

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**



**ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP
NGÀNH CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT MÔI TRƯỜNG**

**ĐỀ XUẤT CẢI TIẾN CHƯƠNG TRÌNH QUẢN LÝ
AN TOÀN VỆ SINH LAO ĐỘNG TẠI NHÀ MÁY
SỢI THIÊN NAM 3 - CÔNG TY CP ĐT & PT
THIÊN NAM DỰA TRÊN KHUÔN KHỔ PHÁP
LUẬT VÀ ISO 45001:2018**

**GVHD: BÙI TRỌNG NHÂN
SVTH: NGUYỄN THỊ NGỌC HÀNG
MSSV:15150064**



Tp. Hồ Chí Minh, tháng 8/2019

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT TP. HỒ CHÍ MINH
KHOA CÔNG NGHỆ HÓA HỌC VÀ THỰC PHẨM
BỘ MÔN CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT MÔI TRƯỜNG



HCMUTE

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Đề tài:

ĐỀ XUẤT CẢI TIẾN CHƯƠNG TRÌNH
QUẢN LÝ AN TOÀN VỆ SINH LAO ĐỘNG
TẠI NHÀ MÁY SỢI THIÊN NAM 3 -
CÔNG TY CP ĐT & PT THIÊN NAM
DỰA TRÊN KHUÔN KHỔ PHÁP LUẬT VÀ
ISO 45001:2018

Sinh viên thực hiện:

Họ tên: Nguyễn Thị Ngọc Hằng

MSSV: 15150064

Lớp: 151502A

Giáo viên hướng dẫn:

ThS. BÙI TRỌNG NHÂN

Thành phố Hồ Chí Minh, Tháng 08 năm 2019

LỜI CẢM ƠN

Trong quá trình học tập tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật phố Hồ Chí Minh tôi luôn nhận được sự quan tâm từ phía gia đình, sự ân cần dạy dỗ từ phía thầy cô, sự chia sẻ từ phía bạn bè và sự giúp đỡ từ phía công ty CP Đầu tư & Phát triển Thiên Nam.

Tôi xin cảm ơn quý Thầy, Cô bộ môn công nghệ kỹ thuật môi trường đã tận tình giảng dạy, giúp đỡ để sinh viên chúng tôi có đủ kiến thức bước vào đời, cảm ơn Thầy Bùi Trọng Nhân là người đã khơi dạy, truyền đạt cho tôi rất nhiều kiến thức và kinh nghiệm. Thầy là người hướng dẫn tôi trong suốt quá trình làm luận văn tốt nghiệp.

Tôi xin cảm ơn Ban lãnh đạo Công ty Cổ phần Đầu tư & Phát triển Thiên Nam đã tiếp nhận sinh viên thực tập, cảm ơn anh Nguyễn Văn Hiếu là người hướng dẫn, chỉ bảo tôi trong suốt 3 tháng thực tập tại Nhà máy Sợi Thiên Nam 3.

Xin chân thành cảm ơn tất cả mọi người. Chúc mọi người thành công trong cuộc sống!

TP.Hồ Chí Minh, ngày tháng 07 năm 2019

Sinh viên thực hiện

Nguyễn Thị Ngọc Hằng

TÓM TẮT

Đề tài “Đề xuất cải tiến chương trình quản lý An toàn vệ sinh lao động tại Nhà máy sợi Thiên Nam 3- Công ty CP Đầu tư & Phát triển Thiên Nam dựa trên khuôn khổ pháp luật và ISO 45001:2018 ” bao gồm các nội dung chính sau:

- Tổng quan Nhà máy Sợi Thiên Nam 3 - Công ty CP Đầu tư & Phát triển Thiên Nam;

- Đánh giá thực trạng quản lý An toàn vệ sinh lao động tại Nhà máy Sợi Thiên Nam 3 dựa vào các quy định của pháp luật hiện hành;

Trên cơ sở đánh giá hiện trạng quản lý An toàn vệ sinh lao động hiện tại của nhà máy, kết hợp với tình hình thực hiện chương trình quản lý chất lượng, thực tế sản xuất và các điều kiện của nhà máy, tôi đã đề xuất cải tiến chương trình quản lý An toàn vệ sinh lao động dựa trên khuôn khổ pháp luật và ISO 45001:2018 theo các bước sau:

- Tổng quan về chương trình quản lý dựa theo ISO 45001:2018;

- Dựa trên các điều khoản ISO 45001:2018, đề xuất cải tiến văn bản tài liệu hướng dẫn quản lý An toàn vệ sinh lao động: Yếu tố tiên quyết, hoạch định, kiểm soát việc thực hiện, đánh giá kết quả hoạt động, cải tiến.

Đề tài đã xây dựng những cải tiến cho chương trình quản lý An toàn vệ sinh lao động dựa trên các quy định pháp luật hiện hành và các yêu cầu trong tiêu chuẩn Quản lý An toàn sức khỏe nghề nghiệp ISO 45001:2018 bao gồm chính sách An toàn vệ sinh lao động, nội quy An toàn vệ sinh lao động, 01 quyết định, 14 thủ tục, 17 hướng dẫn an toàn, 06 hướng dẫn công việc, 10 biển báo cấm, 14 biển báo nguy hiểm, 10 biển báo bắt buộc, 06 biển báo chỉ dẫn.

Phương pháp nghiên cứu đã được sử dụng trong đề tài: Thu thập số liệu (tham khảo số liệu, tiếp cận và khảo sát thực địa, phỏng vấn, tham vấn chuyên gia) và xử lý số liệu (tổng hợp, liệt kê, cho điểm).

Kết luận: Kết luận những gì đã đề xuất cho chương trình quản lý An toàn vệ sinh lao động dựa trên khuôn khổ pháp luật và ISO 45001:2018.

Kiến nghị: Kiến nghị lộ trình các hoạt động Nhà máy cần thực hiện để những đề xuất cho chương trình quản lý An toàn vệ sinh lao động đạt hiệu quả.

LỜI CAM ĐOAN

Tôi tên là Nguyễn Thị Ngọc Hằng, là sinh viên khóa 2015 chuyên ngành Công Nghệ Kỹ thuật Môi Trường, mã số sinh viên: 15150064. Tôi xin cam đoan: Luận văn tốt nghiệp này là công trình nghiên cứu khoa học thực sự của bản thân tôi, được thực hiện dưới sự hướng dẫn của Thạc sĩ Bùi Trọng Nhân.

Các thông tin tham khảo trong đề tài này được thu thập từ những nguồn đáng tin cậy, đã được kiểm chứng, được công bố rộng rãi và được tôi trích dẫn nguồn gốc rõ ràng ở phần Danh mục tài liệu tham khảo. Các kết quả nghiên cứu trong luận văn này là do chính tôi thực hiện một cách nghiêm túc, trung thực và không trùng lặp với các đề tài khác.

Tôi xin được lấy danh dự và uy tín của bản thân để đảm bảo cho lời cam đoan này.

TP.Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm ...

Sinh viên thực hiện

Nguyễn Thị Ngọc Hằng

MỤC LỤC

LỜI CẢM ƠN.....	i
TÓM TẮT.....	ii
LỜI CAM ĐOAN.....	iii
MỤC LỤC.....	iv
DANH MỤC BẢNG.....	vii
DANH MỤC HÌNH	ix
DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT.....	x
CHƯƠNG MỞ ĐẦU.....	1
CHƯƠNG I: TỔNG QUAN VỀ NHÀ MÁY SỢI THIÊN NAM 3 - CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ & PHÁT TRIỂN THIÊN NAM	10
1.1. Tổng quan về công ty CP Đầu tư & Phát triển Thiên Nam.....	11
1.1.1. Giới thiệu về công ty CP ĐT & PT Thiên Nam.....	11
1.1.2. Bộ máy tổ chức của công ty CP & PT Thiên Nam.....	12
1.1.3. Tình hình sản xuất kinh doanh và sản phẩm.....	12
1.1.4. Các hệ thống, chương trình đang áp dụng tại công ty CP Đầu tư & Phát triển Thiên Nam.....	13
1.2. Tổng quan nhà máy sợi Thiên Nam 3	13
1.2.1. Thông tin chung về nhà máy Sợi Thiên Nam 3	13
1.2.2. Vị trí địa lý, phạm vi nhà máy Sợi Thiên Nam 3	14
1.2.3. Quy trình sản xuất.....	14
1.2.4. Sản phẩm và công suất của nhà máy Thiên Nam 3	16
1.2.5. Sơ đồ chức năng của nhà máy sợi Thiên Nam 3.....	17
1.3. Đặc điểm lao động của nhà máy Thiên Nam 3	17
1.3.1. Nguồn nhân lực.....	17
1.3.2. Máy móc thiết bị và công tác bảo trì và bảo dưỡng.....	21

1.3.3. Nhu cầu sử dụng nguyên, nhiên vật liệu và hóa chất.....	25
1.3.4. Môi trường lao động tại nhà máy	26
1.3.5. Hệ thống quản lý An toàn vệ sinh lao động.....	32
1.3.6. Phương pháp thực hiện	39
CHƯƠNG II: ĐÁNH GIÁ THỰC TRẠNG QUẢN LÝ ATVSLĐ TẠI NHÀ MÁY SỢI THIÊN NAM 3	41
2.1.Tầm nhìn chiến lược.....	42
2.2.Đánh giá thực trạng quản lý ATVSLĐ tại Thiên Nam 3	42
2.2.1. Giới thiệu về cách thức đánh giá.....	42
2.2.2. Kết quả đánh giá	44
2.2.3. Kết quả các nhóm đánh giá	45
2.3.Nhận xét chung.....	50
CHƯƠNG III: ĐỀ XUẤT XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH QUẢN LÝ AN TOÀN VỆ SINH LAO ĐỘNG TẠI NHÀ MÁY SỢI THIÊN NAM 3 – CÔNG TY CP ĐT & PT THIÊN NAM.....	51
3.1.Tổng quan về chương trình quản lý ATVSLĐ.....	52
3.2.Các yếu tố tiên quyết	53
3.2.1. Đối với người lãnh đạo.....	53
3.2.2. Vai trò, trách nhiệm và quyền hạn	55
3.2.3. Sự tham gia chủ động của NLĐ	55
3.3.Hoạch định.....	55
3.3.1. Nhận diện mối nguy, đánh giá – kiểm soát rủi ro.....	56
3.3.2. Yêu cầu pháp luật và các yêu cầu khác	57
3.3.3. Xác định các mong đợi của NLĐ	60
3.3.4. Mục tiêu, chỉ tiêu về ATVSLĐ	61
3.3.5. Chương trình hành động.....	64
3.4.Kiểm soát việc thực hiện	70
3.4.1. Các công cụ, hoạt động hỗ trợ.....	70

3.4.2. Kiểm soát việc thực hiện	80
3.5.Đánh giá kết quả hoạt động.....	83
3.5.1. Đo lường và giám sát việc thực hiện.....	83
3.5.2. Đánh giá nội bộ.....	89
3.5.3. Xem xét của lãnh đạo	89
3.6.Cải tiến	89
CHƯƠNG KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ	93
4.1.Kết luận.....	94
4.2. Kiến nghị.....	94
TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	xi
PHỤ LỤC.....	xii
PHỤ LỤC 1.....	xiii
PHỤ LỤC 2.....	xvi

DANH MỤC BẢNG

Bảng 1.1. Định biên nhân sự Thiên Nam 3	18
Bảng 1.2. Danh mục máy móc thiết bị	21
Bảng 1.3. Danh mục máy móc, thiết bị phụ trợ nhà máy sợi Thiên Nam 3	24
Bảng 1.4. Máy, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt.....	25
Bảng 1.5. Nhu cầu sử dụng nguyên vật liệu dùng cho sản xuất và bảo trì của nhà máy năm 2018.....	25
Bảng 1.6. Kết quả đo độ ồn tại một số máy điện hình trong nhà máy	27
Bảng 1.7. Kết quả phân tích mẫu tại nhà máy sợi Thiên Nam 3	30
Bảng 1.8. Kết quả phân tích mẫu tại nhà máy sợi Thiên Nam 3	31
Bảng 1.9. Hệ thống tài liệu quản lý ATVSLĐ của Thiên Nam 3 theo OHSAS 18001:2007.....	32
Bảng 1.10. Tình hình tai nạn lao động tại Thiên nam 3 năm giai đoạn 2015-2016.....	34
Bảng 1.11. Tần suất, số lượng cấp phát phương tiện bảo vệ cá nhân cho CB CNV.....	35
Bảng 1.12. Thực trạng khám sức khỏe tại Thiên Nam 3	38
Bảng 1.13. Phương pháp thực hiện các hoạt động trong xưởng sản xuất của Thiên Nam 3.....	39
Bảng 2.1. Các nhóm và phân nhóm trong các điều khoản pháp luật về ATVSLĐ.....	43
Bảng 2.2. Kết quả đánh giá mức độ tuân thủ các yêu cầu pháp luật của Thiên Nam 3	44
Bảng 2.3. Bảng đánh giá thực trạng thực hiện OHSAS 18001:2007	47
Bảng 3.1. Một số hành động thể hiện sự lãnh đạo và cam kết của ban lãnh đạo	53
Bảng 3. 2. Tóm tắt các đề xuất thay đổi cho thủ tục nhận diện mối nguy, đánh giá – kiểm soát rủi ro	56
Bảng 3. 3. Tóm tắt các đề xuất thay đổi cho thủ tục yêu cầu pháp luật và các yêu cầu khác	59
Bảng 3. 4. Tóm tắt các đề xuất thay đổi cho thủ tục mục tiêu, chỉ tiêu về ATVSLĐ...62	

Bảng 3. 5. Mục tiêu và chỉ tiêu của Chương trình quản lý ATVSLĐ năm 2019	63
Bảng 3. 6. Mục tiêu, chỉ tiêu và chương trình hành động về ATVSLĐ	64
Bảng 3. 7. Ma trận yêu cầu năng lực về ATVSLĐ theo công việc	70
Bảng 3. 8. Danh mục các chương trình huấn luyện ATVSLĐ theo quy định pháp luật	72
Bảng 3. 9. Danh mục các tài liệu cho chương trình quản lý ATVSLĐ Thiên Nam 3 cần xây dựng.....	74
Bảng 3. 10. Tóm tắt các đề xuất thay đổi cho thủ tục trao đổi thông tin.....	79
Bảng 3. 11. Danh mục tài liệu kiểm soát Thiên Nam 3 cần xây dựng	81
Bảng 3. 12. Một số hướng dẫn chuẩn bị và ứng phó khi tình huống khẩn cấp xảy ra ..	82
Bảng 3. 13. Đánh giá kết quả một số hoạt động của chương trình quản lý ATVSLĐ..	84
Bảng 3. 14. Nội dung tự kiểm tra về ATVSLĐ	85
Bảng 3. 15. Đề xuất các thông số quan trắc môi trường trong khu vực sản xuất.....	88
Bảng 3. 16. Các tiêu chí thi đua khen thưởng cho tập thể/cá nhân.....	91
Bảng 3. 17. Tóm tắt các đề xuất thay đổi cho thủ tục điều tra tai nạn.....	91

DANH MỤC HÌNH

Hình 1.1. Sơ đồ tổ chức quản lý của công ty CP & PT Thiên Nam	12
Hình 1.2. Sơ đồ quy trình sản xuất tại nhà máy Thiên Nam 3.....	15
Hình 1.3. Sơ đồ chức năng nhà máy sợi Thiên Nam 3	17
Hình 2.1. Biểu đồ kết quả đánh giá mức độ tuân thủ theo luật pháp của Thiên Nam 3	45
Hình 2.2. Biểu đồ kết quả đánh giá mức độ tuân thủ theo luật pháp của Thiên Nam 3 theo nhóm yêu cầu chung	45
Hình 2.3. Biểu đồ kết quả đánh giá mức độ tuân thủ theo luật pháp của Thiên Nam 3 theo nhóm chế độ - chính sách	46
Hình 2.4. Biểu đồ kết quả đánh giá mức độ tuân thủ theo luật pháp của Thiên Nam 3 theo nhóm kỹ thuật An toàn lao động	46
Hình 2.5. Biểu đồ kết quả đánh giá mức độ tuân thủ theo luật pháp của Thiên Nam 3 theo nhóm vệ sinh và sức khỏe lao động.....	47
Hình 3.1. Tổng quan về chương trình quản lý ATVSLĐ dựa trên các điều khoản ISO 45001:2018	53

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT

ATVSLĐ: An toàn vệ sinh lao động

ATLĐ: An toàn la động

AT & SKNN: An toàn và sức khỏe nghề nghiệp

BYT: Bộ y tế

BNN: Bệnh nghề nghiệp

BLĐTBXH: Bộ lao động thương binh xã hội

CP ĐT & PT: Cổ phần Đầu tư và Phát triển

CB CNV: Cán bộ công nhân viên

CS PC & CC: Cơ sở phòng cháy và chữa cháy

HDAT: Hướng dẫn an toàn

HDCV: Hướng dẫn công việc

HC-NS: Hành chính – nhân sự

HĐ ATVSLĐ: Hội đồng An toàn vệ sinh lao động

ISO: International Organization for Standardization

NĐ-CP: Nghị định – Chính phủ

NLĐ: Người lao động

PCCC: Phòng cháy chữa cháy

PT BVCN: Phương tiện bảo vệ cá nhân

QCVN: Quy chuẩn Việt Nam

TT: Thủ tục

TGD: Tổng giá đốc

TNLĐ: Tai nạn lao động

CHƯƠNG MỞ ĐẦU

CHƯƠNG MỞ ĐẦU

I. Đặt vấn đề

Cùng với xu hướng công nghiệp hóa hiện đại hóa, mở rộng mối quan hệ hợp tác quốc tế của đất nước, khẳng định thương hiệu doanh nghiệp thì vấn đề bảo vệ sức khỏe người lao động và cải thiện môi trường làm việc tốt hơn là mục tiêu hàng đầu mà các doanh nghiệp cần phải thực hiện. Cùng với đó nhà nước ta luôn chú trọng đến người lao động, vào ngày 25 tháng 06 năm 2015, Quốc hội ban hành Luật an toàn vệ sinh lao động kết hợp các văn bản pháp luật về An toàn vệ sinh lao động nhằm hướng dẫn cụ thể các điều luật An toàn vệ sinh lao động.

Theo báo cáo từ Cục An toàn lao động (Bộ LĐTB & XH) của 62/63 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (tỉnh Bình Phước chưa có báo cáo), 06 tháng đầu năm 2017 trên toàn quốc đã xảy ra 4.388 vụ tai nạn lao động làm 4.461 người bị nạn. 06 tháng đầu năm 2018 trên toàn quốc đã xảy ra 3.988 vụ tai nạn lao động, làm 4.102 người bị nạn. Như vậy, tình hình tai nạn lao động giảm. Cho thấy, các doanh nghiệp đang nỗ lực giảm tai nạn lao động, duy trì và thường xuyên cải tiến điều kiện làm việc, môi trường làm việc được hiệu quả và mang tính phòng ngừa tốt.

Thực tế, nhiều doanh nghiệp hiện nay đã rất chú trọng đến việc hướng tới phát triển bền vững bằng cách áp dụng hệ thống An toàn và Sức khỏe nghề nghiệp cho nhân viên đặc biệt áp dụng tiêu chuẩn ISO 45001:2018. Nhiều doanh nghiệp tiên phong áp dụng tiêu chuẩn này và từng bước mang lại những dấu hiệu tích cực cho môi trường làm việc của người lao động [1]. Công ty OhSung Vina là công ty 100% có vốn đầu tư nước ngoài, chuyên sản xuất linh kiện cho màn hình LED và TV OLED, linh kiện và sản phẩm điện, điện tử (Mô tơ) đã đạt chứng nhận ISO 45001:2018 [2]. Ngày 17/04/2019, Unicons chính thức là đơn vị đầu tiên trong ngành xây dựng được cấp chứng nhận tiêu chuẩn Quốc tế ISO 45001:2018 . Tháng 3/2018, ngay khi tiêu chuẩn được thông báo thay thế cho OHSAS 18001:2007, Unicons tiên phong thực hiện các công tác đánh giá và chuyển đổi hệ thống. Ngày 13/05/2019, công ty cổ phần LDT chính thức được tổ chức quốc tế trao giấy chứng nhận hệ thống quản lý An toàn và Sức khỏe nghề nghiệp theo tiêu chuẩn ISO 45001:2018,...[1].

Hiểu rõ xu hướng phát triển của doanh nghiệp, nên tác giả chọn đề tài: “Đề xuất cải tiến chương trình quản lý An toàn vệ sinh lao động tại Nhà máy Sợi Thiên Nam 3 - Công ty Cổ phần đầu tư và phát triển Thiên Nam dựa trên khuôn khổ pháp luật và ISO 45001:2018” nhằm nâng cao chất lượng môi trường làm việc của người lao động,

giảm đến mức thấp nhất tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp, đồng thời hạn chế đến mức tối thiểu những sự cố và rủi ro không mong muốn.

II. Mục tiêu của đề tài

Tìm hiểu về hiện trạng môi trường, công nghệ và tình hình hoạt động tại nhà máy Sợi Thiên Nam 3, từ đó nhận định đánh giá mức độ tác động đến sức khỏe của Công nhân viên, đến an toàn và bệnh nghề nghiệp của công nhân.

Nghiên cứu về công tác An toàn vệ sinh lao động tại Nhà máy Sợi Thiên Nam 3- công ty CP ĐT&PT Thiên Nam nhằm có cơ sở đề xuất các nội dung cho chương trình quản lý, xây dựng các quy trình, thủ tục, hướng dẫn công việc,...Áp dụng phù hợp cho Nhà máy Sợi Thiên Nam 3.

Tìm hiểu các văn bản pháp luật đang áp dụng tại Nhà máy Sợi Thiên Nam 3 nhằm đánh giá mức độ tuân thủ luật pháp.

Sau đó, tác giả đề xuất cải tiến chương trình quản lý ATVSLĐ dựa theo tiêu chuẩn ISO 45001: 2018. Chương trình gồm các tài liệu, hướng dẫn, quá trình cải tiến, kiểm tra giám sát tuân theo luật pháp giúp Thiên Nam 3 phòng ngừa, kiểm soát được vấn đề an toàn nhằm giảm nhẹ, ngăn chặn những tổn thất do tai nạn gây ra.

III. Nội dung nghiên cứu

Tổng quan Nhà máy Sợi Thiên Nam 3: Bộ máy quản lý nhà máy, quy trình sản xuất, chương trình quản lý đã có, đặc điểm lao động.

Đánh giá thực trạng An toàn vệ sinh lao động dựa vào các văn bản pháp luật về An toàn vệ sinh lao động hiện hành được nhà máy áp dụng.

Đề xuất cải tiến chương trình quản lý An toàn vệ sinh lao động dựa theo ISO 45001:2018 và luật pháp tại Nhà máy Sợi Thiên Nam 3 – Công ty CP Đầu tư & Phát triển Thiên Nam.

Kết luận lại chương trình quản lý An toàn vệ sinh lao động.

IV. Giới hạn của đề tài

Đề tài nghiên cứu dựa trên thực trạng An toàn vệ sinh lao động tại nhà máy Thiên Nam 3 - Công ty CP Đầu tư & Phát triển Thiên Nam, cơ sở lý thuyết của ISO 45001, luật pháp. Hệ thống chưa được thực thi nên không thể đánh giá được hiệu quả của nó.

Đối tượng: Toàn bộ hoạt động sản xuất và các hoạt động phụ trợ cho sản xuất diễn ra tại Nhà máy Sợi Thiên Nam 3 - Công ty CP Đầu tư & Phát triển Thiên Nam có khả năng gây mất An toàn vệ sinh lao động.

Phạm vi của đề tài: Địa điểm: Công ty CP Đầu tư & Phát triển Thiên Nam – KCN Dệt May Bình An – phường Bình Thắng, thị xã Dĩ An, tỉnh Bình Dương. Thời gian: từ 18/03/2019 đến 29/06/2019.

V. Phương pháp nghiên cứu

A. Phương pháp thu thập số liệu

✚ Phương pháp tham khảo số liệu:

Bảng V.A. 1. Tiến độ tham khảo tài liệu

Stt	Tên Tài liệu	Nội dung	Trang	Thời gian
Giai đoạn chưa vào Công ty				
1	Tiêu chuẩn ISO 45001:2018	Tất cả các điều khoản và nội dung của các điều khoản để thực hiện đề tài.	Tất cả	Suốt quá trình thực hiện đề tài (bắt đầu 18/03/2019)
2	Các văn bản pháp luật liên quan đến ATVSLĐ trên trang web: http://www.luatantoanvesinhlaodong.vn	Luật, Nghị định, thông tư về An toàn vệ sinh lao động.	Tất cả	Từ 18/03/2019 đến 02/05/2019
Giai đoạn đã vào công ty				
3	Báo cáo giám sát môi trường	Công nghệ sản xuất; Nhu cầu nguyên liệu; Các vấn đề môi trường và biện pháp kiểm soát.	Tất cả	Từ 18/03/2019 đến 25/03/2019
4	Kết quả đo môi trường lao động do Trung tâm môi trường lao động	Thông số môi trường không khí và thông số nước thải, độ ồn, độ rung.	Tất cả	25/03/2019

	tỉnh Bình Dương			
5	Tài liệu đào tạo nội bộ “công nghệ sợi”	Hướng dẫn vận hành, quy trình thao tác các bộ phận Bông chải, Ghép thô, máy con, máy ống, bảo trì.	Tất cả	Từ 26/03/2019 đến 01/04/2019

🚦 Tiếp cận và khảo sát thực địa

Tiến hành xác định các quá trình sản xuất thông qua tài liệu tham khảo (Báo cáo giám sát môi trường).

Tiến hành quan sát trực tiếp quy trình sản xuất, các hoạt động phụ trợ (bảo trì máy móc, thu gom bông phế...), các hoạt động của từng khu vực.

Quan sát trực tiếp và nhìn nhận vấn đề ATVSLĐ tại Nhà máy để có những kết quả xác thực nhất. Cụ thể:

- + Việc trang bị thiết bị phòng cháy chữa cháy;
- + Việc đặt các biển báo nguy hiểm ở các khu vực kho, kho hóa chất và các khu vực nguy hiểm khác;
- + Việc trang bị và sử dụng thiết bị bảo vệ cá nhân hay tuân thủ quy trình vận hành máy móc thiết bị của công nhân;
- + Quan sát, cảm nhận điều kiện làm việc ở những yếu tố như: nhiệt độ, ánh sáng, bụi, ồn và các điều kiện mất an toàn khác;
- + Hệ thống thông tin liên lạc nội bộ của Công ty;
- + Khu vực sản xuất có kẻ vạch dành riêng cho xe nâng; các tài xế xe nâng có tuân thủ về tốc độ khi làm việc;

Cụ thể khi thực hiện phương pháp khảo sát thực địa tại nhà máy, tác giả đã đi khảo sát 07 lần:

Bảng V.A. 2. Tiến độ khảo sát thực địa

Stt	Thời gian	Khu vực khảo sát	Mục đích	Kết quả
1	25/03/2019	Toàn bộ khu vực sản xuất	Tham quan với cái nhìn tổng quát về hoạt động sản xuất của nhà máy	Hình dung các khu vực trong khuôn

				viên nhà máy.
2	25/05/2019	Khu vực văn phòng	Chào hỏi các anh chị trong văn phòng, xin số liệu cần thiết.	Báo cáo nhằm thực hiện chương I, II
3	Bắt đầu 25/05/2019	Khu vực Bông chải	Quan sát nguyên liệu đầu vào; sản phẩm đầu ra. Quan sát thao tác cũng như ý thức tuân thủ về ATVSLĐ của công nhân.	Nhận diện mối nguy tại khu vực. Kiến thức xây dựng hướng dẫn công việc
		Khu vực Ghép thô		
4	Bắt đầu 01/06/2019	Khu vực Máy con, máy ống	Quan sát đầu vào, đầu ra và quá trình thực hiện. Quan sát thao tác cũng như ý thức tuân thủ về ATVSLĐ của công nhân.	Nhận diện mối nguy khu vực máy con, máy ống
5	Bắt đầu 01/06/2019	Khu vực đóng gói	Quan sát quá trình thực hiện thao tác cũng như ý thức tuân thủ về ATVSLĐ của công nhân.	Nhận diện mối nguy khu vực đóng gói
		Khu vực chứa sản phẩm		Nhận diện mối nguy khu vực chứa sản phẩm
6	Bắt đầu 06/06/2019	Toàn nhà máy, hệ thống PCCC	Quan sát quá trình thực hiện thao tác cũng như ý thức tuân thủ về ATVSLĐ của nhân viên nhân. Cách bố trí các bình chữa cháy trong nhà xưởng sản xuất.	Nhận diện mối nguy cho khu vực nhà xưởng sản xuất Sơ đồ bố trí bình chữa cháy Sơ đồ thoát hiểm cho công khu vực sản xuất.
7	Bắt đầu 06/06/2019	Khu vực bảo trì	Quan sát quá trình thực hiện thao tác cũng như tuân thủ các qui định về bảo hộ lao động	Nhận diện mối nguy cho khu vực bảo trì

✚ Phỏng vấn, tham vấn chuyên gia

Bảng V.A. 3. Các nội dung phỏng vấn CB CNV

Stt	Nội dung	Người phỏng vấn	Kết quả
1	Tổng số lượng lao động hiện có	Nhân sự	Bảng 1.1
2	Chế độ lương thưởng và phụ cấp tăng ca, làm ca đêm	Nhân sự, công nhân	Thông tin chương II
3	Tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho cán bộ công nhân viên	Anh Hiếu	
4	Cấp phát PT BVCN cho công nhân	Nhân sự (nhân sự nhà máy)	
5	Mỗi năm cấp phát bao nhiêu lần	Chị Thu (nhân sự nhà máy)	
6	Tình hình an toàn lao động trong 2 năm gần đây	Anh Hiếu	
7	Nội dung, hình thức, thủ tục, hướng dẫn trong chương III	Thầy Nhân Anh Hiếu	Chương III

B. Phương pháp xử lý số liệu

✚ Phương pháp tổng hợp

Bảng V.B. 1. Kết quả tổng hợp tại nhà máy Sợi Thiên Nam 3

Cách thực hiện	Kết quả
Dựa vào việc khảo sát thực tế tại Nhà máy, qua các điều tra phỏng vấn và các tài liệu sẵn có để phân tích các số liệu về Nhà máy để có kết quả đánh giá chính xác nhất ở chương II.	Tổng quan về công ty, Nhà máy (chương I). Đánh giá thực trạng ATVSLĐ (chương II).
Dựa vào nguồn dữ liệu sẵn có trên các trang web về An toàn vệ sinh lao động	Tổng hợp yêu cầu pháp luật
Tiến hành lập các bảng biểu với các thông tin đã có.	Bảng nhận dạng mối nguy và đánh giá rủi ro, bảng hạng mục công trình, bảng máy móc thiết bị, bảng mục tiêu, chỉ tiêu,....
Lập ra các sơ đồ	Sơ đồ bộ máy Công ty, nhà máy
Dựa vào những hướng dẫn vận hành máy móc thiết bị, an toàn thao tác vận hành thực tế	Xây dựng các hướng dẫn công việc

Phương pháp liệt kê

Bảng V.B. 2. Kết quả phương pháp liệt kê dùng trong luận văn

Các yếu tố liệt kê	Kết quả
Liệt kê tình hình tai nạn lao động các năm gần đây	Thấy được tính cấp thiết của đề tài
Liệt kê các đầu vào, đầu ra, các mối nguy, các biện pháp kiểm soát	Xây dựng bảng nhận diện mối nguy
Yêu cầu pháp luật mà nhà máy phải tuân thủ	Xây dựng bảng yêu cầu pháp luật và yêu cầu khác.
Liệt kê danh sách các HDCV, HDAT, biển báo	Xây dựng HDCV, HDAT, biển báo cấm, biển báo nguy hiểm, biển báo chỉ dẫn

Phương pháp cho điểm

Phương pháp này chủ yếu áp dụng để đánh giá mức độ rủi ro của các mối nguy, đề xuất các phương pháp kiểm soát phù hợp.

**CHƯƠNG I: TỔNG QUAN VỀ
NHÀ MÁY SỢI THIÊN NAM 3 -
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ &
PHÁT TRIỂN THIÊN NAM**

CHƯƠNG I:

TỔNG QUAN VỀ NHÀ MÁY SỢI THIÊN NAM 3 - CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ & PHÁT TRIỂN THIÊN NAM

1.1. Tổng quan về công ty CP Đầu tư & Phát triển Thiên Nam

Mã số thuế: 3700352789

Địa chỉ: Khu công nghiệp dệt may Bình An, Phường Bình Thắng, Thị Xã Dĩ An, Bình Dương.

Số TK: 710A 00247

Ngân hàng: NGÂN HÀNG CÔNG THƯƠNG VIỆT NAM - KCN Bình Dương

Tên giao dịch: THIEN NAM JSC

Giấy phép kinh doanh: 3700352789 - ngày cấp: 12/12/2000

Ngày hoạt động: 01/01/2001

Website: <http://www.thiennamspinning.com>

Email: thiennamco@thiennamspinning-vietnam.com

Điện thoại: 06503774346 - Fax: 06503774345

Chủ tịch HĐQT: TRẦN ĐĂNG TRƯỜNG - Tổng Giám đốc: TRẦN LÊ HẠ

1.1.1. Giới thiệu về công ty CP ĐT & PT Thiên Nam

Thiên Nam được thành lập từ năm 2000, hoạt động trong lĩnh vực kinh doanh, mua bán bông sợi và các loại hóa chất có liên quan.

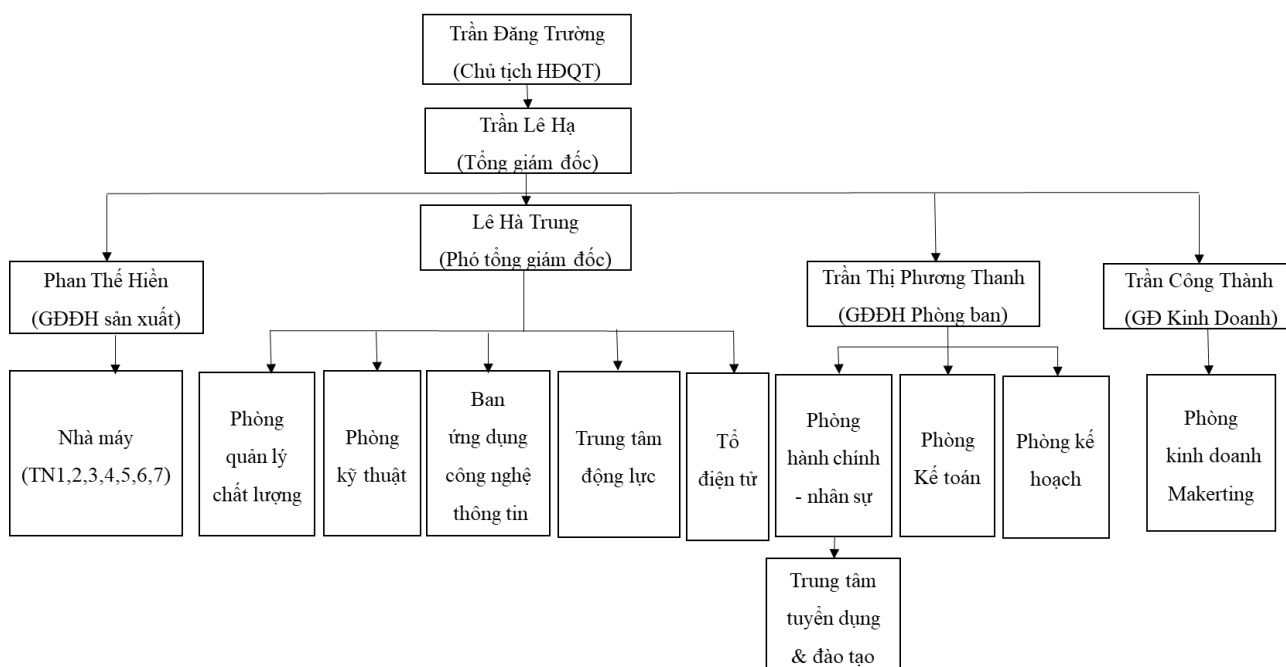
Từ giữa năm 2000, công ty đã chuyển mạng lưới hoạt động sang sản xuất và cung cấp sợi. Đến nay, công ty có 7 nhà máy với hơn 173.000 cọc sợi, hơn 1700 nhân viên và sản lượng đạt hơn 2,800 tấn/tháng.

- + Nhà máy Thiên Nam 1: Sản xuất sợi đơn
- + Nhà máy Thiên Nam 2: Sản xuất sợi đơn.
- + Nhà máy Thiên Nam 3: Sản xuất sợi đơn.
- + Nhà máy Thiên Nam 4: Sản xuất sợi đơn.
- + Nhà máy Thiên Nam 5: Sản xuất sợi đơn.
- + Nhà máy Thiên Nam 6: Sản xuất sợi se.
- + Nhà máy Thiên Nam 7: Sản xuất sợi OE.

Thị trường quốc tế của Thiên Nam cũng đã được hình thành và phát triển ở châu Á như: Hàn Quốc, Trung Quốc, Thổ Nhĩ Kỳ, Malaysia, Philippines, Nhật Bản, các nước Châu Mỹ La Tinh. Thiên Nam xuất khẩu hàng năm 70% sản lượng của toàn công ty.

Với phương châm: "Chất lượng và khách hàng là ưu tiên hàng đầu", công ty đã và đang cố gắng hết mình để xây dựng một thương hiệu cho sợi của Thiên Nam.

1.1.2. Bộ máy tổ chức của công ty CP ĐT& PT Thiên Nam



Hình 1.1. Sơ đồ tổ chức quản lý của công ty CP & PT Thiên Nam [3]

Cơ cấu này giúp hỗ trợ ban giám đốc công ty điều hành:

+ Các phòng, ban bắt buộc có trong công ty: Phòng hành chính nhân sự, phòng kinh doanh - marketing, phòng kế toán, phòng kỹ thuật, phòng kế hoạch, phòng quản lý chất lượng.

+ Ban giám đốc có thể thay đổi: Trung tâm động lực, tổ điện tử, trung tâm đào tạo, ban ứng dụng công nghệ thông tin.

1.1.3. Tình hình sản xuất kinh doanh và sản phẩm

Sản lượng và chất lượng cao.

Thị trường lao động chiếm 87%.

Công ty đang tiến hành dự án khởi công hai nhà máy vào 07/2019 ở miền Bắc, dự kiến với 50 000 cây sợi ứng dụng công nghệ hàng đầu Việt Nam.

Sản phẩm của công ty: Sợi TC, sợi TCD, sợi CVC, sợi CVCD, sợi CD, sợi CM, sợi TR, Sợi TFO.

1.1.4. Các hệ thống, chương trình quản lý đang áp dụng tại công ty CP Đầu tư & Phát triển Thiên Nam

Công ty đạt chứng nhận quản lý chất lượng ISO 9001:2008, và OHSAS 18001:2007.

Công ty đã và đang duy trì chương trình 5S (sàng lọc - sắp xếp - sạch sẽ - sẵn sàng - sẵn sàng):

- + Sàng lọc (nghĩ cái nào không cần thì loại bỏ): Phân loại những cái cần và không cần dùng, loại bỏ những cái không cần.
- + Sắp xếp (tính đến sự an toàn và thẩm mỹ): Sắp xếp những cái cần dùng sao cho ai cũng có thể lấy được vào bất cứ lúc nào.
- + Sạch sẽ (không bỏ qua góc ngách, dưới gầm): Thường xuyên dùng chổi, giẻ lau để quét dọn và lau chùi sạch sẽ.
- + Sẵn sàng (duy trì trạng thái luôn sạch đẹp): Khi 3S (sàng lọc, sắp xếp, sạch sẽ) bị lộn xộn thì phải làm lại trạng thái sạch đẹp.
- + Sẵn sàng (người quản lý phải gương mẫu, dẫn đầu): Không thỏa thuận, không chùng bước!

Ứng dụng hệ thống quản trị năm 2017 ERP: Hệ thống này giúp tích hợp các chức năng chung của công ty vào trong cùng một hệ thống thay vì việc phải sử dụng các phần mềm đơn lẻ. Chẳng hạn, thay vì sử dụng các phần mềm riêng lẻ như: phần mềm tài chính – kế toán, phần mềm quản lý nhân sự, phần mềm quản lý sản xuất,...và các dữ liệu không có tính liên kết và kế thừa thì hệ thống ERP sẽ tích hợp tất cả trên một phần mềm duy nhất và các số liệu sẽ được kế thừa, liên kết với nhau.

1.2. Tổng quan nhà máy sợi Thiên Nam 3

1.2.1. Thông tin chung về nhà máy Sợi Thiên Nam 3

Nhà máy sợi Thiên Nam 3, được xây dựng và chính thức vận hành vào năm 2007 với công suất: 40.000 cọc sợi, tương đương 6.600 tấn sợi/năm, đặt tại khu công nghiệp Dệt may Bình An, huyện Dĩ An, tỉnh Bình Dương. Nhà máy được đầu tư lắp đặt các thiết bị sản xuất sợi cao cấp của Nhật Bản, Hàn Quốc, Trung Quốc.

1.2.2. Vị trí địa lý, phạm vi nhà máy Sợi Thiên Nam 3

Nhà máy sợi Thiên Nam 3 nằm ở phường Bình An, thị xã Dĩ An, tỉnh Bình Dương trên khu đất có tổng diện tích hơn 10.873,96 m².

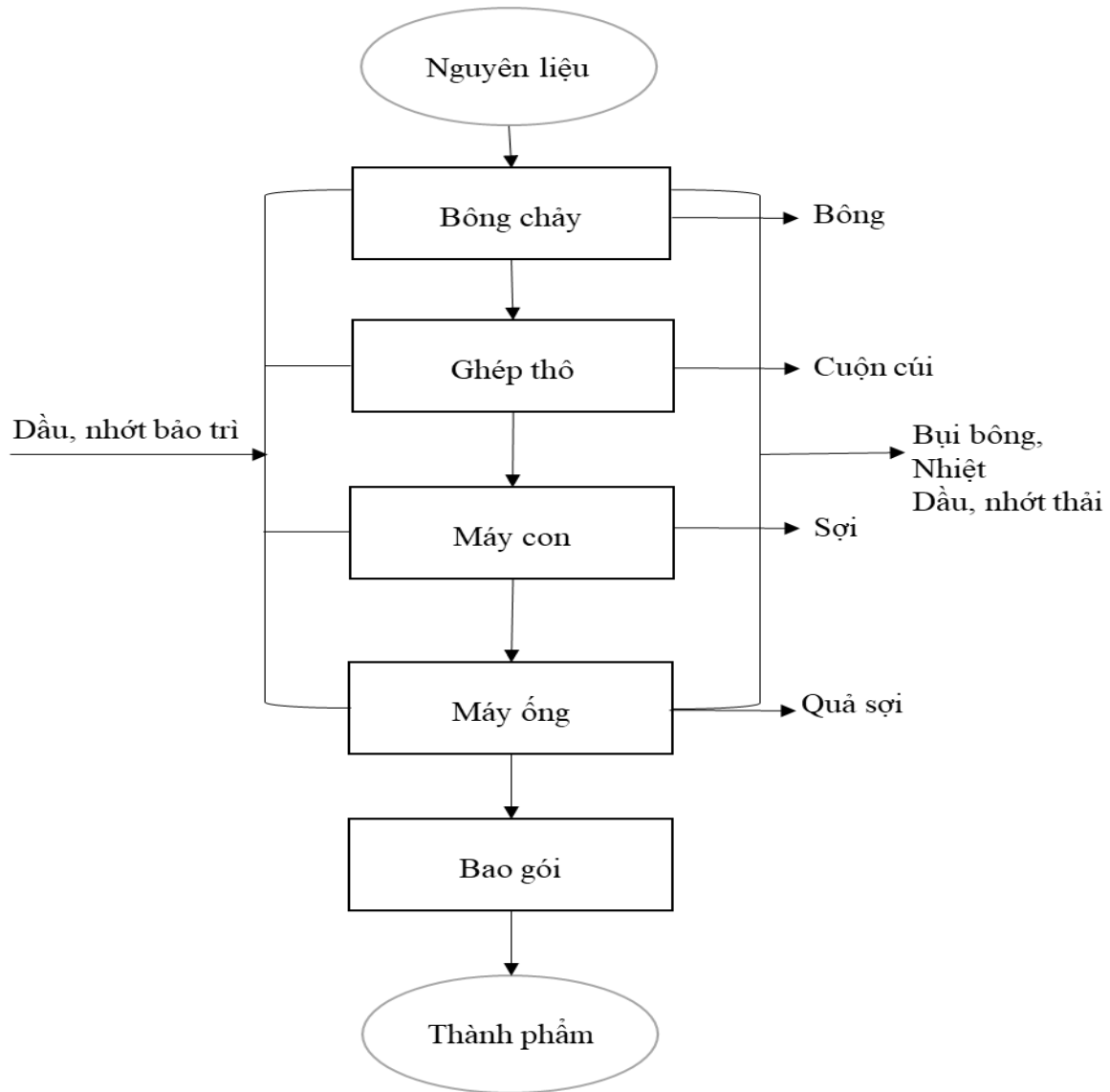
- Phía Bắc: Giáp nhà máy sợi Thiên Nam 4.
- Phía Nam: Giáp đường khu công nghiệp - nhà máy sợi Thiên Nam 2.
- Phía Đông: Giáp đường khu công nghiệp - công ty CP Đầu tư & Phát triển Bình Thắng.
- Phía Tây: Giáp đường khu công nghiệp.

