Content	Tình trạng/ Status	Tiêu chuẩn, khuyến nghị/ Standard, Suggestion
1	Chính sách môi trường và các hướng dẫn liên quan/ Environmental policy and other guidelines		Công ty phải có những tuyên bố, cam kết bảo vệ môi trường, các hướng dẫn thực hiện cụ thể và được thông báo rộng rãi Phải có quyết định chỉ rõ người/ nhóm người phụ trách về vấn đề môi trường của công ty.
2	Tuân thủ luật pháp/ Legal observation		Công ty phải cập nhật các yêu cầu luật pháp liên quan đến môi trường, có các hành động tương ứng và chứng minh được sự tuân thủ đầy đủ
3	Đánh giá tác động, rủi ro về môi trường; Giám sát môi trường định kỳ/ EIA and Environmental periodical monitoring		Duy trì DTM và thực hiện theo các cam kết ghi trong đó (giám sát môi trường, lắp đặt cơ sở hạ tầng, quy định hành vi...) Phải có hồ sơ xác định các rủi ro môi trường cụ thể trong bối cảnh của công ty, có các biện pháp ứng phó phù nếu xảy ra tình huống khẩn cấp (Cơ sở hạ tầng, thiết bị, quy định, người phụ trách và thực hiện)
4	Các giấy phép/ Permissions and licences		Duy trì các giấy phép bắt buộc: Thảm định PCCC, Sổ chủ nguồn thải, Giấy phép khai thác nước ngầm, giấy phép xả thải, Hợp đồng xử lý rác thải thông thường và rác thải nguy hại.



STT	Nội dung/Content	Tình trạng/ Status	Tiêu chuẩn, khuyến nghị/ Standard, Suggestion
5	Kiểm soát sử dụng hóa chất/ Chemical using control		<p>Hóa chất các dạng phải có hướng dẫn sử dụng, bảo quản và ứng phó với các sự cố xảy ra (tràn đổ, rò rỉ); Cơ sở hạ tầng phải đáp ứng các yêu cầu: kho bãi, vật chứa đựng, hướng dẫn, đào tạo, bảo hộ lao động...</p> <p>Hóa chất phải nằm trong danh mục được phép sử dụng của Việt Nam, trong khuyến nghị của WHO và các tiêu chuẩn mà công ty cam kết tuân thủ (nếu có)</p>
6	Quản lý rác thải, nước thải, khí thải/ Control waste, waste water, waste air		<p>Phải có biện pháp quản lý rác thải phù hợp với quy định, đảm bảo vệ sinh an toàn: Thùng rác có nắp đậy, không rò rỉ ô nhiễm môi trường, phân loại rác thông thường và rác nguy hại và có dấu hiệu nhận biết. Nước thải phải được xử lý trước khi ra môi trường. Hệ thống lọc bụi, xử lý nước thải... phải có hướng dẫn vận hành, người vận hành phải được đào tạo và định kỳ kiểm tra hiệu quả hoạt động của hệ thống.</p> <p>Các chỉ tiêu nước thải, khí thải... phải được quan trắc theo DTM</p>
7	Khai thác, sử dụng và tiết kiệm tài nguyên/ exploitation, use and save natural resource		<p>Việc sử dụng điện, dầu đốt, xăng, nước, nguyên vật liệu, giấy... phải có các hướng dẫn, thông báo sử dụng tiết kiệm.</p> <p>Thông tin này phải được phổ biến tới nhân viên và yêu cầu tuân thủ.</p>

3023
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
KHU T...
VIỆT NAM
T.P.

STT	Nội dung/Content	Tình trạng/ Status	Tiêu chuẩn, khuyến nghị/ Standard, Suggestion
8	Đào tạo/ Training		<p>Mọi nhân viên phải được hướng dẫn và nắm được những kiến thức và quy định cơ bản về môi trường để có các hành vi phù hợp.</p> <p>Các hoạt động đặc thù về môi trường cần phải có hướng dẫn và đào tạo chuyên sâu: Vận hành hệ thống xử lý nước thải, khí thải; Quản lý sử dụng hóa chất, thuốc BVTV...</p>
9	Hành động khắc phục/ Corrective action plan		<p>Phải có hành động khắc phục, phòng ngừa cho các điểm không phù hợp về MT-XH phát hiện trước đó từ bất cứ bên nào</p> <p>Hồ sơ khắc phục và kết quả thực hiện phải được ghi chép</p>
10	Kiểm soát nhà thầu về vấn đề môi trường/ Control the contractor, supplier in environment issues		<p>Nhà thầu phải được thông báo về các quy định môi trường khi vào làm việc tại công ty và phải tuân thủ các quy định này: Quy định thải bỏ rác, sử dụng điện - nước - hóa chất...</p> <p>Nhà thầu phải cam kết tuân thủ các yêu cầu của công ty về bảo vệ môi trường.</p>
11	Tiếp nhận thông tin phản hồi, khiếu nại về vấn đề môi trường/ Grievance mechanism for environmental issues		<p>Phải có quy định tiếp nhận thực tế. Mọi khiếu nại, phản hồi về môi trường từ nội bộ, bên ngoài phải được tiếp nhận, giải quyết và theo dõi.</p> <p>Hồ sơ thực hiện phải được ghi chép lại</p>
12	Đối thoại về môi trường với các bên liên quan/ Environment dialogue with related parties		<p>Công ty phải cập nhật thông tin, ghi nhận ý kiến, làm việc với bên liên quan về tác động môi trường do công ty gây ra, đàm phán về biện pháp hợp tác xử lý, giải quyết các khiếu nại (nếu có).</p> <p>Ví dụ BQL KCN, cộng đồng xung quanh, cơ quan quản lý...</p> <p>Phải có hồ sơ lưu</p>

762
 CÔNG TY
 HỖ TRỢ
 RỪNG
 NAM
 HỒ CHÍ MINH

STT	Nội dung/Content	Tình trạng/ Status	Tiêu chuẩn, khuyến nghị/ Standard, Suggestion
13	Kiểm soát ảnh hưởng của hoạt động đến đa dạng sinh học của vùng/ Control impact to bio-diversity		Nếu có liên quan, công ty phải có các biện pháp nhằm ngăn chặn sự thoái hóa giống, sự xâm lấn của sinh vật ngoại lai ảnh hưởng tiêu cực đến sinh vật bản địa, hoặc ngăn chặn, giảm nhẹ các tác động tiêu cực khác khiến nguồn sống, môi trường sống của sinh vật bị ảnh hưởng.