Nhà máy sợi Thiên Nam 3 bao gồm:

- Xưởng sản xuất
- Kho thành phẩm, kho chứa nguyên liệu
- Khu vực bao gói
- Khu vực bảo trì
- Khu vực văn phòng
- Khu vực bếp, nhà ăn
- Nhà vệ sinh ngoài xưởng
- Phòng bảo vệ
- Nhà xe cán bộ, công nhân viên
- Trung tâm hút bụi
- Khuôn viên nhà máy, trạm PCCC

1.2.3. Quy trình sản xuất

Củi: Những miến bông được kết nối với nhau tạo thành một chuỗi dài



Hình 1.2. Sơ đồ quy trình sản xuất tại nhà máy Thiên Nam 3

Thuyết minh quy trình:

- Nạp nguyên liệu: Nguyên liệu (bông/sơ) đóng thành kiện có kích thước (80 cm x60cm x80cm). Khi nguyên liệu được chuyển đến máy bông thì công nhân gỡ kiện và xếp các bông kiện lại với nhau.
- Công đoạn bông chải: Robo di chuyển theo chiều dài của các kiện bông, ăn dần vào kiện bông làm cho chiều cao các kiện bông thấp dần. Bông sẽ qua hệ thống các máy làm cho bông tơi xốp ra đồng thời lọc hết tạp chất và bụi bẩn. Máy chải thô nhận nguyên liệu từ máy bông và tạo ra sản phẩm là các cuộn cúi chải thô được đựng trong các thùng cúi.

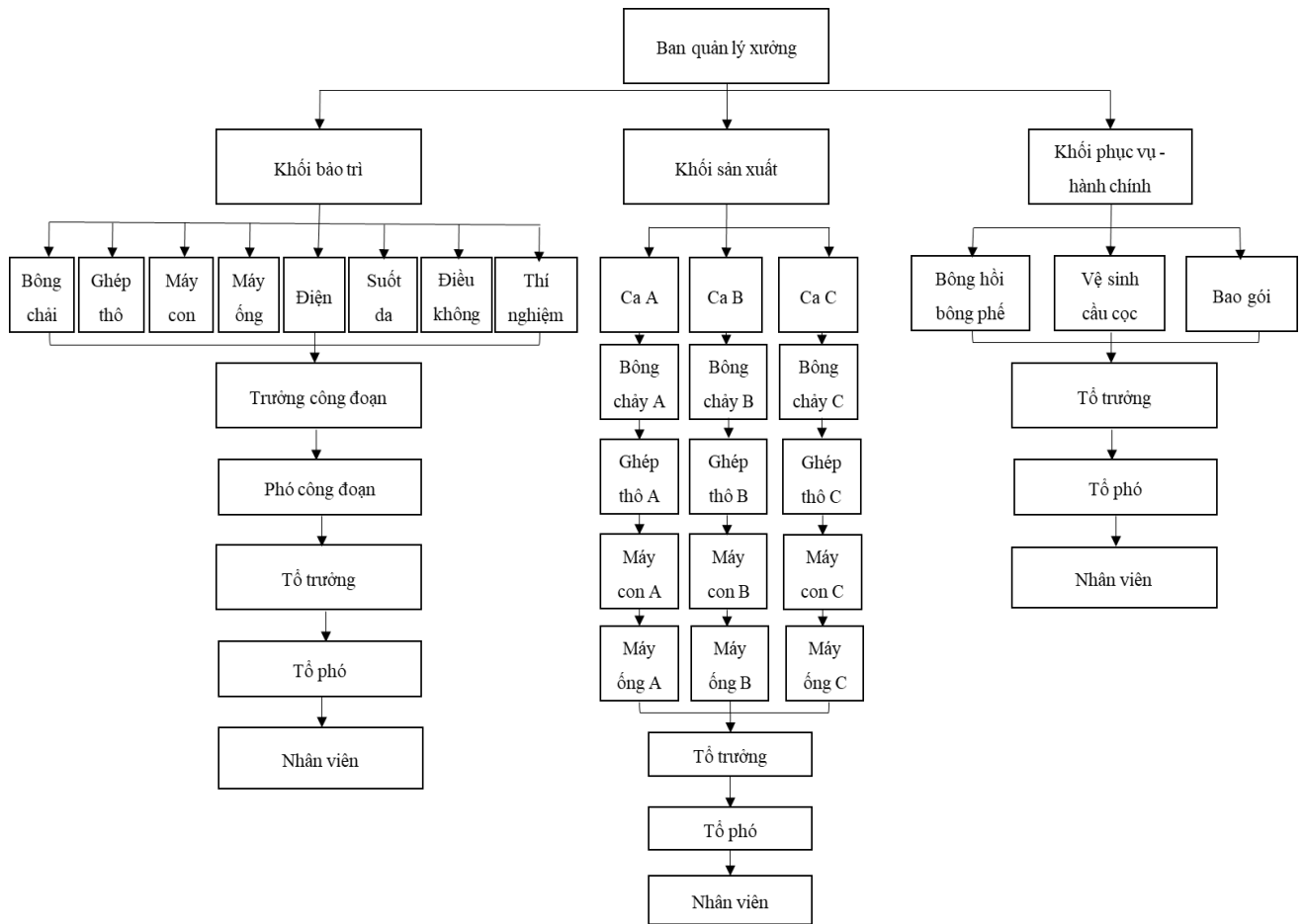
- Công đoạn ghép thô: Cúi chải thô được chuyển qua dây chuyền cuộn cúi và chải kỹ. Thùng cúi chải thô đưa vào máy cuộn cúi tạo sản phẩm là cuộn cúi. Cuộn cúi đó, đưa vào máy chải kỹ tạo sản phẩm là cuộn chải kỹ đặt trong thùng chứa cúi chải kỹ. Các thùng cúi chải kỹ được chuyển qua máy ghép. Ghép các cuộn cúi lại theo một định lượng và tiêu chuẩn nhất định để tạo thành quả thô.
- Công đoạn máy con: Từ những quả thô đưa qua công đoạn máy con để kéo thành những lõi sợi nhỏ hơn.
- Công đoạn máy ống: Từ những lõi sợi con qua công đoạn đánh máy ống để tiến hành đánh sợi con thành những ống sợi lớn thành phẩm.
- Công đoạn bao gói, thành phẩm: Ống sợi thành phẩm sau khi được kiểm tra sẽ đóng gói và nhập kho thành phẩm.

1.2.4. Sản phẩm và công suất của nhà máy Thiên Nam 3

Sản phẩm chủ yếu của Thiên Nam 3: Sợi TC (65% PE & 35% cotton) và sợi CVC (40% PE & 60% cotton) [4].

Tùy thuộc vào thị trường tiêu thụ và các hợp đồng mà công ty ký, trung bình nhà máy sản xuất khoảng hơn 6600 tấn sợi thành phẩm/năm.

1.2.5. Sơ đồ chức năng của nhà máy sợi Thiên Nam 3



Hình 1.3. Sơ đồ chức năng nhà máy sợi Thiên Nam 3 [3]

1.3. Đặc điểm lao động của nhà máy Thiên Nam 3

1.3.1. Nguồn nhân lực

Để vận hành sản xuất, nhà máy đã đưa ra định biên lao động các năm, căn cứ vào tình hình sản xuất, kinh doanh nhà máy sử dụng trên 200 lao động.

Bảng 1.1. Định biên nhân sự Thiên Nam 3

ĐƠN VỊ	Định biên	SỐ LAO ĐỘNG HIỆN CÓ	
		Tổng số	Thừa/thiếu
1.VĂN PHÒNG NHÀ MÁY	4	4	0
Quản lý xưởng	1	1	0
P.Quản lý xưởng	1	1	0
Nhân sự	1	1	0
Thống kê + điều độ	1	1	0
2.KHỐI PHỤC VỤ	31	31	0
Bao gói + dán tem	9	9	0
Bông Hồi - Bông Phế	8	8	0
Xơ ngoại lai	0	0	0
Tạp vụ	2	2	0
Vệ sinh cầu cọc	6	6	0
Thay thô	6	6	0
3.KHỐI BẢO TRÌ	50	48	-2
Bảo Trì Bông Chải	5	5	0
Bảo Trì Ghép Thô	9	9	0
Bảo Trì Máy Con	15	14	-1
Bảo Trì Máy Ống	5	4	-1
Điện	5	5	0

Điều Không	3	3	0
Suốt Da	3	3	0
Thí Nghiệm	5	5	0
4.KHỐI SẢN XUẤT 3 CA	192	177	-15
Ca A	64	63	-1
Phục Vụ	3	3	0
Bông Chải	4	4	0
Thô Ghép	16	16	0
Máy Con	23	21	-2
Máy Ống	18	18	0
Phát sinh		1	1
Ca B	64	57	-7
Phục Vụ	3	3	0
Bông Chải	4	4	0
Thô Ghép	16	11	-5
Máy Con	23	21	-2
Máy Ống	18	17	-1
Phát sinh		1	1
Ca C	64	57	-7
Phục Vụ	3	3	0
Bông Chải	4	2	-2

Thô Ghép	16	15	-1
Máy Con	23	21	-2
Máy Ống	18	15	-3
Phát sinh		1	1
5. DẠNG KHÁC		1	1
6. CN MỚI		3	3
TỔNG CỘNG NHÀ MÁY	277	264	-13
KHỐI VP CTY TẠI XƯỞNG			
Thủ kho	3	3	0
Kế toán	2	2	0
Lái xe nâng	2	2	0
Nhà ăn	5	5	0
Cơ khí			0
TỔNG VP CTY TẠI XƯỞNG	12	12	0
TỔNG CỘNG NHÂN SỰ			
TỔNG CỘNG NHÂN SỰ	289	276	-13

(Nguồn: Báo cáo công tác Phòng Hành chính nhân sự năm 2018 [3])

Công nhân công nghệ làm việc ở chế độ 3 ca:

- + Ca sáng: Từ 06h00 đến 14h00
- + Ca chiều: Từ 14h00 đến 22h00
- + Ca tối: Từ 22h00 đến 06h00 ngày hôm sau

Nhân viên văn phòng làm việc theo ca hành chính: 08h00 đến 17h00

1.3.2. Máy móc thiết bị và công tác bảo trì và bảo dưỡng

1.3.2.1. Máy móc thiết bị

Bảng 1.2. Danh mục máy móc thiết bị

Stt	Tên máy móc, thiết bị	Số Lượng	Xuất xứ	Năm sử dụng	Tình trạng
DÂY CHUYỀN BÔNG, MÁY CHẢI THÔ					
1	Máy xé kiện tự động BO-A	1	Đức	2007	Đang hoạt động
2	Máy tách đa năng SP-MF	1	Đức	2007	Đang hoạt động
3	Máy làm sạch sơ bộ CL-P (xé 2 trục)	1	Đức	2007	Đang hoạt động
4	Máy trộn 6 hòm MX-I6	1	Đức	2007	Đang hoạt động
5	Máy xé mịn CL-CA	1	Đức	2007	Đang hoạt động
6	Máy tách sơ ngoại lai (Jossi)	1	Đức	-	Đang hoạt động
7	Máy tách đa năng, tách sơ ngoại lai SPFPV	1	Đức	2007	Đang hoạt động
8	Máy lọc tạp mịn (bụi tinh) SP-DX	1	Đức	2007	Đang hoạt động
9	Máy xé kiện bằng tay, xơ PE	1	Đức	2007	Đang hoạt động
10	Máy xé đứng FD-S	1	Đức	2007	Đang hoạt động

11	Máy xé kiện bằng tay SFA035D	1	Đức	2007	Đang hoạt động
12	Máy xé đứng FA106	1	TQ	2006	Đang hoạt động
13	Hệ thống báo cháy và ngắt bông dây chuyên BC	1			Đang hoạt động
14	Máy Chải Thô TC-03	18	Đức	2007	Đang hoạt động
15	Máy Chải Thô crosorol MK7	1		2013	Đang hoạt động
16	Máy Chải Thô FA226	1	TQ	2008	Đang hoạt động
CÔNG ĐOẠN GHÉP THÔ					
1	Máy Ghép DX8	3	Nhật	-	Đang hoạt động
2	Máy Ghép Rieter RSB D24	3	Thụy Sỹ	2014	Đang hoạt động
3	Máy Ghép FA306A	12	TQ	2007	Đang hoạt động
4	Máy Ghép JWF 1310	3	TQ	2014	Đang hoạt động
5	Máy Ghép DX7A	1	Nhật	2003	Đang hoạt động
6	Máy Ghép FA306A 25	1	TQ	2001	Đang hoạt động
7	Máy Ghép FA306A	4	TQ	2007	Đang hoạt

					động
8	Máy Ghép FA306A	3	TQ	2007	Đang hoạt động
9	Máy Cuộn Cùi SL100	2	Nhật	2007	Đang hoạt động
10	Máy Chải Kỹ VC5A	14	Nhật	2007	Đang hoạt động
11	Máy DX8	2	Nhật	-	Đang hoạt động
12	Rieter đang lắp	1	Thụy Sĩ	-	Đang hoạt động
13	Máy Thô TWF 1415	6	TQ	2007	Đang hoạt động
14	Máy Thô TWF 1415	2	TQ	2011	Đang hoạt động
CÔNG ĐOẠN MÁY CON					
1	Máy Con Ấn LR/6A (máy số 1-16)	16	Ấn	2007	Đang hoạt động
2	Máy Con Nhật RX240	22	Nhật	2007	Đang hoạt động
CÔNG ĐOẠN MÁY ỐNG					
1	Máy Ống Muratec 21C	1	Nhật	2007	Đang hoạt động
2	Savio Polar M64	11	Ý	2007	Đang hoạt động

(Nguồn: Báo cáo thiết bị năm 2018 của Công ty CP ĐT & PT Thiên Nam [5])

Bảng 1.3. Danh mục máy móc, thiết bị phụ trợ nhà máy sợi Thiên Nam 3

Stt	Tên máy móc, thiết bị	ĐVT	Số lượng	Xuất xứ
1	Thiết bị điều không	Bộ	03	Trung Quốc
2	Hệ thống máy nén khí	Bộ	01	Trung Quốc
3	Thiết bị phụ trợ máy chải	Lô	01	Trung Quốc/ Nhật
4	Thiết bị phòng thí nghiệm	-	01	Thụy sĩ
5	Búa phá kiện	cái	4	Tự sản xuất
6	Xe đẩy chứa ghép thô	Cái	50	Tự sản xuất
7	Xe đẩy chứa lõi con	Cái	20	Tự sản xuất
8	Xe đẩy suốt	Cái	6	Tự sản xuất
9	Xe đẩy sợi thành phẩm	Cái	4	Tự sản xuất
10	Bạc che thô	Tấm	10	Trong nước
11	Máy nén khí	Cái	2	Nhật
12	Bình chứa khí	Cái	2	Nhật
13	Xe nâng (diezen)	Cái	2	Nhật
14	Xe kẹp	Cái	1	Nhật
16	Robo hút bụi 1 pha, 3 pha	Cái	3	
17	Máy hút bụi di động	Cái	3	

(Nguồn: Báo cáo thiết bị năm 2018 của Công ty CP ĐT & PT Thiên Nam [5])

Bảng 1.4. Máy, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt

(Thông-tư-53/2016 TT-BLDTBXH)

Stt	Tên máy móc, thiết bị	ĐVT	Số lượng	Xuất xứ
1	Hệ thống máy nén khí	Bộ	1	Trung Quốc
2	Máy nén khí	Cái	2	Nhật
3	Bình chứa khí	Cái	2	Nhật
4	Xe nâng (diezen)	Cái	2	Nhật

1.3.2.2. Công tác bảo trì và bảo dưỡng máy móc thiết bị của nhà máy

Có các dạng bảo trì thông thường: bảo trì hằng ngày, trùng tu 3 tháng, trùng tu 6 tháng, trùng tu 1 năm và đại trùng tu. Công tác bảo trì bảo dưỡng máy móc, thiết bị do phòng kỹ thuật ra lịch xịch. Nhân viên bảo trì dựa vào lịch tiến hành bảo trì.

Các bộ phận bảo trì sử dụng hóa chất thường xuyên trong công việc và được huấn luyện về an toàn hóa chất.

Công tác bảo trì, bảo dưỡng thường là: Vệ sinh máy, thay dầu, thay nhớt, sửa chữa hư hỏng.

Phòng kỹ thuật quản lý công tác bảo trì, bảo dưỡng: Thông qua hệ thống trực tuyến, ghi chép lại nhật ký bảo trì, bảo dưỡng tại máy.

Hằng năm nhà máy đều tổ chức kiểm định các thiết bị áp lực, thiết bị nâng, bình nén khí.

1.3.3. Nhu cầu sử dụng nguyên, nhiên vật liệu và hóa chất

Bảng 1.5. Nhu cầu sử dụng nguyên vật liệu dùng cho sản xuất và bảo trì của nhà máy năm 2018

Stt	Nguyên liệu	Đơn vị	Số lượng	Tiếp xúc thường xuyên	Nguồn gốc
1	Xơ Polyester	Tấn	3300	Công nhân viên sản xuất trong khu vực	Nhập khẩu
2	Bông cotton	Tấn	2200		Nhập khẩu

3	Xơ viscco	Tấn	600	nhà máy	Nhập khẩu, trong nước
4	Lõi ống nhựa	Kg	58000		Trong nước
5	Thùng Cardon	Kg	6100		Trong nước
6	Dầu rửa (DO)	Lít	13150	Nhân viên bảo trì	Trong nước
7	Dầu bôi trơn	Lít	8500		Trong nước
8	Dầu thủy lực	Lít	1720		Nhập khẩu
9	Dầu chống sét	Lít	15100		Nhập khẩu
10	Dầu làm mát	Lít	50		Trong nước
11	Cồn công nghiệp (Etanol)	Lít	12800		Trong nước

(Nguồn: Tham khảo số liệu kho và các phòng bảo trì [6])

1.3.4. Môi trường lao động tại nhà máy

1.3.4.1. Vi khí hậu

Nhiệt phát sinh từ ma sát chuyển động các thiết bị, các máy. Nhiệt phát sinh từ cơ thể công nhân sản xuất và do trời nóng.

Nhiệt độ chưa được quan trắc môi trường.

Công nhân cảm thấy nóng gây cảm giác mệt mỏi, nhức đầu, say nóng trong lúc làm việc.

Tốc độ gió: Nơi làm việc lưu thông không khí kém dễ tích tụ chất độc nơi làm việc.

Biện pháp quản lý hiện tại của nhà máy:

Để giảm nhiệt, ngoài kết cấu ban đầu của hệ thống mái tôn, la phong, công ty lắp hệ thống điều không tại 3 khu vực: Bông chải, máy ghép - máy thô, máy con - máy ống để làm giảm nhiệt độ.

Nhà máy đã xây dựng hệ thống điều không AC điều tiết nhiệt độ nơi làm việc.

1.3.4.2. Yếu tố vật lý

+ Tiếng ồn

Hoạt động của máy móc, hoạt động của động cơ là nguồn phát sinh gây ra tiếng ồn và độ rung. Tiếng ồn và độ rung phát sinh tại hầu hết các máy móc trong sản xuất của nhà máy như: máy xé trộn, máy con, máy bông, máy kéo sợi, máy chải sợi, máy ghép sợi,...

Tiếng ồn tại khu vực máy con và máy ống khá cao, theo kết quả báo cáo giám sát môi trường thì độ ồn tại khu vực này vượt ngưỡng so với QCVN 24/2016/BYT quy định (thời gian tiếp xúc với tiếng ồn của công nhân 8 giờ, giới hạn cho phép mức áp suất tương đương là 85 dBA).

Bảng 1.6. Kết quả đo độ ồn tại một số máy điển hình trong nhà máy

Số máy	Vị trí	Lần 1 (dBA)	Lần 2 (dBA)	lần 3 (dBA)	TB (dBA)
Dây PE 1-2	Ngoài hông máy	80	80	80	80
	Trước máy	81	81	81	81
Dây PE 6-7	Ngoài hông máy	82	81	81	81,33
	Trước máy	81	81	81	81
Dây cotton 23-22	Ngoài hông máy	81	81	81	81
	Trước máy	82	83	83	82,67
Dây cotton 17-18	Ngoài hông máy	82	81	81	81,33
	Trước máy	82	82	82	82
Máy ghép 5-6	Ngoài hông, đầu	82	82	82	82
	Ngoài hông, giữa máy	81	81	82	81,33
	Ngoài máy, đuôi	82	82	82	82
Máy ghép 14-15	Ngoài hông, đầu	83	82	82	82,33

	Ngoài hông,giữa máy	81	81	82	81,33
	Ngoài máy, đuôi	82	82	82	82
Máy ghép 19-20	Ngoài hông, đầu	80	80	81	80,33
	Ngoài hông,giữa máy	81	81	81	81
	Ngoài máy, đuôi	80	81	81	80,67
Chải kỹ 2-3	Trong máy	82	83	82	82,33
	Ngoài hông, đầu	83	83	83	83
	Ngoài máy, đuôi	84	84	85	84,33
Chải kỹ 12 13	Trong máy	81	81	81	81
	Ngoài hông, đầu	83	82	83	82,67
	Ngoài máy, đuôi	83	84	83	83,33
Máy con 38 - nhật	Hành lang - đầu	83	84	84	83,67
	Hành lang - giữa	83	83	83	83
	Hành lang - đuôi	82	83	82	82,33
	Đầu máy	84	84	83	83,67
	Giữa máy	84	84	84	84
	Đuôi máy	83	83	83	83
Máy con 30 31 - nhật	Đầu máy	84	84	84	84
	Giữa máy	84	84	85	84,33
	Đuôi máy	84	84	84	84
Máy con 1 (ấn độ)	Đầu máy	86	86	85	85,67

	Giữa máy	86	87	87	86,67
	Đuôi máy	85	84	85	84,67
Máy con 19 (ấn độ)	Đầu máy	85	85	84	84,67
	Giữa máy	85	85	85	85
	Đuôi máy	84	85	85	84,67
Máy ống 1	Đầu máy	85	84	85	84,67
	Giữa máy	84	84	84	84
	Đuôi máy	84	84	85	84,33
Máy ống 9	Đầu máy	84	84	84	84
	Giữa máy	83	83	83	83
	Đuôi máy	83	84	84	83,67

(Kết quả được tác giả đo thực tế tại xưởng sản xuất vào ngày 11 tháng 04 năm 2019)

Công nhân làm việc tại khu vực máy con, máy ống bị ảnh hưởng nhiều đến sức khỏe, dễ mắc các bệnh về tai mũi họng.

+ Độ rung

Với độ rung từ hoạt động của xưởng sản xuất, các nền đã sụp lún so với độ cao lúc xây dựng.

Độ rung chưa được đo.

+ Biện pháp quản lý hiện tại của nhà máy

Lắp đệm chống rung tại các máy xé trộn, máy con, máy chải, máy ghép.

Mở các cửa sổ có cánh chớp xung quanh nhà xưởng, hạn chế tích tụ ồn trong xưởng.

Bố trí các máy trong dây chuyền sản xuất hợp lý, tránh hiện tượng cộng hưởng tiếng ồn khi các máy hoạt động cùng lúc.

Thường xuyên kiểm tra độ mài mòn của chi tiết máy, tra dầu mỡ vào các máy và thay thế các máy móc, thiết bị bị mài mòn.

Xung quanh nhà máy được xây tường gạch cao 7m và trồng cây để hạn chế tiếng ồn lan truyền ra môi trường bên ngoài.

1.3.4.3. Bụi

Bụi phát sinh chủ yếu từ các máy chải, máy ống, máy con. Kích thước hạt bụi khá nhỏ, khi phát tán vào không khí gây tác động xấu đến môi trường, ảnh hưởng sức khỏe của công nhân trực tiếp sản xuất.

Bụi chủ yếu là bụi sợi PE, bụi bông cotton. Lượng bụi lớn, công nhân làm việc trong xưởng sản xuất có nguy cơ mắc bệnh về phổi, cần có biện pháp kiểm soát bụi này.

Bảng 1.7. Kết quả phân tích mẫu tại nhà máy sợi Thiên Nam 3

Chỉ tiêu (mg/m ³)	Thời gian	Máy chải thô	Máy ống và máy con	Quyết định 3773/2002/QĐ - BYT
Bụi	11/01/2017	2,38	1,93	1
	21/03/2018	2,17	1,78	

(Nguồn: Báo cáo giám sát môi trường nhà máy Sợi Thiên Nam 3 [7])

Biện pháp quản lý hiện tại tại nhà máy:

- Các lối thoát hiểm ra vào xưởng sản xuất được chắn bởi lớp rèm nhựa, cửa kính hạn chế phát tán bụi bông ra bên ngoài.
- Tại các máy sợi thô, máy sợi con, máy sợi ống lắp hệ thống đưa bụi bông về tủ thu gom của các máy. Công nhân trước khi đổi ca thu hồi.
- Tại các máy chải, lắp hệ thống đưa bụi bám về trung tâm xử lý.
- Ngoài ra, công nhân thường xuyên dùng chổi để gom bụi bông rơi vãi trong xưởng.

1.3.4.4. Khí thải

Khí thải phát sinh chủ yếu là do phương tiện vận chuyển ra vào nhà máy, hoạt động máy phát điện, máy xé, máy trộn,...làm phát sinh các oxit nitơ (NOx), các oxit lưu huỳnh (SOx) và các chất gây ô nhiễm không khí độc hại khác (CO).

Bảng 1.8. Kết quả phân tích mẫu tại nhà máy sợi Thiên Nam 3

Chỉ tiêu (mg/m ³)	Thời gian	Máy chải thô	Máy ống và máy con	Quyết định 3773/2002/QĐ - BYT
NO ₂	11/01/2017	-	0,065	10
	21/03/2018	0,063	0,069	
SO ₂	11/01/2017	-	0,070	10
	21/03/2018	0,071	0,078	
CO	11/01/2017	-	1,78	40
	21/03/2018	<3	<3	

(Nguồn: báo cáo giám sát môi trường nhà máy Sợi Thiên Nam 3 năm 2017 [7])

Biện pháp quản lý hiện tại của nhà máy:

Công ty lát nhựa đường cho xe ra vào khu vực, lề đường lát gạch và trồng cây xanh để tránh phát tán bụi và khí thải.

Công ty quy định xe ra vào công ty phải đi với vận tốc chậm. Đồng thời, xe trong lúc chờ bốc xếp phải tắt động cơ.

Xây dựng khu để xe, phân phối xe ra vào hợp lý tránh hiện tượng nhiều xe cùng vào một lúc gây ảnh hưởng đến môi trường.

1.3.4.5. Các yếu tố ergonomics và tâm sinh lý lao động

+ Ergonomics

Tại các máy công nhân di chuyển dễ dàng.

Người lao động được bố trí vị trí phù hợp với thiết bị khi nhận việc:

- + Tư thế NLD làm việc thoải mái: Thân NLD thẳng là chủ yếu, chân phân bố đều cả hai chân, có khả năng thay đổi được tư thế.
- + Tầm nhìn NLD khi làm việc: Bố trí dễ nhìn.

+ Tâm lý lao động

Trang trí, bố trí các vật trong khu vực sản xuất hợp lý, có quy định rõ ràng theo 5S:

- + Vị trí tủ đồ công nhân, vị trí để nước uống;
- + Vị trí máy móc bố trí theo quy trình sản xuất;
- + Vị trí để sản phẩm, thùng cùi, các lõi ống ngăn nắp.

Thời gian nghỉ ngơi và làm việc thoải mái:

- + Công nhân thay nhau ăn trưa;
- + Thời gian nghỉ ngơi của công nhân là 30 phút ăn trưa, được phép rời vị trí để uống nước.

Tuy nhiên, môi trường làm việc nhiều bụi, tiếng ồn, nóng, tâm lý NLD thay đổi dẫn đến căng thẳng chủ yếu vào buổi trưa.

1.3.5. Hệ thống quản lý An toàn vệ sinh lao động

Hệ thống quản lý ATVSLĐ đang áp dụng tại Nhà máy

Hiện tại, Thiên Nam 3 đang duy trì hệ thống quản lý ATVSLĐ dựa trên ISO 18001:2007. Thiên Nam 3 lưu trữ bộ tài liệu các thủ tục tại trung tâm tuyển dụng và đào tạo.

Bảng 1.9. Hệ thống tài liệu quản lý ATVSLĐ của Thiên Nam 3 theo OHSAS 18001:2007

STT	Mã thủ tục	Tên thủ tục
1	TT-01/AT&SKNN	Nhận diện môi nguy và đánh giá rủi ro
2	TT-02/AT&SKNN	Xác định yêu cầu pháp luật và các yêu cầu khác
3	TT-03/AT&SKNN	Quy trình xác định mục tiêu, chỉ tiêu AT&SKNN
4	TT-04/AT&SKNN	Đào tạo nhận thức và năng lực
5	TT-05/AT&SKNN	Trao đổi thông tin, tham gia và tham vấn
6	TT-06/AT&SKNN	Soạn thảo và kiểm soát tài liệu AT&SKNN
7	HDAT-01	Hướng dẫn an toàn khi vận hành xe nâng
8	HDAT-02	Hướng dẫn an toàn khi vận hành dây chuyền bông chải
9	HDAT-03	Hướng dẫn an toàn khi vận hành cuộn cùi

10	HDAT-04	Hướng dẫn an toàn khi vận hành máy ghép
11	HDAT-05	Hướng dẫn an toàn khi vận hành máy chải kĩ
12	HDAT-06	Hướng dẫn an toàn khi vận hành máy thô
13	HDAT-07	Hướng dẫn an toàn khi vận hành máy con
14	HDAT-08	Hướng dẫn an toàn khi vận hành máy ống
15	HDAT-09	Hướng dẫn an toàn khi vận hành băng chuyền
16	HDAT-10	Hướng dẫn an toàn khi sử dụng, vận chuyển và bảo quản bình chịu áp lực
17	HDAT-11	Hướng dẫn an toàn khi sử dụng các dụng cụ cơ khí cầm tay
18	HDAT-12	Hướng dẫn an toàn công việc xếp dỡ kiện hàng
19	HDAT-13	Hướng dẫn an toàn công việc bốc xếp thủ công
20	HDAT-14	Hướng dẫn an toàn khi sửa chữa- bảo trì máy móc, thiết bị
21	HDCV-NQAT	Nội quy an toàn vệ sinh lao động
22	HDCV-BB	Các biển báo chỉ dẫn, biển báo an toàn và biển cấm
23	TT-07/AT&SKNN	Kiểm soát nhà thầu và khách tham quan
24	TT-08/AT&SKNN	Chuẩn bị và ứng phó với tình trạng khẩn cấp
25	TT-09/AT&SKNN	Giám sát và đo lường
26	TT-10/AT&SKNN	Đánh giá sự tuân thủ
27	TT-11/AT&SKNN	Điều tra sự cố
28	TT-12/AT&SKNN	Sự không phù hợp, hành động khắc phục, hành động phòng ngừa

29	TT-13/AT&SKNN	Kiểm soát hồ sơ
30	TT-14/AT&SKNN	Xem xét lãnh đạo

Tình hình TNLĐ và BNN tại Thiên Nam 3

Trong những năm vừa qua, tình hình TNLĐ nặng của Thiên Nam 3 khuynh hướng giảm qua các năm. Cụ thể như sau:

Năm 2015-2016: 3 vụ TNLĐ nặng xảy ra tại xưởng sản xuất [8]

Năm 2017-2018: không xảy ra TNLĐ nặng

Bảng 1.10. Tình hình tai nạn lao động tại Thiên nam 3 năm giai đoạn 2015-2016

Năm	Tên người bị tai nạn	Tai nạn	Mức độ thương tích
2015 -2016	Lê Văn Dương	Xe nâng đẩy kiện xơ cùng lúc đó Dương đang phá kiện, bị kiện xơ đè lên	Thương tích không thể lao động
	Đình Văn Tú	Vô hiệu hóa senso an toàn, bấm máy chạy đưa tay vào vệ sinh xơ quần suốt bị tai nạn	2 khớp đốt ngón tay bàn tay phải
	Nguyễn Ngọc Đức Hiếu	Máy không có tấm chắn an toàn, công nhân vệ sinh bị kẹp tay vào xích	Thương tích khớp bàn tay phải

Một số nguyên nhân gây chính dẫn đến TNLĐ ở Thiên Nam 3

- Ý thức chủ quan của NLD;
- NLD chưa đủ hiểu biết về thiết bị, máy móc;
- NLD thao tác sai, quy trình vận hành không đúng.

Môi trường làm việc nóng, bụi bông, ồn là những nguyên nhân dẫn đến nhiều công nhân bị đau đầu, các biểu hiện mệt mỏi về bệnh hô hấp. Vào tháng 04/2018, một công nhân ngắt xiu tại khu vực làm việc, ngã xuống nền và không va vào máy móc.

Công tác huấn luyện an toàn và sức khỏe lao động

Nhà máy đã huấn luyện ATLĐ, vệ sinh lao động cho công nhân làm việc trong nhà máy và công nhân mới vào theo quy định. Các khóa huấn luyện, đào tạo thường niên như đào tạo Công nhân mới, Đào tạo sát hạch tay nghề bậc thợ, chương trình huấn luyện hoạch định nhân sự các vị trí quản lý trong nhà máy như Quản lý xưởng, trưởng ca, trưởng công đoạn, tổ trưởng tổ phó. Công tác huấn luyện ATLĐ chung do cán bộ an toàn phụ trách còn huấn luyện an toàn từng thiết bị do Trung tâm kiểm định kỹ thuật an toàn Công nghiệp I phụ trách và thực hiện tại nhà máy.

Kết quả huấn luyện được văn bản hóa và trình lên Ban Giám đốc xem xét và đánh giá. Những công nhân chưa hoàn thành khóa huấn luyện hoặc không đạt yêu cầu sẽ phải tiếp tục học trong lần huấn luyện tiếp theo.

Cấp phát phương tiện bảo vệ cá nhân

Tất cả CB CNV nhà máy Thiên Nam 3 đều được cấp phát PT BVCN. Tuy nhiên công nhân mới thì sau 1 tuần làm việc mới được cấp phát. Cấp phát PT BVCN theo bảng sau:

Bảng 1.11. Tần suất, số lượng cấp phát phương tiện bảo vệ cá nhân cho CB CNV

TT	Đối tượng	Phương tiện bảo vệ cá nhân	Tần suất cấp phát	Đơn vị tính	Số lượng
1	Nhân viên văn phòng	Áo sơ mi	Hàng năm	Cái	3
2	Công nhân công nghệ Nhân viên bảo trì máy móc, thiết bị	Áo đồng phục	Hàng năm	Cái	3
		Giày nhựa	Hàng năm	Đôi	2
		Nón vải	Hàng năm	Cái	2
		Nút tai	Hàng tuần	Đôi	2
		Khẩu trang (phát theo khu vực)	Hàng tuần	Hộp	1
3	Trưởng công đoạn/phó công đoạn	Áo dành cho trưởng công đoạn	Hàng năm	Cái	3
		Giày nhựa	Hàng năm	Đôi	2
		Nón vải	Hàng năm	Cái	2
		Nút tai	Hàng tuần	Đôi	2
		Khẩu trang	Hàng tuần	Cái	7

4	Nhân viên phòng thí nghiệm	Áo blouse	Hàng năm	Cái	3
		Bao tay	Hàng tuần	Hộp	1
		Giày nhựa	Hàng năm	Đôi	2
		Khẩu trang (phát cho 1 phòng)	Hàng tuần	Hộp	1
5	Nhân viên vận hành xe nâng	Áo lưới phản quang	Hàng năm	Cái	3
		Nón bảo hộ lao động	Hàng năm	cái	1
		Giày nhựa	Hàng năm	cái	1
6	Nhân viên bảo trì điện	Áo đồng phục	Hàng năm	Cái	3
		Nón vải	Hàng năm	Cái	2
		Giày	Hàng năm	Đôi	2
		Găng tay cách điện	6 tháng/lần	Đôi	2
		Khẩu trang (phát cho phòng)	Hàng tuần	Hộp	1
		Nút chống ồn	Hàng tuần	Cái	2
7	Nhân viên vệ sinh nhà xưởng	Áo đồng phục	Hàng năm	Cái	3
		Nón bảo hộ	Hàng năm	Cái	2
		Giày nhựa	Hàng năm	Đôi	1
		Nút tai	Hàng tháng	Đôi	2
		Khẩu trang	Hàng tháng	Cái	2
		Dây bảo hộ	Hàng năm	Cái	1
8	Nhân viên bếp ăn	Áo đồng phục	Hàng năm	Cái	3
		Tạp dề	Hàng năm	Cái	2
		Nón vải trắng	Hàng năm	Cái	2
		Khẩu trang (phát cho khu vực bếp)	Hàng tuần	Hộp	1

		Găng tay nilong (phát cho khu vực bếp)	Hàng tuần	Hộp	1
		Giày nhựa	Hàng năm	Đôi	2
9	Nhân viên vệ sinh	Áo đồng phục	Hàng năm	Cái	3
		Giày nhựa	Hàng năm	Đôi	2
		Găng tay cao su	Hàng tháng	Đôi	2
		Khẩu trang	Hàng tháng	Hộp	1

Hoạt động vệ sinh an toàn thực phẩm

Thức ăn:

CB CNV nhà máy Thiên Nam 3 và CB CNV công ty (khối văn phòng) dùng cơm trưa tại nhà ăn Thiên Nam 3.

Nhà ăn của nhà máy rộng rãi, sạch sẽ. Phần ăn này được bộ phận nhà ăn của nhà máy chế biến đảm bảo đầy đủ chất dinh dưỡng cho một suất ăn và đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm. Các món ăn được thay đổi liên tục và nấu phù hợp với khẩu vị của CB CNV. Hệ thống vòi rửa tay, vệ sinh sau mỗi ca làm việc gần khu vực nhà ăn để đảm bảo hợp vệ sinh. Hơn nữa, với sự quan tâm chặt chẽ, sâu sắc của ban lãnh đạo công ty, tiến hành đưa 5S vào bếp ăn, duy trì trạng thái sạch sẽ, ngăn nắp.

Theo quan sát, nhân viên trong nhà ăn có tạp dề nhưng không đeo khẩu trang.

Nước uống:

Nhân viên văn phòng uống nước đóng chai loại 20 lít được xử lý qua máy nước nóng lạnh, các máy này được định kỳ bảo dưỡng hàng tháng để đảm bảo an toàn và hợp vệ sinh. Bố trí 2 vị trí để nước bên hông xưởng dành cho công nhân viên xưởng sản xuất.

Lắp đặt biển báo an toàn

Nhằm tuyên truyền và nhắc nhở CB CNV trong Công ty nói chung và nhà máy Thiên Nam 3 nói riêng về vấn đề an toàn trong sản xuất và sinh hoạt, Công ty đã lắp đặt rất nhiều các biển báo ở nhiều khu vực sản xuất. Tại mỗi khu vực đều có bảng “Nội quy khu vực” và “Nội quy PCCC”, “Sơ đồ lối thoát hiểm” được in khổ lớn và dán tại khu vực cổng ra vào Nhà máy và những nơi có nguy cơ cháy nổ cao thì có bảng “Chất dễ cháy” hay “Cấm hút thuốc”,...

Thực hiện khám sức khỏe

Hiện tại, nhà máy chỉ thực hiện khám sức khỏe định kỳ cho tất cả NLD với tần suất hàng năm. Các loại hình khám sức khỏe khác như khám sức khỏe trước khi bố trí công việc hoặc khám phát hiện bệnh nghề nghiệp cho người lao động sẽ hoặc đang làm công việc có nguy cơ mắc bệnh nghề nghiệp do tiếp xúc các yếu tố có hại tại nơi làm việc thì chưa được thực hiện.

Bảng 1.12. Thực trạng khám sức khỏe tại Thiên Nam 3

TT	Loại hình	Đối tượng	Tình trạng thực hiện
1	Khám trước khi bố trí công việc	Người lao động được bố trí công việc có nguy cơ mắc bệnh nghề nghiệp	Chưa thực hiện
2	Khám sức khỏe định kỳ	Tất cả người lao động	Thực hiện hàng năm cho tất cả nhân viên
3	Khám phát hiện bệnh nghề nghiệp	Người lao động đang làm các công việc có nguy cơ mắc bệnh nghề nghiệp	Chưa thực hiện

Kết quả thực hiện an toàn sức khỏe nghề nghiệp tại nhà máy được thể hiện trong bảng tổng hợp tình hình sức khỏe được báo cáo định kỳ lên Sở Lao Động Thương binh và Xã hội tỉnh Bình Dương.

Công tác Phòng cháy chữa cháy

Là một công tác trọng tâm và được lãnh đạo công ty rất quan tâm.

Nhà máy lắp sơ đồ lối thoát hiểm và Nội quy PCCC tại cổng ra vào nhà máy.

Tất cả công nhân mới đều được huấn luyện công tác PCCC.

Có trang thiết bị các phương tiện cứu hỏa như bình cứu hỏa (dạng CO₂, bột), họng, ống, vòi phun nước, máy bơm, thang, phuy chứa nước, bao bố chữa cháy, cát dự phòng... tại các khu vực trong nhà máy.

Có lịch kiểm tra định kỳ mỗi tuần kiểm tra tình trạng các thiết bị PCCC, mỗi ngày đều kiểm tra máy bơm và đảm bảo nhận biết được tình trạng các thiết bị luôn trong tình trạng sẵn sàng.

Đội PCCC cơ sở có 76 thành viên bán chuyên trách thuộc các ca Sản xuất và khối Hành chính được huấn luyện và được cấp giấy chứng nhận nghiệp vụ PCCC theo quy định. Hàng năm, công ty đều tham gia huấn luyện nghiệp vụ PCCC do Sở CS PC & CC tỉnh Bình Dương tổ chức.

Chế độ bảo quản, bảo dưỡng các thiết bị tiêu thụ điện, ổ cắm, công tắc, dây dẫn điện tại các khu vực trong cơ sở đảm bảo an toàn PCCC theo tiêu chuẩn quy định.

Xây dựng hệ thống báo cháy, chuông báo cháy tại các khu vực của nhà máy. Hệ thống điều khiển bơm nước.

Ban hành quy định cán bộ công nhân viên không được hút thuốc, mang bật lửa hay các dụng cụ phát lửa trong khu vực có thể gây cháy và có những biển cảnh báo tại các khu vực trong xưởng sản xuất.

Bên cạnh đó, nhà máy còn trang bị hệ thống Camera xung quanh xưởng sản xuất để dễ dàng kiểm soát những vấn đề bất thường xảy ra.

1.3.6. Phương pháp thực hiện

Tổ chức lao động: độc lập, đội nhóm

Phương pháp: Tự động, thủ công

Bảng 1.13. Phương pháp thực hiện các hoạt động trong xưởng sản xuất của Thiên Nam 3

STT	Hoạt động	Phương pháp
1	Vỡ kiện, phá kiện	Thủ công
2	Xé kiện	Tự động
3	Khu vực máy bông chảy	Thủ công kết hợp thủ công
4	Gom bụi bông	Tự động
5	Khu vực máy cuộn cúi	Tự động kết hợp thủ công

6	Khu vực máy chải kỹ	Tự động kết hợp thủ công
7	Gom bụi bông	Tự động
8	Khu vực máy ghép thô	Tự động kết hợp thủ công
9	Gom bụi bông	Thủ công
10	Khu vực máy con	Tự động kết hợp thủ công
11	Gom bụi bông	Tự động kết hợp thủ công
12	Khu vực máy ống	Tự động kết hợp thủ công
13	Gom bụi bông	Thủ công
14	Khu bao gói, thành phẩm	Thủ công
15	Thu gom bông phế, bông rơi vải	Thủ công

Tại các máy lắp các hướng dẫn vận hành máy móc thiết bị

**CHƯƠNG II: ĐÁNH GIÁ
THỰC TRẠNG QUẢN LÝ ATVSLĐ
TẠI NHÀ MÁY SỢI THIÊN NAM 3**

CHƯƠNG II:

ĐÁNH GIÁ THỰC TRẠNG QUẢN LÝ ATVSLĐ TẠI NHÀ MÁY SỢI THIÊN NAM 3

2.1. Tầm nhìn chiến lược

Công ty đặt mục tiêu khởi công hai nhà máy vào 07/2019 ở miền Bắc với 50 000 cây sợi ứng dụng công nghệ hàng đầu Việt Nam.

Nhà máy quyết tâm thực hiện chính sách Muda, chính sách tiết kiệm điện, nước.

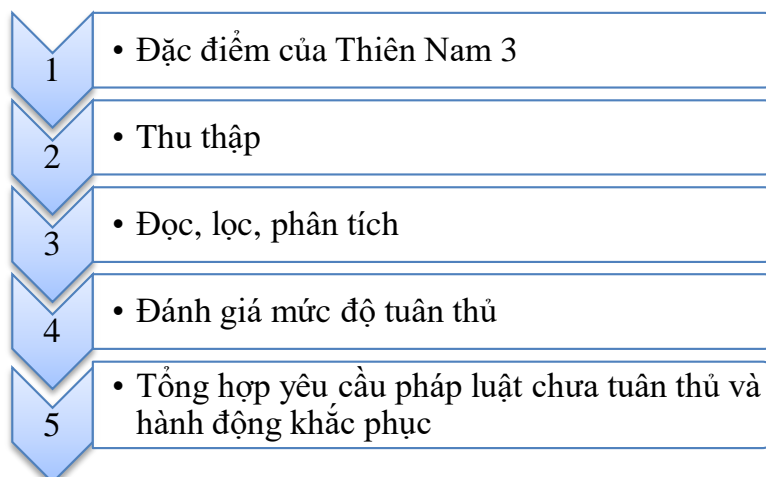
Nhà máy sẵn sàng đầu tư trang thiết bị, máy móc.

⇒ Công ty đang hướng đến phát triển bền vững thì vấn đề nâng cao chất lượng môi trường làm việc của người lao động, giảm mức thấp nhất tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp, đồng thời hạn chế đến mức tối thiểu những sự cố và rủi ro không mong muốn luôn được quan tâm.

2.2. Đánh giá thực trạng quản lý ATVSLĐ tại Thiên Nam 3 theo pháp luật

2.2.1. Giới thiệu về cách thức đánh giá

Để đánh giá thực trạng công tác quản lý ATVSLĐ của nhà máy Thiên Nam 3, tác giả đã tiến hành đánh giá dựa trên khuôn khổ các yêu cầu của pháp luật hiện hành liên quan đến công tác quản lý ATVSLĐ. Quá trình đánh giá được thực hiện qua các bước sau:



➤ Bước 1: Xác định đặc điểm của Thiên Nam 3

Bước này đã được tác giả trình bày chi tiết ở phần 1.3 trong chương 1 của luận văn này.

➤ **Bước 2: Thu thập văn bản pháp luật hiện hành liên quan đến công tác quản lý ATVSLĐ.**

Sau khi tìm hiểu được các thông tin của Thiên Nam 3 ở bước 1, tác giả tiến hành thu thập các văn bản pháp luật về quản lý ATVSLĐ tại các kênh sau đây:

- Cổng thông tin dữ liệu văn bản pháp luật quốc gia: vbpl.vn;
- Trang OHS Lawsoft: luatantoanvesinhlaodong.vn;
- Một số trang cung cấp văn bản pháp luật khác.

➤ **Bước 3: Phân tích các yêu cầu pháp luật**

Sau khi thu thập và đọc toàn bộ các văn bản này, tác giả đã lọc ra các nội dung liên quan đến hoạt động của Thiên Nam 3 và phân chia các yêu cầu trong các Điều khoản liên quan thành nhiều nhóm và phân nhóm như bảng bên dưới:

Bảng 2.1. Các nhóm và phân nhóm trong các điều khoản pháp luật về ATVSLĐ

Nhóm	Phân nhóm
Yêu cầu chung	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tổ chức bộ máy ATVSLĐ 2. Kế hoạch ATVSLĐ 3. Tự kiểm tra 4. Đánh giá rủi ro 5. Phản ứng khẩn cấp 6. Báo cáo 7. Huấn luyện
Chế độ - chính sách	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trang bị PT BVCN 2. Bồi dưỡng hiện vật 3. Thời gian làm việc – nghỉ ngơi 4. Chế độ cho lao động đặc thù 5. Chế độ đối với NLD bị TNLD – BNN 6. Bảo hiểm TNLD – BNN 7. Chăm sóc sức khỏe NLD
Kỹ thuật An toàn lao động	<ol style="list-style-type: none"> 1. An toàn nhà xưởng 2. An toàn máy, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt 3. An toàn thiết bị nâng 4. An toàn điện 5. An toàn thiết bị áp lực

	6. An toàn PCCC 7. An toàn hóa chất
Vệ sinh và sức khỏe lao động	1. Môi trường 2. Ergonomic 3. Quan trắc môi trường lao động 4. Lao động thể lực 5. Vệ sinh – phúc lợi

➤ **Bước 4: Tiến hành đánh giá mức độ tuân thủ**

Việc đánh giá được thực hiện từ 02/05/2019 đến 25/05/2019 tại nhà máy Thiên Nam 3 thông qua các phương pháp:

- Xem xét hồ sơ liên quan
- Phỏng vấn ngẫu nhiên người lao động
- Xem xét tại hiện trường

➤ **Bước 5: Tổng hợp kết quả đánh giá**

Kết quả đánh giá được xem xét và đồng thuận của các bộ phận và các cá nhân có liên quan của Thiên Nam 3.

Danh sách yêu cầu pháp luật và kết quả đánh giá được liệt kê chi tiết tại **phụ lục 2.5.B, phụ lục 2.5.C, phụ lục 2.5.D** và **phần 2.2.2**

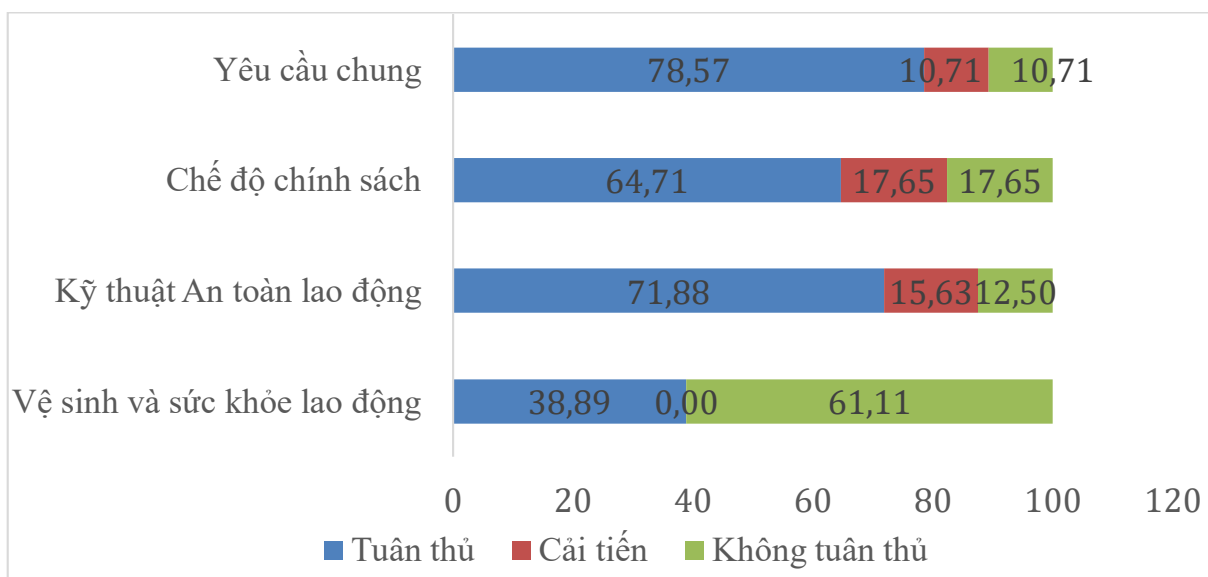
2.2.2. Kết quả đánh giá

Kết quả đánh giá mức độ tuân thủ các yêu cầu pháp luật của Thiên Nam 3 được thể hiện ở bảng sau:

Bảng 2.2. Kết quả đánh giá mức độ tuân thủ các yêu cầu pháp luật của Thiên Nam 3

STT	Mức độ tuân thủ	Yêu cầu về ATVSLĐ theo pháp luật	%
1	Tuân thủ	53	63%
2	Không tuân thủ	21	25%
3	Cần cải tiến	10	12%
Tổng số		84	100%

Kết quả đánh giá được chi tiết theo 4 nhóm như biểu đồ sau:

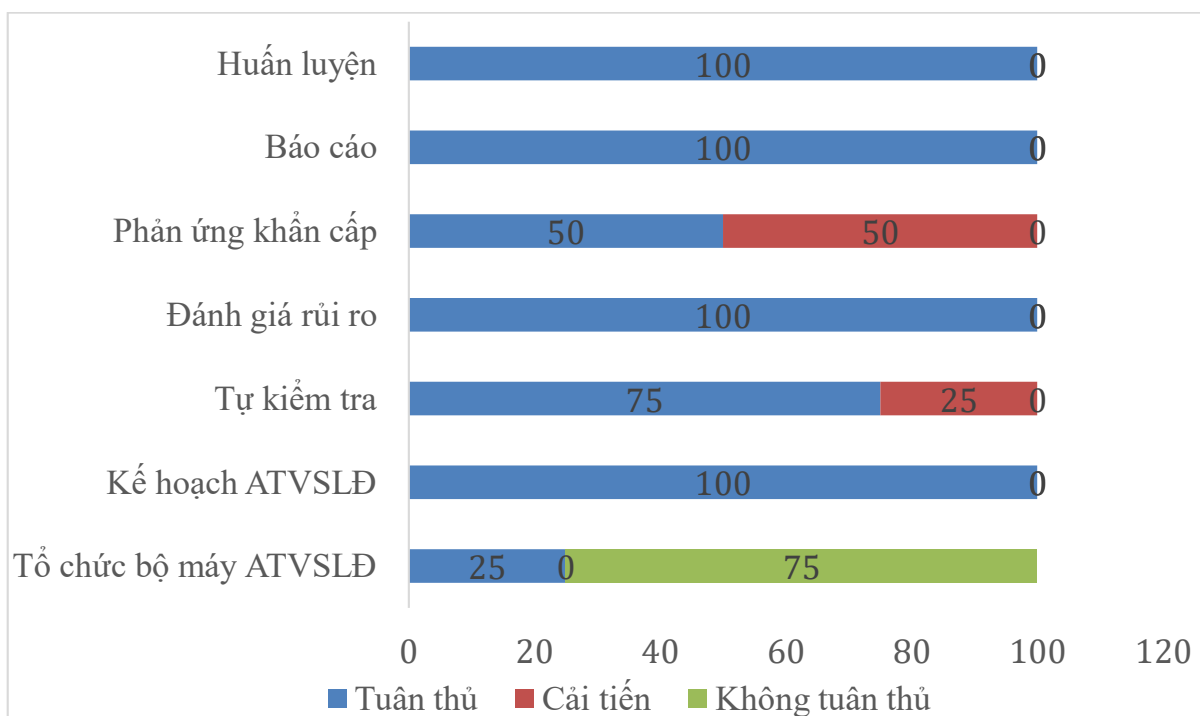


Hình 2.1. Biểu đồ kết quả đánh giá mức độ tuân thủ theo luật pháp của Thiên Nam 3

2.2.3. Kết quả các nhóm đánh giá

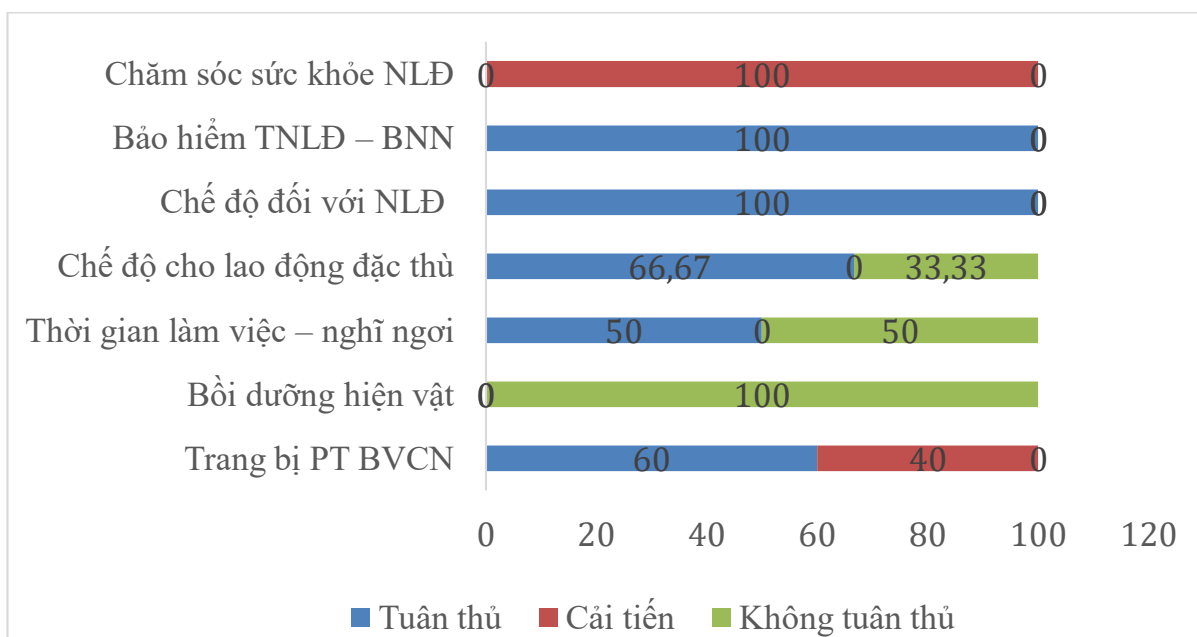
Kết quả chi tiết các nhóm đánh giá mức độ tuân thủ các yêu cầu pháp luật của Thiên Nam 3 được thể hiện như sau:

2.2.3.1. Yêu cầu chung



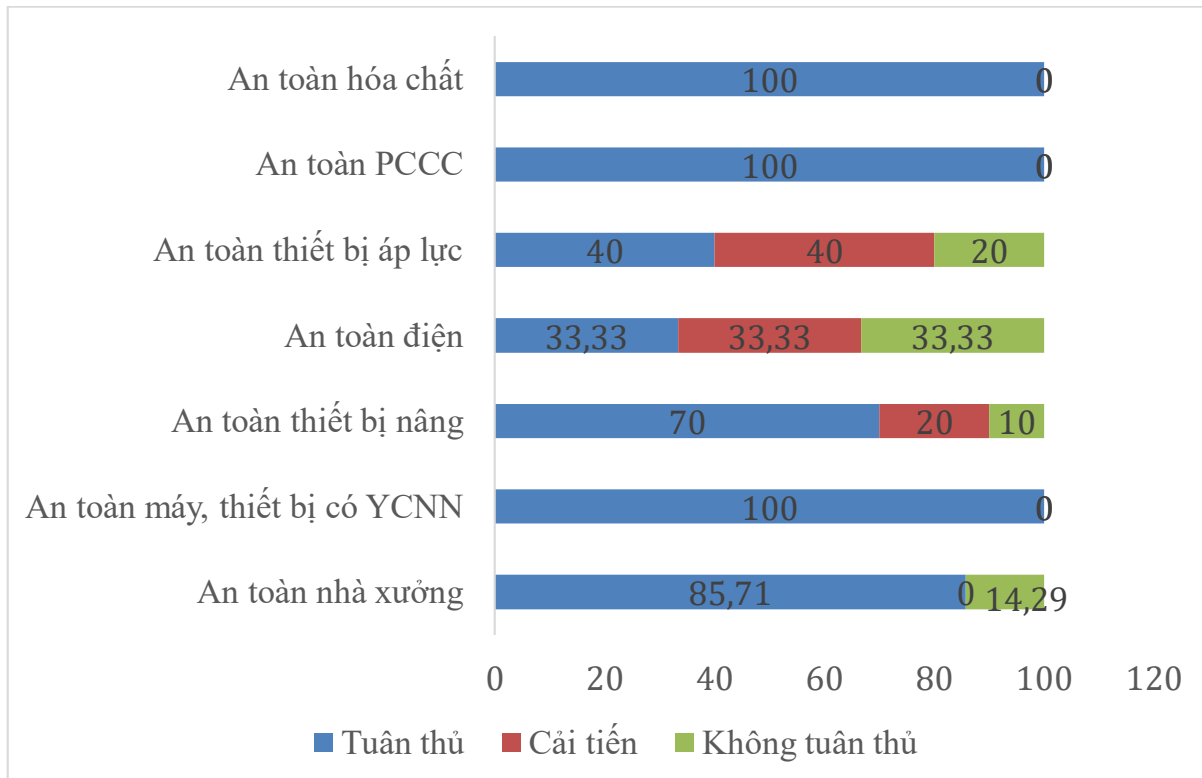
Hình 2.2. Biểu đồ kết quả đánh giá mức độ tuân thủ theo luật pháp của Thiên Nam 3 theo nhóm yêu cầu chung

2.2.3.2. Chế độ - chính sách



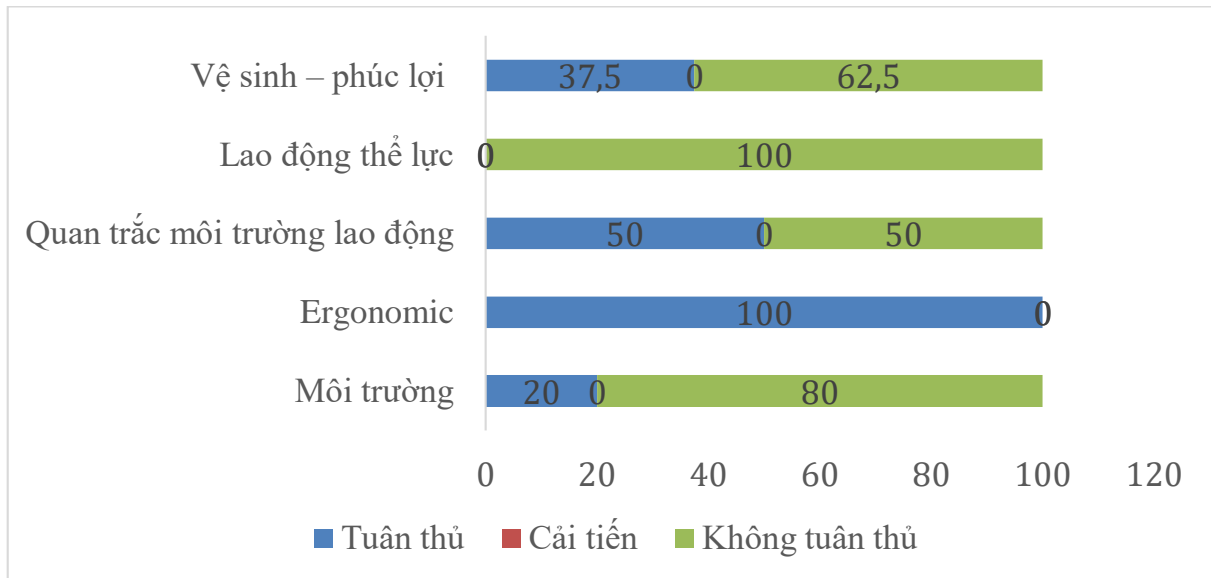
Hình 2. 3. Biểu đồ kết quả đánh giá mức độ tuân thủ theo luật pháp của Thiên Nam 3 theo nhóm chế độ - chính sách

2.2.3.3. Kỹ thuật An toàn lao động



Hình 2.4. Biểu đồ kết quả đánh giá mức độ tuân thủ theo luật pháp của Thiên Nam 3 theo nhóm kỹ thuật An toàn lao động

2.2.3.4. Vệ sinh và sức khỏe lao động



Hình 2.5. Biểu đồ kết quả đánh giá mức độ tuân thủ theo luật pháp của Thiên Nam 3 theo nhóm vệ sinh và sức khỏe lao động

2.3. Đánh giá thực trạng quản lý ATVSLĐ của Thiên nam 3 theo OHSAS 18001:2007

Công tác ATVSLĐ tại xưởng sản xuất được giám đốc điều hành được đề cập qua các cuộc họp với giám đốc nhà máy. Qua quá trình quan sát tại xưởng, tác giả nhận thấy các máy móc, thiết bị gây tai nạn lao động được kiểm soát, nhà máy tổ chức các buổi huấn luyện/đào tạo định kỳ, khám chữa bệnh định kỳ,...Tuy nhiên các thủ tục trong bảng 1.9 ở chương 1 đã có nhưng việc thực hiện các hoạt động liên quan đến thủ tục không theo quy trình, có những thủ tục không được áp dụng do thiếu nguồn lực, do pháp luật không yêu cầu phải tuân thủ. Cụ thể:

Bảng 2.3. Bảng đánh giá thực trạng thực hiện OHSAS 18001:2007

STT	Mã thủ tục	Tên thủ tục	Đánh giá
1	TT-01/AT&SKNN	Nhận diện mối nguy và đánh giá rủi ro	Đào tạo, đánh giá cho người quản lý
2	TT-02/AT&SKNN	Xác định yêu cầu pháp luật và các yêu cầu khác	Chưa được cập nhật duy trì thường xuyên
3	TT-03/AT&SKNN	Quy trình xác định mục tiêu, chỉ	Chỉ tiêu đặt ra cao so

		tiêu AT&SKNN	với thực trạng nhà máy
4	TT-04/AT&SKNN	Đào tạo nhận thức và năng lực	Đáp ứng thủ tục hiện tại cần cải tiến
5	TT-05/AT&SKNN	Trao đổi thông tin, tham gia và tham vấn	Đáp ứng thủ tục hiện tại
6	TT-06/AT&SKNN	Soạn thảo và kiểm soát tài liệu AT&SKNN	Đáp ứng thủ tục hiện tại
7	HDAT-01	Hướng dẫn an toàn khi vận hành xe nâng	Nhiều chữ, NLĐ khó nắm được vấn đề
8	HDAT-02	Hướng dẫn an toàn khi vận hành dây chuyền bông chải	Nhiều chữ, NLĐ khó nắm được vấn đề
9	HDAT-03	Hướng dẫn an toàn khi vận hành cuộn cúi	Nhiều chữ, NLĐ khó nắm được vấn đề
10	HDAT-04	Hướng dẫn an toàn khi vận hành máy ghép	Nhiều chữ, NLĐ khó nắm được vấn đề
11	HDAT-05	Hướng dẫn an toàn khi vận hành máy chải kỹ	Nhiều chữ, NLĐ khó nắm được vấn đề
12	HDAT-06	Hướng dẫn an toàn khi vận hành máy thô	Nhiều chữ, NLĐ khó nắm được vấn đề
13	HDAT-07	Hướng dẫn an toàn khi vận hành máy con	Nhiều chữ, NLĐ khó nắm được vấn đề
14	HDAT-08	Hướng dẫn an toàn khi vận hành máy ống	Nhiều chữ, NLĐ khó nắm được vấn đề
15	HDAT-09	Hướng dẫn an toàn khi vận hành băng chuyền	Nhiều chữ, NLĐ khó nắm được vấn đề

16	HDAT-10	Hướng dẫn an toàn khi sử dụng, vận chuyển và bảo quản bình chịu áp lực	Nhiều chữ, NLD khó nắm được vấn đề
17	HDAT-11	Hướng dẫn an toàn khi sử dụng các dụng cụ cơ khí cầm tay	Nhiều chữ, NLD khó nắm được vấn đề
18	HDAT-12	Hướng dẫn an toàn công việc xếp dỡ kiện hàng	Nhiều chữ, NLD khó nắm được vấn đề
19	HDAT-13	Hướng dẫn an toàn công việc bốc xếp thủ công	Nhiều chữ, NLD khó nắm được vấn đề
20	HDAT-14	Hướng dẫn an toàn khi sửa chữa- bảo trì máy móc, thiết bị	Nhiều chữ, NLD khó nắm được vấn đề
21	HDCV-NQAT	Nội quy an toàn vệ sinh lao động	Thực hiện đảm bảo nội dung
22	HDCV-BB	Các biển báo chỉ dẫn, biển báo an toàn và biển cấm	Thực hiện tốt: Các biển báo dán tại xưởng sản xuất
23	TT-07/AT&SKNN	Kiểm soát nhà thầu và khách tham quan	Khó áp dụng vì thủ tục này phù hợp cho khách tham quan
24	TT-08/AT&SKNN	Chuẩn bị và ứng phó với tình trạng khẩn cấp	Đáp ứng thủ tục hiện tại cần cải tiến
25	TT-09/AT&SKNN	Giám sát và đo lường	Đáp ứng thủ tục hiện tại nhưng cần cải tiến
26	TT-10/AT&SKNN	Đánh giá sự tuân thủ	Đáp ứng thủ tục hiện tại
27	TT-11/AT&SKNN	Điều tra sự cố	Chưa đáp ứng nội dung NĐ 39/2016/NĐ-CP

28	TT-12/AT&SKNN	Sự không phù hợp, hành động khắc phục, hành động phòng ngừa	Đảm bảo thủ tục hiện tại
29	TT-13/AT&SKNN	Kiểm soát hồ sơ	Đảm bảo thủ tục hiện tại
30	TT-14/AT&SKNN	Xem xét lãnh đạo	Đảm bảo thủ tục hiện tại

2.4. Nhận xét chung

Dựa trên kết quả đánh giá và khảo sát trên, tác giả nhận thấy, công tác quản lý ATVSLĐ tại Thiên Nam 3 vẫn còn tồn tại một số nội dung chưa đáp ứng được yêu cầu pháp luật, OHSAS 18001:2017 chưa được thực hiện hiệu quả cũng như tầm nhìn của công ty. Do đó, tác giả thông qua luận văn này xin đề xuất công ty Thiên Nam 3 xây dựng một chương trình quản lý ATVSLĐ trên cơ sở tham khảo các yêu cầu pháp luật hiện hành và hệ thống quản lý An toàn sức khỏe nghề nghiệp mới: ISO 45001:2018. Chi tiết phần đề xuất được tác giả trình bày ở chương III của luận văn này.

**CHƯƠNG III: ĐỀ XUẤT CẢI TIẾN
CHƯƠNG TRÌNH QUẢN LÝ
AN TOÀN VỆ SINH LAO ĐỘNG TẠI
NHÀ MÁY SỢI THIÊN NAM 3 –
CÔNG TY CP ĐT & PT THIÊN NAM**

CHƯƠNG III:

ĐỀ XUẤT CẢI TIẾN CHƯƠNG TRÌNH QUẢN LÝ AN TOÀN VỆ SINH LAO ĐỘNG TẠI NHÀ MÁY SỢI THIÊN NAM 3 – CÔNG TY CP ĐT & PT THIÊN NAM

Dựa trên kết quả đánh giá và kết quả nghiên cứu, khảo sát thực trạng về công tác ATVSLĐ tại nhà máy 3 – Công ty CP ĐT & PT Thiên Nam trong suốt 3 tháng thực tập và nghiên cứu các quy định hiện hành của pháp luật về ATVSLĐ cũng như ISO 45001:2018, tác giả xin đề xuất một chương trình quản lý tổng thể về công tác ATVSLĐ phù hợp với tầm nhìn, định hướng và chính sách của nhà máy Sợi Thiên Nam 3 - Công ty CP ĐT & PT Thiên Nam.

Phạm vi và đối tượng áp dụng của chương trình quản lý ATVSLĐ:

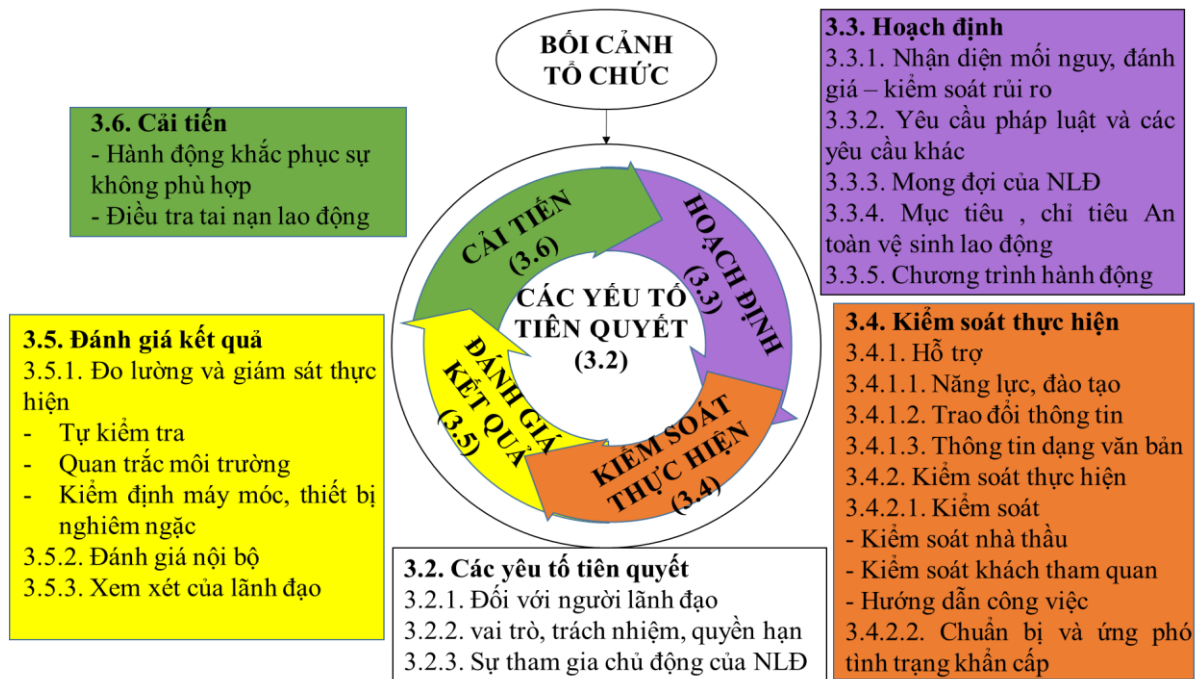
- Chương trình quản lý ATVSLĐ chỉ quản lý các vấn đề ATVSLĐ và không nhằm vào các khía cạnh khác của an toàn và sức khỏe như các chương trình phúc lợi xã hội của nhân viên, tính an toàn và chất lượng của sản phẩm, sự hư hỏng tài sản hay các tác động của môi trường.
- Chương trình này được áp dụng cho toàn thể nhân viên, nhà thầu, khách hàng, khách tham quan của Công ty trong phạm vi các khu vực nhà xưởng sản xuất Nhà máy 3 và văn phòng của Công ty. Hệ thống giám sát toàn bộ các hoạt động của nhân viên trong quá trình tạo ra và lưu trữ sản phẩm.

3.1. Tổng quan về chương trình quản lý ATVSLĐ

Chương trình quản lý ATVSLĐ cho nhà máy Thiên Nam 3 theo đề xuất của tác giả sẽ gồm 4 giai đoạn chính như sau:

- Hoạch định
- Kiểm soát và thực hiện
- Đánh giá kết quả
- Cải tiến

Ngoài ra, để chương trình đảm bảo được thực hiện một cách hiệu quả và thực tế, Nhà máy phải đảm bảo được một số yêu cầu tiên quyết là sự cam kết và lãnh đạo của ban quản lý cùng với đó tạo cơ hội để NLD tham gia thực hiện, đề xuất cải tiến một cách chủ động. Đây là hai yếu tố tiên quyết để đảm bảo hệ thống quản lý có thể thành công.



Hình 3.1. Tổng quan về chương trình quản lý ATVSLĐ dựa trên các điều khoản ISO 45001:2018 [9]

3.2. Các yếu tố tiên quyết

3.2.1. Đối với người lãnh đạo

3.2.1.1. Sự lãnh đạo và cam kết của ban quản lý

Lãnh đạo cao nhất phải chứng tỏ sự lãnh đạo và cam kết thực hiện và phân công thực hiện các hoạt động phòng ngừa TNLD, BNN và cải thiện điều kiện làm việc cho NLD. Một số hoạt động điển hình được trình bày ở bảng bên dưới.

Bảng 3.1. Một số hành động thể hiện sự lãnh đạo và cam kết của ban lãnh đạo

STT	Hành động	Tần suất	Người thực hiện
1	Chủ tọa cuộc họp định kỳ của Hội đồng ATVSLĐ cơ sở	1 tháng/lần	TGD
2	Tham gia kiểm tra định kỳ về ATVSLĐ	3 tháng/lần	TGD và thành viên HĐ ATVSLĐ cơ sở
3	Ra quyết định thành lập Hội đồng ATVSLĐ cơ sở	-	TGD

4	Xem xét các vấn đề liên quan chương trình quản lý ATVSLĐ	Định kì 6 tháng/lần	TGD
5	Ban hành chính sách về ATVSLĐ	-	TGD
6	Đóng tiền bảo hiểm hiểm TNLĐ, BNN cho NLĐ	Hằng tháng	Bộ phận HC-NS
7	Tổ chức huấn luyện định kì ATVSLĐ	Định kì	Trung tâm tuyển dụng và đào tạo
8	Trang bị PT BVCN cho NLĐ	1 năm/2 lần	HC-NS
9	Tổ chức chăm sóc sức khỏe, khám phát hiện BNN định kì	1 năm/lần, 6 tháng/1 lần (NLĐ nguy hiểm, nặng nhọc)	HC - NS
10	Tham gia vào khai báo, điều tra, thống kê, báo cáo TNLĐ	-	TGD và thành viên HĐ ATVSLĐ cơ sở
11	Báo cáo công tác ATVSLĐ tại cơ sở cho các bên liên quan	Theo quy định	HC – NS

3.2.1.2. Chính sách quản lý

Chính sách An toàn vệ sinh lao động của công ty CP ĐT & PT Thiên Nam là ngăn ngừa chấn thương, bệnh tật liên quan đến công việc của người lao động và cung cấp môi trường làm việc An toàn và Lành mạnh.

Để thực hiện chính sách trên, công ty CP ĐT & PT Thiên Nam cam kết thiết lập và duy trì hệ thống quản lý OH&S đảm bảo mọi hoạt động sản xuất của nhà máy:

- Tuân thủ luật pháp và đáp ứng yêu cầu của các bên có liên quan;
- Đáp ứng yêu cầu quản lý An toàn vệ sinh lao động theo tiêu chuẩn quốc tế ISO 45001:2018;
- Phù hợp với cơ cấu tổ chức của công ty CP ĐT & PT Thiên Nam;

- Kiểm soát các yếu tố rủi ro, khía cạnh môi trường có thể gây tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, thiệt hại tài sản và tác động môi trường;
- Được định kỳ xem xét và không ngừng cải tiến để hoàn thiện;
- Được phổ biến rộng rãi đến các bên liên quan

Mọi phòng, Ban, Đội trong công ty và cá nhân trong nhà máy thấu hiểu và có trách nhiệm cùng lãnh đạo các cấp phấn đấu để đạt được chính sách này.

3.2.2. Vai trò, trách nhiệm và quyền hạn

Nhằm quản lý tốt các vấn đề ATVSLĐ trong chương trình và đáp ứng các yêu cầu của ISO 45001: 2018. Hiện tại, cơ cấu tổ chức ATVSLĐ ở Thiên Nam chưa tuân thủ luật pháp. Căn cứ vào cơ cấu tổ chức luật ATVSLĐ, Thiên Nam cần:

- Thành lập Hội đồng ATVSLĐ cơ sở với số lượng và thành phần đáp ứng theo yêu cầu của luật ATVSLĐ và NĐ 39/2016/NĐ-CP.
- Phân công trách nhiệm và quyền hạn cho các thành viên trong Hội đồng ATVSLĐ.

Nội dung quyết định thành lập xem tại **phụ lục 1.A** và phân công trách nhiệm, quyền hạn xem tại **phụ lục 1.B**.

3.2.3. Sự tham gia chủ động của NLD

Theo thống kê tình hình TNLD tại nhà máy Thiên Nam 3, hầu hết nguyên nhân các TNLD đều có một phần nguyên nhân từ NLD như không tuân thủ quy trình làm việc, chưa có ý thức tốt về ATVSLĐ trong quá trình làm việc. Chính vì vậy, việc tạo các điều kiện cho NLD tham gia vào các hoạt động trong công tác quản lý ATVSLĐ là một trong những cách thức hiệu quả và bền vững.

Một số hoạt động sau đây NLD có thể tham gia:

- Báo cáo các tình huống không an toàn tại nơi làm việc
- Tham gia đánh giá rủi ro về ATVSLĐ
- Tham gia đóng góp đề xuất cải tiến về an toàn
- Tham gia các cuộc họp về ATVSLĐ
- Tham gia diễn tập ứng phó các tình huống khẩn cấp như cháy, nổ, xử lý khi có TNLD,...

3.3. Hoạch định

Để chương trình quản lý ATVSLĐ phù hợp và có khả năng đạt được, Thiên Nam 3 cần hoạch định một chương trình hành động dựa trên thực trạng của nhà máy. Việc

xác định thực trạng của nhà máy Thiên Nam 3 có thể dựa trên các công cụ và thông tin sau:

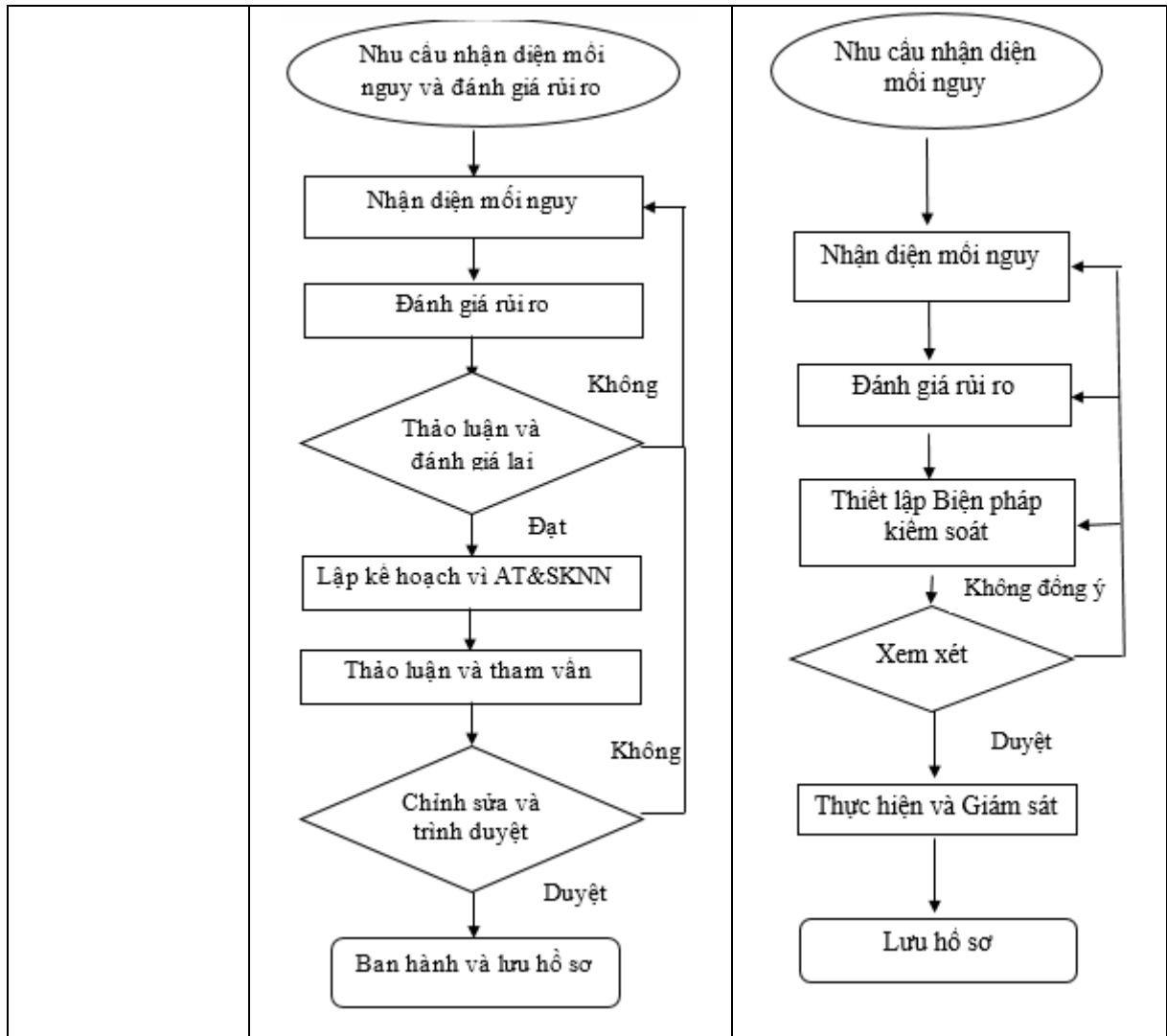
- Kết quả nhận diện môi nguy, đánh giá và kiểm soát rủi ro;
- Thực trạng tuân thủ các yêu cầu pháp luật;
- Mong đợi của NLD và các bên liên quan.

3.3.1. Nhận diện môi nguy, đánh giá – kiểm soát rủi ro

Hoạt động này hiện tại đã được áp dụng tại Thiên Nam 3 từ năm 2015. Tuy nhiên, tác giả nhận thấy thủ tục hiện tại có một số điểm chưa phù hợp dẫn đến khó áp dụng và thực hiện bởi NLD của nhà máy. Cụ thể:

Bảng 3. 2. Tóm tắt các đề xuất thay đổi cho thủ tục nhận diện môi nguy, đánh giá – kiểm soát rủi ro

Nội dung	Hiện tại	Đề xuất
Quy trình, phương pháp	Phức tạp, khó nhớ và khó hiểu đối với NLD.	Giảm số lượng hệ số và thay đổi định nghĩa, diễn giải các cho điểm các hệ số để gần gũi hơn so với NLD.
Đào tạo, hướng dẫn thủ tục	Chỉ đào tạo cho Ban quản lý	Tiến hành đào tạo cả NLD trực tiếp
Người thực hiện	Người quản lý và nhân viên ATVSLĐ	Cho cả NLD trực tiếp thực hiện nhận diện môi nguy
Thủ tục	Mã thủ tục hiện tại: TT-01/AT&SKNN Lưu đồ của thủ tục:	Thủ tục mới: TT-04 phụ lục 2.14 Lưu đồ của thủ tục mới:



Để kiểm tra tính hiệu quả của quy trình đề xuất, từ ngày 27/05/2019 đến 23/6/2019, tác giả đã tiến hành nhận diện môi nguy ở khu vực sản xuất. Kết quả thực hiện đã được xem xét và đánh giá tốt của anh Hiếu (người chịu trách nhiệm hướng dẫn thực tập tại nhà máy) hoàn thành **phụ lục 2.4.A**. Kết quả thực hiện nhận diện môi nguy trong phụ lục 2.4.A chưa đủ, chỉ mang tính chất đánh giá hiệu quả thủ tục đã đề xuất. Thiên Nam 3 dựa vào thủ tục, kết quả đề xuất tiếp tục nhận diện đầy đủ các môi nguy, kiểm soát rủi ro cho Nhà máy mình.

3.3.2. Yêu cầu pháp luật và các yêu cầu khác

Việc cập nhật các yêu cầu pháp luật ở Thiên Nam 3 được thực hiện theo thủ tục số TT-02/AT&SKNN. Tuy nhiên, trên thực tế thủ tục này không được triển khai có hiệu quả do:

- Thiếu nguồn lực thực hiện: Không có phân công người chịu trách nhiệm rõ ràng. Do đó, việc cập nhật, thông tin đến các phòng ban liên quan cũng như

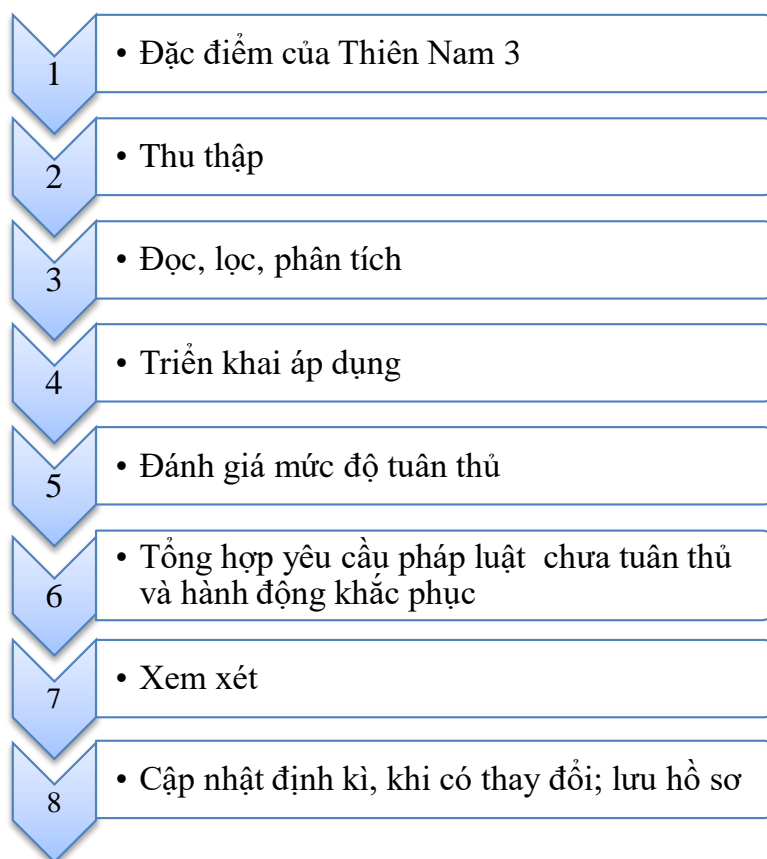
việc thực hiện các hành động tuân thủ còn nhiều thiếu sót. Bằng chứng là chỉ có 63% các yêu cầu về ATVSLĐ được tuân thủ.

- Việc cập nhật không được duy trì thường xuyên, liên tục như đề cập trong thủ tục.

Tác giả đề xuất:

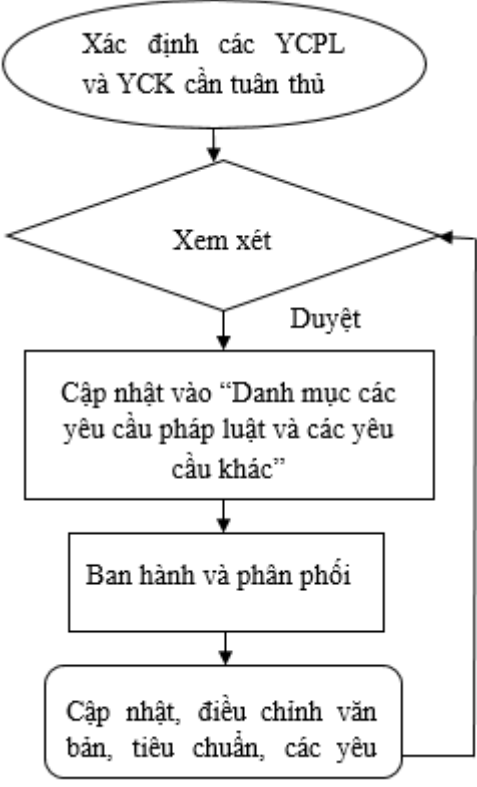
- Nhà máy cần cập nhật thủ tục với việc bổ sung cụ thể người chịu trách nhiệm thực hiện các bước, cung như bổ sung một số bước như đánh giá tuân thủ định kì và cập nhật văn bản pháp luật định kì 6 tháng/lần. Chi tiết thủ tục đề xuất xem tại **phụ lục 2.5**.
- Phân công người có trách nhiệm cập nhật, thông tin và tổ chức thực hiện các yêu cầu pháp luật và yêu cầu liên quan khác.
- Đưa nội dung tuân thủ pháp luật và yêu cầu khác vào mục tiêu của chương trình quản lý ATVSLĐ và được xem xét định kì của lãnh đạo và Hội đồng ATVSLĐ.

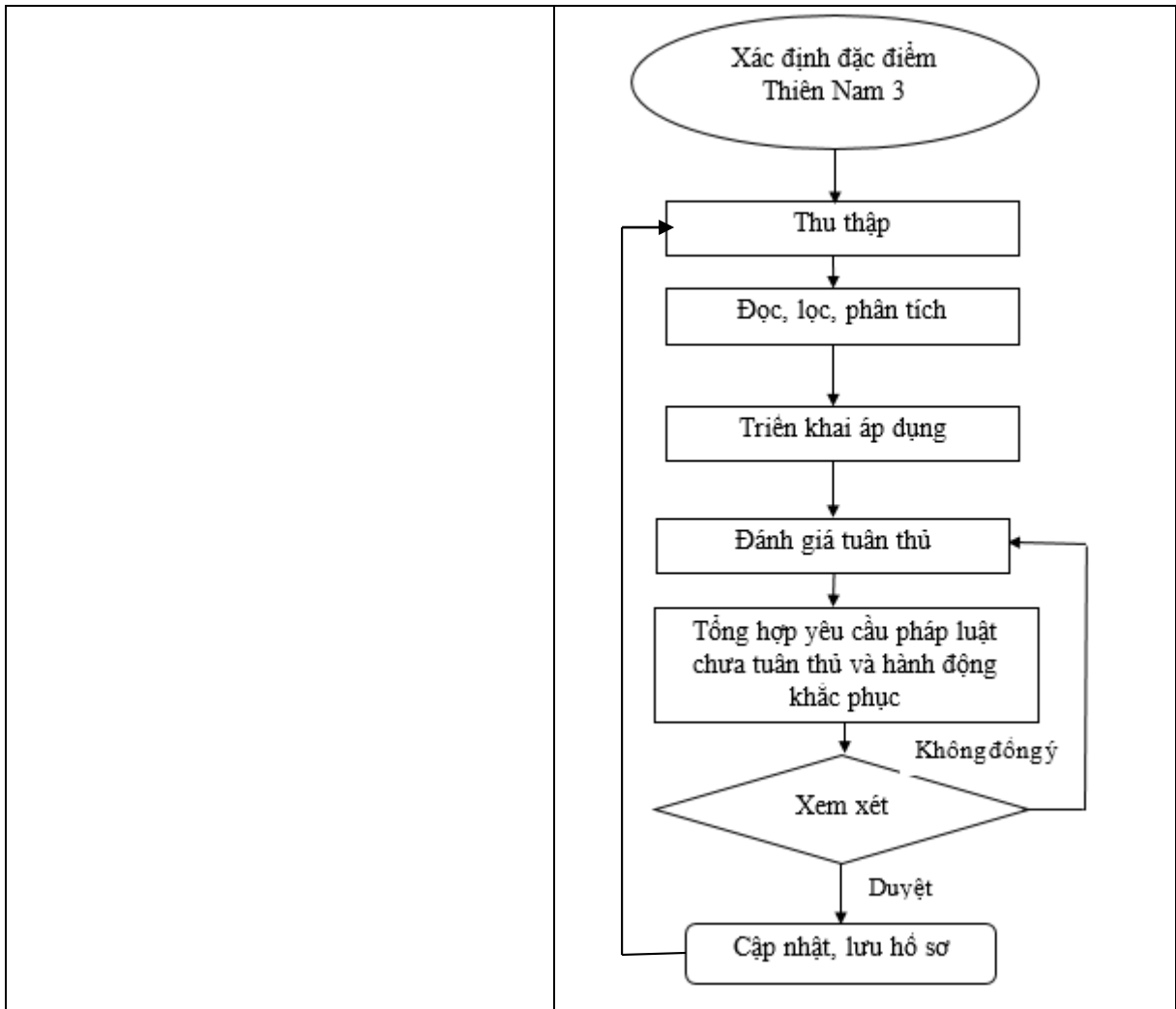
Quy trình tiếp cận và tuân thủ pháp luật đề xuất gồm có các bước sau:



Dựa vào kết quả đánh giá thực trạng tuân thủ pháp luật Thiên Nam 3 ở chương II, dựa vào thủ tục cũ, tác giả đề xuất cải tiến như sau:

Bảng 3. 3. Tóm tắt các đề xuất thay đổi cho thủ tục yêu cầu pháp luật và các yêu cầu khác

Hiện tại	Đề xuất
<p>Mã thủ tục hiện tại: TT-02/AT&SKNN</p> <p>Thủ tục hiện tại chưa hiệu quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chưa xác định đặc điểm tổ chức (nguồn nhân lực, nguyên vật liệu, bảo trì bảo dưỡng, máy móc, môi trường) đã xác định các yêu cầu pháp luật. - Thiếu bước triển khai đã xem xét và cập nhật => Không đánh giá mức độ tuân thủ khi không triển khai thực hiện.  <pre> graph TD A([Xác định các YCPL và YCK cần tuân thủ]) --> B{Xem xét} B -- Duyệt --> C[Cập nhật vào "Danh mục các yêu cầu pháp luật và các yêu cầu khác"] C --> D[Ban hành và phân phối] D --> E[Cập nhật, điều chỉnh văn bản, tiêu chuẩn, các yêu] E --> B </pre>	<p>Thủ tục mới: TT-05 phụ lục 2.5</p> <p>Để đánh giá tính khả thi của thủ tục đề xuất khi áp dụng vào Thiên Nam 3, tác giả tiến hành thực hiện TT-05 cho ra các kết quả sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Danh mục các văn bản pháp luật: Phụ lục 2.5.B - Bảng đánh giá tuân thủ: Phụ lục 2.5.C - Bảng các yêu cầu pháp luật chưa tuân thủ: Phụ lục 2.5.D <p>Các kết quả này chỉ mang tính đề xuất. Việc cho ra các kết quả trong phụ lục nhằm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giúp Ban lãnh đạo đánh giá được hiệu quả thực hiện của thủ tục mới so với thủ tục cũ. - Giúp cho Ban lãnh đạo biết mình chưa tuân thủ yêu cầu pháp luật nào nhằm khắc phục yêu cầu đó. <p>Khi xây dựng chương trình quản lý ATVSLĐ Thiên Nam 3: Dựa vào TT-05 và các kết quả đề xuất trong phụ lục, Thiên Nam 3 tiến hành thực hiện và cập nhật đầy đủ yêu cầu pháp luật và các yêu cầu khác tuân thủ pháp luật.</p>



3.3.3. Xác định các mong đợi của NLD

Việc lắng nghe, thu thập ý kiến và mong đợi của NLD về các vấn đề liên quan đến ATVSLĐ là một trong những công cụ hiệu quả để nhà máy có đủ thông tin và dữ liệu để thực hiện các hành động, giải pháp cải thiện điều kiện làm việc.

Hiện tại ở Thiên Nam 3, NLD nếu có ý kiến liên quan đến mọi vấn đề thì có thể cung cấp qua hình thức gửi phiếu góp ý hoặc thông tin với người quản lý vào các buổi họp hàng tuần. Tuy nhiên, hiện tại 2 cách thức này chưa cho thấy sự hiệu quả khi có rất ít NLD gửi thư góp ý cũng như có ý kiến với người quản lý trong các cuộc họp vào mỗi tuần.

Nguyên nhân:

- Thiếu người chịu trách nhiệm thu thập và tổng hợp các ý kiến của NLD;
- Các cuộc họp hàng tuần tập trung vào các nội dung về sản xuất, chất lượng nhiều hơn là về ATVSLĐ;

- Người quản lý không khuyến khích nhân viên có ý kiến về vấn đề ATVSLĐ;
- Chưa có chương trình khen thưởng để khích lệ NLD chủ động phát hiện các vấn đề chưa đảm bảo an toàn và đề xuất ý tưởng cải tiến.

Đề xuất:

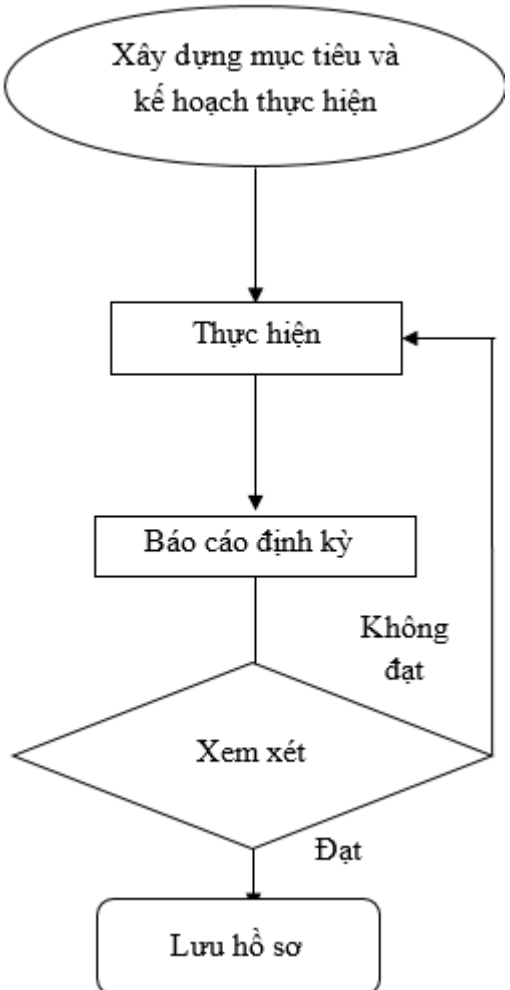
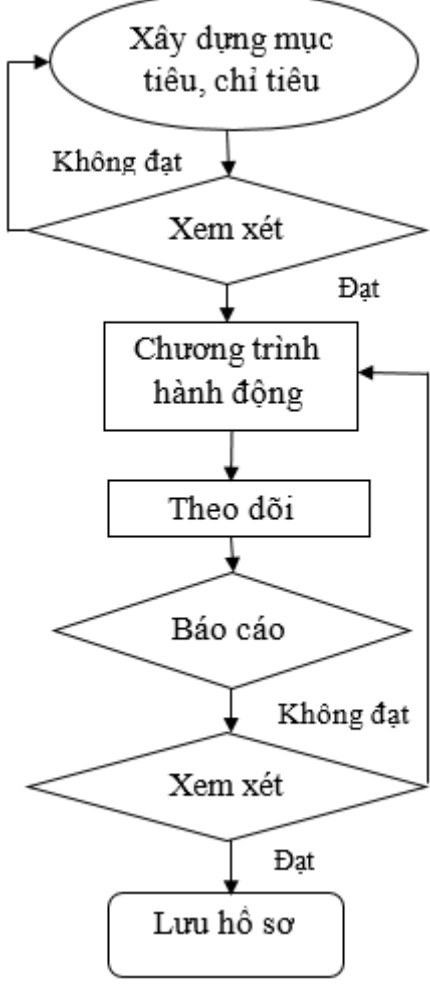
- Xây dựng mục tiêu và chỉ tiêu để nâng cao sự tham gia góp ý, cải tiến về ATVSLĐ một cách chủ động. Ví dụ như mỗi NLD sẽ thực hiện ít nhất 01 phiếu góp ý về ATVSLĐ trong năm.
- Có chương trình khuyến khích những NLD tích cực đóng góp ý kiến cải tiến về ATVSLĐ thông qua việc bình bầu NLD an toàn của tháng, của quý, hàng năm với các phần thưởng vật chất lẫn tinh thần xứng đáng.
- Tiến hành khảo sát về mức độ hài lòng của nhân viên về công tác ATVSLĐ của nhà máy định kỳ 2 năm/lần để thu thập các ý kiến và mong đợi của toàn thể NLD. Việc này có thể tự thực hiện hoặc sử dụng các dịch vụ tư vấn độc lập để đảm bảo tính trung thực, khách quan và sự an tâm của NLD khi tham gia khảo sát. Ví dụ trang web: (<http://vhat.hseprovider.com.vn/>)

3.3.4. Mục tiêu, chỉ tiêu về ATVSLĐ

Để xây dựng chương trình ATVSLĐ, việc thiết lập những mục tiêu, chỉ tiêu ATVSLĐ là một yêu cầu trong những điều khoản được quy định trong ISO 45001: 2018. Những mục tiêu, chỉ tiêu về ATVSLĐ phải phù hợp với đặc điểm, tình hình của nhà máy Thiên Nam 3. Mục tiêu, chỉ tiêu về ATVSLĐ thiết lập phải: Nhất quán với chính sách ATVSLĐ trong mục 3.2.1.2; đo lường được, được theo dõi, được trao đổi, được cập nhật.

Để giúp cho quá trình xác định mục tiêu và chỉ tiêu phù hợp với tầm nhìn và thực trạng của nhà máy, tác giả xin đề xuất một số thay đổi trong thủ tục hiện tại.

Bảng 3. 4. Tóm tắt các đề xuất thay đổi cho thủ tục mục tiêu, chỉ tiêu về ATVSLĐ

Hiện tại	Đề xuất
<p>Mã thủ tục cũ: TT-03/AT&SKNN</p>  <pre> graph TD A([Xây dựng mục tiêu và kế hoạch thực hiện]) --> B[Thực hiện] B --> C[Báo cáo định kỳ] C --> D{Xem xét} D -- Không đạt --> B D -- Đạt --> E([Lưu hồ sơ]) </pre> <p>Quy trình này thiếu xem xét Ban lãnh đạo sau khi xây dựng mục tiêu, chỉ tiêu. Thiếu theo dõi, giám sát khi thực hiện trước khi báo cáo ban giám đốc.</p>	<p>Thủ tục mới: TT-06 phụ lục 2.6</p>  <pre> graph TD A([Xây dựng mục tiêu, chỉ tiêu]) --> B{Xem xét} B -- Không đạt --> A B -- Đạt --> C[Chương trình hành động] C --> D[Theo dõi] D --> E{Báo cáo} E -- Không đạt --> D E -- Đạt --> F{Xem xét} F -- Đạt --> G([Lưu hồ sơ]) </pre>

Căn cứ vào thực trạng tuân thủ pháp luật ở chương II, tầm nhìn của nhà máy và các mục tiêu, chỉ tiêu năm 2018, tác giả đề xuất Thiên Nam 3 xác định lại mục tiêu và các chỉ tiêu đo lường mới như sau:

Bảng 3. 5. Mục tiêu và chỉ tiêu của Chương trình quản lý ATVSLĐ năm 2019

Mục tiêu	Chỉ tiêu	Kết quả hiện tại	Đề xuất
Mục tiêu 1: Nâng cao ý thức về ATVSLĐ của người lao động	Thực hiện trao đổi thông tin an toàn đầu ngày hoặc đầu ca sản xuất tại các khu vực bông chải, khu vực ghép thô, khu vực máy con, khu vực máy ống, khu vực bao gói	Chưa thực hiện	75%
	Tổ chức huấn luyện ATVSLĐ nội bộ hàng tháng (số lượng buổi huấn luyện/tháng)	nhân viên mới	2 lần/tháng
	Số lượng ý tưởng/thư góp ý về An toàn của NLĐ	Chưa có	01 ý / người
	Số lượng phiếu giám sát an toàn (STOP Card)	Chưa có	12 cái/ người
Mục tiêu 2: Giảm thiểu TNLĐ và phòng ngừa BNN	Giảm ít nhất 33% số vụ TNLĐ nặng	3 vụ	2 vụ
	Không phát sinh NLĐ bị mắc BNN	0	0
	Hoàn thành báo cáo nhận diện mối nguy và đánh giá rủi ro tại các khu vực sản xuất	50%	75%
Mục tiêu 3: Cải thiện điều kiện làm việc	Giảm thiểu mức độ rủi ro của ít nhất 30% các rủi ro đã được đánh giá ở mức cao của lần đánh giá gần nhất	Không có thống kê	30%
	Trang bị đầy đủ PTBVCN cho người lao động tiếp xúc với tiếng ồn vượt tiêu chuẩn	80%	100%
Mục tiêu 4: Nâng cao mức độ tuân thủ các yêu cầu pháp luật hiện hành về ATVSLĐ	Tuân thủ 75% các yêu cầu pháp luật về ATVSLĐ đã được đánh giá ở mức trong lần đánh giá gần nhất.	63%	75%

3.3.5. Chương trình hành động

Dựa trên các mục tiêu và chỉ tiêu đề xuất ở mục 3.3.4, tác giả đề xuất một số hành động cụ thể để Thiên Nam 3 xem xét thực hiện.

Bảng 3. 6. Mục tiêu, chỉ tiêu và chương trình hành động về ATVSLĐ

Mục tiêu	Chỉ tiêu	Đề xuất	Hành động	Thời gian bắt đầu	Chịu trách nhiệm	Ngân sách
Mục tiêu 1: Nâng cao ý thức về ATVSLĐ của người lao động	Thực hiện trao đổi thông tin an toàn đầu ngày hoặc đầu ca sản xuất tại các khu vực bông chải, khu vực ghép thô, khu vực máy con, khu vực máy ống, khu vực bao gói	75%	1. Biên soạn và đào tạo cho cấp quản lý và ATVSV về công cụ hợp đầu ca (Tool box)	9/2019	Nhân viên ATVSLĐ	
			2. Thông báo về việc thực hiện công cụ Tool box	9/2019	HC-NS	
			3. Lập số theo dõi, thống kê và báo cáo hàng tháng việc thực hiện tại các khu vực	Thường xuyên	Nhân viên ATVSLĐ	
	Tổ chức huấn luyện ATVSLĐ nội bộ hàng		1. Xây dựng ma trận năng lực ATLD cho từng công việc cụ	10/2019	Nhân viên ATVSLĐ và quản	

tháng (số lượng buổi huấn luyện/tháng)	2 lần/tháng	thể		lý xướng	
		2. Tiến hành đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu năng lực của toàn thể nhân viên	10/2019	Trưởng bộ phận	
		3. Thống kê kết quả đánh giá và lập kế hoạch huấn luyện ít nhất 2 lần/tháng	10/2019	Nhân viên ATVSLĐ	
		4. Chuẩn bị phương tiện, dụng cụ, phòng để tiến hành huấn luyện nội bộ	10/2019	Nhân viên ATVSLĐ và bộ phận liên quan	
		5. Xây dựng bài giảng phù hợp với thủ tục liên quan	10/2019	Nhân viên ATVSLĐ	
		6. Tiến hành huấn luyện theo kế hoạch	10/2019	Nhân viên ATVSLĐ	
	Số lượng ý tưởng/thư góp ý về An toàn của	01 ý tưởng/	1. Soạn thảo và ban hành hướng dẫn sử dụng mẫu thư	9/2019	Nhân viên ATVSLĐ

	NLĐ	người	góp ý			
			2. Trang bị tủ đựng thư góp ý	9/2019	Nhân viên ATVSLĐ	
			3. Thông báo chương trình khuyến khích NLĐ thực hiện	9/2019	Nhân viên ATVSLĐ và trưởng các công đoạn	
			4. Thu gom thư, thống kê, báo cáo	9/2019	Nhân viên ATVSLĐ và trưởng các công đoạn	
	Số phiếu giám sát An toàn (STOP card)	12 phiếu/ người	1. Xây dựng tài liệu, biểu mẫu và hướng dẫn quy trình thực hiện STOP Card	6/2020	Nhân viên ATVSLĐ	
		2. Tiến hành thực hiện cho cấp quản lý	6/2020			

			3. Tiễn hành thực hiện cho toàn công ty	9/2020		
Mục tiêu 2: Giảm thiểu TNLD và phòng ngừa BNN	Giảm ít nhất 33% số vụ TNLD nặng	2 vụ	1. Tổ chức tuyên truyền, huấn luyện ATVSLĐ cho NLĐ	11/2019	Nhân viên ATVSLĐ	
			2. Sửa chữa, mua sắm các thiết bị, bộ phận, dụng cụ, nhằm mục đích che, chắn, hãm, đóng, mở các máy, thiết bị, bộ phận.	11/2019	Nhân viên ATVSLĐ và bộ phận liên quan	
			3. Bảo dưỡng định kì máy móc, thiết bị	Thường xuyên theo lịch	HC-NS	
	Không phát sinh NLĐ bị mắc BNN	0	1. Nâng cấp, hoàn thiện làm cho nhà xưởng thông thoáng, chống nóng, ồn.	10/2019	Bộ phận bảo trì nhà xưởng	
			3. Trang bị PT BVCN đầy đủ cho NLĐ	Tiếp tục duy trì	HC-NS và nhân viên ATVSLĐ	
			4. Khám phát hiện BNN theo	Duy trì	HC-NS và nhân	

			định kì		viên ATVSLĐ	
	Hoàn thành báo cáo nhận diện mối nguy và đánh giá rủi ro tại các khu vực sản xuất	75%	1. Đào tạo thủ tục nhận diện, đánh giá- kiểm soát rủi ro cho người quản lý, NLĐ	12/2019	Nhân viên ATVSLĐ	
2. Thông báo chương trình thực hiện đến NLĐ			12/2019	Quản lý xưởng và trưởng các công đoạn		
3. Tiến hành thực hiện theo quy trình đánh giá rủi ro đã xây dựng			12/2019	Các bộ phận liên quan, toàn thể NLĐ khu vực sản xuất		
4. Tổng hợp kết quả, báo cáo			Kết thúc đánh giá	Quản lý xưởng và nhân viên ATVSLĐ		
Mục tiêu 3: Cải thiện điều kiện làm việc	Giảm thiểu mức độ rủi ro của ít nhất 30% các rủi ro đã được đánh giá ở mức cao của lần đánh giá gần nhất	30%	1. Sửa chữa, mua sắm các thiết bị, bộ phận, dụng cụ, nhằm mục đích che, chắn, hãm, đóng, mở các máy, thiết bị, bộ phận.	11/2019	Nhân viên ATVSLĐ và bộ phận liên quan	

			2. Kiểm định máy móc, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt	11/2019	Nhân viên ATVSLĐ và bộ phận liên quan	
	Trang bị đầy đủ PT BVCN cho người lao động tiếp xúc với tiếng ồn vượt tiêu chuẩn	100%	1. Mua sắm nút chống ồn	Hàng tháng	HC-NS	
2. Cấp phát theo quy định			Hàng tuần	HC-NS		
3. Giám sát theo dõi NLD sử dụng			Hàng ngày	Quản lý xưởng và Nhân viên ATVSLĐ		
Mục tiêu 4: Năng cao mức độ tuân thủ các yêu cầu pháp luật hiện hành về ATVSLĐ	Tuân thủ 75% các yêu cầu pháp luật về ATVSLĐ đã được đánh giá trong lần đánh giá gần nhất.	75%	1. Cập nhật yêu cầu pháp luật định kì	6 tháng/lần	Nhân viên ATVSLĐ	
			2. Tổng hợp yêu cầu pháp luật không tuân thủ	6 tháng/lần	Nhân viên ATVSLĐ	
			3. Thực hiện hành động khắc phục không tuân thủ	6 tháng/lần	Các bộ phận liên quan	

3.4. Kiểm soát việc thực hiện

3.4.1. Các công cụ, hoạt động hỗ trợ

Để chương trình quản lý ATVSLĐ hoạt động hiệu quả trước tiên cần trang bị một số công cụ và hoạt động hỗ trợ:

- Đảm bảo NLD có đủ năng lực và nhận thức về công tác ATVSLĐ;
- Xây dựng cách thức trao đổi thông tin hiệu quả dưới dạng văn bản;
- Đảm bảo thông tin, tài liệu dạng văn bản được kiểm soát hiệu quả và cập nhật.

3.4.1.1. Năng lực, nhận thức

Để đảm bảo NLD có đủ năng lực và nhận thức về ATVSLĐ, tác giả đề xuất Thiên Nam 3 ngoài việc tiếp tục tổ chức huấn luyện ATVSLĐ định kì theo quy định pháp luật cần xây dựng một chương trình đào tạo nội bộ dựa trên đặc thù của từng công việc thông qua việc xây dựng ma trận năng lực về ATVSLĐ. Năng lực về ATVSLĐ của mỗi yêu cầu, nội dung cụ thể sẽ được chia thành nhiều cấp độ về năng lực và nhận thức khác nhau. Cụ thể:

- Năng lực cấp độ 1 (cấp độ nhận thức): NLD có khả năng biết về một yêu cầu, thủ tục, nội quy hay nguyên tắc ATVSLĐ nào đó nhưng chưa có khả năng thực hiện.
- Năng lực cấp độ 2 (cấp độ chưa thuần thục): NLD có khả năng thực hiện công việc theo các quy trình, thủ tục, nội quy ATVSLĐ nhưng cần có sự hỗ trợ, giám sát.
- Năng lực cấp độ 3 (cấp độ thuần thục): NLD có thể thực hiện công việc một cách thuần thục mà không cần có sự hỗ trợ, giám sát.
- Năng lực cấp độ 4 (cấp độ chuyên gia): NLD có khả năng hướng dẫn, đào tạo lại cho NLD khác.

Việc xây dựng và xác định yêu cầu năng lực cụ thể cho từng vị trí công việc sẽ do nhân viên ATVSLĐ kết hợp với người quản lý trực tiếp thực hiện.

Ví dụ: Yêu cầu năng lực cho NLD đối với một số công việc như bảng bên dưới :

Bảng 3. 7. Ma trận yêu cầu năng lực về ATVSLĐ theo công việc

T T	Công việc	Chính sách ATVSLĐ	Nội quy lao động	TT 03	TT 04	TT 06	TT 09	TT 12	TT 14	HD AT 06	HD AT 10	HD AT 13	HD CV 01	HD CV 02	HD CV 03	HD CV 04	HD CV 05	HDCV 06	
1	Bảo trì máy con	4	4	3	2	2	3	3	3	2	3	4	3	3	3	3	3	3	
T T	Công việc	Chính sách ATVSLĐ	Nội quy lao động	TT 03	TT 04	TT 06	TT 09	TT 12	TT 14	HD AT 06	HD AT 10	HD AT 08	HD CV 01	HD CV 02	HD CV 03	HD CV 04	HD CV 05	HDCV 06	
2	NLĐ vận hành máy con	4	4	3	2	2	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	
T T	Công việc	Chính sách ATVSLĐ	Nội quy lao động	TT 01	TT 02	TT 03	TT 04	TT 05	TT 06	TT 07	TT 08	TT 09	TT 10	TT 11	TT 12	TT 13	TT 14	HDATA 01-17	HDCV 01-06
3	Giám đốc nhà máy	4	4	2	3	3	3	4	3	1	1	2	3	4	4	4	3	1	1

Nhân viên ATVSLĐ sẽ kết hợp với người quản lý khu vực đánh giá mức độ năng lực của từng thành viên trong bộ phận để xây dựng kế hoạch huấn luyện nội bộ.

Việc huấn luyện nội bộ được thực hiện định kỳ ít nhất 2 lần/tháng và đưa vào tổ chức, phối hợp thực hiện bởi nhân viên ATVSLĐ, phòng HC-NS và các phòng ban liên quan.

3.4.1.1.1. Huấn luyện ATVSLĐ định kỳ

Việc huấn luyện định kỳ cần được tiếp tục thực hiện theo tần suất và đối tượng theo quy định. Căn cứ vào thực tế tại Thiên Nam 3, tác giả xác định các chương trình huấn luyện theo luật mà Thiên Nam 3 cần thực hiện như mô tả ở bảng 3.8 bên dưới.

Bảng 3. 8. Danh mục các chương trình huấn luyện ATVSLĐ theo quy định pháp luật

TT	Nhóm	Đối tượng/khóa học luyện	Huấn luyện lần đầu (Hrs)	Huấn luyện định kỳ (Hrs)	Tần suất	Văn bản pháp luật
1	1	Nhóm 1: Người quản lý phụ trách công tác ATVSLĐ	16	8	2 năm/lần	44/2016/NĐ-CP
2	2	Nhóm 2: Người làm công tác An toàn vệ sinh lao động	48	24	2 năm/lần	44/2016/NĐ-CP
3	3	NLĐ làm các công việc nguy hiểm, nặng nhọc, độc hại:	30	15	2 năm/lần	44/2016/NĐ-CP & 13/2016/TT-BLĐTBXH
4		1. Nhân viên vận hành xe nâng, thiết bị áp lực				
5		2. NLĐ làm việc với hóa chất độc, nguy hiểm				
6		3. NLĐ vận hành, sửa chữa, bảo dưỡng, vệ sinh các loại máy nạp liệu, ra liệu, xé.				

7		4. NLD làm các công việc làm việc trên cao cách mặt bằng làm việc từ 2 mét trở lên				
8		5. NLD làm việc ở các nơi thiếu dưỡng khí hoặc có khả năng phát sinh các khí độc như hầm, đường hầm, bể, giếng, đường cống và các công trình ngầm, các công trình xử lý nước thải, rác thải.				
9		7. Các công việc làm về bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị điện; thi công, lắp đặt, vận hành, bảo dưỡng, sửa chữa hệ thống điện.				
10		8. Các công việc làm về hàn, cắt kim loại.				
11	4	Người lao động không thuộc 3 nhóm nêu trên	16	8	1 năm/lần	44/2016/NĐ-CP
12	6	Mạng lưới An toàn vệ sinh viên	4	2	2 năm/lần	44/2016/NĐ-CP
13	1	Đối với lãnh đạo, người quản lý trực tiếp hóa chất (Nhóm 1)	8	8	2 năm/lần	113/2017/NĐ-CP
14	2	Đối với nhân viên an toàn hóa chất (nhóm 2)	12	12	3 năm/lần	113/2017/NĐ-CP
15	3	Đối với người lao động làm việc trực tiếp với hóa chất (Nhóm 3)	16	16	4 năm/lần	113/2017/NĐ-CP
16		Tổ sơ cấp cứu	16	8	1 năm/lần	19/2016/TT-BYT
17		Huấn luyện nghiệp vụ PCCC cho Đội PCCC	24	16	2 năm/lần	66/2014/TT-BCA
18		Huấn luyện bồi dưỡng nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ cho đội PCCC	48	16	1 năm/lần	83/2017/NĐ-CP

Để đảm bảo chất lượng của các chương trình huấn luyện này, Thiên Nam 3 cần lựa chọn tổ chức và giảng viên huấn luyện ATVSLĐ có đầy đủ chức năng và năng lực theo quy định và kiểm soát nội dung huấn luyện phù hợp với đặc điểm về máy móc, thiết bị và quy trình nội bộ của Thiên Nam 3.

3.4.1.1.2. Đào tạo nội bộ

Như đã trình bày ở phần 3.4.1.1 việc đào tạo nội bộ sẽ được tiến hành dựa trên yêu cầu năng lực và thực trạng năng lực của từng nhân viên đối với từng thủ tục, quy trình hay hướng dẫn công việc về ATVSLĐ liên quan đến công việc của họ. Dựa trên quá trình khảo sát tại Thiên Nam 3, tác giả đề xuất danh mục các tài liệu quản lý ATVSLĐ mà Thiên Nam 3 cần xây dựng, bổ sung hoặc chỉnh sửa như bảng 3.9.

Bảng 3. 9. Danh mục các tài liệu cho chương trình quản lý ATVSLĐ Thiên Nam 3 cần xây dựng

STT	Tài liệu	Tên tài liệu	Mục đích	Ghi chú
1	TT-01	Thủ tục soạn thảo và kiểm soát tài liệu	Đảm bảo sự thống nhất về mặt hình thức cho việc quản lý, đảm bảo các tài liệu được kiểm tra được phép sử dụng	Chỉnh sửa
2	TT-02	Thủ tục năng lực và nhận thức	Đảm bảo tất cả nhân viên nâng cao nhận thức, tay nghề ,trình độ để hỗ trợ một cách hiệu quả cho hoạt động ATVSLĐ	Bổ sung
3	TT-03	Thủ tục trao đổi thông tin	Nâng cao tính hiệu quả của việc trao đổi các hoạt động ATVSLĐ	Bổ sung
4	TT-04	Thủ tục nhận diện mối nguy, đánh giá – kiểm soát rủi ro	Nhận biết một cách liên tục và chủ động các mối nguy có nguy cơ dẫn đến TNLĐ, BNN cho NLĐ, đưa ra các biện pháp kiểm soát	Chỉnh sửa
5	TT-05	Thủ tục yêu cầu pháp luật và các yêu cầu khác	Đảm bảo Thiên Nam 3 tuân thủ các yêu cầu pháp luật	Chỉnh sửa

6	TT-06	Thủ tục mục tiêu, chỉ tiêu	Xác định và theo dõi các mục tiêu, chỉ tiêu sao cho phù hợp với chính sách ATVSLĐ	Chỉnh sửa
7	TT-07	Thủ tục kiểm soát nhà thầu	Hoạt động của nhà thầu không gây sự nguy hiểm, tai nạn cho NLĐ	Mới
8	TT-08	Thủ tục kiểm soát khách tham quan	Đảm bảo hoạt động của họ phù hợp với các yêu cầu của nhà máy, không gây ảnh hưởng tới chương trình quản lý ATVSLĐ	Chỉnh sửa
9	TT-09	Thủ tục chuẩn bị và ứng phó với tình trạng khẩn cấp	Đưa ra phương án ứng phó và khắc phục nhằm phòng tránh việc gây tổn thương cho nhân viên	Chỉnh sửa
10	TT-10	Thủ tục giám sát và đo lường	Kiểm tra và giám sát các hoạt động liên quan đến ATVSLĐ trong Nhà máy	Chỉnh sửa
11	TT-11	Thủ tục điều tra tai nạn	Nhằm ghi nhận, điều tra và phân tích các sự cố liên quan đến TNLĐ đối với NLĐ	Chỉnh sửa
12	TT-12	Thủ tục đánh giá nội bộ	Phát hiện những điểm không phù hợp, làm cơ sở để khắc phục hoặc cải tiến	Mới
13	TT-13	Thủ tục xem xét lãnh đạo	Đảm bảo sự phù hợp, tính hiệu lực và duy trì hệ thống, xem xét và xây dựng các kế hoạch cải tiến cho hệ thống	Chỉnh sửa
14	TT-14	Thực hiện hành động khắc phục sự không phù hợp	Loại bỏ những nguyên nhân gây ra sự không phù hợp hiện tại và tiềm ẩn trong Hệ thống quản lý ATVSLĐ.	Duy trì
15	H DAT-01	Hướng dẫn an toàn khi vận hành xe	Đảm bảo an toàn cho công nhân khi vận hành xe nâng	Mới

		nâng		
16	HDAT-02	Hướng dẫn an toàn vận hành dây chuyền bông chải	Đảm bảo an toàn cho công nhân khi vận hành dây chuyền bông chải	Mới
17	HDAT-03	Hướng dẫn an toàn vận hành cuộn cúi	Đảm bảo an toàn cho công nhân khi vận hành máy cuộn cúi	Mới
18	HDAT-04	Hướng dẫn an toàn vận hành máy chải	Đảm bảo an toàn cho công nhân khi vận hành máy chải kỹ	Mới
19	HDAT-05	Hướng dẫn an toàn vận hành máy ghép thô	Đảm bảo an toàn cho công nhân khi vận hành máy ghép	Mới
20	HDAT-06	Hướng dẫn an toàn vận hành máy con	Đảm bảo an toàn cho công nhân khi vận hành máy con	Mới
21	HDAT-07	Hướng dẫn an toàn vận hành máy ống	Đảm bảo an toàn cho công nhân khi vận hành máy ống	Mới
22	HDAT-08	Hướng dẫn an toàn khi làm việc với băng chuyền	Đảm bảo an toàn cho công nhân khi làm việc với băng chuyền	Mới
23	HDAT-09	Hướng dẫn an toàn khi sử dụng, vận chuyển và bảo quản bình chịu áp lực.	Đảm bảo an toàn cho công nhân khi sử dụng, vận chuyển và bảo quản bình áp lực	Mới
24	HDAT-10	Hướng dẫn an toàn khi sử dụng các công cụ cơ khí cầm tay	Đảm bảo an toàn cho công nhân khi sử dụng dụng cụ cơ khí cầm tay	Mới
25	HDAT-11	Hướng dẫn an toàn công việc xếp dỡ	Đảm bảo an toàn cho công nhân khi xếp dỡ kiện	Mới

		kiện hàng		
26	HDAT-12	Hướng dẫn an toàn công việc bốc xếp thủ công	Đảm bảo an toàn cho công nhân khi vận hành bốc xếp thủ công	Mới
27	HDAT-13	Hướng dẫn an toàn khi sửa chữa bảo trì máy móc, thiết bị	Đảm bảo an toàn cho nhân viên khi bảo trì máy móc, thiết bị	Mới
28	HDAT-14	Hướng dẫn an toàn khi làm việc trên cao	Đảm bảo an toàn cho công nhân khi làm việc trên cao	Mới
29	HDAT-15	Hướng dẫn an toàn văn phòng	Đảm bảo an toàn cho cán bộ khi làm việc tại văn phòng	Mới
30	HDAT-16	Hướng dẫn kiểm soát môi trường lao động	Đảm bảo môi trường an toàn, các yếu tố có hại cho NLĐ được cải thiện	Mới
31	HDAT-17	Hướng dẫn an toàn công việc kiểm soát hệ thống chữa cháy	Đảm bảo an toàn cho công nhân phòng ngừa cháy, khi có cháy xảy ra	Mới
32	HDCV-01	Chuẩn bị và ứng phó với cháy nổ	Đảm bảo NLĐ biết và ứng phó khi có cháy xảy ra	Duy trì
33	HDCV-02	Chuẩn bị và ứng phó với tai nạn lao động	Đảm bảo NLĐ biết và ứng phó khi TNLĐ xảy ra	Duy trì
34	HDCV-03:	Chuẩn bị và ứng phó với chập điện và giật điện	Đảm bảo NLĐ biết và ứng phó khi bị điện giật xảy ra	Duy trì
35	HDCV-04	Chuẩn bị và ứng phó với ngộ độc	Đảm bảo NLĐ biết và ứng phó khi bị ngộ độc thực phẩm	Duy trì

		thực phẩm		
36	HDCV-05	Chuẩn bị và ứng phó với tràn đổ hóa chất	Đảm bảo NLD biết và ứng phó khi hóa chất tràn ra bên ngoài	Chỉnh sửa
37	HDCV-06	Sơ cấp cứu khi xảy ra TNLD	Đảm bảo NLD biết cách sơ cứu khi TNLD xảy ra tại khu vực	Duy trì

❖ Đối với nhân viên mới

Việc đào tạo sẽ được thực hiện vào những ngày đầu tiên khi NLD đến nhận việc. Nhân viên ATVSLĐ sẽ kết hợp với các chuyên viên đào tạo của Trung tâm đào tạo và tuyển dụng của Công ty thực hiện. Sau khi kết thúc chương trình đào tạo, NLD sẽ được đánh giá năng lực thông qua các hình thức.

❖ Đối với nhân viên hiện tại

Hàng năm nhân viên ATVSLĐ và ban quản lý các bộ phận sẽ cùng đánh giá năng lực ATVSLĐ của từng nhân viên để xác định NLD nào cần phải được đào tạo nhắc lại để đảm bảo rằng họ có đủ năng lực và nhận thức như yêu cầu công việc.

Sau khi kết thúc chương trình đào tạo, NLD sẽ được đánh giá năng lực và nhận thức thông qua các hình thức bài kiểm tra lý thuyết, phỏng vấn, quan sát hành vi.

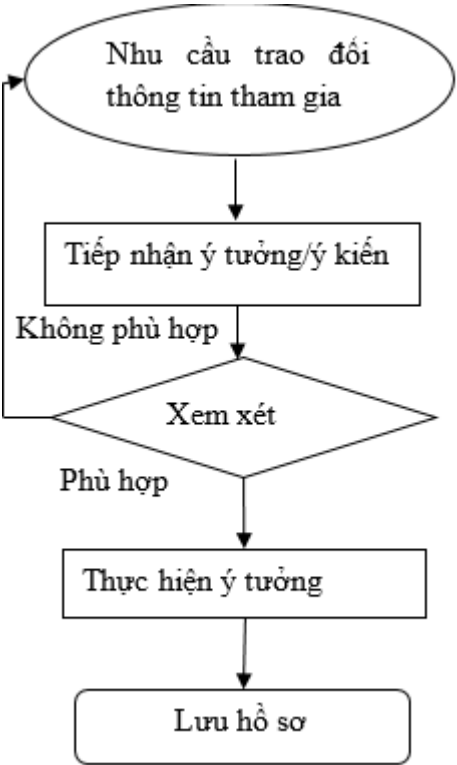
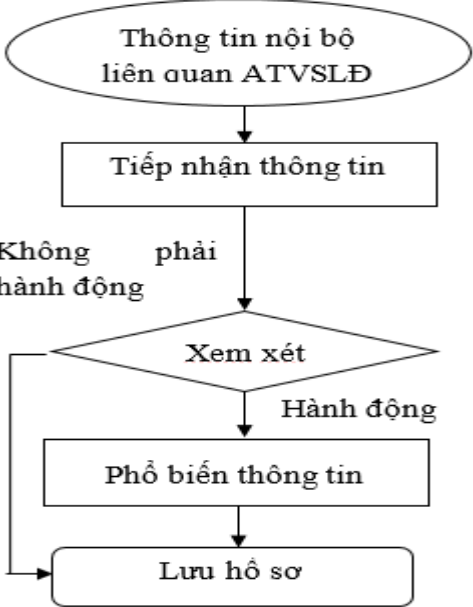
3.4.1.2. Trao đổi thông tin

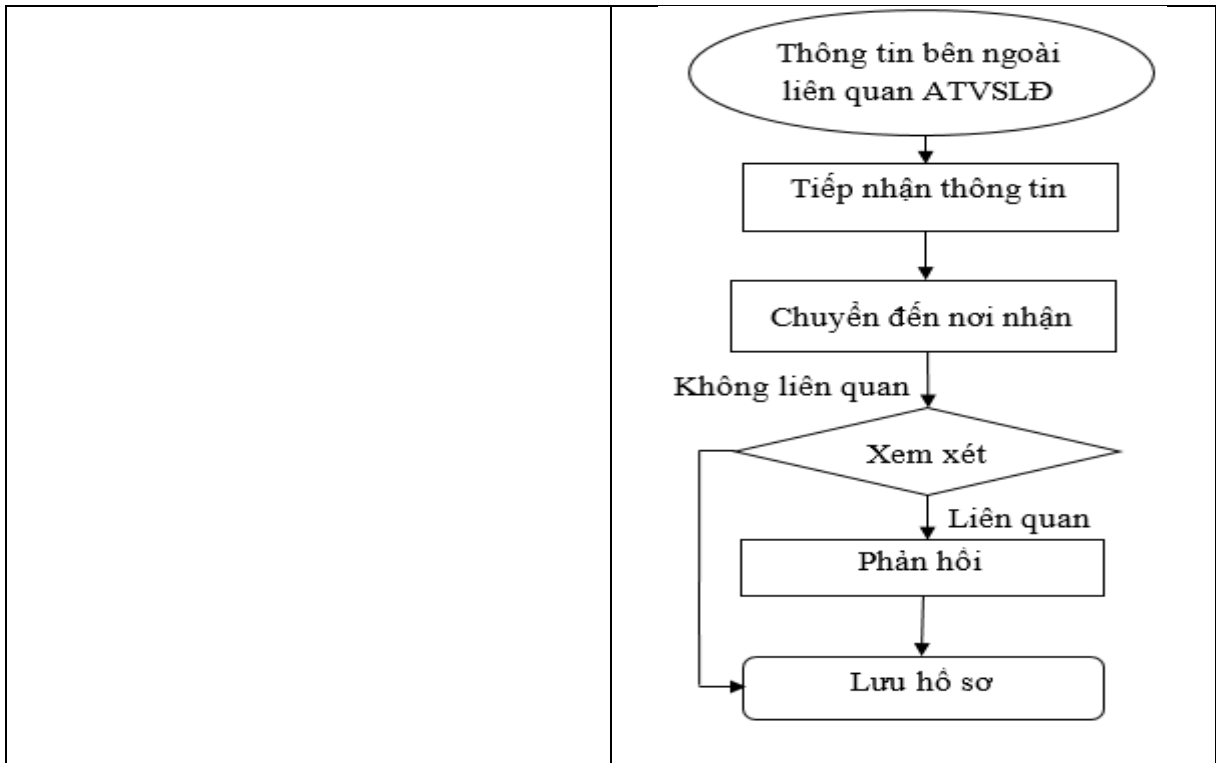
Trao đổi thông tin trong nhà máy nhằm mô tả cách trao đổi thông tin và các quy định của nhà máy, tiếp nhận văn bản và đáp ứng việc trao đổi thông tin về ATVSLĐ của công nhân viên trong nhà máy và các cơ quan liên quan bên ngoài.

Để giúp việc thông tin về ATVSLĐ tại Thiên Nam 3 hiệu quả hơn, tác giả xin đề xuất bổ sung một số nội dung sau:

- Chia nguồn thông tin thành 2 nhóm nội bộ và bên ngoài để các bước trao đổi thông tin phù hợp hơn cho từng loại.
- Cập nhật một số biểu mẫu liên quan.

Bảng 3. 10. Tóm tắt các đề xuất thay đổi cho thủ tục trao đổi thông tin

Hiện tại	Đề xuất
<p>Mã thủ tục cũ: TT-05/AT&SKNN</p> <p>Thủ tục chỉ phù hợp với trao đổi thông tin nội bộ. Các thông tin bên ngoài không thích hợp với thủ tục này.</p>  <pre> graph TD A([Nhu cầu trao đổi thông tin tham gia]) --> B[Tiếp nhận ý tưởng/ý kiến] B --> C{Xem xét} C -- Không phù hợp --> A C -- Phù hợp --> D[Thực hiện ý tưởng] D --> E[Lưu hồ sơ] </pre>	<p>Thủ tục mới: TT-03 phụ lục 2.3</p> <p>Đề xuất cải tiến lưu đồ trao đổi thông tin nội bộ cho phù hợp hơn:</p>  <pre> graph TD A([Thông tin nội bộ liên quan ATVSLĐ]) --> B[Tiếp nhận thông tin] B --> C{Xem xét} C -- Không phải hành động --> B C -- Hành động --> D[Phổ biến thông tin] D --> E[Lưu hồ sơ] </pre> <p>Đề xuất lưu đồ trao đổi thông tin bên ngoài:</p>



3.4.1.3. Thông tin dạng văn bản

Để thống nhất về hình thức tài liệu được soạn ra và cách kiểm soát tài liệu khi ban hành trong nhà máy, thủ tục soạn thảo và kiểm soát tài liệu được đề xuất đầu tiên khi xây dựng chương trình quản lý ATVSLĐ dựa theo ISO 45001:2018. Các thủ tục, biểu mẫu, hướng dẫn trong chương trình quản lý ATVSLĐ được viết ra dựa vào quy định trong thủ tục **TT-01** được đính kèm trong **phụ lục 2.1**.

Một số đề xuất thay đổi chính của thủ tục này:

- Bổ sung thêm phần mục lục, định dạng cho từng tài liệu để dễ tra cứu.
- Thay đổi hình thức cấu trúc của nhóm tài liệu “hướng dẫn an toàn” theo khuynh hướng giảm phần chữ và tăng cường thể hiện bằng hình ảnh trực quan để NLD dễ hiểu và dễ thực hiện.

3.4.2. Kiểm soát việc thực hiện

3.4.2.1. Kiểm soát

Dựa vào các điều khoản ISO 45001:2018, để quản lý chương trình ATVSLĐ tác giả đề xuất Thiên Nam 3 xây dựng thêm một số tài liệu để kiểm soát tốt hơn các hoạt động liên quan đến các mục tiêu về ATVSLĐ của công ty.

Bảng 3. 11. Danh mục tài liệu kiểm soát Thiên Nam 3 cần xây dựng

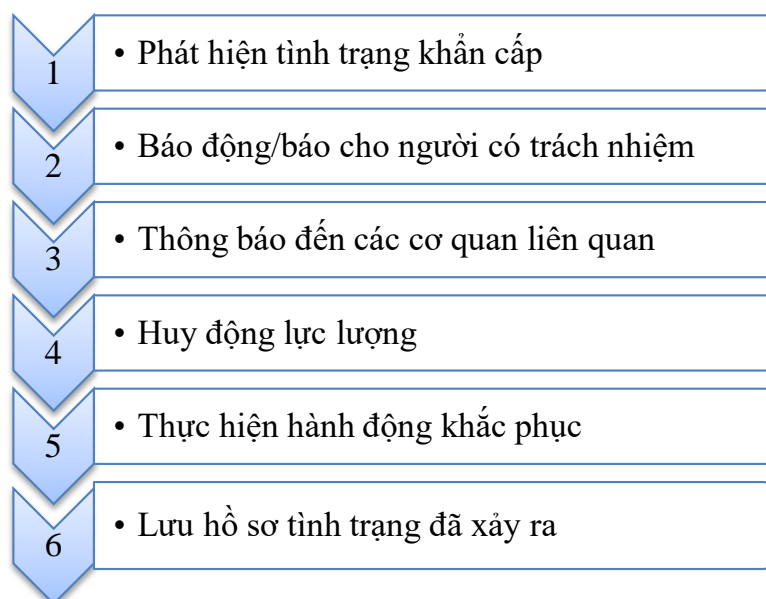
STT	Tài liệu	Kí hiệu
1	Kiểm soát nhà thầu	TT-07
2	Kiểm soát khách tham quan	TT-08
3	Thủ tục quản lý sự thay đổi	TT-14
4	Các biển báo chỉ dẫn, biển báo an toàn và biển cấm	-
5	Hướng dẫn an toàn khi vận hành xe nâng	HDAT-01
6	Hướng dẫn an toàn khi vận hành dây chuyền bông chải	HDAT-02
7	Hướng dẫn an toàn khi vận hành cuộn cúi	HDAT-03
8	Hướng dẫn an toàn khi vận hành máy ghép	HDAT-04
9	Hướng dẫn an toàn khi vận hành máy chải kĩ	HDAT-05
10	Hướng dẫn an toàn khi vận hành máy thô	HDAT-06
11	Hướng dẫn an toàn khi vận hành máy con	HDAT-07
12	Hướng dẫn an toàn khi vận hành máy ống	HDAT-08
13	Hướng dẫn an toàn khi vận hành băng chuyền	HDAT-09
15	Hướng dẫn an toàn khi sử dụng, vận chuyển và bảo quản bình chịu áp lực	HDAT-10
16	Hướng dẫn an toàn khi sử dụng các dụng cụ cơ khí cầm tay	HDAT-11
17	Hướng dẫn an toàn công việc xếp dỡ kiện hàng	HDAT-12
18	Hướng dẫn an toàn công việc bốc xếp thủ công	HDAT-13
19	Hướng dẫn an toàn khi sửa chữa- bảo trì máy móc, thiết bị	HDAT-14
20	Hướng dẫn an toàn khi làm việc trên cao	HDAT-15
21	Hướng dẫn an toàn văn phòng	HDAT-16

22	Hướng dẫn an toàn công việc kiểm soát hệ thống chữa cháy	HDAT-17
----	--	---------

Từ các đề xuất tài liệu cần xây dựng cho kiểm soát việc thực hiện, Thiên Nam chưa có thủ tục kiểm soát nhà thầu. Tác giả đã xây dựng thủ tục kiểm soát nhà thầu **TT-07**, chỉnh sửa thủ tục kiểm soát khách tham quan **TT-08** được đính kèm trong **phụ lục 2.7, phụ lục 2.8**. Cải tiến các HDAT ít chữ, dễ hiểu và thiết kế trên 1 mặt giấy. Trong 17 HDAT, tác giả thực hiện cải tiến **HDAT-01** được đính kèm trong **phụ lục 2.G** nhằm làm cơ sở để Thiên Nam 3 thực hiện các HDAT còn lại.

3.4.2.2. Chuẩn bị và ứng phó tình trạng khẩn cấp

Thiên Nam 3 đã thiết lập thủ tục để chuẩn bị và ứng phó với các tình huống khẩn cấp tiềm ẩn. Quy trình chung chuẩn bị và ứng phó tình trạng khẩn cấp bao gồm:



Khi phát hiện tình huống khẩn cấp, CB CNV thực hiện theo quy trình chung. Sau đó, tùy theo loại tình huống khẩn cấp thực hiện quy trình riêng theo hướng dẫn tình huống đó. Một số hướng dẫn và ứng phó khi tình huống khẩn cấp xảy ra:

Bảng 3. 12. Một số hướng dẫn chuẩn bị và ứng phó khi tình huống khẩn cấp xảy ra

STT	Tên hướng dẫn công việc	Ký hiệu
1	Chuẩn bị và ứng phó với cháy nổ	HDCV-01
2	Chuẩn bị và ứng phó với tai nạn lao động	HDCV-02

3	Chuẩn bị và ứng phó với chập điện và giật điện	HDCV-03
4	Chuẩn bị và ứng phó với ngộ độc thực phẩm	HDCV-04
5	Chuẩn bị và ứng phó với tràn đổ hóa chất	HDCV-05
6	Sơ cấp cứu khi xảy ra TNLĐ	HDCV-06

Tuy nhiên, để đáp ứng yêu cầu pháp luật về an toàn hóa chất, Thiên Nam 3 cần xây dựng biện pháp ứng phó phòng ngừa sự cố hóa chất theo quy định tại phụ lục 6 Thông tư 32/2017/TT-BCT. Biện pháp ứng phó sự cố hóa chất như sau:

- Nhân lực quản lý hóa chất, hệ thống tổ chức, điều hành và trực tiếp ứng phó sự cố.
- Cơ sở vật chất, trang thiết bị ứng phó sự cố.
- Danh sách hiện có về trang thiết bị, phương tiện sử dụng ứng phó sự cố hóa chất: tên thiết bị, số lượng, tình trạng thiết bị; hệ thống bảo vệ, hệ thống dự phòng nhằm cứu hộ, ngăn chặn sự cố, trang bị bảo hộ cho NLĐ và lực lượng tham gia ứng cứu cơ sở phù hợp với các hóa chất nguy hiểm trong cơ sở, dự án.
- Hệ thống báo nguy, hệ thống thông tin nội bộ và thông báo ra bên ngoài trong trường hợp sự cố khẩn cấp.
- Kế hoạch phối hợp hành động của các lực lượng bên trong và bên ngoài ứng phó đối với các tình huống đã dự báo
- Phương án khắc phục hậu quả sự cố hóa chất.
- Các hoạt động khác nhằm ứng phó sự cố hóa chất.

3.5. Đánh giá kết quả hoạt động

3.5.1. Đo lường và giám sát việc thực hiện

Dựa vào điều khoản 9.1 của ISO 45001:2018 Thiên Nam 3 nên thiết lập, thực hiện và duy trì một quá trình để đo lường, đánh giá kết quả một số hoạt động của chương trình quản lý ATVSLĐ bao gồm:

Bảng 3. 13. Đánh giá kết quả một số hoạt động của chương trình quản lý ATVSLĐ

TT	Nội dung giám sát, đo lường	Tần suất thực hiện và trao đổi thông tin
1. Tình hình thực hiện các mục tiêu của chương trình quản lý ATVSLĐ		
1.1	<ul style="list-style-type: none"> - Tình hình TNLD - BNN - Số lượng ý tưởng cải tiến - Số lượng phiếu giám sát an toàn (STOP card) - Tình hình thực hiện hộp an toàn đầu ngày/đầu ca (Tool box) - Số lượng NLD tham gia huấn luyện nội bộ 	Hàng tháng
1.2	<ul style="list-style-type: none"> - Tình hình cấp phát PTBVVN cho NLD - Tình hình thực hiện các dự án, hoạt động giảm thiểu rủi ro 	Hàng quý
1.3	Đánh giá mức độ tuân thủ pháp luật	6 tháng
2. Công tác tự kiểm tra ATVSLĐ		
2.1	Cấp phân xưởng	Hàng quý
2.2	Cấp nhà máy	6 tháng
3	Quan trắc môi trường lao động	Hàng năm
4	Kiểm định máy, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về ATLĐ	Theo qui định từng loại máy, thiết bị

Hiện tại, Thiên Nam 3 đã có thủ tục đo lường và giám sát: Tuân thủ thông tư 53/2016/TT-BLĐTBXH về yêu cầu kiểm định máy móc, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt nhưng không tuân thủ thông tư 07/2016/TT-BLĐTBXH về yêu cầu tự kiểm tra, cải tiến yêu cầu quan trắc môi trường (nghị định 44/2016/NĐ-CP).

Tác giả đề xuất cho Thiên Nam 3 cải tiến thủ tục đo lường và giám sát theo **TT-10** nằm trong **phụ lục 2.10**, bao gồm nội dung cải tiến chủ yếu:

🚦 Về hoạt động tự kiểm tra ATVSLĐ

Nội dung tự kiểm tra cần tuân thủ các nội dung được quy định tại Phụ lục 01 của Thông tư 07/2016/TT-BLĐTBXH, bao gồm:

Bảng 3. 14. Nội dung tự kiểm tra về ATVSLĐ

TT	Nội dung kiểm tra
1	Việc thực hiện các quy định về an toàn - vệ sinh lao động như: khám sức khỏe, khám phát hiện bệnh nghề nghiệp; thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, bồi dưỡng bằng hiện vật, khai báo, điều tra, thống kê tai nạn lao động ...;
2	Hồ sơ, sổ sách, nội quy, quy trình và biện pháp an toàn, sổ ghi biên bản kiểm tra, sổ ghi kiến nghị;
3	Việc thực hiện tiêu chuẩn, quy chuẩn, biện pháp an toàn đã ban hành;
4	Tình trạng an toàn, vệ sinh của các máy, thiết bị, nhà xưởng, kho tàng và nơi làm việc như: Che chắn tại các vị trí nguy hiểm, độ tin cậy của các cơ cấu an toàn, chống nóng, chống bụi, chiếu sáng, thông gió, thoát nước ...;
5	Việc sử dụng, bảo quản trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân, phương tiện kỹ thuật phòng cháy chữa cháy, phương tiện cấp cứu y tế;
6	Việc thực hiện các nội dung của kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động;
7	Việc thực hiện kiến nghị của các đoàn thanh tra, kiểm tra;
8	Việc quản lý, thiết bị, vật tư và các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động và việc kiểm soát các yếu tố nguy hiểm có hại;
9	Kiến thức an toàn - vệ sinh lao động, khả năng xử lý sự cố và sơ cứu, cấp cứu của người lao động.
10	Việc tổ chức ăn uống bồi dưỡng, chăm sóc sức khỏe người lao động;
11	Hoạt động tự kiểm tra của cấp dưới, việc giải quyết các đề xuất, kiến nghị về an toàn - vệ sinh lao động của người lao động;
12	Trách nhiệm quản lý công tác an toàn - vệ sinh lao động và phong trào quần chúng về an toàn - vệ sinh lao động.
13	Các nội dung khác phù hợp với tình hình thực tế của cơ sở.

Hình thức và tình tự tổ chức kiểm tra xem chi tiết tại thủ tục số **TT-10**.

STOP CARD

Nhà máy nên sử dụng công cụ STOP Card nhằm tăng tính hiệu quả của quá trình kiểm tra. STOP Card viết tắt của 4 từ safety – training – observation – program, là một chu trình phát hiện và giải quyết các hành vi không an toàn hoặc một điều kiện không an toàn tại nơi làm việc. Cái hay nhất STOP Card là kiến thức an toàn được chia sẻ từ người biết đến người chưa biết. Tiến trình thực hiện STOP Card gồm:

Bước 1: Sử dụng các giác quan nhìn, ngửi, nghe, cảm nhận để quan sát hành vi của một NLĐ. Nội dung quan sát thường bao gồm:

- Việc sử dụng các PTBVVN
- Tư thế/vị trí làm việc
- Việc tuân thủ quy trình làm việc
- Tình trạng điều kiện làm việc xung quanh
- Thái độ của NLĐ khi làm việc

Bước 2: Chào hỏi và trao đổi với người được quan sát những gì vừa quan sát thấy. Bắt đầu bằng những hành vi an toàn trước khi đề cập đến những điểm cần cải thiện. Lưu ý: Người quan sát không nên chỉ trích, hăm dọa trong quá trình trao đổi để tránh gây mâu thuẫn, xung đột.

Bước 3: Cảm ơn người được quan sát

Bước 4: Hoàn thành nội dung của thẻ STOP

Thẻ STOP Card:

STOP Card		
Người báo cáo:		
Ngày báo cáo:	Công việc:	
Yêu cầu: <input type="checkbox"/> Hành động không an toàn <input type="checkbox"/> Phương tiện bảo vệ cá nhân		
<input type="checkbox"/> Tư thế/vị trí làm việc <input type="checkbox"/> Quy trình ngăn nắp <input type="checkbox"/> Dụng cụ thiết bị		
	An toàn	Không an toàn
HÀNH ĐỘNG KHÔNG AN TOÀN		
Điều chỉnh phương tiện bảo vệ cá nhân	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Thay đổi tư thế	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ngừng công việc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Khóa thiết bị	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PHƯƠNG TIỆN BẢO VỆ CÁ NHÂN		
PT BVCN Đầu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PT BVCN Mắt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PT BVCN Mặt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PT BVCN Tai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PT BVCN mũi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PT BVCN Tay	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PT BVCN Thân mình	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PT BVCN Chân	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TƯ THẾ/VỊ TRÍ LÀM VIỆC		
Va chạm vào vật	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Roi/ngã/vấp té	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bị kẹt trên trong giữa đồ vật	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiếp xúc nhiệt độ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Va chạm dòng điện	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Phơi nhiễm hóa chất	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gắng quá sức	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tư thế không phù hợp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
QUY TRÌNH/NGĂN NẮP		
Quy trình không đúng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quy trình không đủ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quy trình không được biết đến	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quy trình không tuân thủ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quy trình ngăn nắp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DỤNG CỤ THIẾT BỊ		
Dùng sai cho công việc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sử dụng không đúng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Điều kiện không an toàn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Người quan sát:	Công việc:	

Quan trắc môi trường

Đề xuất cải tiến quan trắc môi trường tuân theo nghị định 44/2016/NĐ-CP, các thông số cần quan trắc đính kèm chi tiết trong **TT-10**.

Bảng 3. 15. Đề xuất các thông số quan trắc môi trường trong khu vực sản xuất

TT	Chỉ tiêu	Khu vực	Số mẫu
1	Vi khí hậu		
1.1	Nhiệt độ	Máy chải	3
1.2	Độ ẩm	Máy ghép	2
		Máy con	7
1.3	Tốc độ gió	Máy ống	4
2	Ánh sáng	Xưởng	4
		Kho bao gói	1
3	Tiếng ồn	Máy chải	6
		Máy ghép	3
		Máy con	4
		Máy ống	2
4	Rung	Máy chải	10
		Máy ghép	5
		Máy con	4
		Máy ống	4
5	Bụi bông	Xưởng	6
6	Điện từ trường	Xưởng	4
7	Hơi khí độc: axit, dầu	Phòng thí nghiệm	2
		Khu vực bảo trì	5
8	Đánh giá tư thế lao động theo phương pháp OWAS	Xưởng	10

Kiểm định máy, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt

Tiếp tục duy trì hoạt động kiểm định máy móc, thiết bị như hiện tại.

3.5.2. Đánh giá nội bộ

Thiên Nam 3 cần tổ chức đánh giá nội bộ chương trình quản lý ATVSLĐ ở tất cả các bộ phận áp dụng ISO 45001:2018 theo **TT-12**. Tất cả thủ tục phải được khảo sát, đánh giá nội bộ ít nhất 1 tháng/lần. Ngoài ra, trong trường hợp đột xuất (như nghi ngờ có sự không phù hợp ảnh hưởng đến hoạt động của chương trình quản lý ATVSLĐ) sẽ tổ chức đánh giá đột xuất.

Thiên Nam 3 phải đảm bảo thực hiện các cuộc đánh giá nội bộ định kỳ của chương trình quản lý ATVSLĐ được tiến hành theo thời biểu được hoạch định. Đánh giá nội bộ bao gồm các bước:



3.5.3. Xem xét của lãnh đạo

Việc định kỳ xem xét của lãnh đạo Công ty đối với chương trình quản lý ATVSLĐ nhằm đảm bảo sự phù hợp, tính hiệu lực và duy trì chương trình theo tiêu chuẩn ISO 45001:2018, xem xét và xây dựng các kế hoạch cải tiến cho chương trình.

Thủ tục xem xét của lãnh đạo Thiên Nam 3 xây dựng còn phù hợp với ISO 4501:2018. Tác giả đề xuất duy trì quy trình xem xét của lãnh đạo, cải tiến các biểu mẫu được đính kèm trong **TT-13**. Xem xét của lãnh đạo được tiến hành ít nhất 6 tháng/lần do Ban giám đốc Công ty chủ trì.

3.6. Cải tiến

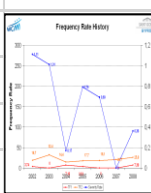
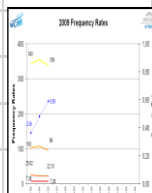


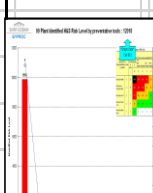
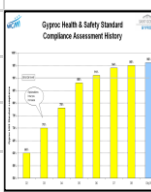
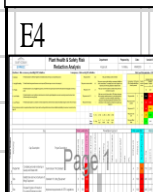
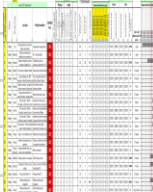
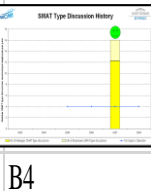
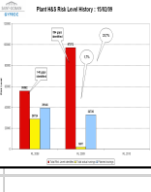
Để chương trình quản lý ATVSLĐ được cập nhật và đáp ứng với sự thay đổi trong quá trình vận hành, các hành động cải tiến cần phải được thực hiện một cách thường xuyên và đột xuất khi xảy ra sự cố (TNLĐ) hay phát hiện các điểm không phù hợp.

3.6.1 Các hoạt động cải tiến thường xuyên

Duy trì thường xuyên việc cập nhật và báo cáo kết quả thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu của chương trình quản lý ATVSLĐ đã hoạch định.

Tạo điều kiện thuận lợi để NLD có thời gian tham gia vào các công tác họp an toàn đầu ca, tham gia đánh giá rủi ro, đề xuất ý tưởng cải tiến, giám sát an toàn, hoạt động của mạng lưới an toàn vệ sinh viên.

Xây dựng bản thông tin về ATVSLĐ thông tin đến NLD kết quả thực hiện các chỉ tiêu về ATVSLĐ.

Chương trình	Chỉ tiêu thực hiện	Tình hình thực hiện ATVSLĐ			Kết quả đánh giá rủi ro	Biện pháp kiểm soát
		C1	C2	C3		
A1	B1	C1	C2	C3	E1	E3
Chính sách				BNN		
A2	B2	Công cụ quản lý ATVSLĐ			E1	E4
Mục tiêu		D1	D2	D3	E2	
A3	B3	Tool box	Stop card	Thư ý kiến về ATVSLĐ của NLD		E5
Chi tiêu			D4	E1		
	B4		5S	Nhận diện rủi ro		
						

Tổ chức thi đua, khen thưởng cho các cá nhân và tập thể đạt thành tích tốt về ATVSLĐ thông qua các tiêu chí sau:

Bảng 3. 16. Các tiêu chí thi đua khen thưởng cho tập thể/cá nhân

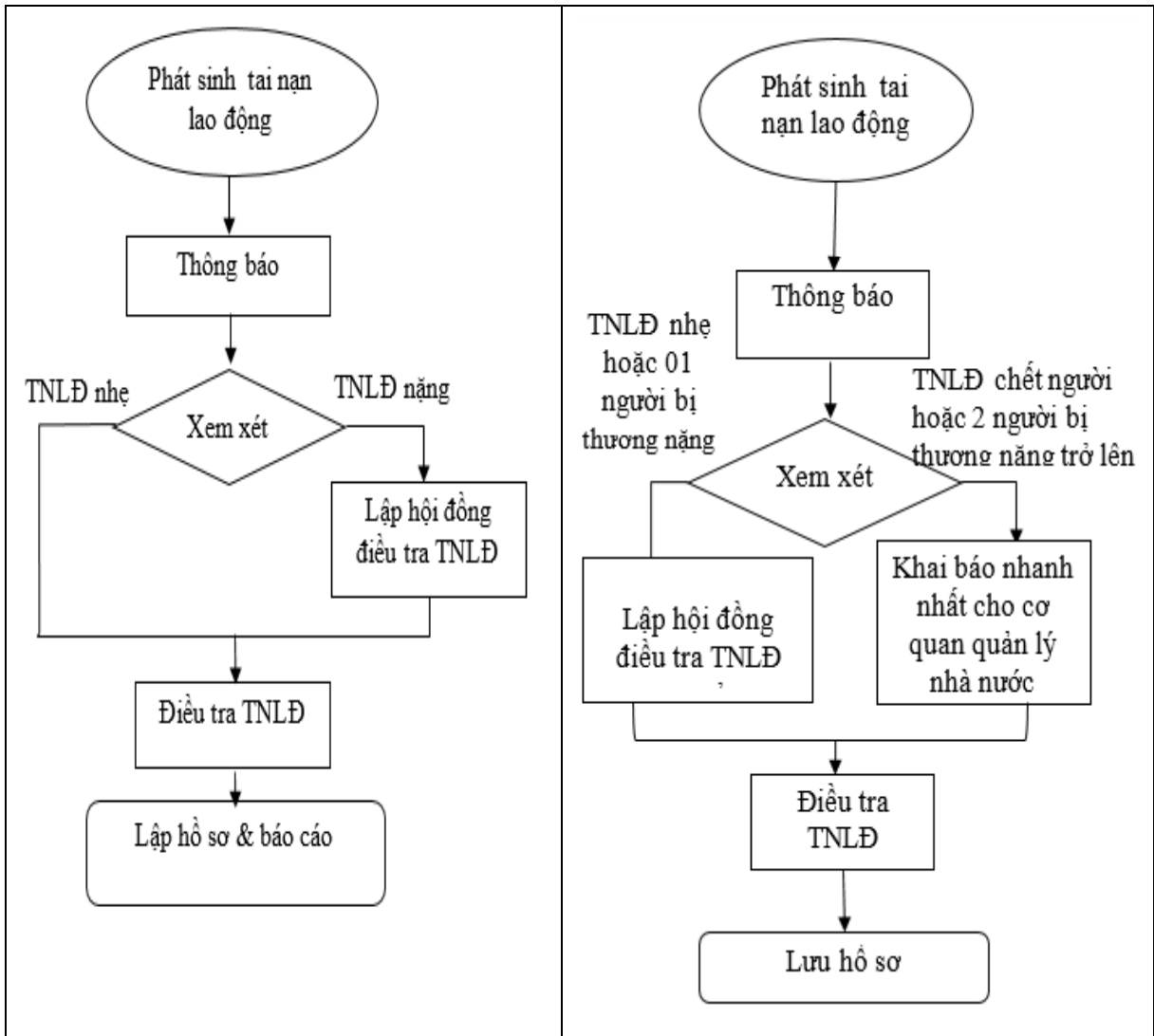
TT	Cá nhân	Tập thể
1	Không vi phạm các quy định về ATVSLĐ	Không xảy ra TNLĐ
2	Có nhiều ý tưởng cải tiến về ATVSLĐ	Duy trì tốt 5S
3	Thực hiện tốt công cụ giám sát an toàn (STOP card)	Nhân viên tham dự đầy đủ các chương trình đào tạo, huấn luyện ATVSLĐ của công ty
4	Tham gia đầy đủ các chương trình đào tạo, huấn luyện về ATVSLĐ do công ty tổ chức	Thực hiện đầy đủ các buổi họp an toàn đầu ca

3.6.2 Các hoạt động cải tiến khi có sự cố hay có sự không phù hợp

Hiện tại Thiên Nam 3 đã có các thủ tục để ứng phó khi có sự cố hay sự không phù hợp xảy ra. Đối với các sự cố không phù hợp, Thiên Nam 3 đã có thủ tục hành động khắc phục sự không phù hợp. Nhà máy cần đảm bảo việc duy trì quá trình thực hiện theo thủ tục này. Tuy nhiên thủ tục điều tra tai nạn lao động chưa đáp ứng yêu cầu pháp luật. Do đó, tác giả xin sửa đổi thủ tục điều tra tai nạn lao động cho phù hợp.

Điều tra tai nạn lao động**Bảng 3. 17. Tóm tắt các đề xuất thay đổi cho thủ tục điều tra tai nạn**

Hiện tại	Đề xuất
Mã thủ tục cũ: TT-12/AT&SKNN Thủ tục cũ chưa tuân thủ luật pháp: Nghị định 39/2016/NĐ-CP	Thủ tục mới: TT-11 phụ lục 2.11 Đề xuất thủ tục mới tuân thủ nghị định 39/2016/NĐ-CP, các bước trong lưu đồ hướng dẫn rõ ràng, dễ hiểu.



CHƯƠNG
KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

CHƯƠNG

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

4.1. Kết luận

Đề tài “Đề xuất cải tiến chương trình quản lý ATVSLĐ tại nhà máy sợi Thiên Nam 3, công ty CP Đầu tư & Phát triển Thiên Nam dựa trên khuôn khổ pháp luật và ISO 45001:2018 đã thực hiện được các nội dung sau:

- Tổng quan Nhà máy Sợi Thiên Nam 3: Bộ máy quản lý nhà máy, quy trình sản xuất, chương trình quản lý đã có, đặc điểm lao động.

- Đánh giá thực trạng An toàn vệ sinh lao động dựa vào các văn bản pháp luật về An toàn vệ sinh lao động hiện hành được nhà máy áp dụng.

- Xác định được các mối nguy, đánh giá rủi ro và đề xuất các biện pháp kiểm soát tại Nhà máy.

- Đề xuất, cải tiến các thủ tục của chương trình quản lý ATVSLĐ theo tiêu chuẩn ISO 45001:2018 dựa trên tình hình và điều kiện thực tế của Nhà máy.

Do thời gian thực hiện đề tài có giới hạn nên các đề xuất trong luận văn này mang tính chủ quan dựa trên kết quả khảo sát thực tế tại Thiên Nam, kết hợp với việc nghiên cứu các yêu cầu pháp luật, các Điều khoản của ISO 45001:2018 và tham khảo một số mô hình quản lý, công cụ đang được áp dụng tại nhiều tập đoàn, công ty có thành tích tốt trong công tác quản lý ATVSLĐ.

4.2. Kiến nghị

Để thực hiện được các đề xuất trong chương III của luận văn này, tác giả kiến nghị Thiên Nam 3 xây dựng lộ trình thực hiện như sau:

Bảng 4. 1. Tiến độ thực hiện chương trình quản lý ATVSLĐ đề xuất cho Thiên Nam 3

TT	Hoạt động	Thời gian bắt đầu
1	Tổ chức bộ máy quản lý	9/2019
2	Xây dựng đánh giá mức độ tuân thủ pháp luật	9/2019

3	Triển khai đánh giá rủi ro	10/2019
4	Khảo sát mong đợi của nhân viên	10/2019
5	Xây dựng chính sách, mục tiêu, chỉ tiêu và chương trình hành động	11/2019
6	Xây dựng bổ sung hệ thống tài liệu, thủ tục quản lý ATVSLĐ	11/2019
7	Tổ chức đào tạo nội bộ	12/2019
8	Triển khai thực hiện các hành động trong chương trình hành động và các thủ tục kiểm soát việc thực hiện	1/2020
9	Kiểm tra, đánh giá nội bộ quá trình thực hiện	3/2020
10	Xem xét lãnh đạo	6/2020
11	Đề xuất cải tiến	7/2020

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1]. Công ty TNHH chứng nhận KNA, *nhiều doanh nghiệp Việt áp dụng thành công tiêu chuẩn ISO 45001:2018*, <http://knacert.com.vn/blogs/tin-tuc/nhieu-doanh-nghiep-viet-ap-dung-thanh-cong-tieu-chuan-iso-450012018>.
- [2]. Trung tâm kiểm nghiệm và chứng nhận chất lượng TQC, *Đào tạo, chứng nhận ISO 45001:2018-Hệ thống quản lý An toàn và Sức khỏe nghề nghiệp*, <http://tqc.vn/dao-tao-chung-nhan-iso-45001-he-thong-quan-ly-an-toan-va-suc-khoe-nghe-nghiep.htm>.
- [3]. Công ty CPĐT&PT Thiên Nam (Năm 2018), *Báo cáo công tác Phòng Hành chính nhân sự năm 2018*.
- [4]. Nhà máy sợi Thiên Nam 3 (Năm 2018), *Sổ theo dõi sản lượng, sổ theo dõi sự cố máy*.
- [5]. Công ty CPĐT&PT Thiên Nam (Năm 2018), *Báo cáo thiết bị năm 2018*.
- [6]. Công ty CPĐT&PT Thiên Nam (Năm 2018), *Báo cáo số liệu kho và phòng bảo trì*.
- [7]. Công ty CPĐT&PT Thiên Nam (Năm 2017), *Báo cáo giám sát môi trường Nhà máy Thiên Nam 3 năm 2017*, toàn bộ.
- [8]. Công ty CPĐT&PT Thiên Nam (Năm 2018), *Báo cáo tình hình tai nạn lao động năm 2018*, trang 6.
- [9]. Tiêu chuẩn ISO 45001:2018 (năm 2018), *Hệ thống quản lý sức khỏe và an toàn nghề nghiệp*, bản quyền của BSI Viet Nam, trang 20 đến 45.
- [10]. Công ty CPĐT&PT Thiên Nam (năm 2015), *Hệ thống quản lý An toàn và sức khỏe nghề nghiệp theo ISO 18001:2007*, toàn bộ.

PHỤ LỤC

PHỤ LỤC 1

QUYẾT ĐỊNH TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ PHÂN ĐỊNH TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ CÔNG TÁC ATVSLĐ TẠI NHÀ MÁY SỢI THIÊN NAM 3

Phụ lục 1.a: Tổ chức bộ máy và phân định trách nhiệm quản lý công tác ATVSLĐ

..... **xiv**

Phụ lục 1.B: Phân định quyền hạn và nghĩa vụ về ATVSLĐ

.....**xv**

Số: 1

Bình Dương, ngày.....tháng.....năm.....

QUYẾT ĐỊNH

V/v Tổ chức bộ máy và phân định trách nhiệm quản lý công tác

An toàn, vệ sinh lao động tại nhà máy sợi Thiên Nam 3

- Căn cứ Điều 72 của Luật An toàn vệ sinh lao động ngày 25/6/2015.
- Căn cứ theo Nghị định 39/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính Phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động.
- Căn cứ theo chức năng và quyền hạn.

Nay, Tổng giám đốc:

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Phê duyệt tổ chức bộ máy quản lý công tác An toàn, vệ sinh lao động của nhà máy sợi Thiên Nam 3 như **phụ lục 1-A** đính kèm trong quyết định này.

Điều 2: Quyền hạn và trách nhiệm của bộ máy được qui định chi tiết trong **phụ lục 1-B** đính kèm quyết định này.

Điều 3: Các ông/bà có tên trong danh sách có nghĩa vụ thực hiện đầy đủ trách nhiệm và quyền hạn đã được phê duyệt.

Điều 4: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

TỔNG GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

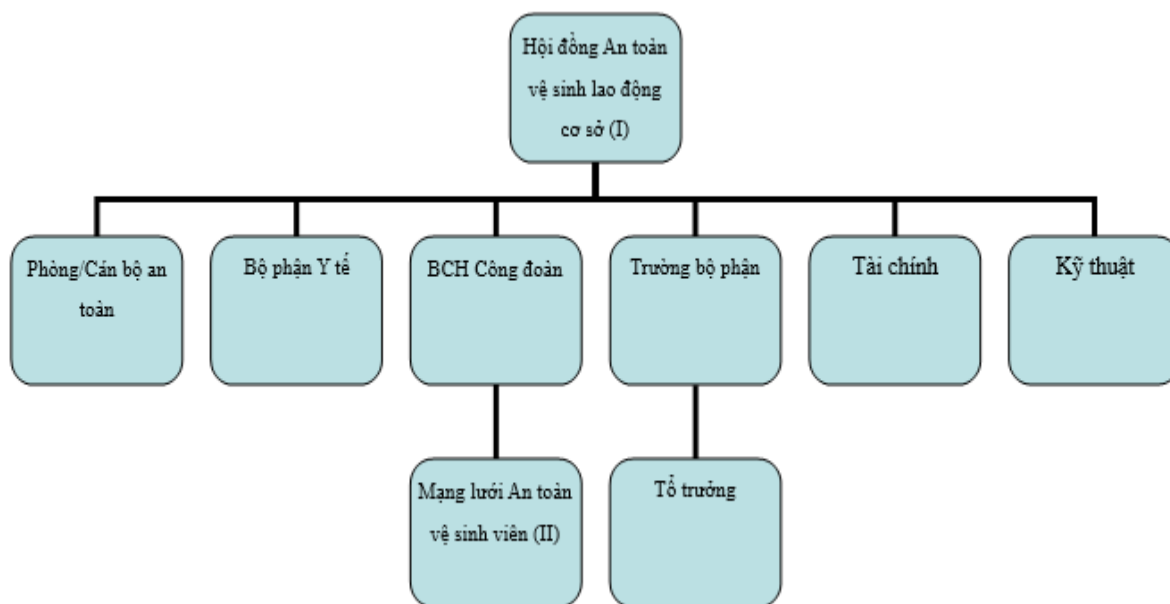
- Cơ quan, phòng ban nhận
- Lưu tại phòng hành chính nhân sự

PHỤ LỤC 1.A

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ PHÂN ĐỊNH TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ CÔNG TÁC ATVSLĐ

Ban hành kèm theo Quyết định số: 1 ngày của Tổng giám đốc

về việc Tổ chức bộ máy và phân định trách nhiệm quản lý công tác ATVSLĐ tại nhà máy sợi Thiên Nam 3.



I. Hội đồng An toàn vệ sinh lao động cơ sở

TT	Họ tên	Chức vụ	Chức danh
1	Ông/bà:	Đại diện người sử dụng lao động	Chủ tịch hội đồng
2	Ông/bà:	Đại diện của Ban chấp hành công đoàn	Phó Chủ tịch Hội đồng
3	Ông/bà:	Người làm công tác an toàn, vệ sinh lao động	Ủy viên thường trực kiêm thư ký Hội đồng;
4	Ông/bà:	Người làm công tác y tế ở cơ sở sản xuất, kinh doanh	Thành viên
5	Ông/bà:	Các thành viên khác có liên quan	Thành viên

Lưu ý: Thành phần của Hội đồng an toàn, vệ sinh lao động cơ sở phải bảo đảm tỷ lệ thành viên nữ tham gia phù hợp với nguyên tắc bình đẳng giới, điều kiện thực tế ở cơ sở sản xuất, kinh doanh.

II. Mạng lưới An toàn vệ sinh viên (ATVSV)

Tiêu chí lựa chọn:

- Lao động trực tiếp tại các tổ sản xuất
- Nhiệt tình, gương mẫu
- Có kiến thức về An toàn vệ sinh lao động
- Được thành viên trong tổ bầu ra

Yêu cầu: Mỗi tổ sản xuất phải có ít nhất 01 ATVSV trong giờ làm việc

TT	Họ tên	Chức vụ	Tổ/Xưởng (bộ phận)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

PHỤ LỤC 1.B

PHÂN ĐỊNH QUYỀN HẠN VÀ NGHĨA VỤ VỀ ATVSLĐ

Ban hành kèm theo Quyết định số: 1 ngàycủa Tổng giám đốc về việc Tổ chức bộ máy và phân định trách nhiệm quản lý công tác ATVSLĐ tại nhà máy sợi Thiên Nam 3.

Phân định Quyền hạn và Nghĩa vụ về An toàn, vệ sinh lao động của bộ máy quản lý công tác An toàn vệ sinh lao động tại nhà máy sợi Thiên Nam 3

1. BAN QUẢN LÝ (TỔNG GIÁM ĐỐC, GIÁM ĐỐC CÁC BỘ PHẬN)

1.1 Quyền hạn

- a) Yêu cầu người lao động phải chấp hành các nội quy, quy trình, biện pháp bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động tại nơi làm việc;
- b) Khen thưởng người lao động chấp hành tốt và kỷ luật người lao động vi phạm trong việc thực hiện an toàn, vệ sinh lao động;
- c) Khiếu nại, tố cáo hoặc khởi kiện theo quy định của pháp luật;
- d) Huy động người lao động tham gia ứng cứu khẩn cấp, khắc phục sự cố, tai nạn lao động.

1.2 Nghĩa vụ

- a) Xây dựng, tổ chức thực hiện và chủ động phối hợp với các cơ quan, tổ chức trong việc bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động tại nơi làm việc thuộc phạm vi trách nhiệm của mình cho người lao động và những người có liên quan; đóng bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp cho người lao động;
- b) Tổ chức huấn luyện, hướng dẫn các quy định, nội quy, quy trình, biện pháp bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động; trang bị đầy đủ phương tiện, công cụ lao động bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động; thực hiện việc chăm sóc sức khỏe, khám phát hiện bệnh nghề nghiệp; thực hiện đầy đủ chế độ đối với người bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp cho người lao động;
- c) Không được buộc người lao động tiếp tục làm công việc hoặc trở lại nơi làm việc khi có nguy cơ xảy ra tai nạn lao động đe dọa nghiêm trọng tính mạng hoặc sức khỏe của người lao động;
- d) Cử người giám sát, kiểm tra việc thực hiện nội quy, quy trình, biện pháp bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động tại nơi làm việc theo quy định của pháp luật;

e) Bố trí bộ phận hoặc người làm công tác an toàn, vệ sinh lao động; phối hợp với Ban chấp hành công đoàn cơ sở thành lập mạng lưới an toàn, vệ sinh viên; phân định trách nhiệm và giao quyền hạn về công tác an toàn, vệ sinh lao động;

f) Thực hiện việc khai báo, điều tra, thống kê, báo cáo tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng; thống kê, báo cáo tình hình thực hiện công tác an toàn, vệ sinh lao động; chấp hành quyết định của thanh tra chuyên ngành về an toàn, vệ sinh lao động;

g) Lấy ý kiến Ban chấp hành công đoàn cơ sở khi xây dựng kế hoạch, nội quy, quy trình, biện pháp bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động.

h) Bảo đảm nơi làm việc phải đạt yêu cầu về không gian, độ thoáng, bụi, hơi, khí độc, phóng xạ, điện từ trường, nóng, ẩm, ồn, rung, các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại khác được quy định tại các quy chuẩn kỹ thuật liên quan và định kỳ kiểm tra, đo lường các yếu tố đó; bảo đảm có đủ buồng tắm, buồng vệ sinh phù hợp tại nơi làm việc theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế.

i) Bảo đảm máy, thiết bị, vật tư, chất được sử dụng, vận hành, bảo trì, bảo quản tại nơi làm việc theo quy chuẩn kỹ thuật về an toàn, vệ sinh lao động, hoặc đạt các tiêu chuẩn kỹ thuật về an toàn, vệ sinh lao động đã được công bố, áp dụng và theo nội quy, quy trình bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động tại nơi làm việc.

j) Trang cấp đầy đủ cho người lao động các phương tiện bảo vệ cá nhân khi thực hiện công việc có yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại; trang bị các thiết bị an toàn, vệ sinh lao động tại nơi làm việc.

k) Hằng năm hoặc khi cần thiết, tổ chức kiểm tra, đánh giá các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại tại nơi làm việc để tiến hành các biện pháp về công nghệ, kỹ thuật nhằm loại trừ, giảm thiểu yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại tại nơi làm việc, cải thiện điều kiện lao động, chăm sóc sức khỏe cho người lao động.

l) Định kỳ kiểm tra, bảo dưỡng máy, thiết bị, vật tư, chất, nhà xưởng, kho tàng.

m) Phải có biển cảnh báo, bảng chỉ dẫn bằng tiếng Việt và ngôn ngữ phổ biến của người lao động về an toàn, vệ sinh lao động đối với máy, thiết bị, vật tư và chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động tại nơi làm việc, nơi lưu giữ, bảo quản, sử dụng và đặt ở vị trí dễ đọc, dễ thấy.

n) Tuyên truyền, phổ biến hoặc huấn luyện cho người lao động quy định, nội quy, quy trình về an toàn, vệ sinh lao động, biện pháp phòng, chống yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại tại nơi làm việc có liên quan đến công việc, nhiệm vụ được giao.

o) Xây dựng, ban hành kế hoạch xử lý sự cố, ứng cứu khẩn cấp tại nơi làm việc; tổ chức xử lý sự cố, ứng cứu khẩn cấp, lực lượng ứng cứu và báo cáo kịp thời với người có trách nhiệm khi phát hiện nguy cơ hoặc khi xảy ra tai nạn lao động, sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động tại nơi làm việc vượt ra khỏi khả năng kiểm soát của người sử dụng lao động.

2. BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN

a) Tham gia với người sử dụng lao động xây dựng và giám sát việc thực hiện kế hoạch, quy định, nội quy, quy trình, biện pháp bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động, cải thiện điều kiện lao động.

b) Đại diện cho tập thể người lao động thương lượng, ký kết và giám sát việc thực hiện điều khoản về an toàn, vệ sinh lao động trong thỏa ước lao động tập thể; có trách nhiệm giúp đỡ người lao động khiếu nại, khởi kiện khi quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng bị xâm phạm.

c) Đối thoại với người sử dụng lao động để giải quyết các vấn đề liên quan đến quyền, nghĩa vụ của người lao động, người sử dụng lao động về an toàn, vệ sinh lao động.

d) Tham gia, phối hợp với người sử dụng lao động tổ chức kiểm tra công tác an toàn, vệ sinh lao động; giám sát và yêu cầu người sử dụng lao động thực hiện đúng các quy định về an toàn, vệ sinh lao động; tham gia, phối hợp với người sử dụng lao động điều tra tai nạn lao động và giám sát việc giải quyết chế độ, đào tạo nghề và bố trí công việc cho người bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

e) Kiến nghị với người sử dụng lao động, cơ quan, tổ chức có thẩm quyền thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động, khắc phục hậu quả sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động, tai nạn lao động và xử lý hành vi vi phạm pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động.

f) Tuyên truyền, vận động người lao động, người sử dụng lao động thực hiện tốt các quy định của pháp luật, tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy trình, biện pháp bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động tại nơi làm việc. Phối hợp với người sử dụng lao động tổ chức tập huấn, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho cán bộ công đoàn và người lao động.

g) Yêu cầu người có trách nhiệm thực hiện ngay biện pháp bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động, kể cả trường hợp phải tạm ngừng hoạt động nếu cần thiết khi phát hiện nơi làm việc có nguy cơ gây nguy hiểm đến sức khỏe, tính mạng của người lao động.

h) Tham gia Đoàn điều tra tai nạn lao động cấp cơ sở theo quy định tại khoản 1 Điều 35 của Luật này; tham gia, phối hợp với người sử dụng lao động để ứng cứu, khắc phục hậu quả sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động, tai nạn lao động; trường hợp người sử dụng lao động không thực hiện nghĩa vụ khai báo theo quy định tại Điều 34 của Luật này thì công đoàn cơ sở có trách nhiệm thông báo ngay với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại Điều 35 của Luật này để tiến hành điều tra.

i) Phối hợp với người sử dụng lao động tổ chức các phong trào thi đua, phong trào quần chúng làm công tác an toàn, vệ sinh lao động và xây dựng văn hóa an toàn lao động tại nơi làm việc; quản lý, hướng dẫn hoạt động của mạng lưới an toàn, vệ sinh viên.

3. NGƯỜI/BỘ PHẬN AN TOÀN VỆ SINH LAO ĐỘNG

3.1 Quyền hạn

a) Yêu cầu người phụ trách bộ phận sản xuất ra lệnh đình chỉ công việc hoặc có thể quyết định tạm đình chỉ công việc trong trường hợp khẩn cấp khi phát hiện các nguy cơ xảy ra tai nạn lao động để thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động, đồng thời phải báo cáo người sử dụng lao động;

b) Đình chỉ hoạt động của máy, thiết bị không bảo đảm an toàn hoặc đã hết hạn sử dụng;

c) Được người sử dụng lao động bố trí thời gian tham dự lớp huấn luyện, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ về an toàn, vệ sinh lao động theo quy định của pháp luật.

3.2 Nghĩa vụ

a) Xây dựng nội quy, quy trình, biện pháp bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động; phòng, chống cháy, nổ;

b) Xây dựng, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch an toàn, vệ sinh lao động hằng năm; đánh giá rủi ro và xây dựng kế hoạch ứng cứu khẩn cấp;

c) Quản lý và theo dõi việc khai báo, kiểm định máy, thiết bị, vật tư, chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động;

d) Tổ chức thực hiện hoạt động thông tin, tuyên truyền, huấn luyện về an toàn, vệ sinh lao động; sơ cứu, cấp cứu, phòng, chống bệnh nghề nghiệp cho người lao động;

e) Tổ chức tự kiểm tra về an toàn, vệ sinh lao động; điều tra tai nạn lao động, sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động theo quy định của pháp luật;

f) Chủ trì, phối hợp bộ phận y tế tổ chức giám sát, kiểm soát yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại;

g) Tổng hợp và đề xuất với người sử dụng lao động giải quyết kiến nghị của đoàn thanh tra, đoàn kiểm tra và người lao động về an toàn, vệ sinh lao động;

h) Phối hợp với Ban chấp hành công đoàn cơ sở hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ của an toàn, vệ sinh viên;

i) Tổ chức thi đua, khen thưởng, xử lý kỷ luật, thống kê, báo cáo công tác an toàn, vệ sinh lao động.

4. BỘ PHẬN Y TẾ

4.1 Quyền hạn

a) Yêu cầu người phụ trách bộ phận sản xuất ra lệnh đình chỉ công việc hoặc có thể quyết định việc tạm đình chỉ công việc trong trường hợp khẩn cấp khi phát hiện các dấu hiệu vi phạm hoặc các nguy cơ gây ảnh hưởng sức khỏe, bệnh tật, ốm đau cho người lao động, đồng thời phải báo cáo người sử dụng lao động về tình trạng này; quản lý trang thiết bị y tế, thuốc phục vụ sơ cứu, cấp cứu tại nơi làm việc; hướng dẫn sơ cứu, cấp cứu cho người lao động tại cơ sở;

b) Đình chỉ việc sử dụng các chất không bảo đảm quy định về an toàn, vệ sinh lao động;

c) Được người sử dụng lao động bố trí thời gian tham gia các cuộc họp, hội nghị và giao dịch với cơ quan y tế địa phương hoặc y tế bộ, ngành để nâng cao nghiệp vụ và phối hợp công tác.

4.2 Nghĩa vụ

a) Xây dựng phương án, phương tiện sơ cứu, cấp cứu, thuốc thiết yếu và tình huống cấp cứu tai nạn lao động, tổ chức tập huấn công tác sơ cứu, cấp cứu cho người lao động tại cơ sở;

b) Xây dựng kế hoạch và tổ chức khám sức khỏe, khám phát hiện bệnh nghề nghiệp, giám định y khoa xác định mức suy giảm khả năng lao động khi bị tai nạn lao

động, bệnh nghề nghiệp, điều dưỡng và phục hồi chức năng lao động, tư vấn các biện pháp phòng, chống bệnh nghề nghiệp; đề xuất, bố trí vị trí công việc phù hợp với sức khỏe người lao động;

c) Tổ chức khám bệnh, chữa bệnh thông thường tại cơ sở và sơ cứu, cấp cứu người bị nạn khi xảy ra tai nạn lao động, sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động theo quy định;

d) Tuyên truyền, phổ biến thông tin về vệ sinh lao động, phòng, chống bệnh nghề nghiệp, nâng cao sức khỏe tại nơi làm việc; kiểm tra việc chấp hành điều lệ vệ sinh, tổ chức phòng, chống dịch bệnh, bảo đảm an toàn, vệ sinh thực phẩm cho người lao động tại cơ sở; tổ chức thực hiện bồi dưỡng hiện vật theo quy định;

e) Lập và quản lý thông tin về công tác vệ sinh, lao động tại nơi làm việc; tổ chức quan trắc môi trường lao động để đánh giá các yếu tố có hại; quản lý hồ sơ sức khỏe người lao động, hồ sơ sức khỏe của người bị bệnh nghề nghiệp (nếu có);

f) Phối hợp với bộ phận an toàn, vệ sinh lao động thực hiện các nhiệm vụ có liên quan.

5. MẠNG LƯỚI AN TOÀN VỆ SINH VIÊN

5.1 Quyền hạn

a) Được cung cấp thông tin đầy đủ về biện pháp mà người sử dụng lao động tiến hành để bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động tại nơi làm việc;

b) Được dành một phần thời gian làm việc để thực hiện các nhiệm vụ của an toàn, vệ sinh viên nhưng vẫn được trả lương cho thời gian thực hiện nhiệm vụ và được hưởng phụ cấp trách nhiệm.

Mức phụ cấp trách nhiệm do người sử dụng lao động và Ban chấp hành công đoàn cơ sở thống nhất thỏa thuận.

c) Yêu cầu người lao động trong tổ ngừng làm việc để thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động, nếu thấy có nguy cơ trực tiếp gây sự cố, tai nạn lao động và chịu trách nhiệm về quyết định đó;

d) Được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp hoạt động

5.2 Nghĩa vụ

a) Đôn đốc, nhắc nhở, hướng dẫn mọi người trong tổ, đội, phân xưởng chấp hành nghiêm chỉnh quy định về an toàn, vệ sinh lao động, bảo quản các thiết bị an toàn, phương tiện bảo vệ cá nhân; nhắc nhở tổ trưởng, đội trưởng, quản đốc chấp hành quy định về an toàn, vệ sinh lao động;

b) Giám sát việc thực hiện tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy trình, nội quy an toàn, vệ sinh lao động, phát hiện những thiếu sót, vi phạm về an toàn, vệ sinh lao động, những trường hợp mất an toàn, vệ sinh của máy, thiết bị, vật tư, chất và nơi làm việc;

c) Tham gia xây dựng kế hoạch an toàn, vệ sinh lao động; tham gia hướng dẫn biện pháp làm việc an toàn đối với người lao động mới đến làm việc ở tổ;

d) Kiến nghị với tổ trưởng hoặc cấp trên thực hiện đầy đủ các chế độ bảo hộ lao động, biện pháp bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động và khắc phục kịp thời những trường hợp mất an toàn, vệ sinh của máy, thiết bị, vật tư, chất và nơi làm việc;

e) Báo cáo tổ chức công đoàn hoặc thanh tra lao động khi phát hiện vi phạm về an toàn, vệ sinh lao động tại nơi làm việc hoặc trường hợp mất an toàn của máy, thiết bị, vật tư, chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động đã kiến nghị với người sử dụng lao động mà không được khắc phục.

6. HỘI ĐỒNG AN TOÀN VỆ SINH LAO ĐỘNG CƠ SỞ

a) Tư vấn, phối hợp với người sử dụng lao động trong việc xây dựng nội quy, quy trình, kế hoạch và các biện pháp bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động tại cơ sở sản xuất, kinh doanh;

b) Hằng năm, tổ chức đối thoại tại nơi làm việc giữa người lao động, người sử dụng lao động nhằm chia sẻ thông tin, tăng cường sự hiểu biết và thúc đẩy cải thiện các điều kiện làm việc công bằng, an toàn cho người lao động; nâng cao hiệu quả thực hiện chính sách, pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động tại cơ sở sản xuất, kinh doanh;

c) Tổ chức kiểm tra tình hình thực hiện công tác an toàn, vệ sinh lao động tại cơ sở sản xuất, kinh doanh;

d) Yêu cầu người sử dụng lao động thực hiện các biện pháp xử lý, khắc phục nếu phát hiện thấy nguy cơ mất an toàn, vệ sinh lao động.

7. QUẢN ĐỐC PHÂN XƯỞNG (TRƯỞNG BỘ PHẬN)

a) Tổ chức huấn luyện kèm cặp hướng dẫn đối với lao động mới tuyển dụng hoặc mới được chuyển đến làm việc tại phân xưởng về biện pháp làm việc an toàn trước khi giao việc cho họ;

b) Bố trí người lao động làm việc đúng nghề được đào tạo, đã được huấn luyện và đã qua sát hạch kiến thức an toàn - vệ sinh lao động đạt yêu cầu;

c) Không để người lao động làm việc nếu họ không thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn - vệ sinh lao động, không sử dụng đầy đủ thiết bị an toàn, trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân đã được cấp phát;

d) Thực hiện, kiểm tra và đôn đốc các tổ trưởng sản xuất và mọi người lao động thuộc quyền quản lý thực hiện tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy trình, biện pháp làm việc an toàn và vệ sinh;

e) Tổ chức thực hiện đầy đủ các nội dung kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động, xử lý kịp thời các thiếu sót qua kiểm tra, các kiến nghị của các tổ sản xuất, các đoàn thanh tra, kiểm tra có liên quan đến trách nhiệm của phân xưởng và báo cáo với cấp trên những vấn đề ngoài khả năng giải quyết của phân xưởng;

f) Thực hiện khai báo, báo cáo kịp thời mọi tai nạn lao động xảy ra trong phân xưởng theo quy định;

g) Phối hợp với Chủ tịch Công đoàn bộ phận định kỳ tổ chức tự kiểm tra về an toàn - vệ sinh lao động ở cơ sở lao động, tạo điều kiện để mạng lưới an toàn, vệ sinh viên trong phân xưởng hoạt động có hiệu quả;

h) Quản đốc phân xưởng có quyền từ chối nhận người lao động không đủ trình độ và tạm đình chỉ công việc đối với người lao động tái vi phạm các quy định bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ

8. TỔ TRƯỞNG

a) Hướng dẫn và thường xuyên kiểm tra đôn đốc người lao động thuộc quyền quản lý chấp hành đúng quy trình, biện pháp làm việc an toàn; quản lý sử dụng tốt phương tiện bảo vệ cá nhân, thiết bị an toàn và thiết bị cấp cứu y tế;

b) Tổ chức nơi làm việc bảo đảm an toàn - vệ sinh lao động; kết hợp với an toàn - vệ sinh viên thực hiện tốt việc tự kiểm tra để phát hiện và xử lý kịp thời các nguy cơ đe dọa đến an toàn và sức khỏe phát sinh trong quá trình lao động sản xuất;

c) Báo cáo kịp thời với cấp trên mọi hiện tượng thiếu an toàn - vệ sinh lao động trong sản xuất mà tổ không giải quyết được và các trường hợp xảy ra tai nạn lao động, sự cố thiết bị để có biện pháp giải quyết kịp thời;

d) Kiểm điểm đánh giá tình trạng an toàn - vệ sinh lao động và việc chấp hành các quy định về an toàn - vệ sinh lao động trong các kỳ họp kiểm điểm tình hình lao động sản xuất của tổ;

e) Tổ trưởng sản xuất có quyền từ chối nhận người không có đủ trình độ chuyên môn và kỹ thuật an toàn - vệ sinh lao động vào làm việc; từ chối nhận công việc hoặc dừng công việc của tổ nếu thấy có nguy cơ đe dọa đến tính mạng, sức khỏe của tổ viên và báo cáo kịp thời với cấp trên để xử lý.

9. PHÒNG KỸ THUẬT/BẢO TRÌ

a) Nghiên cứu cải tiến trang thiết bị, hợp lý hóa sản xuất và các biện pháp về kỹ thuật an toàn, kỹ thuật vệ sinh để đưa vào kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động; hướng dẫn, giám sát thực hiện các biện pháp kỹ thuật an toàn, kỹ thuật vệ sinh và cải thiện điều kiện làm việc;

b) Biên soạn, sửa đổi bổ sung và hoàn thiện các quy trình, biện pháp làm việc an toàn đối với các máy, thiết bị, hóa chất và từng công việc, các phương án ứng cứu khẩn cấp khi có sự cố; tham gia biên soạn tài liệu giảng dạy về an toàn - vệ sinh lao động cho người lao động và phối hợp với bộ phận an toàn - vệ sinh lao động huấn luyện cho người lao động tại cơ sở lao động.

c) Tham gia việc kiểm tra định kỳ về an toàn - vệ sinh lao động và tham gia điều tra tai nạn lao động có liên quan đến kỹ thuật an toàn;

d) Phối hợp với bộ phận an toàn - vệ sinh lao động tham gia theo dõi việc quản lý, đăng ký, kiểm định các loại máy, thiết bị, vật tư và các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn - vệ sinh lao động.

10. PHÒNG TÀI CHÍNH

a) Lập dự toán kinh phí kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động trong tổng dự toán kinh phí chung của cơ sở lao động trong kỳ kinh doanh.

b) Bảo đảm cung cấp kịp thời, đầy đủ kinh phí cho công tác an toàn - vệ sinh lao động tại cơ sở lao động.

c) Thực hiện thanh quyết toán kinh phí thực hiện kế hoạch an toàn lao động, vệ sinh lao động đúng theo quy định của Pháp luật hiện hành.

PHỤ LỤC 2

CÁC THỦ TỤC, BIỂU MẪU, HƯỚNG DẪN CỦA CHƯƠNG TRÌNH QUẢN LÝ ATVSLĐ TẠI NHÀ MÁY SỢI THIÊN NAM 3 DỰA TRÊN KHUÔN KHỔ PHÁP LUẬT VÀ ISO 45001:2018

Phụ lục 2.1: Thủ tục soạn thảo và kiểm soát tài liệu	xviii
Phụ lục 2.2: Thủ tục đào tạo năng lực và nhận thức	xix
Phụ lục 2.3: Thủ tục trao đổi thông tin	xx
Phụ lục 2.4: Thủ tục nhận diện mối nguy, đánh giá – kiểm soát rủi ro	xxi
Phụ lục 2.4.A: Bảng nhận diện mối nguy, đánh giá - kiểm soát rủi ro.....	xxii
Phụ lục 2.5: Thủ tục xác định yêu cầu pháp luật và các yêu cầu khác.....	xxiii
Phụ lục 2.5.B: Văn bản pháp luật	xxiv
Phụ lục 2.5.C: Đánh giá tuân thủ.....	xxv
Phụ lục 2.5.D: Yêu cầu pháp luật chưa tuân thủ	xxvi
Phụ lục 2.6: Thủ tục xác định mục tiêu, chỉ tiêu	xxvii
Phụ lục 2.7: Thủ tục kiểm soát nhà thầu.....	xxviii
Phụ lục 2.8: Thủ tục kiểm soát khách tham quan.....	xxix
Phụ lục 2.9: Hướng dẫn công việc sơ cấp cứu khi tai nạn lao động.....	xxx
Phụ lục 2.10: Thủ tục giám sát và đo lường.....	xxxi
Phụ lục 2.11: Thủ tục điều tra tai nạn lao động.....	xxxii
Phụ lục 2.12: Thủ tục đánh giá nội bộ.....	xxxiii

Phụ lục 2.13: Thủ tục xem xét của lãnh đạo	xxxiv
Phụ lục 2.E: Nội quy an toàn vệ sinh lao động	xxxv
Phụ lục 2.F: Biển báo cấm, biển báo nguy hiểm, biển báo an toàn và biển báo chỉ dẫn	xxxvi
Phụ lục 2.G: Hướng dẫn an toàn khi vận hành xe nâng	xxxvii

PHỤ LỤC 2.1

THỦ TỤC SOẠN THẢO VÀ KIỂM SOÁT TÀI LIỆU

	THỦ TỤC SOẠN THẢO VÀ KIỂM SOÁT TÀI LIỆU	Tài liệu số: TT_01
		Ngày ban hành: 20/05/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 12 trang

Biên soạn	Xem xét	Phê duyệt
Date:	Date:	Date:

Lịch sử thay đổi

Phiên bản	Ngày	Nội dung thay đổi

	THỦ TỤC SOẠN THẢO VÀ KIỂM SOÁT TÀI LIỆU	Tài liệu số: TT_01
		Ngày ban hành: 20/05/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 12 trang

MỤC LỤC

1.Mục đích	1
2.Phạm vi áp dụng.....	1
3.Tài liệu liên quan	1
4.Thuật ngữ, định nghĩa và từ viết tắt	1
5.Nội dung.....	2
5.1. Lưu đồ: Quy trình kiểm soát tài liệu.....	2
5.2. Diễn giải	3
6.Biểu mẫu sử dụng	7

	THỦ TỤC SOẠN THẢO VÀ KIỂM SOÁT TÀI LIỆU	Tài liệu số: TT_01
		Ngày ban hành: 20/05/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 12 trang

1. Mục đích

Quy định một cách thống nhất cho việc quản lý tài liệu sử dụng trong Hệ thống quản lý ATVSLĐ của Nhà máy, đảm bảo rằng chỉ có các tài liệu đã được kiểm tra, kiểm soát mới được phép sử dụng.

2. Phạm vi áp dụng

Áp dụng cho tất cả các phòng ban/bộ phận nhà máy liên quan đến hệ thống ATVSLĐ.

3. Tài liệu liên quan

Tiêu chuẩn ISO 45001:2018

4. Thuật ngữ, định nghĩa và từ viết tắt

Tài liệu nội bộ: Là tài liệu do các bộ phận trong nhà máy tự soạn thảo như: Chính sách ATVSLĐ và các mục tiêu; thủ tục hoạt động; hướng dẫn công việc; tiêu chuẩn kiểm tra; bản báo, sơ đồ được Trưởng các phòng ban liên quan phân công soạn thảo, xem xét và chịu trách nhiệm về nội dung, sau đó chuyển cho Hội đồng ATVSLĐ kiểm tra sự phù hợp; biểu mẫu; quyết định nội bộ của nhà máy.

- + Chính sách: Là định hướng chung của nhà máy được lãnh đạo Nhà máy công bố chính thức.
- + Mục tiêu: là điều được tìm kiếm hay nhắm tới (tốt hơn, hoàn hảo hơn). Mục tiêu phải nhất quán với chính sách, phải khả thi và đo lường được.
- + Quy trình: là tài liệu quy định các bước thực hiện một công việc hay một quá trình.
- + Hướng dẫn công việc: Là tài liệu quy định dùng để hướng dẫn một công việc cụ thể.
- + Quy định: Là tài liệu ấn định các yêu cầu.
- + Tiêu chuẩn: Là những điều được đặt ra để làm chuẩn mực cho việc đánh giá.
- + Hồ sơ: Là tài liệu cung cấp bằng chứng về các hoạt động đã được thực hiện.

Tài liệu bên ngoài: Là tài liệu không do nhà máy tự soạn thảo, tiếp nhận từ bên ngoài. Bao gồm: Tiêu chuẩn, Quy chuẩn Việt Nam, tiêu chuẩn nước ngoài; các tài liệu áp dụng cho hoạt động ATVSLĐ của nhà máy; các quyết định của nhà máy với cơ

	THỦ TỤC SOẠN THẢO VÀ KIỂM SOÁT TÀI LIỆU	Tài liệu số: TT_01
		Ngày ban hành: 20/05/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 12 trang

quan bên ngoài có liên quan đến hoạt động ATVSLĐ; các văn bản pháp quy của Nhà nước và cơ quan cấp trên liên quan đến hoạt động quản lý ATVSLĐ.


Tài liệu gốc: Là tất cả các tài liệu có đầy đủ chữ ký gốc được lưu trữ tại Hội đồng ATVSLĐ sau khi đã được phân phát cho các bộ phận khác có liên quan

Tài liệu hủy bỏ: Tài liệu không còn phù hợp, đã hết hiệu lực sử dụng, không được lưu hành trong hệ thống quản lý ATVSLĐ của nhà máy.

Từ viết tắt: ATVSLĐ: An toàn vệ sinh lao động

5. Nội dung

5.1. Lưu đồ: Quy trình kiểm soát tài liệu

	THỦ TỤC SOẠN THẢO VÀ KIỂM SOÁT TÀI LIỆU	Tài liệu số: TT_01
		Ngày ban hành: 20/05/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 12 trang

Trách nhiệm	quy trình	Biểu mẫu	
Phòng ban/bộ phận	<pre> graph TD A([Tài liệu do nhà máy soạn thảo liên quan đến ATVSLĐ]) --> B[Kiểm tra tài liệu, xem xét và lập danh sách] B --> C{Xem xét và phê duyệt} C -- Không --> A C -- Đạt --> D[Đóng dấu kiểm soát và phát hành] D --> E[Bảo quản và sử dụng tài liệu] E --> F([Hủy/Lưu trữ tài liệu theo quy định]) </pre>	BM-HSE-01 BM-HSE-02 BM-HSE-03	
Hội đồng ATVSLĐ			
Ban giám đốc			
Hội đồng ATVSLĐ			BM-HSE-04 BM-HSE-05
Các phòng ban/bộ phận liên quan			BM-HSE-06
Nhân viên ATVSLĐ			

5.2. Diễn giải

5.2.1. Bước 1: Tài liệu do nhà máy soạn thảo liên quan đến ATVSLĐ

Tài liệu được soạn thảo theo quy định của thủ tục gồm:

- Chính sách
- Thủ tục
- Nội quy ATVSLĐ

	THỦ TỤC SOẠN THẢO VÀ KIỂM SOÁT TÀI LIỆU	Tài liệu số: TT_01
		Ngày ban hành: 20/05/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 12 trang

- Hướng dẫn an toàn
- Hướng dẫn công việc

5.2.2. Bước 2: Kiểm tra tài liệu, xem xét và lập danh sách

Tất cả tài liệu sử dụng trong Hệ thống quản lý ATVSLĐ của nhà máy phải được kiểm tra và kiểm soát bởi các Trưởng phòng liên quan và được phê duyệt bởi Ban giám đốc (Trưởng hội đồng ATVSLĐ). Trưởng Phòng ban liên quan chịu trách nhiệm đảm bảo không sử dụng các tài liệu chưa được kiểm soát bởi Trưởng Hội đồng ATVSLĐ.

Tài liệu của Phòng ban nào sẽ được xem xét bởi Trưởng bộ phận đó. Nếu nội dung chưa phù hợp, phải được hiệu chỉnh lại đến khi phù hợp, sau đó Trưởng bộ phận phải ký xác nhận đã kiểm tra vào từng trang của tài liệu.

Sau đó, lập danh sách tài liệu cần xem xét, phê duyệt.

5.2.3. Bước 3: Xem xét, phê duyệt

Sau khi có chữ ký của Trưởng phòng ban/bộ phận, tài liệu sẽ được chuyển đến cho Hội đồng ATVSLĐ xem xét, nếu đạt yêu cầu tài liệu được Trưởng hội đồng ATVSLĐ ký nhận đã kiểm soát, sau đó chuyển lên cho Ban giám đốc phê duyệt.

Sau khi được phê duyệt bởi Ban giám đốc, tài liệu sẽ được đóng dấu kiểm soát và phát hành trong nội bộ của nhà máy.

5.2.4. Bước 4: Đóng dấu và Phát hành tài liệu.

Nhân viên ATVSLĐ khi đã nhận được tài liệu sẽ:

- Cập nhật “Danh sách tài liệu” theo biểu mẫu *Danh sách tài liệu (BM-HSE-04, BM-HSE-05)*;
- Đóng dấu “BẢN GỐC” (ORIGINAL) màu đỏ ở góc trái từ dưới lên tất cả các trang của tài liệu gốc;
- Sao số tài liệu cần thiết cho các Phòng ban liên quan.
- Đóng dấu “ĐƯỢC SỬ DỤNG” (RELEASED) màu xanh lên tất cả các trang bản sao ở góc phải, bên dưới tài liệu.
- Thu hồi tài liệu hết hiệu lực sử dụng, đồng thời phát hành bản sao tài liệu đã đóng dấu “ĐƯỢC SỬ DỤNG” cho phòng ban.
- Phòng ban sẽ kiểm tra tài liệu được phân phối và xác nhận đã nhận tài liệu

	THỦ TỤC SOẠN THẢO VÀ KIỂM SOÁT TÀI LIỆU	Tài liệu số: TT_01
		Ngày ban hành: 20/05/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 12 trang

Tài liệu dùng để huấn luyện sẽ được đóng dấu “HUẤN LUYỆN” (TRAINING) màu xanh.

Tài liệu phân phối cho khách hàng, cơ quan bên ngoài (nếu có yêu cầu) sẽ được đóng dấu màu xanh” KHÔNG KIỂM SOÁT” (UNCONTROLLED) và chỉ dùng để tham khảo, không được áp dụng tại nhà máy.

Chỉ các tài liệu có dấu màu xanh “ĐƯỢC SỬ DỤNG” mới có giá trị và được sử dụng trong hệ thống ATVSLĐ của nhà máy.

Các phòng ban không được truy cập, sao chụp, sử dụng tài liệu gốc có dấu “BẢN GỐC” (ORIGINAL) màu đỏ nếu không có sự chấp nhận của Ban giám đốc hoặc Trưởng Hội đồng ATVSLĐ.

5.2.5. Bước 5: Bảo quản và sử dụng tài liệu

Các phòng ban được phân phối tài liệu phải có trách nhiệm bảo quản, lưu trữ tài liệu đầy đủ, không rách nát, theo mã số vị trí để dễ dàng truy cập.

Khi tài liệu bị rách, mất các Trưởng phòng bộ phận phải báo cáo ngay cho phòng An toàn để được phát hành bộ mới theo trình tự thủ tục này.

5.2.6. Bước 6: Lưu trữ/ Hủy tài liệu

Phòng an toàn chịu trách nhiệm lưu trữ và quản lý bản gốc những tài liệu bên trong nhà máy theo chủng loại và số thứ tự tăng dần từ nhỏ (dưới) đến lớn hơn (trên) vào bìa cứng có nhãn rõ ràng.

Khi hủy bỏ tài liệu sẽ được hội đồng ATVSLĐ thu hồi và đóng dấu “HỦY BỎ” (ABOLISHED) màu đỏ lên tất cả các trang tài liệu hết hiệu lực sử dụng, nếu cần giữ lại 1 bản để tham khảo và theo dõi tại biểu mẫu *Danh sách tài liệu hủy* (BM-HSE-06). Số còn lại phải hủy hoàn toàn: bỏ vào kho tài liệu bỏ.

❖ Một số lưu ý

Thay đổi, sửa chữa tài liệu.

Khi cần sửa chữa thay đổi nội dung nào đó trong tài liệu, cần thực hiện theo các bước sau:

Bước 1. Tài liệu liên quan đến Phòng ban nào thì Phòng ban đó phải chịu trách nhiệm về nội dung thay đổi.

Bước 2. Ghi tóm tắt nội dung thay đổi vào ô” lịch sử thay đổi” ở trang tài liệu có sẵn.

	THỦ TỤC SOẠN THẢO VÀ KIỂM SOÁT TÀI LIỆU	Tài liệu số: TT_01
		Ngày ban hành: 20/05/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 12 trang

Bước 3. Trưởng Hội đồng ATVSLĐ sẽ tiến hành xem xét tính thỏa đáng của nội dung thay đổi, sau đó trình lên Ban giám đốc phê duyệt.

Bước 4. Nếu được chấp thuận, tài liệu phải có đầy đủ chữ ký của người soạn thảo, người xem xét, người phê duyệt ở trang đầu tài liệu được sửa đổi. Tài liệu đã được thay đổi phải tiến hành lại bước 4 đóng dấu và phát hành đến các phòng ban/ bộ phận liên quan, thu hồi tài liệu cũ.

- + Trường hợp thay đổi không ảnh hưởng đến tổng số trang của tài liệu thì chỉ cần in các trang có nội dung thay đổi. Cột “nội dung thay đổi” trong lịch sử thay đổi ghi số trang được thay đổi trên tổng số trang của tài liệu đó.
- + Trường hợp thay đổi có ảnh hưởng đến tổng số trang của tài liệu thì phải in lại toàn bộ tài liệu, ghi rõ vào cột nội dung thay đổi là “In lại toàn bộ tài liệu trừ các trang tài liệu không sửa chữa”.
- + Trong danh sách tài liệu ATVSLĐ chỉ theo dõi đời phát hành đầu tiên (đời 0) và đến đời hiện hành (đời đang áp dụng) của tài liệu. Các danh sách của đời cũ đưa vào “Danh sách tài liệu hủy”.

❖ Nhận biết cách đánh mã hiệu và đóng dấu tài liệu

Tùy theo tài liệu có: Biểu tượng, tên và thông tin pháp lý của Công ty; Tên tài liệu; Mã hiệu; Lần ban hành; Ngày ban hành; tổng số trang, lịch sử thay đổi, biên soạn, xem xét, phê duyệt ghi ở đầu trang, cuối trang theo **BM-HSE-01, BM-HSE-02, BM-HSE-03**.

Tất cả các trang thủ tục đều có biểu tượng, tên tài liệu; Mã hiệu; Lần ban hành; Ngày ban hành; tổng số trang ở đầu trang.

❖ Cách đánh số tiêu chuẩn

Thủ tục: TT_XY

Ví dụ: Thủ tục số 1: TT_01

Biểu mẫu: BM-HSE-XY

Ví dụ: Biểu mẫu số 1 tương ứng thủ tục 1: BM-HSE-01

Hướng dẫn công việc/ hướng dẫn an toàn: HDCV-MN

Ví dụ: Hướng dẫn công việc số 1 của thủ tục 1: HDCV-01-01

Ngày ban hành: dd/mm/yyyy

	THỦ TỤC SOẠN THẢO VÀ KIỂM SOÁT TÀI LIỆU	Tài liệu số: TT_01
		Ngày ban hành: 20/05/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 12 trang

Lần ban hành: AB

Tổng số trang: n

Trong đó:

TT: Thủ tục

XY: Số hiệu của thủ tục

BM: Biểu mẫu

MN: Số hiệu của biểu mẫu

HDCV: Hướng dẫn công việc

dd: Ngày

mm: Tháng

yyyy: Năm

AB: Số lần ban hành của tài liệu

N: Số trang


❖ **Quản lý tài liệu bên ngoài**


Các tài liệu, hướng dẫn kỹ thuật đi kèm máy móc, thiết bị mua về do ĐDLĐ quản lý, cập nhật vào hồ sơ kỹ thuật chỉ phân phối tới người liên quan. Tài liệu này sẽ được đóng dấu màu xanh “KHÔNG KIỂM SOÁT” (UNCONTROLLED).

6. Biểu mẫu sử dụng

6.1. Biểu mẫu BM-HSE-01: Hình thức của thủ tục

6.1.1 Trang bìa của thủ tục

	THỦ TỤC SOẠN THẢO VÀ KIỂM SOÁT TÀI LIỆU	Tài liệu số: TT_01
		Ngày ban hành: 20/05/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 12 trang


	TÊN THỦ TỤC (Time New Romam, size: 15)	Tài liệu số: TT_XY
		Ngày ban hành: dd/mm/yyyy
		Lần ban hành: AB
		Tổng số trang: n

Biên soạn	Xem xét	Phê duyệt
Date:	Date:	Date:

Lịch sử thay đổi

Phiên bản	Ngày	Nội dung thay đổi

6.1.2 Trang 2

	TÊN THỦ TỤC (Time New Romam, size: 15)	Tài liệu số: TT_XY
		Ngày ban hành: dd/mm/yyyy
		Lần ban hành: AB
		Tổng số trang: n


MỤC LỤC

Mục lục thể hiện các mục, số trang từng mục

- 1.Mục đích trang
- 2.Phạm vi áp dụng trang
- 3.Tài liệu tham khảo trang
- 4.Thuật ngữ, định nghĩa và từ viết tắt trang
- 5.Nội dung..... trang
- 6.Phụ lục..... trang

6.1.3 Trang 3 trở đi

	THỦ TỤC SOẠN THẢO VÀ KIỂM SOÁT TÀI LIỆU	Tài liệu số: TT_01
		Ngày ban hành: 20/05/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 12 trang

	TÊN THỦ TỤC (Time New Romam, size: 15)	Tài liệu số: TT_XY
		Ngày ban hành: dd/mm/yyyy
		Lần ban hành: AB
		Tổng số trang: n

1. Mục đích

Nêu mục đích soạn thảo tài liệu;
Time New Romam
Size 13

2. Phạm vi áp dụng

Nêu phạm vi áp dụng của tài liệu.
Time New Romam
Size 13

3. Tài liệu tham khảo

Liệt kê tất cả các tài liệu thủ tục đã tham khảo khi viết.
Time New Romam.
Size 13

4. Thuật ngữ, định nghĩa và từ viết tắt

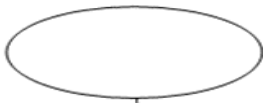
Nêu định nghĩa các thuật ngữ hoặc giải thích chữ viết tắt trong tài liệu (nếu có);
Time New Romam.
Size 13

5. Nội dung

5.1. Lưu đồ

Time New Romam.
Size 13

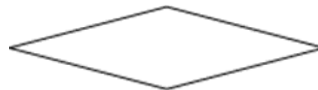
Quy trình thực hiện thủ tục : Được thể hiện dưới dạng sơ đồ, có bắt đầu và kết thúc.



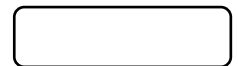
Thông tin vào




Các bước công việc



Thông tin có Điều kiện



Thông tin kết thúc

	THỦ TỤC SOẠN THẢO VÀ KIỂM SOÁT TÀI LIỆU	Tài liệu số: TT_01
		Ngày ban hành: 20/05/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 12 trang

Trách nhiệm: Là nhóm người/người chịu trách nhiệm cho từng bước trong lưu đồ;

Tài liệu/ hồ sơ: Những tài liệu hướng dẫn, biểu mẫu có sẵn được soạn ra đề cập trong thủ tục.

5.2. Diễn giải

Từng bước trong lưu đồ được diễn giải cụ thể, hướng dẫn thực hiện chi tiết trong phần này.

Time New Romam.


Size 13.










6. Phụ lục

Biểu mẫu được trình bày trong phần này.


Những biểu mẫu được thiết kế sẵn.

6.2. BM-HSE-02: Hình thức của hướng dẫn an toàn

	THỦ TỤC SOẠN THẢO VÀ KIỂM SOÁT TÀI LIỆU	Tài liệu số: TT_01
		Ngày ban hành: 20/05/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 12 trang


	TÊN HƯỚNG DẪN	Tài liệu số: HDCV-MN					
		Ban hành: dd/mm/yyyy					
		Lần ban hành: AB					
CẢNH BÁO!	.....					
Thiết bị	.....					
Khả năng gây nguy hiểm	(Là khả năng thiết bị gây có thể gây tai nạn lao động cho người lao động)						
Phương tiện bảo vệ cá nhân (PT BVCN): Đánh dấu ✓ vào YÊU CẦU PT BVCN							
							
<input type="checkbox"/> Bảo vệ tai	<input type="checkbox"/> Bảo vệ hô hấp	<input type="checkbox"/> Bảo vệ mắt	<input type="checkbox"/> Bảo vệ đầu	<input type="checkbox"/> Bảo vệ tay	<input type="checkbox"/> Bảo vệ chân	<input type="checkbox"/> Quần áo bảo hộ	<input type="checkbox"/> Đồ bảo hộ
❖ TRƯỚC KHI VẬN HÀNH: Nêu các bước, lưu ý ❖ VẬN HÀNH: Nêu các bước, lưu ý ❖ SAU KHI VẬN HÀNH: Nêu các bước, lưu ý							

6.3. BM-HSE-03: Hình thức của biểu mẫu


	TÊN BIỂU MẪU (Time New Romam, size 15)	BM-HSE-XY
Nội dung biểu mẫu, thiết kế phù hợp, có thể ở dạng văn bản, dạng bảng		
<u>SOẠN THẢO</u>	<u>XEM XÉT</u>	<u>PHÊ DUYỆT</u>
Họ và tên Ngày... tháng ... năm....	Họ và tên Ngày... tháng ... năm....	Họ và tên Ngày... tháng ... năm....
Bộ phận/ người liên quan	Trưởng bộ phận liên quan	Ban Giám đốc

	THỦ TỤC SOẠN THẢO VÀ KIỂM SOÁT TÀI LIỆU	Tài liệu số: TT_01
		Ngày ban hành: 20/05/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 12 trang


6.4. Biểu mẫu BM-HSE-04: Danh sách tài liệu

		DANH SÁCH TÀI LIỆU			BM-HSE-04
Stt	Tên tài liệu	Phòng ban lưu	Ngày được sử dụng	Phòng ban ký nhận	
1					

6.5. BM-HSE-05: Danh sách tài liệu bên ngoài


		DANH SÁCH TÀI LIỆU BÊN NGOÀI			BM-HSE-04
Stt	Tên tài liệu	Phòng ban lưu	Ngày được sử dụng	Phòng ban ký nhận	
1					

6.6. BM-HSE-06: Danh sách tài liệu hủy

		DANH SÁCH TÀI LIỆU HỦY				BM-HSE-04
Stt	Tên tài liệu	Mã hiệu	Ngày hủy	Hủy từ	Đời hủy	
1						

PHỤ LỤC 2.2


THỦ TỤC ĐÀO TẠO NĂNG LỰC VÀ NHẬN THỨC

	THỦ TỤC ĐÀO TẠO NĂNG LỰC VÀ NHẬN THỨC	Tài liệu số: TT_02
		Ngày ban hành: 18/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 12 trang

Biên soạn	Xem xét	Phê duyệt
Date:	Date:	Date:


Lịch sử thay đổi

Phiên bản	Ngày	Nội dung thay đổi

	THỦ TỤC ĐÀO TẠO NĂNG LỰC VÀ NHẬN THỨC	Tài liệu số: TT_02
		Ngày ban hành: 18/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 12 trang

MỤC LỤC

1. Mục đích.....	1
2. Phạm vi áp dụng.....	1
3. Tài liệu tham khảo.....	1
4. Thuật ngữ, định nghĩa và từ viết tắt.....	2
5. Nội dung.....	2
5.1. Đào tạo định kì.....	2
5.2. Đào tạo nội bộ.....	5
6. Biểu mẫu sử dụng	7

	THỦ TỤC ĐÀO TẠO NĂNG LỰC VÀ NHẬN THỨC	Tài liệu số: TT_02
		Ngày ban hành: 18/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 12 trang

1. Mục đích

Đảm bảo tất cả nhân viên đều được đào tạo và tiếp thu những kiến thức mới nhằm nâng cao nhận thức, tay nghề và trình độ để hỗ trợ một cách hiệu quả cho hoạt động của nhà máy.

2. Phạm vi áp dụng

Áp dụng cho tất cả các chương trình đào tạo về ATVSLĐ và đối với người lao động trong nhà máy sợi Thiên Nam 3.

Trách nhiệm áp dụng: Phòng nhân sự và tất cả các phòng ban/cá nhân có liên quan đến hoạt động đào tạo.

Phạm vi áp dụng: Mọi hoạt động đào tạo của nhà máy, không bao gồm các hoạt động đào tạo hướng dẫn trực tiếp tại hiện trường.

3. Tài liệu tham khảo

Tiêu chuẩn ISO 45001:2018

Nghị định 44/2016/NĐ-CP: Quy định chi tiết một số điều của luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động.


Nghị định 113/2017/NĐ-CP: Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật hóa chất.

Thông tư 31/2014/TT-BCT: Thông tư quy định chi tiết một số nội dung về an toàn điện.

Thông tư 13/2016/TT-BLĐTBXH: Thông tư ban hành danh mục công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động.

Thông tư 19/2016/TT-BYT: Thông tư hướng dẫn quản lý vệ sinh lao động và sức khỏe người lao động.

Thông tư 66/2014/TT-BCA: Thông tư quy định chi tiết thi hành một số điều của nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31/7/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của luật phòng cháy và chữa cháy và luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật phòng cháy và chữa cháy.

	THỦ TỤC ĐÀO TẠO NĂNG LỰC VÀ NHẬN THỨC	Tài liệu số: TT_02
		Ngày ban hành: 18/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 12 trang

Thông tư 32/2017/TT-BCT: Thông tư quy định cụ thể và hướng dẫn thi hành một số điều của luật hóa chất và nghị định số 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật hóa chất.

4. Thuật ngữ, định nghĩa và từ viết tắt

Đào tạo: Là quá trình học tập làm cho người lao động có thể thực hiện được chức năng, nhiệm vụ có hiệu quả hơn trong công tác của họ.

Đào tạo nội bộ là quá trình giúp cho nhân viên đạt được các kiến thức để có thể thực hiện được công việc của mình.

Từ viết tắt:

- ATVSLĐ: An toàn vệ sinh lao động
- BGD: Ban giám đốc

5. Nội dung

5.1. Đào tạo định kì

5.1.1. Lưu đồ



THỦ TỤC ĐÀO TẠO NĂNG LỰC VÀ NHẬN THỨC

Tài liệu số: TT_02

Ngày ban hành: 18/06/2019


Lần ban hành: 01

Tổng số trang: 12 trang

Trách nhiệm	Quy trình	Biểu mẫu	
Trưởng các phòng ban, bộ phận	<pre> graph TD A([Xác định nhu cầu đào tạo]) --> B{Xem xét} B -- Không --> A B -- Đạt --> C[Lập kế hoạch đào tạo] C --> D{Phê duyệt} D -- Không --> C D -- Đạt --> E[Thực hiện đào tạo] E --> F{Đánh giá sau đào tạo} F -- Không --> A F -- Đạt --> G[Cập nhật và lưu hồ sơ] </pre>	BM-HSE-01	
Phòng Hành chính nhân sự BGD			
Phòng Hành chính nhân sự Nhân viên ATVSLĐ			BM-HSE-03
Đơn vị tổ chức khóa đào tạo huấn luyện/ Phòng ban/Bộ Phận chuyên môn và các cá nhân được chỉ định			BM-HSE-04
Đơn vị tổ chức khóa đào tạo huấn luyện/Bộ Phận chuyên môn BGD			BM-HSE-05 BM-HSE-06
Phòng Hành chính nhân sự Nhân viên ATVSLĐ			BM-HSE-07

5.1.2. Diễn giải

5.1.2.1. Bước 1: Xác định nhu cầu đào tạo

	THỦ TỤC ĐÀO TẠO NĂNG LỰC VÀ NHẬN THỨC	Tài liệu số: TT_02
		Ngày ban hành: 18/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 12 trang

Nhân viên ATVSLĐ xác định nhu cầu đào tạo của đơn vị mình và gửi lên trưởng phòng ATVSLĐ kèm theo với *Đơn đề xuất nhu cầu đào tạo (BM-HSE-01)*.

5.1.2.2. Bước 2: Xem xét

Trưởng phòng ATVSLĐ gửi *Đơn đề xuất nhu cầu đào tạo (BM-HSE-01)* đến Trưởng phòng Hành chính Nhân sự xem xét đồng ý đào tạo kí và chuyển tiếp nhu cầu đào tạo đến BGĐ để xem xét, phê duyệt.

- BGĐ xem xét thấy nhu cầu hợp lý, cần đào tạo nhận thức cho NLD thì kí duyệt để lập kế hoạch đào tạo.
- BGĐ xem xét không phù hợp thì quay về bước 1.

5.1.2.3. Bước 3: Lập kế hoạch đào tạo

Phòng Hành chính Nhân sự và nhân viên ATVSLĐ tập hợp tất cả nhu cầu đào tạo bắt buộc theo pháp luật, phân loại và xác định thứ tự ưu tiên về thời gian thiết lập kế hoạch đào tạo hàng năm (**BM-HSE-02**).

5.1.2.4. Bước 4: Phê duyệt

BGĐ phê duyệt kế hoạch:

- Đạt: Khi nội dung trong kế hoạch phù hợp với nhu cầu đào tạo, kế hoạch đào tạo định kì tuân theo pháp luật thì ký tên.
- Không đạt: Không được ký tên, thực hiện bước 3.


5.1.2.5. Bước 5: Thực hiện kế hoạch

Phòng nhân sự: Căn cứ trên “Kế hoạch đào tạo năm” đã được phê duyệt duyệt bởi ban lãnh đạo, phòng nhân sự sẽ tìm các đơn vị đào tạo và phối hợp với ban lãnh đạo để chọn đơn vị đào tạo thích hợp nhất. Sau đó, phòng nhân sự sẽ chịu trách nhiệm đăng ký, tổ chức và gửi chương trình đào tạo cho các phòng ban.

Các trưởng bộ phận: Thông báo cho người lao động biết về thời gian và chương trình đào tạo, đồng thời các trưởng bộ phận cũng phải sắp xếp người thay thế trong thời gian số người lao động tham gia đào tạo để không ảnh hưởng sản xuất.

5.1.2.6. Bước 6: Đánh giá kết quả

Cán bộ phụ trách đào tạo phối hợp với đơn vị đào tạo cho thi kết thúc khóa học.

	THỦ TỤC ĐÀO TẠO NĂNG LỰC VÀ NHẬN THỨC	Tài liệu số: TT_02
		Ngày ban hành: 18/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 12 trang

Nhân viên ATVSLĐ gửi *Tổng kết kết quả huấn luyện (BM-HSE-06)* lên Phòng Hành chính Nhân sự. Phòng hành chính nhân sự gửi lên BGD xem xét. Học viên nộp lại bản sao chứng chỉ để lưu hồ sơ đào tạo.


5.1.2.7. Bước 7: Cập nhật, lưu hồ sơ

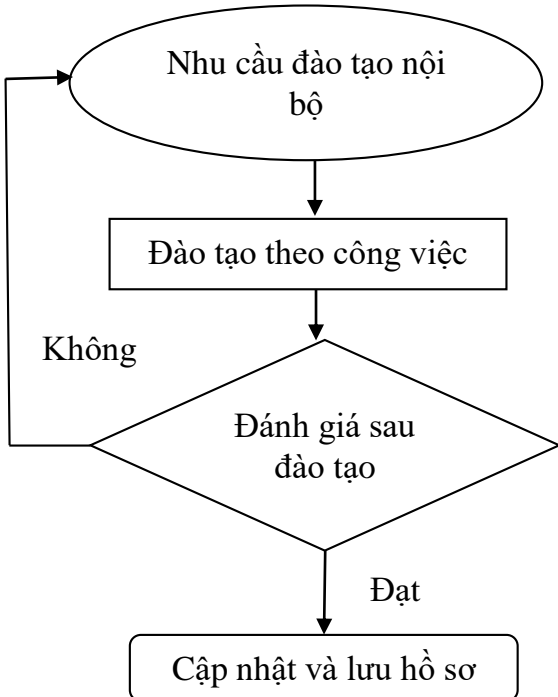
Sau mỗi khóa học, nhân viên phụ trách đào tạo có nhiệm vụ cập nhật các thông tin vào hồ sơ đào tạo cá nhân theo *Hồ sơ đào tạo cá nhân (BM-HSE-03)* và kèm theo các văn bằng, chứng chỉ đào tạo liên quan (được lưu trữ tại phòng Hành chính Nhân sự).

Stt	Hồ sơ	Bộ phận lưu hồ sơ	Thời gian lưu
1	Đơn đề xuất nhu cầu đào tạo	Nhân viên ATVSLĐ, phòng Nhân sự, và các phòng ban liên quan	2 năm
2	Kế hoạch đào tạo năm		1 năm (file gốc) Lưu file điện tử (scan)
3	Hồ sơ đào tạo cá nhân		Cho đến khi nghỉ việc
4	Các văn bằng, chứng chỉ, kết quả đào tạo		

5.2. Đào tạo nội bộ

5.2.1. Lưu đồ

	THỦ TỤC ĐÀO TẠO NĂNG LỰC VÀ NHẬN THỨC	Tài liệu số: TT_02
		Ngày ban hành: 18/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 12 trang

Trách nhiệm	Quy trình	Biểu mẫu
Nhân sự nhà máy	 <pre> graph TD A([Nhu cầu đào tạo nội bộ]) --> B[Đào tạo theo công việc] B --> C{Đánh giá sau đào tạo} C -- Không --> A C -- Đạt --> D[Cập nhật và lưu hồ sơ] </pre>	BM-HSE-01 BM-HSE-04
Phòng hành chính nhân sự		BM-HSE-05
Phòng ban liên quan		BM-HSE-06
Phòng Hành chính nhân sự Nhân viên ATVSLĐ		BM-HSE-03

5.2.2. Diễn giải

5.2.2.1. Bước 1: Nhu cầu đào tạo nội bộ


Nhân sự xác định nhu cầu đào tạo theo công việc cho tất cả CB CNV trong nhà máy theo BM-HSE-04.

Nhân viên ATVSLĐ sau khi có kết quả đánh giá BM-06, tổng hợp theo BM-HSE-01 gửi cho nhân sự.

5.2.2.2. Bước 2: Đào tạo theo công việc

Phòng Hành chính Nhân sự thực hiện các thủ tục cần thiết để gửi CB-CNV đi đào tạo theo kế hoạch và theo yêu cầu đột xuất, bao gồm: Soạn thảo hợp đồng theo quy định của Công ty, thực hiện thanh toán chi phí; lập quyết định của CB-CNV đi đào tạo theo *Quyết định cử cán bộ công nhân viên tham dự khóa/ lớp học (BM-HSE-05)*.

5.2.2.3. Bước 3: Đánh giá sau đào tạo

	THỦ TỤC ĐÀO TẠO NĂNG LỰC VÀ NHẬN THỨC	Tài liệu số: TT_02
		Ngày ban hành: 18/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 12 trang

Trưởng các phòng ban liên quan đánh giá kết quả đào tạo theo **BM-HSE-06** thứ tự từ 0 đến 5 như sau:

- 0: Không bắt buộc
- 1: Bắt buộc chưa được đào tạo
- 2: Đã đào tạo nhưng chưa thực hiện được công việc
- 3: Đã được đào tạo và có thể thực hiện được công việc nhưng chưa thuần thục
- 4: Đã được đào tạo và thực hiện công việc thuần thục
- 5: Có thể đi hướng dẫn người khác

Dựa trên kết quả BM-HSE-06, nhân viên ATVSLĐ căn cứ CB-CNV phải đào tạo lại sẽ quay về bước 1


5.2.2.4. Cập nhật và lưu hồ sơ

Những kết quả đánh giá đạt sẽ được cập nhật vào hồ sơ

Stt	Hồ sơ	Bộ phận lưu hồ sơ	Thời gian lưu
1	Đơn đề xuất nhu cầu đào tạo	Nhân viên ATVSLĐ, phòng Nhân sự, và các phòng ban liên quan	2 năm
2	Hồ sơ đào tạo cá nhân		Cho đến khi nghỉ việc
3	Quyết định, Kết quả đánh giá sau đào tạo		Đến khi không còn phù hợp


6. Biểu mẫu sử dụng

6.1. BM-HSE-01: Đơn đề xuất nhu cầu đào tạo


	THỦ TỤC ĐÀO TẠO NĂNG LỰC VÀ NHẬN THỨC	Tài liệu số: TT_02
		Ngày ban hành: 18/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 12 trang


		KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO NĂM....			BM-HSE-02
STT	Nội dung đào tạo	Thời gian đào tạo lần đầu	Thời gian đào tạo định kỳ		Đơn vị đào tạo
			Tần suất	Thời gian	
1					
<u>SOAN THẢO</u>		<u>XEM XÉT</u>		<u>PHÊ DUYỆT</u>	
Họ và tên		Họ và tên		Họ và tên	
Ngày tháng năm		Ngày tháng năm		Ngày tháng năm	
Nhân viên được giao		Trưởng phòng an toàn		Ban giám đốc	

6.3. BM-HSE-03: Hồ sơ đào tạo cá nhân


		HỒ SƠ ĐÀO TẠO CÁ NHÂN			BM-HSE-03
Họ và tên:..... Ngày sinh: Ngày vào Công ty: Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay: Quy trình đào tạo:					
Stt	Nội dung đào tạo	Nơi đào tạo	Thời gian	Kết quả	


6.4. BM-HSE-04: Yêu cầu đào tạo theo công việc

	THỦ TỤC ĐÀO TẠO NĂNG LỰC VÀ NHẬN THỨC	Tài liệu số: TT_02
		Ngày ban hành: 18/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 12 trang


	YÊU CẦU ĐÀO TẠO THEO CÔNG VIỆC													BM-HSE-04		
	Chức vụ	TT1	TT2	TT3	TT4	TT5	TT6	TT7	TT8	TT9	TT10	TT11	TT12	TT13	TT14	HD
Ghi chú: 0: Không bắt buộc 1: Bắt buộc																
Soạn thảo (Kí tên) Nhân sự								Xem xét (kí tên) Trương P.HCNS								


6.5. BM-HSE-05: Quyết định cử cán bộ công nhân viên tham dự khóa/ lớp học

	THỦ TỤC ĐÀO TẠO NĂNG LỰC VÀ NHẬN THỨC	Tài liệu số: TT_02
		Ngày ban hành: 18/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 12 trang

	QUYẾT ĐỊNH Số: 2	BM-HSE-05
QUYẾT ĐỊNH Về việc cử cán bộ/công nhân viên đi đào tạo Tổng Giám Đốc Công ty CPĐT&PT Thiên Nam		
<ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ vào nhu cầu đào tạo của Nhà máy sợi Thiên Nam 3, năm.... - Đề nghị của: - Xét nhu cầu công tác của: 		
QUYẾT ĐỊNH		
<p>Điều 1: Cử Ông (Bà), tham dự lớp.....do Trung tâm (Trường, Công ty, Xí nghiệp) .....tổ chức tại.....</p> <p>Điều 2: Trong thời gian đi học, Ông (Bà) .....được hưởng nguyên lương như khi công tác tại đơn vị trong giờ làm việc hành chính; kinh phí học tập của học viên là được Công ty thanh toán theo quy định.</p> <p>Điều 3: Các Ông (Bà) Trưởng phòng Hành chính Nhân sự, phòng..... các đơn vị liên quan và Ông (Bà) có trách nhiệm thi hành quyết định này.</p> <p>Nơi nhận: TM. Tổng Giám đốc Ký tên & đóng dấu</p>		


6.6. BM-HSE-06: Đánh giá nhu cầu đào tạo nội bộ hằng năm

	THỦ TỤC ĐÀO TẠO NĂNG LỰC VÀ NHẬN THỨC	Tài liệu số: TT_02
		Ngày ban hành: 18/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 12 trang

		ĐÁNH GIÁ NHU CẦU ĐÀO TẠO NỘI BỘ HẰNG NĂM														BM-HSE-06		
Ngày đánh giá:			Bộ phận:															
Họ và tên	Chức vụ	Yêu cầu	Hiện tại	TT1	TT2	TT3	TT4	TT5	TT6	TT7	TT8	TT9	TT10	TT11	TT12	TT13	TT14	HD
Ghi chú: 0: Không bắt buộc 1: Bắt buộc chưa được đào tạo 2: Đã đào tạo nhưng chưa thực hiện được công việc 3: Đã được đào tạo và có thể thực hiện được công việc nhưng chưa thuần thục 4: Đã được đào tạo và thực hiện công việc thuần thục 5: Có thể đi hướng dẫn người khác																		
Đánh giá (Kí tên) Phòng ban liên quan										Xem xét (Kí tên) Nhân viên ATVSLĐ								

PHỤ LỤC 2.3

THỦ TỤC TRAO ĐỔI THÔNG TIN

	THỦ TỤC TRAO ĐỔI THÔNG TIN	Tài liệu số: TT_03
		Ngày ban hành: 17/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 8 trang

Biên soạn	Xem xét	Phê duyệt
Date:	Date:	Date:

Lịch sử thay đổi

Phiên bản	Ngày	Nội dung thay đổi

	THỦ TỤC TRAO ĐỔI THÔNG TIN	Tài liệu số: TT_03
		Ngày ban hành: 17/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 8 trang

MỤC LỤC

1.	Mục đích.....	1
2.	Phạm vi áp dụng.....	1
3.	Tài liệu tham khảo.....	1
4.	Thuật ngữ, định nghĩa và từ viết tắt.....	1
5.	Nội dung.....	2
	5.1. Trao đổi thông tin bên ngoài.....	2
	5.2. Thông tin nội bộ.....	4
6.	Biểu mẫu sử dụng	6

	THỦ TỤC TRAO ĐỔI THÔNG TIN	Tài liệu số: TT_03
		Ngày ban hành: 17/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 8 trang

1. Mục đích

Nhằm mô tả cách trao đổi thông tin và các quy định của nhà máy, tiếp nhận, văn bản hóa và đáp ứng việc trao đổi thông tin về sự quan tâm về ATVSLĐ của công nhân viên trong nhà máy và các cơ quan hữu quan bên ngoài, cho phép công nhân viên tham gia và tham vấn cho Hội đồng ATVSLĐ khi cần thiết nhằm nâng cao tính hiệu quả của hoạt động An toàn vệ sinh lao động.

2. Phạm vi áp dụng

Áp dụng với tất cả các trao đổi thông tin nội bộ hay bên ngoài với tất cả các thông tin liên quan đến việc thực hiện ATVSLĐ.

3. Tài liệu tham khảo

Tiêu chuẩn ISO 45001:2018

4. Thuật ngữ, định nghĩa và từ viết tắt

Trao đổi thông tin: Là sự truyền thông tin từ một người hay của phòng ban, bộ phận đến phòng ban, bộ phận hoặc 1 người nào đó bằng các cách truyền đạt riêng: EMail, thư,...

Trao đổi thông tin nội bộ là trao đổi thông tin bên trong nhà máy như: Chính sách ATVSLĐ và các mục tiêu; thủ tục hoạt động; hướng dẫn công việc; tiêu chuẩn kiểm tra; bản báo, sơ đồ,...

Trao đổi thông tin bên ngoài là trao đổi thông tin bên ngoài nhà máy như: Tiêu chuẩn, Quy chuẩn Việt Nam, tiêu chuẩn nước ngoài; các tài liệu áp dụng cho hoạt động ATVSLĐ của nhà máy; các quyết định của nhà máy với cơ quan bên ngoài có liên quan đến hoạt động ATVSLĐ; các văn bản pháp quy của Nhà nước và cơ quan cấp trên liên quan đến hoạt động quản lý ATVSLĐ.

ATVSLĐ: An toàn vệ sinh lao động

CB CNV: Cán bộ công nhân viên

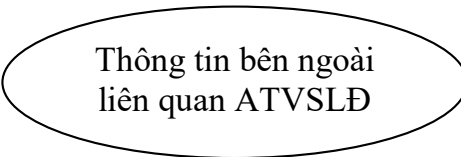
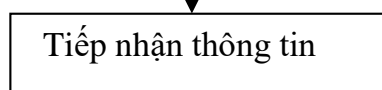
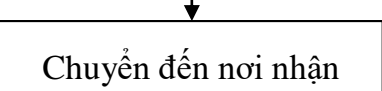
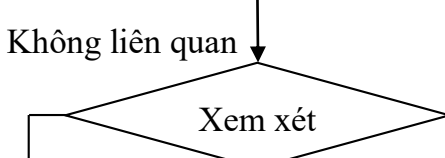
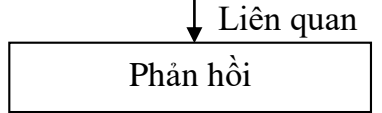
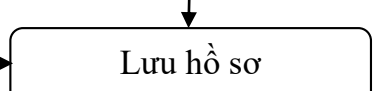
	THỦ TỤC TRAO ĐỔI THÔNG TIN	Tài liệu số: TT_03
		Ngày ban hành: 17/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 8 trang

5. Nội dung

5.1. Trao đổi thông tin bên ngoài

5.1.1. Lưu đồ

	THỦ TỤC	Tài liệu số: TT_03
	TRAO ĐỔI THÔNG TIN	Ngày ban hành: 17/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 8 trang

Trách nhiệm	Quy trình	Biểu mẫu
		
Bảo vệ Tiếp tân		BM-HSE-01
Bộ phận liên quan		BM-HSE-01
Bộ phận liên quan		
Bộ phận liên quan		BM-HSE-02
Bộ phận liên quan		

5.1.2. Diễn giải lưu đồ

5.1.2.1. Bước 1: Tiếp nhận thông tin

Thông tin bên ngoài chuyển đến bảo vệ tại cổng. Bảo vệ tổng hợp và điền tất cả thông tin vào **BM-HSE-01** và chuyển đến nơi nhận.

5.1.2.2. Chuyển đến nơi nhận

Thông tin bên ngoài liên quan đến công tác ATVSLĐ sẽ được chuyển đến đơn vị/ người/ bộ phận liên quan.

Đơn vị/ người/ bộ phận liên quan có trách nhiệm nhận và kí tên vào **BM-HSE-01**.

5.1.2.3. Bước 3: Xem xét

	THỦ TỤC TRAO ĐỔI THÔNG TIN	Tài liệu số: TT_03
		Ngày ban hành: 17/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 8 trang

Đơn vị/ người/ bộ phận nhận thông tin xem xét:

- Thông tin liên quan đến công tác ATVSLĐ từ bên ngoài, có yêu cầu thực hiện đơn vị/ người/ bộ phận nhận tiến hành bước 4.
- Thông tin không liên quan đến công tác ATVSLĐ từ bên ngoài đơn vị/ người/ bộ phận nhận tiến hành bước 5.

5.1.2.4. Bước 4: Phản hồi

Đơn vị/ người/ bộ phận điền thông tin phản hồi vào Phiếu xử lý thông tin **BM-HSE-02** phản hồi thông tin đến nơi đã đưa ra vấn đề sau khi được xem xét và chấp nhận hướng giải quyết hoặc sau khi đã thực hiện biện pháp khắc phục hoặc cải tiến các vấn đề liên quan đến ATVSLĐ.

5.1.2.5. Bước 5: Lưu hồ sơ


Tất cả thông tin bên ngoài không liên quan đến công tác ATVSLĐ được lưu giữ tại phòng/ bộ phận/ đơn vị của người nhận.

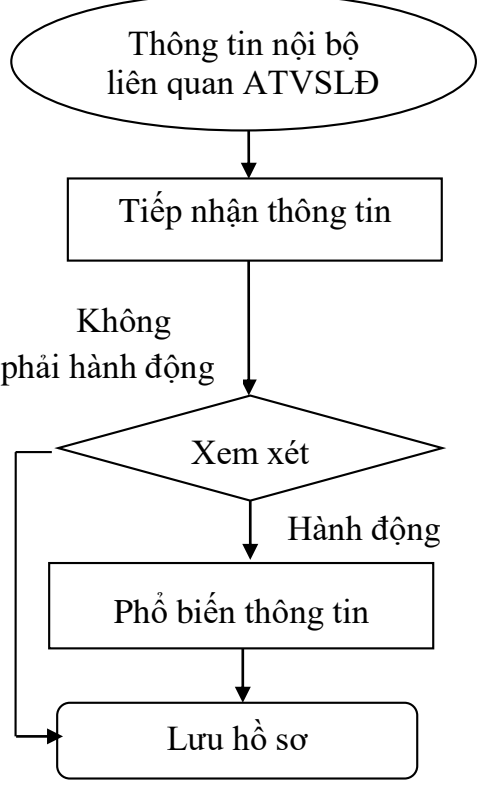
Tất cả thông tin bên ngoài liên quan đến công tác ATVSLĐ được lưu giữ đến khi nào không phù hợp tại phòng/ bộ phận/ đơn vị của người nhận sau khi xem xét và chấp nhận thực hiện.

Stt	Hồ sơ	Bộ phận lưu giữ
1	Sổ ghi nhận thông tin bên ngoài	Bảo vệ
2	Phiếu xử lý thông tin	Bộ phận/phòng ban/đơn vị nhận thông tin

5.2. Thông tin nội bộ

5.2.1. Lưu đồ

	THỦ TỤC	Tài liệu số: TT_03
	TRAO ĐỔI THÔNG TIN	Ngày ban hành: 17/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 8 trang

Trách nhiệm	Quy trình	Biểu mẫu
		
Bộ phận liên quan		BM-HSE-03
Bộ phận liên quan		
Bộ phận liên quan		
Bộ phận liên quan		

5.2.2. Diễn giải

5.2.2.1. Bước 1: Tiếp nhận thông tin

Người nhận/bộ phận liên quan nhận thông tin về ATVSLĐ trong công ty từ người gửi.

5.2.2.2. Bước 2: Xem xét

Đơn vị/ người/ bộ phận nhận thông tin xem xét:

- Thông tin liên quan đến công tác ATVSLĐ có yêu cầu thực hiện; yêu cầu phổ biến cho CB-CNV trong nhà máy thì đơn vị/ người/ bộ phận nhận tiến hành bước 3.
- Thông tin không liên quan đến công tác ATVSLĐ hoặc thông tin ATVSLĐ không có yêu cầu hành động thì đơn vị/ người/ bộ phận nhận tiến hành bước 4.

	THỦ TỤC TRAO ĐỔI THÔNG TIN	Tài liệu số: TT_03
		Ngày ban hành: 17/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 8 trang

5.2.2.3. Bước 3: Phổ biến thông tin

Đơn vị/ người/ bộ phận tiếp nhận thông tin có nhiệm vụ thực hiện yêu cầu từ người gửi.

Phổ biến thông tin bằng email, dán bản thông báo, phổ biến trong các cuộc họp giao ca,...

Thông báo trước 1 tháng ngày thực hiện, chậm nhất 48hrs sau khi tai nạn xảy ra.


5.2.2.4. Bước 4: Lưu hồ sơ

Thông tin không liên quan đến công tác ATVSLĐ hoặc thông tin ATVSLĐ không có yêu cầu hành động thì đơn vị/ người/ bộ phận nhận lưu hồ sơ tại đơn vị mình.


Quy định về trao đổi thông tin nội bộ lưu giữ tất cả Bộ phận/phòng ban/đơn vị cho đến khi không còn phù hợp với tài liệu.


6. Biểu mẫu sử dụng

6.1. BM-HSE-01: Ghi nhận thông tin bên ngoài

		GHI NHẬN THÔNG TIN BÊN NGOÀI			BM-HSE-01	
STT	Tên thông tin	Người tiếp nhận	Kí tên	Người nhận	Kí tên	

6.2. BM-HSE-02: Phiếu xử lý thông tin ATVSLĐ

		PHIẾU XỬ LÝ THÔNG TIN ATVSLĐ			BM-HSE-02	
Ngày tiếp nhận:			Bộ phận/người tiếp nhận:			
Nguồn	Cơ quan chính phủ	Đối tác	Khách hàng	Khác:		
Phương thức tiếp nhận	Bằng miệng	Văn bản	Email	Điện thoại	Thư góp ý	Khác:

	THỦ TỤC	Tài liệu số: TT_03
	TRAO ĐỔI THÔNG TIN	Ngày ban hành: 17/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 8 trang

Thông tin người nhận phản hồi:	
Họ và tên:	Điện thoại:
Đơn vị công tác:	
- Nội dung phản hồi:	
- Trình bày cách xử lý:	
- Bộ phận chịu trách nhiệm xử lý:	
- Dự tính thời gian hoàn thành:	
Phương thức phản hồi	Văn thư Email Điện thoại Khác:
Đại diện lãnh đạo về ATVSLĐ (Kí tên)	

6.2. BM-HSE-03: Quy định trao đổi thông tin nội bộ


	QUY ĐỊNH TRAO ĐỔI THÔNG TIN NỘI BỘ						BM-HSE-03
STT	Loại thông tin	Người gửi	Người nhận	Cách thức thông tin	Biểu mẫu	Thời gian thông tin	Lưu hồ sơ
1	Chính sách ATVSLĐ	BGD	Toàn thể CB-CNV	Email/Dán bản thông báo	BM03-01	Trước ngày thực hiện nhất 1 tháng	Khi thay đổi chính sách
2	Kế hoạch ATVSLĐ	NV ATVSLĐ	Bộ phận, Toàn bộ nhân viên	Email/Dán bản thông báo	BM03-02	Trước ngày thực hiện nhất 1 tháng	Khi thay đổi chính

	THỦ TỤC TRAO ĐỔI THÔNG TIN	Tài liệu số: TT_03
		Ngày ban hành: 17/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 8 trang

						tháng	sách
3	Mục tiêu, chỉ tiêu						
4	Hướng dẫn công việc						
5	Huấn luyện, ATVSLĐ						
6	Diễn tập PCCC						
7	Rủi ro						
8	Tai nạn lao động						
9	Khám sức khỏe						
10	....					

PHỤ LỤC 2.4


THỦ TỤC NHẬN DIỆN MỐI NGUY, ĐÁNH GIÁ – KIỂM SOÁT RỦI RO

	QUY TRÌNH NHẬN ĐIỆN MỐI NGUY ĐÁNH GIÁ – KIỂM SOÁT RỦI RO	Tài liệu số: TT_04
		Ngày ban hành: 25/05/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 18 trang

Biên soạn	Xem xét	Phê duyệt
Date:	Date:	Date:


Lịch sử thay đổi

Phiên bản	Ngày	Nội dung thay đổi

	QUY TRÌNH	Tài liệu số: TT_04
	NHẬN DIỆN MỐI NGUY	Ngày ban hành: 25/05/2019
	ĐÁNH GIÁ – KIỂM SOÁT RỦI RO	Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 18 trang

MỤC LỤC

1. Mục đích.....	1
2. Phạm vi áp dụng.....	1
3. Tài liệu tham khảo.....	1
4. Thuật ngữ, định nghĩa và từ viết tắt.....	1
5. Nội dung.....	3
5.2. Lưu đồ.....	3
5.2. Diễn giải	4
6. Biểu mẫu sử dụng	16

	QUY TRÌNH NHẬN DIỆN MỐI NGUY ĐÁNH GIÁ – KIỂM SOÁT RỦI RO	Tài liệu số: TT_04
		Ngày ban hành: 25/05/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 18 trang

1. Mục đích

Nhận biết một cách liên tục và chủ động các mối nguy có nguy cơ dẫn đến thương tật và tai nạn cho nhân viên, đánh giá rủi ro tương ứng của nó và xem xét hiệu quả quản lý, kiểm soát đối với các ngành nghề có liên quan đến sản phẩm, hoạt động và dịch vụ thuộc phạm vi quản lý của công ty, để tiến hành lập/chỉnh sửa chính sách, mục tiêu, kế hoạch và phát triển hệ thống quản lý an toàn vệ sinh, duy trì nâng cao thành tích quản lý An toàn vệ sinh lao động.

2. Phạm vi áp dụng

Tất cả các mối nguy về An toàn vệ sinh lao động có ảnh hưởng đến mong muốn liên quan đến sản phẩm, hoạt động và dịch vụ trong phạm vi quản lý của công ty, bao gồm:

- Hoạt động, bao gồm hoạt động thường xuyên và hoạt động không thường xuyên.
- Hoạt động của tất cả mọi người có khả năng tiếp cận nơi làm việc (gồm cả nhà thầu và khách tham quan).
- Khu vực, bao gồm khu vực tác nghiệp, nơi làm việc.
- Hạ tầng cơ sở, bao gồm hạ tầng cơ sở, trang thiết bị, vật liệu do công ty hoặc của người khác cung cấp.

3. Tài liệu tham khảo

Tiêu chuẩn ISO 45001:2018.

Thông tư 07/2016/TT-BLĐTBXH: Thông tư quy định một số nội dung tổ chức thực hiện công tác an toàn, vệ sinh lao động đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh.

4. Thuật ngữ, định nghĩa và từ viết tắt

- **Mối nguy:** Nguồn, tình trạng hay hành động, hay là sự kết hợp của chúng có khả năng gây tổn thương hay bệnh tật cho người.
- **Nhận diện mối nguy:** Quá trình nhận biết một mối nguy tồn tại và xác định tính chất của nó.

	QUY TRÌNH NHẬN DIỆN MỐI NGUY ĐÁNH GIÁ – KIỂM SOÁT RỦI RO	Tài liệu số: TT_04
		Ngày ban hành: 25/05/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 18 trang

- **Rủi ro:** Các điều kiện và các yếu tố có ảnh hưởng đến hay có thể ảnh hưởng lên sức khỏe và an toàn của nhân viên hay người lao động khác (bao gồm người lao động tạm thời hay nhân viên của nhà thầu, khách và những người khác tại nơi làm việc).
- **Đánh giá rủi ro:** Quá trình ước lượng hoá rủi ro sinh ra từ một (các) mối nguy, có xem xét đầy đủ đến các biện pháp kiểm soát hiện có và quyết định xem rủi ro đó có thể chấp nhận được hay không.
- **Rủi ro chấp nhận được:** Là chỉ rủi ro được giảm đến một mức độ mà tổ chức có thể chấp nhận xét theo nghĩa vụ về pháp lý và chính sách An toàn vệ sinh lao động.
- **Bệnh nghề nghiệp:** Là điều kiện tác động xấu lên thể chất hay tinh thần có thể nhận thấy được, phát sinh từ công việc hay các tình huống liên quan đến công việc.
- **Sự cố:** Sự việc có liên quan đến công việc gây ra hay có khả năng gây ra thương tích hay bệnh tật (không phụ thuộc vào mức độ nghiêm trọng) hay chết chóc.
- **Tai nạn:** Sự cố đã xảy ra mà nó đã gây nên thương tích, bệnh tật hay chết người.
- **Sự cố suýt bị:** Sự cố không gây ra thương tích, bệnh tật hay chết người cũng được xem như là sự cố cận nguy hiểm.

Chữ viết tắt:

- HSE: Health, Safety and Environment
- BPKS: Biện pháp kiểm soát
- PEME: People Environment Material Equipment
- NLĐ: Người lao động
- PPE: Trang bị thiết bị bảo vệ cá nhân

	QUY TRÌNH NHẬN DIỆN MỐI NGUY ĐÁNH GIÁ – KIỂM SOÁT RỦI RO	Tài liệu số: TT_04
		Ngày ban hành: 25/05/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 18 trang

- CN: Công nhân
- ATVSLĐ: An toàn vệ sinh lao động
- CB CNV: Cán bộ công nhân viên
- PCCC: Phòng cháy chữa cháy
- BNN: Bệnh nghề nghiệp

5. Nội dung

5.2. Lưu đồ



QUY TRÌNH
NHẬN ĐIỆN MÔI NGUY
ĐÁNH GIÁ – KIỂM SOÁT RỦI RO

Tài liệu số: TT_04

Ngày ban hành: 25/05/2019

Lần ban hành: 01


Tổng số trang: 18 trang

Trách nhiệm	Quy trình	Biểu mẫu
Trưởng bộ phận Nhân viên được phân công.	<pre> graph TD Start([Nhu cầu nhận diện môi nguy]) --> Step1[Nhận diện môi nguy] Step1 --> Step2[Đánh giá rủi ro] Step2 --> Step3[Thiết lập Biện pháp kiểm soát] Step3 --> Step4{Xem xét} Step4 -- Không đồng ý --> Step1 Step4 -- Duyệt --> Step5[Thực hiện và Giám sát] Step5 --> Step6([Lưu hồ sơ]) </pre>	BM-HSE-01
Trưởng bộ phận Trưởng/phó khu vực Nhân viên được phân công.		
Nhân viên ATVSLĐ		
Đại diện Hội đồng An toàn vệ sinh lao động Trưởng bộ phận liên quan		BM-HSE-02
Ban giám đốc		
Nhân viên ATVSLĐ Trưởng bộ phận Trưởng/phó khu vực		
Phòng an toàn		

5.2. Diễn giải

5.1.1. Bước 1: Nhu cầu nhận diện môi nguy

Tất cả các hoạt động, quy trình sản xuất ở các bộ phận đều phải được nhận dạng môi nguy theo cách thức bao gồm tất cả các quá trình, hoạt động từ khi bắt đầu chuẩn bị (đầu vào) đến khi hoàn tất công việc (đầu ra).

	QUY TRÌNH NHẬN DIỆN MỐI NGUY ĐÁNH GIÁ – KIỂM SOÁT RỦI RO	Tài liệu số: TT_04
		Ngày ban hành: 25/05/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 18 trang

Việc nhận dạng mối nguy, đánh giá rủi ro và xác định biện pháp kiểm soát được thực hiện lần đầu khi xây dựng hệ thống ISO 45001 và định kỳ tối thiểu mỗi năm 1 lần, các trưởng bộ phận xác định lại các mối nguy trước kỳ xem xét lãnh đạo hàng năm hoặc khi có các sự thay đổi sau đây:

- Khi có hoạt động, sản phẩm hoặc dịch vụ mới;
- Khi có sự sửa đổi hoạt động, sản phẩm hoặc dịch vụ hiện hành;
- Khi có dây chuyền sản xuất mới hoặc thiết bị sản xuất (chính yếu) mới ;
- Có sự thay quan trọng về nguyên vật liệu ;
- Mở rộng công việc ;
- Chuyển đến một nơi mới;
- Thay đổi luật pháp có liên quan;
- Khi có sự cố hoặc khiếu nại.

5.1.2. Bước 2: Nhận diện mối nguy

Người chịu trách nhiệm:

- Trưởng bộ phận
- Trưởng/phó khu vực sản xuất
- Nhân viên được phân công: Nhân viên bảo trì thiết bị

Hướng dẫn nhận diện mối nguy

- Quan sát và xem xét các yếu tố PEME:

People (Con người): Trình độ thực hiện công việc; hành vi cá nhân, thái độ đối với an toàn, năng lực và sức khỏe của người trực tiếp làm việc, người làm xung quanh, khách tham quan, láng giềng...

Equipment (Thiết bị sử dụng trong công việc): Vị trí lắp đặt và các thiết bị phụ trợ, bao che bảo vệ, các quá trình di chuyển, nâng hạ (nếu có), các thiết bị khác xung quanh, nguồn điện cung cấp, dầu nhớt, quá trình vận hành thiết bị, các thức thao tác thiết bị, thông số ảnh hưởng đến an toàn thiết bị, điện, cơ...

Material (Vật tư sử dụng/liên quan đến công việc): Vật liệu sử dụng trực tiếp, để gần, chất phát sinh trong quá trình làm việc,...

	QUY TRÌNH NHẬN DIỆN MỐI NGUY ĐÁNH GIÁ – KIỂM SOÁT RỦI RO	Tài liệu số: TT_04
		Ngày ban hành: 25/05/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 18 trang

Environment (Môi trường): Khu vực làm việc (vị trí, rộng hẹp), thoáng đãng, ánh sáng, gió, nhiệt độ, ồn, bụi, mùi hôi, độ ẩm, bức xạ...

- Xem xét các yếu tố liên quan đến an toàn: Các bộ phận truyền động, các phương tiện, thiết bị chuyển động; Nguồn nhiệt; Vật rơi, đổ sập; Vật văng bắn; Nổ; Cháy; Điện giật; Làm việc trên cao; Không gian hạn chế.
- Xem xét các yếu tố có hại cho sức khỏe (thể chất hay tinh thần): vi khí hậu xấu; Tiếng ồn; Rung sóc; Bức xạ và phóng xạ; Chiếu sáng; Bụi; Hóa chất độc; Các yếu tố vi sinh vật có hại; Cường độ lao động; Tư thế lao động;

Người thực hiện ghi nhận những nội dung liên quan đến nhận dạng môi nguy vào các cột nhận dạng các mối nguy ở form **BM-HSE-01**

5.1.3. Bước 3: Đánh giá rủi ro

Mức độ nghiêm trọng của rủi ro có thể xảy ra được đánh giá dựa vào:

$$RL = P * S * F$$

Trong đó:

RL: mức độ rủi ro

P: khả năng xảy ra sự cố

S: mức độ nghiêm trọng của hậu quả

F: Tần suất tiếp xúc với mối nguy

Tiêu chuẩn để xác định thang điểm cho các yếu tố đánh giá như sau:

Khả năng xảy ra sự cố (P)		
Khả năng xảy ra sự cố	Trọng số	Diễn giải
Chắc chắn	10	Không có biện pháp nào đang thực hiện.
Rất dễ xảy ra	8	Kiểm soát mối nguy bằng cách trang bị phương tiện cá nhân, ý thức con người.



QUY TRÌNH
NHẬN DIỆN MỐI NGUY
ĐÁNH GIÁ – KIỂM SOÁT RỦI RO

Tài liệu số: TT_04

Ngày ban hành: 25/05/2019

Lần ban hành: 01

Tổng số trang: 18 trang

Dễ xảy ra	6	Kiểm soát mối nguy bằng cách trang bị phương tiện cá nhân kết hợp với một số biện pháp kỹ thuật (cách ly, cô lập vùng nguy hiểm), nhưng chưa thực sự hiệu quả.
Có thể xảy ra	4	Kiểm soát bằng các biện pháp kỹ thuật và có hệ thống kiểm soát hiệu quả khi nhân viên cần tiếp xúc với hoạt động có thể phát sinh sự tiếp xúc với mối nguy.
Rất khó xảy ra	2	Chỉ xảy ra trong các tình huống bất ngờ, chưa xác định được.

Mức độ nghiêm trọng		
Mức độ nghiêm trọng	Trọng số	Diễn giải
Chết 2 người trở lên hoặc bệnh nghề nghiệp	10	Bị tai nạn làm chết hai người trở lên hoặc bệnh nghề nghiệp từ hai người trở lên
Một người bị thương nặng hoặc bệnh nghề nghiệp	8	Bị tai nạn làm chết một người hoặc một người bị bệnh nghề nghiệp
Bị thương cần điều trị của y tế hoặc có dấu hiệu bệnh nghề nghiệp	6	Bị thương cần đến bệnh viện điều trị nhưng có thể quay lại làm việc bình thường vào ca tiếp theo.
Bị thương nhẹ	4	Bị thương nhẹ, cần tiến hành sơ cứu trước khi trở lại làm việc bình thường.
Suyt dẫn đến chấn thương	2	Xảy ra sự cố chưa có ai bị chấn thương nhưng tiềm ẩn khả năng xảy ra chấn thương.

	QUY TRÌNH NHẬN DIỆN MỐI NGUY ĐÁNH GIÁ – KIỂM SOÁT RỦI RO	Tài liệu số: TT_04
		Ngày ban hành: 25/05/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 18 trang

Tần suất xuất hiện		
Tần suất tiếp xúc	Trọng số	Diễn giải
Rất thường xuyên	1	Tiếp xúc mỗi nguy hằng ngày.
Thường xuyên	0,8	Tiếp xúc mỗi nguy hàng tuần. Thường xảy ra khi vệ sinh, kiểm tra máy, thiết bị.
Khá thường xuyên	0,6	Tiếp xúc mỗi nguy hàng tháng. Thường xảy ra khi kiểm tra, bảo dưỡng máy, thiết bị.
Không thường xuyên	0,4	Tiếp xúc mỗi nguy vài tháng/lần. Thường xảy ra khi sửa chữa, hư hỏng máy, thiết bị.
Hiếm khi	0,2	Tiếp xúc mỗi nguy trong các tình huống sự cố bất ngờ, ngoài dự tính.

Các rủi ro được đánh giá được phân loại theo ma trận rủi ro:

F=1							
Mức độ nghiêm trọng	Trọng số	Khả năng xảy ra sự cố					Phân loại mức độ rủi ro
		Chắc chắn	Rất dễ	Dễ	Có thể	Khó	
		10	8	6	4	2	
Chết 01 hoặc 02 người bị thương nặng hoặc bệnh nghề nghiệp trở lên	10	100	80	60	40	20	Rất cao
Một người bị thương nặng hoặc bệnh nghề nghiệp	8	80	64	48	32	16	cao



QUY TRÌNH
NHẬN DIỆN MỐI NGUY
ĐÁNH GIÁ – KIỂM SOÁT RỦI RO

Tài liệu số: TT_04

Ngày ban hành: 25/05/2019

Lần ban hành: 01

Tổng số trang: 18 trang

Bị thương cần điều trị của y tế hoặc có dấu hiệu bệnh nghề nghiệp	6	60	48	36	24	12	Trung bình
Bị thương nhẹ	4	40	32	24	16	8	Thấp
Suyt dẫn đến chấn thương	2	20	16	12	8	4	Không đáng kể

F=0,8							
Mức độ nghiêm trọng	Trọng số	Khả năng xảy ra sự cố					Phân loại mức độ rủi ro
		Chắc chắn	Rất dễ	Dễ	Có thể	Khó	
		10	8	6	4	2	
Chết 01 hoặc 02 người bị thương nặng hoặc bệnh nghề nghiệp trở lên	10	80	64	48	32	16	cao
Một người bị thương nặng hoặc bệnh nghề nghiệp	8	64	51,2	38,4	25,6	12,8	Trung bình
Bị thương cần điều trị của y tế hoặc có dấu hiệu bệnh nghề nghiệp	6	48	38,4	28,8	19,9	9,6	Thấp
Bị thương nhẹ	4	32	25,6	19,2	12,8	6,4	Không đáng kể
Suyt dẫn đến chấn thương	2	16	12,8	9,6	6,4	3,2	



QUY TRÌNH
NHẬN DIỆN MỐI NGUY
ĐÁNH GIÁ – KIỂM SOÁT RỦI RO

Tài liệu số: TT_04

Ngày ban hành: 25/05/2019

Lần ban hành: 01

Tổng số trang: 18 trang

F=0,6							
Mức độ nghiêm trọng	Trọng số	Khả năng xảy ra sự cố					Phân loại mức độ rủi ro
		Chắc chắn	Rất dễ	Dễ	Có thể	Khó	
		10	8	6	4	2	
Chết 01 hoặc 02 người bị thương nặng hoặc bệnh nghề nghiệp trở lên	10	60	48	36	24	12	Cao
Một người bị thương nặng hoặc bệnh nghề nghiệp	8	48	38,4	28,8	14,4	9,6	Trung bình
Bị thương cần điều trị của y tế hoặc có dấu hiệu bệnh nghề nghiệp	6	36	28,8	21,6	14,4	7,2	Thấp
Bị thương nhẹ	4	24	19,2	14,4	9,6	4,8	Không đáng kể
Suýt dẫn đến chấn thương	2	12	9,6	7,2	4,8	2,4	

F=0,4							
Mức độ nghiêm trọng	Trọng số	Khả năng xảy ra sự cố					Phân loại mức độ rủi ro
		Chắc chắn	Rất dễ	Dễ	Có thể	Khó	
		10	8	6	4	2	
Chết 01 hoặc 02 người bị thương nặng hoặc bệnh nghề nghiệp	10	40	32	24	16	8	Trung

	QUY TRÌNH NHẬN DIỆN MỐI NGUY ĐÁNH GIÁ – KIỂM SOÁT RỦI RO	Tài liệu số: TT_04
		Ngày ban hành: 25/05/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 18 trang

ng nghiệp trở lên							bình
Một người bị thương nặng hoặc bệnh nghề nghiệp	8	32	25,6	19,2	12,8	6,4	Thấp
Bị thương cần điều trị của y tế hoặc có dấu hiệu bệnh nghề nghiệp	6	24	19,2	14,4	9,6	4,8	Không đáng kể
Bị thương nhẹ	4	16	12,8	9,6	6,4	3,2	
Suýt dẫn đến chấn thương	2	8	6,4	4,8	3,2	1,6	

F=0,2							
Mức độ nghiêm trọng	Trọng số	Khả năng xảy ra sự cố					Phân loại mức độ rủi ro
		Chắc chắn	Rất dễ	Dễ	Có thể	Khó	
		10	8	6	4	2	
Chết 01 hoặc 02 người bị thương nặng hoặc bệnh nghề nghiệp trở lên	10	20	16	12	8	4	Thấp
Một người bị thương nặng hoặc bệnh nghề nghiệp	8	16	12,8	9,6	6,4	3,2	Không đáng kể
Bị thương cần điều trị của y tế hoặc có dấu hiệu bệnh nghề nghiệp	6	12	9,6	7,2	4,8	2,4	
Bị thương nhẹ	4	8	6,4	4,8	3,2	1,6	
Suýt dẫn đến chấn thương	2	4	3,2	2,4	1,6	0,8	

	QUY TRÌNH NHẬN DIỆN MỐI NGUY ĐÁNH GIÁ – KIỂM SOÁT RỦI RO	Tài liệu số: TT_04
		Ngày ban hành: 25/05/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 18 trang

Đánh giá rủi ro


100	Rủi ro rất cao
48-80	Rủi ro cao
20-48	Rủi ro trung bình
10-19	Rủi ro thấp
0 -9	Rủi ro không đáng kể

Người thực hiện ghi nhận những nội dung liên quan đến nhận dạng mối nguy vào các cột đánh giá phân loại rủi ro ở biểu mẫu **BM-HSE- 01**.

Các lưu ý trong quá trình nhận dạng mối nguy, đánh giá rủi ro:

Trong quá trình xác định các mối nguy và kiểm soát rủi ro, Trưởng các bộ phận phải có sự tham vấn của nhân viên, nhà thầu (nếu có), các bên liên quan và quan tâm đến các nội dung sau:

- Các hoạt động thường xuyên và các hoạt động không thường xuyên (ví dụ hoạt động lúc khởi động máy hoặc hoạt động lúc tắt máy có các mối nguy ảnh hưởng đến an toàn sức khỏe khác với hoạt động ở chế độ chạy bình thường. Hoạt động định kỳ làm vệ sinh các hầm máy, có mùi gây khó chịu cho nhân viên...).
- Các hoạt động của tất cả các cá nhân tiếp cận đến nơi làm việc (bao gồm người thầu phụ, sinh viên và khách);
- Hành vi, năng lực con người như sự căng thẳng, trình độ chuyên môn, sự nhầm lẫn trong công việc đơn điệu lặp đi lặp lại (nếu có), các thao tác, tư thế của nhân viên không thuận tiện trong hoạt động (ergonomic).
- Các mối nguy được tạo ra trong vùng xung quanh gần nơi làm việc do các hoạt động liên quan đến công việc dưới sự kiểm soát của công ty.

	QUY TRÌNH NHẬN DIỆN MỐI NGUY ĐÁNH GIÁ – KIỂM SOÁT RỦI RO	Tài liệu số: TT_04
		Ngày ban hành: 25/05/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 18 trang


- Các mối nguy được xác định xuất phát từ bên ngoài nơi làm việc có khả năng ảnh hưởng bất lợi đến sức khỏe và an toàn của cá nhân dưới sự kiểm soát của tổ chức trong phạm vi nơi làm việc.
- Cơ sở hạ tầng, thiết bị và vật chất tại nơi làm việc được cung cấp cho nhà máy.
- Các thay đổi hoặc thay đổi dự kiến trong tổ chức, các hoạt động hoặc các vật liệu trong tổ chức.
- Các sửa đổi của hệ thống quản lý HSE, trong đó bao gồm các thay đổi tạm thời.
- Bất kỳ các qui định pháp luật nào có liên quan đến đánh giá rủi ro và sự thực hiện các kiểm soát cần thiết.
- Thiết kế trong quá trình, sự lắp đặt máy móc /thiết bị, thủ tục vận hành và tổ chức làm việc bao gồm cả thích nghi với năng lực con người.

5.1.4. Bước 4: Biện pháp kiểm soát

Nguyên tắc xử lý rủi ro:

Nhóm đánh giá phải thảo luận và ra quyết định xử lý rủi ro theo hướng dẫn sau:

<p><u>Hành động ngay lập tức:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Khu vực cần cách ly và cô lập • Thiết bị cần cách ly và cô lập • Yêu cầu ngừng/tạm dừng công việc • Thực hiện NGAY các biện pháp kiểm soát cần thiết để đưa mức độ rủi ro về CAO 	<p><u>Chỉ tiến hành khi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Các biện pháp kiểm soát được xác nhận mã thực hiện • Giám sát toàn thời gian • Chuẩn bị ứng phó tình huống khẩn cấp
<p><u>Hành động ngay lập tức:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Khu vực/Thiết bị cần được cảnh báo về mối nguy và biện pháp kiểm soát • Biện pháp thi công (BPTC) & đánh giá rủi ro tại thời điểm thực hiện & kiểm tra các biện pháp kiểm soát • Thực hiện các biện pháp kiểm soát đưa 	<p><u>Chỉ tiến hành khi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Thông tin an toàn (mối nguy, rủi ro) liên quan đến TB/KV đều rõ ràng và sẵn sàng • Hoàn thành các thủ tục: BPTC, DGRR • Các biện pháp kiểm soát hiện tại

	QUY TRÌNH NHẬN DIỆN MỐI NGUY ĐÁNH GIÁ – KIỂM SOÁT RỦI RO	Tài liệu số: TT_04
		Ngày ban hành: 25/05/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 18 trang

	mức độ rủi ro về TRUNG BÌNH	được áp dụng và cho thấy tính hiệu quả •Các biện pháp bổ sung cần thiết được thực hiện
	Hành động ngay lập tức: •Kiểm tra sự tuân thủ và thực hiện các yêu cầu, tiêu chuẩn vận hành và thao tác an toàn •Thực hiện các cải tiến đưa mức độ rủi ro về CHẤP NHẬN ĐƯỢC	Không được phép tiến hành khi: •Có bằng chứng và dấu hiệu cho thấy các yêu cầu, tiêu chuẩn vận hành và thao tác an toàn bị khác đi, hoặc làm thay đổi so với trước đó •Có bằng chứng và dấu hiệu cho thấy sự không tuân thủ hoặc không thực hiện các yêu cầu, tiêu chuẩn vận hành và thao tác an toàn •Các yếu tố bất thường khác xuất hiện
	Hành động ngay lập tức: •Kiểm tra sự tuân thủ và thực hiện các yêu cầu, tiêu chuẩn vận hành và thao tác an toàn •Duy trì các tiêu chuẩn, yêu cầu trong mọi trường hợp •Liên tục cải tiến nhằm duy trì rủi ro ở mức độ chấp nhận được	Không được phép tiến hành khi: •Có bằng chứng và dấu hiệu cho thấy các yêu cầu, tiêu chuẩn vận hành và thao tác an toàn bị khác đi, hoặc làm thay đổi so với trước đó •Có bằng chứng và dấu hiệu cho thấy sự không tuân thủ hoặc không thực hiện các yêu cầu, tiêu chuẩn vận hành và thao tác an toàn •Các yếu tố bất thường khác xuất hiện

🚦 Kiểm soát rủi ro

- **Loại trừ hoàn toàn mối nguy/rủi ro:** Đây là BPKS tối ưu nhất.
- **Thay thế nhằm giảm bớt tính nguy hại của mối nguy:** Đây là BPKS được đánh giá hiệu quả và có tính khả thi cao.

	QUY TRÌNH NHẬN DIỆN MỐI NGUY ĐÁNH GIÁ – KIỂM SOÁT RỦI RO	Tài liệu số: TT_04
		Ngày ban hành: 25/05/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 18 trang

- **Biện pháp cơ khí/can thiệp phần cứng:** Đây là BPKS mang tính “đôi phó tích cực” với sự tồn tại không thể loại trừ hoặc bị thay thế của mối nguy. VD: Che chắn bộ phận truyền động của thiết bị tại Thiên Nam 3.
- **Biện pháp hành chính:** Đây là BPKS mang tính HỆ THỐNG. VD: Nghiên cứu đổi ca/đổi vị trí để giảm thời gian NLĐ tiếp xúc với mối nguy; các hoạt động đào tạo và huấn luyện nâng cao nhận thức về mối nguy tại nhà máy Thiên Nam 3.
- **Trang thiết bị bảo vệ cá nhân:** Đây là BPKS mang tính “đôi phó tiêu cực” với sự tồn tại không thể loại trừ hoặc bị thay thế hoặc giảm bớt của mối nguy .

5.1.5. Bước 5: Xem xét

Ban giám đốc xem xét **BM-HSE-01** trước khi bắt đầu thực hiện kế hoạch:

- Nếu duyệt: Tiến hành bước 6;
- Không đồng ý: Xem xét khắc phục điểm không phù hợp: Đánh giá rủi, hoặc tính điểm đánh giá rủi ro, hoặc biện pháp kiểm soát.

5.1.6. Bước 6: Giám sát

Nhân viên an toàn vệ sinh lao động, trưởng/phó công đoạn các khu vực có trách nhiệm giám sát việc thực hiện các biện pháp kiểm soát tại các khu vực mình và ghi nhận hành động thực hiện vào form **BM-HSE- 02**.


5.1.7. Bước 6: Lưu hồ sơ

Tất cả các mối nguy và rủi ro phải được phổ biến đến các bộ phận liên quan, cũng như các biện pháp kiểm soát để tuân thủ và thực hiện;

Bảng tổng hợp các mối nguy và rủi ro luôn sẵn có tại từng bộ phận;

Các bộ phận trực thuộc lưu giữ các hồ sơ liên quan

Stt	Hồ sơ	Bộ phận lưu hồ sơ	Thời gian lưu
01	Bảng mô tả các mối nguy- đánh giá - kiểm soát rủi ro	Phòng an toàn	02 năm
02	Kế hoạch hành động An toàn vệ sinh lao động		


	QUY TRÌNH NHẬN DIỆN MỐI NGUY ĐÁNH GIÁ – KIỂM SOÁT RỦI RO	Tài liệu số: TT_04
		Ngày ban hành: 25/05/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 18 trang

6. Biểu mẫu sử dụng

6.1. BM-HSE- 01: Biểu mẫu nhận diện mối nguy - đánh giá - kiểm soát rủi ro

	QUY TRÌNH	Tài liệu số: TT_04
	NHẬN DIỆN MỐI NGUY	Ngày ban hành: 25/05/2019
	ĐÁNH GIÁ – KIỂM SOÁT RỦI RO	Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 18 trang

		BẢNG NHẬN DIỆN MỐI NGUY- ĐÁNH GIÁ- KIỂM SOÁT RỦI RO					BM-HSE-01 Dd/mm/yyyy								
Liệt kê các bước thực hiện công việc. Nhận dạng mối nguy					Đánh giá rủi ro					Biện pháp, kiểm soát					
TT	Công việc/ thiết bị	Hình ảnh	Mối nguy	Rủi ro	Mức độ nghiêm trọng (S)	Khả năng sự cố xảy ra (P)	Tần suất xuất hiện (F)	Mức độ rủi ro $RL=S*P*F$	Phân loại mức độ rủi ro	Biện pháp hiện tại	Kiểm soát rủi ro - Loại trừ hoàn toàn mối nguy/rủi ro. -Thay thế nhằm giảm bớt tính nguy hại của mối nguy. -Biện pháp cơ khí/can thiệp phần cứng. -Biện pháp hành chính. -Trang thiết bị bảo vệ cá nhân.				
Khu vực															
<u>SOẠN THẢO</u>					<u>XEM XÉT</u>					<u>PHÊ DUYỆT</u>					
Họ và tên					Họ và tên					Họ và tên					
Ngày... tháng ... năm....					Ngày... tháng ... năm....					Ngày... tháng ... năm....					
Người/bộ phận soạn thảo					Trưởng phòng An toàn					Ban giám đốc					

	QUY TRÌNH NHẬN DIỆN MỐI NGUY ĐÁNH GIÁ – KIỂM SOÁT RỦI RO	Tài liệu số: TT_04
		Ngày ban hành: 25/05/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 18 trang

6.2. BM-HSE-02: Biểu mẫu kế hoạch hành động vì ATVSLĐ


	KẾ HOẠCH HÀNH ĐỘNG VÌ AN TOÀN VỆ SINH LAO ĐỘNG						BM-HSE-02 Dd/mm/yyyy				
	Stt	Khu vực làm việc	Điểm đánh giá mức rủi ro	Mô tả rủi ro	Hình ảnh	Biện pháp kiểm soát	Trách nhiệm	Tháng			
Tuần								1	2	3	4
1							Act				
2											
<u>SOẠN THẢO</u>			<u>XEM XÉT</u>			<u>PHÊ DUYỆT</u>					
Họ và tên			Họ và tên			Họ và tên					
Ngày... tháng ... năm....			Ngày... tháng ... năm....			Ngày... tháng ... năm....					
Người/ bộ phận soạn thảo			Trưởng phòng An toàn			Ban Giám đốc					


PHỤ LỤC 2.4.A
BẢNG NHẬN DIỆN MỐI NGUY, ĐÁNH GIÁ
KIỂM SOÁT RỦI RO


**BẢNG NHẬN DIỆN MỐI NGUY – ĐÁNH GIÁ – KIỂM SOÁT RỦI RO****BM-HSE-01
27/05/2019**


Liệt kê các bước thực hiện công việc. Nhận dạng mối nguy					Đánh giá rủi ro					Kiểm soát rủi ro	
TT	Công việc/ thiết bị	Hình ảnh	Mối nguy	Rủi ro	Mức độ nghiêm trọng (S)	Khả năng sự cố xảy ra (P)	Tần suất xuất hiện (F)	Mức độ rủi ro $RL=S*P*F$	Phân loại mức độ rủi ro	Biện pháp hiện tại	Kiểm soát rủi ro
KHU VỰC BÔNG HỒI – BÔNG PHÉ											
1	Vận hành xe		Xe di chuyển	Va chạm gây	6	8	1	48	cao	- Đào tạo, nhận thức cho nhân viên lái	Biện pháp hành chính:

	nâng		nhanh > 15 km/h	thương tích người xung quanh						xe. - Lắp các biển báo	- Cảnh báo về mỗi nguy Thiết lập Nội quy vận hành xe nâng an toàn và kiểm soát sự tuân thủ.
		Tâm sinh lý bất cẩn: không tập trung	Va chạm gây tai nạn		6	10	1	60	cao	Chưa có biện pháp	Biện pháp hành chính: Cảnh báo mỗi nguy trong buổi đào tạo, nhận thức cho nhân viên lái xe.
		Vật rơi: từ pallet, xúc dây xích	Đè trúng người		6	8	1	48	cao	- Đào tạo, nhận thức cho nhân viên lái xe. - Kiểm tra trước khi vận hành, định kỳ phải bảo dưỡng theo yêu cầu nhà sản xuất.	Biện pháp hành chính: - Cảnh báo mỗi nguy cho CN trước khi làm việc. Thiết lập Nội quy vận hành xe nâng an toàn và kiểm soát sự tuân thủ.
		Tư thế làm	Khả năng mắc bệnh		4	10	1	40	Trung	Chưa có biện pháp	Biện pháp hành chính: Xếp lịch lái xe không liên tục:




			việc: Ngồi quá lâu trên xe	về lưng						bình		nghỉ giữa giờ 30 phút. Phương tiện BVCN: Trang bị đệm dựa cho CN
2	Xếp bông, phá kiện		Tư thế làm việc: cúi, khom	BNN: bệnh đau lưng	2	10	1	20		Trung bình	Chưa có biện pháp	Thực hiện các yêu cầu: - Cho phép nghỉ giải lao giữa giờ: 30 phút. - Điều chuyển công việc tránh làm việc thường xuyên.
			Vật bay: đầu búa	Cắt trúng người gây thương tích	6	10	1	60		cao	Chưa có biện pháp	Biện pháp kỹ thuật: Gắn tấm chắn trước dao cắt. Thường xuyên kiểm tra lưỡi dao thường xuyên. Biện pháp hành chính: Cảnh báo mối nguy cho CN trong các buổi đào tạo ATVSLĐ định kỳ.

3	Máy xé kiện		Trục xé máy xé kiện	Bị cắt tay	8	6	1	48	cao	Lắp biển báo cảnh báo.	Biện pháp kỹ thuật: Lắp che chắn trực Biện pháp hành chính: - Cảnh báo mỗi nguy cho CN các buổi đào tạo ATVSLĐ định kỳ. - Yêu cầu CN tập trung vào công việc.
			Đầu xé	Khả năng quần/ áo quần vào máy	8	4	1	32	Trung bình	Lắp biển báo cảnh báo. Cho phép CN đứng sau đầu xé 1m	Biện pháp hành chính: Kiểm tra sự tuân thủ CN về thao tác và quy định về máy đầu xé
			Trạng thái làm việc đơn điều: đứng liên tục	Mắc bệnh về: Lưng, cột sống, tĩnh mạch chân	6	10	1	60	cao	Bố trí thời gian nghỉ giữa giờ.	Cảnh báo mỗi nguy cho CN trong các buổi đào tạo ATVSLĐ định kỳ. Kiểm tra sức khỏe định kỳ để phát hiện và chữa trị.
			Điện rò	Điện giật, thương	10	2	1	20	Trung	Lắp biển báo Kiểm tra, thay thế hệ	- Cảnh báo mỗi nguy cho công nhân trong các buổi



			ri	tật, chết người					bình	thống thiết bị điện hằng này	đào tạo ATVSLĐ định kỳ. - Sản sàng ứng phó tình huống bất ngờ.
4	Rãi PE		Tâm sinh lý bất cần, không tập trung	Khả năng CN cuốn vào máy xé tay PE	10	10	1	100	Rất cao	Chưa có biện pháp	- Tạm dừng máy. Thực hiện: - Lắp lang can 2 bên thùng máy. Sau đó: Cảnh báo mỗi nguy cho công nhân trước khi làm việc.
KHU VỰC BÔNG CHẢI											
5	Vệ sinh – thu gom bụi bông		Trục vệ sinh của máy	Kẹt tay, dập tay	6	4	0,8	19,2	Trung bình	Lắp cửa an toàn và đào tạo xử lý mỗi nguy	Biện pháp hành chính: Kiểm tra sự tuân thủ trong thao tác


			Trục máy bônng chài	Kẹt tay, dập tay	6	4	0,8	19,2	Trung bình	Lắp cửa an toàn. Không cho phép mở cửa an toàn khi máy đang chạy (Đào tạo xử lý khi gặp)	Biện pháp hành chính: Kiểm tra, nhắc nhở, thường xuyên giám sát sự tuân thủ trong thao tác
			Tiếng ồn	BNN: Điếc tai, lãng tai	8	6	1	48	cao	Trang bị PPE: Nút chống ồn Cho phép nghỉ giải lao giữa giờ.	Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở, giám sát CN đeo PPE. Kiểm tra sức khỏe định kỳ theo quy định về BNN
			Cháy nổ: Bônng lau có dính cồn	Tai nạn chết người	10	2	1	20	Trung bình	Đào tạo ý thức CN bảo trì trong các buổi đào tạo định kỳ.	Kiểm soát nhắc nhở từng khu vực khi nhân viên bảo trì sơ ý để rơi bônng. Kế hoạch ứng phó với tình huống bất ngờ.
6	Thao tác vận hành máy bônng		Năng lực công nhân mới	Tai nạn không mong muốn: kẹt tay, đứt	6	6	1	36	Trung bình	Đào tạo hội nhập, đào tạo thao tác trước khi nhận việc.	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra nắm bắt năng lực CN và giám sát thao tác họ. - Tiến hành toolbox meeting trước mỗi ca làm việc. - Dán hướng dẫn thao tác


	chải			tay							trên máy
		Không gian thùng cúi hẹp	CN dễ va chạm, té, ngã	4	10	1	40	Trung bình	Chưa có biện pháp		<ul style="list-style-type: none"> - Cảnh báo mối nguy cho CN trong buổi đào tạo ATVSLĐ định kỳ. - Quy định CN tập trung khi làm việc. - Kiểm tra việc bố trí các thùng có đúng theo vị trí (chỉ hạn chế rủi ro)
		Tâm lý bất cẩn, không tập trung: dư bông	cháy	10	2	0,2	4	Không đáng kể	Chưa có biện pháp nhưng ít xảy ra		<p>Yêu cầu CN chỉ thực hiện công việc của mình, không điều đi vị trí khác khi không có tay nghề.</p> <p>Quy định công nhận tập trung khi làm việc.</p>
KHU VỰC CUÔN CÚI											


7	Máy cuộn cúi		Bộ truyền động dẫn cúi	Kẹt tay	6	4	0,2	4,8	Không đáng kể	Lắp cửa an toàn. Không cho phép mở cửa khi máy đang chạy (hướng dẫn thao tác thực hiện)	Kiểm tra, giám sát sự tuân thủ trong thao tác vận hành.
	Thao tác trên máy- vệ sinh		Cửa chắn bộ truyền động	Kẹt tay	6	2	1	12	Thấp	Chưa có biện pháp nhưng ít xảy ra	Không cho phép CN sửa chữa, thông báo cho bảo trì khu vực (là người hiểu rõ về cách sửa chữa hư hỏng của máy)
			Vật bắn từ bộ truyền động đẩy cúi ra	Tai nạn người xung quanh	2	10	1	20	Trung bình	Đào tạo thao tác CN khi làm việc	Kiểm tra sự tuân thủ trong thao tác vận hành.
			Tiếng ồn	BNN: Điếc tai, lãng tai	8	6	1	48	cao	Trang bị PPE: Nút chống ồn. Cho phép nghỉ giải lao	Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở, giám sát CN đeo PPE. Kiểm tra sức khỏe định kỳ

									giữa giờ.	theo quy định về BNN
		Cháy nổ: Bông lau có dính cùn	Tai nạn chết người	10	2	1	20	Trung bình	Đào tạo ý thức CN bảo trì trong các buổi đào tạo định kỳ.	Kiểm soát nhắc nhở từng khu vực khi nhân viên bảo trì sơ ý để rơi bông. Kế hoạch ứng phó với tình huống bất ngờ.
		Năng lực công nhân mới	Tai nạn không mong muốn: kẹt tay, đứt tay	6	6	1	36	Trung bình	Đào tạo hội nhập, đào tạo thao tác trước khi nhận việc.	- Kiểm tra nắm bắt năng lực CN và giám sát thao tác họ. - Tiến hành toolbox meeting trước mỗi ca làm việc. - Dẫn hướng dẫn thao tác trên máy
		Bụi bông	BNN: Bệnh phổi bông	8	8	1	64	cao	Trang bị khẩu trang y tế	- Cảnh báo mối nguy cho CN trong buổi đào tạo về ATVSLĐ định kỳ. - Nhắc nhở, giám sát, yêu cầu CN thực hiện PPE
KHU VỰC CHẢI KỶ										

8	Thao tác trên máy		Sensor (nằm sau máy) hư không báo đèn	Quấn tay vào trục vệ sinh	8	4	1	32	Trung bình	<ul style="list-style-type: none"> - Đào tạo CN xử lý khi gặp sự cố. Báo cho bảo trì chải kỹ. - Lắp cửa an toàn (mở cửa máy dừng) 	Kiểm tra, giám sát sự tuân thủ trong thao tác vận hành vệ sinh khi quấn bông.
			Năng lực công nhân mới	Tai nạn không mong muốn: kẹt tay, đứt tay	6	6	1	36	Trung bình	Đào tạo hội nhập, đào tạo thao tác trước khi nhận việc.	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra nắm bắt năng lực CN và giám sát thao tác họ. - Tiến hành toolbox meeting trước mỗi ca làm việc. - Dán hướng dẫn thao tác trên máy
9	Vệ sinh máy		Suốt bị quấn dưới hàm cặp	Roi hàm ngập: dập tay, đứt tay	8	4	0,8	25,6	Trung bình	<ul style="list-style-type: none"> - Lắp cửa an toàn (mở cửa máy dừng). - Đào tạo thao tác đẩy hàm cặp. 	Kiểm tra sự tuân thủ quy trình vệ sinh máy, thao tác đẩy hàm cặp.


			Bộ truyền động trực dẫn cú bị quán bông chưa dừng hẳn	Kẹt tay, dập tay	6	10	0,8	48	cao	Chưa có biện pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Lắp cửa che bộ truyền động. Quy định máy dừng hẳn được phép mở cửa.
10			Bụi bông	BNN: Bệnh phổi bông	8	8	1	64	cao	Trang bị khẩu trang y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Cảnh báo mỗi nguy cho CN trong buổi đào tạo về ATVSLĐ định kỳ. - Nhắc nhở, giám sát, yêu cầu CN thực hiện PPE
11			Tiếng ồn	BNN: Điếc tai, lãng tai	8	6	1	48	cao	Trang bị PPE: Nút chống ồn Cho phép nghỉ giải lao giữa giờ.	Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở, giám sát CN đeo PPE. Kiểm tra sức khỏe định kỳ theo quy định về BNN



12			Nhiệt	Căng thẳng thần kinh, đau đầu	4	6	1	24	Trung bình	Lắp đặt hệ thống điều không.	<ul style="list-style-type: none"> - Cho phép nghỉ giải lao giữa giờ. - Kiểm tra sức khỏe định kỳ. - Kiểm tra môi trường lao động định kỳ.
13			Không gian chật hẹp	Té ngã chấn thương do CN vấp phải	4	10	1	40	Trung bình	Chưa có biện pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Cảnh báo mối nguy cho CN trong buổi đào tạo ATVSLĐ định kỳ. - Quy định CN tập trung khi làm việc. - Kiểm tra việc bố trí các thùng có đúng theo vị trí (chỉ hạn chế rủi ro)
KHU VỰC MÁY GHÉP THÔ											
14	Thao tác trên máy		Bất cẩn tại trục quay lõi thô	CN va vào gây tai nạn	4	10	1	40	Trung bình	Chưa có biện pháp	Biện pháp kỹ thuật: Lắp cửa an toàn bên ngoài nhằm tránh va chạm CN.

			Tư thế làm việc: cúi, khom	BNN: bệnh đau lưng	2	10	1	20	Trung bình	Chưa có biện pháp	Thực hiện các yêu cầu: - Cho phép nghỉ giải lao giữa giờ: 30 phút. - Điều chuyển công việc tránh làm việc thường xuyên.
			Vật rơi: lõi thô	Roi trúng chân	2	8	0,2	3,2	Không đáng kể	Trang bị PPE: Giày bảo hộ	Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở, giám sát CN thực hiện PPE.
			Bụi bông	BNN: Bệnh phổi bông	8	8	1	64	cao	Trang bị khẩu trang y tế	- Cảnh báo mối nguy cho CN trong buổi đào tạo về ATVSLĐ định kỳ. - Nhắc nhở, giám sát, yêu cầu CN thực hiện PPE
			Không gian chật hẹp khi thao tác nối	Té ngã chấn thương	4	10	1	40	Trung bình	Chưa có biện pháp	- Yêu cầu công nhân cẩn thận thao tác. - Nhắc nhở, cảnh báo mối nguy cho CN trước khi bắt đầu công việc. - Mở rộng thêm 30cm các


			cúi								thùng cúi.
15	Bảo trì – sinh máy		Bộ truyền động bánh răng không có nắp an toàn	Kẹt tay, dập tay	6	4	1	24	Trung bình	Lắp nắp an toàn Bảo trì có tay nghề được phép bảo trì máy.	Kiểm tra sự tuân thủ trong thao tác, tuân thủ nội quy an toàn lao động.
			Motor không có thiết bị che chắn	Quần áo cuốn vào motor	8	4	1	32	Trung bình	Lắp nắp an toàn	Kiểm tra sự tuân thủ trong thao tác, tuân thủ nội quy an toàn lao động.
			Điện bị rò rỉ	Điện giật	8	4	1	32	Trung bình	Lắp nắp an toàn Bảo trì điện kiểm tra đường dây hằng ngày.	Kiểm tra sự tuân thủ trong thao tác, tuân thủ nội quy an toàn lao động.
KHU VỰC MÁY CON											
21	Sử dụng		Vật cản/	Va chạm,	4	10	1	40	Trung	Chưa có biện pháp	- Cảnh báo mỗi


	xe đẩy		không gian hẹp	té ngã					binh		nguy cho CN. Giám sát, kiểm tra vị trí đặt thiết bị xung quanh lối đi.
22	Thao tác máy con		Bụi bông	BNN: Bệnh phổi bông	8	8	1	64	cao	Trang bị khẩu trang y tế	- Cảnh báo mối nguy cho CN trong buổi đào tạo về ATVSLĐ định kỳ. - Nhắc nhở, giám sát, yêu cầu CN thực hiện PPE.
			Nhiệt: Nóng	Mệt, đau đầu	4	6	1	24	Trung bình	Lắp đặt hệ thống điều không.	- Cho phép nghỉ giải lao giữa giờ. - Kiểm tra sức khỏe định kỳ. - Kiểm tra môi trường lao động định kỳ.
			Tiếng ồn	BNN: Điếc tai, lãng tai	8	6	1	48	cao	Trang bị PPE: Nút chống ồn Cho phép nghỉ giải lao giữa giờ.	Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở, giám sát CN đeo PPE. Kiểm tra sức khỏe định kỳ theo quy định về BNN
			Vật rơi: lối thô	Trúng CN	2	8	1	16	Thấp	Trang bị PPE: Giày bảo hộ	Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở, giám sát CN thực

			roi							hiện PPE.	
			Nền nhà trơn	Trượt, ngã	2	2	1	4	Không đáng kê	Giày bảo hộ	Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở, giám sát CN thực hiện PPE, quy tắc an toàn khi làm việc
			Đũa giống CN	Té, ngã, va chạm vào máy	2	2	0,2	0,8	Không đáng kê	Kỷ luật, nhắc nhở khi bắt gặp.	Giám sát việc tuân thủ nội quy an toàn lao động.
			Bộ truyền động (bánh răng)	Va chạm, kẹt tay	8	4	1	32	Trung bình	Lắp cửa an toàn	Kiểm tra sự tuân thủ trong thao tác, tuân thủ nội quy an toàn lao động.
			Thanh đồ sợi quay	Va chạm vào chân	4	10	1	40	Trung bình	Chưa có biện pháp	- Cảnh báo mỗi nguy cho CN chú ý. Lắp chuông cảnh báo khi thanh bắt đầu đồ sợi cho CN chú ý.

			Trục quần bị quần suốt	Kẹt tay Đứt tay	6	4	1	24	Trung bình	Đào tạo xử khi suốt bị quần	Cảnh báo mỗi nguy cho CN chú ý. Thao tác cẩn thận (tuân theo nội quy an toàn lao động)
			Cháy nô: Bông lau có dính cùn	Tai nạn chết người	10	2	1	20	Trung bình	Đào tạo ý thức CN bảo trì trong các buổi đào tạo định kỳ.	Kiểm soát nhắc nhở từng khu vực khi nhân viên bảo trì sơ ý để rơi bông. Kế hoạch ứng phó với tình huống bất ngờ.
			Năng lực công nhân mới	đứt tay khi nổi sợi, va chạm thiết bị gay tai nạn	6	6	1	36	Trung bình	Đào tạo hội nhập, đào tạo thao tác trước khi nhận việc.	- Kiểm tra nắm bắt năng lực CN và giám sát thao tác họ. - Tiến hành toolbox meeting trước mỗi ca làm việc. - Dán hướng dẫn thao tác trên máy
KHU VỰC MÁY ỒNG											
23	Sử dụng xe đẩy		Vật cản/ không	Va chạm, té ngã	4	10	1	40	Trung bình	Chưa có biện pháp	- Cảnh báo mỗi nguy cho CN.

			gian hẹp								Gián sát, kiểm tra vị trí đặt thiết bị xung quanh lối đi.
24	Thao tác máy ống		Bụi bông	BNN: Bệnh phổi bông	8	8	1	64	cao	Trang bị khẩu trang y tế	- Cảnh báo mỗi nguy cho CN trong buổi đào tạo về ATVSLĐ định kỳ. - Nhắc nhở, giám sát, yêu cầu CN thực hiện PPE.
			Nhiệt: Nóng	Mệt, đau đầu	4	6	1	24	Trung bình	Lắp đặt hệ thống điều không.	- Cho phép nghỉ giải lao giữa giờ. - Kiểm tra sức khỏe định kỳ. - Kiểm tra môi trường lao động định kỳ.
			Tiếng ồn	BNN: Điếc tai, lãng tai	8	6	1	48	cao	Trang bị PPE: Nút chống ồn Cho phép nghỉ giải lao giữa giờ.	Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở, giám sát CN đeo PPE. Kiểm tra sức khỏe định kỳ theo quy định về BNN
			Vật rơi: sợi ống	Trúng CN	2	8	1	16	Thấp	Trang bị PPE: Giày bảo hộ	Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở, giám sát CN thực hiện PPE.

			Nền nhà trơn	Trượt, ngã	2	2	1	4	Không đáng kể	Giày bảo hộ	Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở, giám sát CN thực hiện PPE, quy tắc an toàn khi làm việc
			Đũa giỡn CN	Té, ngã, va chạm vào máy	2	2	0,2	0,8	Không đáng kể	Kỷ luật, nhắc nhở khi bắt gặp.	Giám sát việc tuân thủ nội quy an toàn lao động.
			Bộ truyền động (bánh răng)	Va chạm, kẹt tay	8	4	1	32	Trung bình	Lắp cửa an toàn	Kiểm tra sự tuân thủ trong thao tác, tuân thủ nội quy an toàn lao động.
			Motor quay	Cuốn tay vào máy: Kẹt tay, đứt tay	6	4	1	24	Trung bình	<ul style="list-style-type: none"> - Mỗi motor trên máy lắp nút kiểm soát riêng biệt khi thao tác. - Cảnh báo mỗi nguy cho 	Kiểm tra sự tuân thủ trong thao tác, tuân thủ nội quy an toàn lao động.

									CN chú ý.		
			Điện rò rỉ	Điện giật	10	4	1	40	Trung bình	<ul style="list-style-type: none"> - Lắp nắp an toàn - Bảo trì điện kiểm tra đường dây hằng ngày. 	Kiểm tra sự tuân thủ trong thao tác, tuân thủ nội quy an toàn lao động.
			Cháy nổ: Bông lau vệ sinh có dính cùn	Tai nạn chết người	10	2	1	20	Trung bình	Đào tạo ý thức CN bảo trì trong các buổi đào tạo định kỳ.	Kiểm soát nhắc nhở từng khu vực khi nhân viên bảo trì sơ ý để rơi bông. Kế hoạch ứng phó với tình huống bất ngờ.
			Năng lực công nhân mới	đứt tay khi bút sợi	6	6	1	36	Trung bình	Đào tạo hội nhập, đào tạo thao tác trước khi nhận việc.	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra nắm bắt năng lực CN và giám sát thao tác họ. - Tiến hành toolbox meeting trước mỗi ca làm việc. - Dán hướng dẫn thao tác trên máy
25	Thay		Hóa	- Bệnh về	8	6	1	48	cao	PPE: Khẩu trang y tế	- thay thế khẩu trang bảo hộ.


	bánh răng		chất: Dầu làm mát	hồ hấp. - Văng vào mắt							<ul style="list-style-type: none"> - Trang bị PPE: Mắt kính bảo hộ. - Kiểm tra sức khỏe định kỳ. - kiểm tra giám sát việc thực hiện Nội quy ATVSLĐ
			Tư thế làm việc: khom, cúi	BNN	6	10	1	60	cao	Chưa có biện pháp	<p>Thực hiện các yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cho phép nghỉ giải lao giữa giờ: 30 phút. - Điều chuyển công việc tránh làm việc thường xuyên. - Định kì khám sức khỏe để chuẩn đoán bệnh kịp thời
KHU VỰC BAO GÓI - KHO THÀNH PHẨM											
26	Sử dụng xe đẩy		Vật cản	Va chạm, té ngã	4	10	1	40	Trung bình	Chưa có biện pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Cảnh báo mỗi nguy cho CN. <p>Gián sát, kiểm tra vị trí đặt thiết bị xung quanh lối đi.</p>
27	Kiểm tra chất		Tia phản xạ (của	Tổn thương	6	10	1	60	cao	Chưa có biện pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Cảnh báo mỗi nguy <p>Trang bị PPE: mắt kính bảo</p>

	lượng sợi		máy dò lỗi)	mắt							hộ, quần áo bảo hộ đạt chuẩn
			Vật rơi: các cone sợi	Tổn thương chân	2	8	1	16	Thấp	Trang bị PPE: giày bảo hộ	Cảnh báo mối nguy cho CN chú ý. Gián sát việc thực hiện PPE
28	Xếp các quả cone		Tâm lý bất cẩn. Vật rơi: các cone sợi	Tổn thương chân	2	8	1	16	Thấp	Trang bị PPE: giày bảo hộ	Cảnh báo mối nguy cho CN chú ý. Gián sát việc thực hiện PPE
29	Đưa thùng sản phẩm vào pallet		Tư thế làm việc: khom, cúi	BNN	6	10	1	60	cao	Chưa có biện pháp	Thực hiện các yêu cầu: - Cho phép nghỉ giải lao giữa giờ: 30 phút. - Điều chuyển công việc tránh làm việc thường xuyên. - Định kì khám sức khỏe để chuẩn đoán bệnh kịp thời
30	Vận hành xe		Xe di chuyển	Va chạm gây	6	2	1	12	Thấp	- Đào tạo, nhận thức cho nhân viên lái	Biện pháp hành chính: - Cảnh báo về mối

	nâng		nhanh > 15 km/h	thương tích cho người xung quanh						xe. - Lắp các biển báo	nguy Thiết lập Nội quy vận hành xe nâng an toàn và kiểm soát sự tuân thủ.
			Tâm sinh lý bất cẩn: không tập trung	Va chạm gây tai nạn	6	10	1	60	cao	Chưa có biện pháp	Biện pháp hành chính: Cảnh báo mỗi nguy trong buổi đào tạo, nhận thức cho nhân viên lái xe.
			- Cone rơi: từ pallet. - Xúc dây xích	Đè trúng người	6	8	1	48	cao	- Đào tạo, nhận thức cho nhân viên lái xe. - Kiểm tra trước khi vận hành, định kỳ phải bảo dưỡng theo yêu cầu nhà sản xuất.	Biện pháp hành chính: - Cảnh báo mỗi nguy cho CN trước khi làm việc. Thiết lập Nội quy vận hành xe nâng an toàn và kiểm soát sự tuân thủ.

			Tư thế làm việc: Ngồi quá lâu trên xe	Khả năng mắc bệnh về lưng	4	10	1	40	Trung bình	Chưa có biện pháp	Biện pháp hành chính: Xếp lịch lái xe không liên tục: nghỉ giữa giờ 30 phút. Phương tiện BVCN: Trang bị đệm dựa cho CN
<u>SOẠN THẢO</u>					<u>XEM XÉT</u>					<u>PHÊ DUYẾT</u>	
Họ và tên Nguyễn Thị Ngọc Hằng Ngày 27 tháng 05 năm 2019					Họ và tên Nguyễn Văn Hiếu Ngày 24 tháng 06 năm 2019					Họ và tên Ngày... tháng ... năm....	
Người soạn thảo					Phó Ban 5S					Ban giám đốc	


PHỤ LỤC 2.5
THỦ TỤC XÁC ĐỊNH YÊU CẦU PHÁP LUẬT VÀ
CÁC YÊU CẦU KHÁC

	QUY TRÌNH XÁC ĐỊNH YÊU CẦU PHÁP LUẬT VÀ CÁC YÊU CẦU KHÁC	Tài liệu số: TT_05
		Ngày ban hành: 05/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 21 trang

Biên soạn	Xem xét	Phê duyệt
Date:	Date:	Date:


Lịch sử thay đổi

Phiên bản	Ngày	Nội dung thay đổi

	QUY TRÌNH XÁC ĐỊNH YÊU CẦU PHÁP LUẬT VÀ CÁC YÊU CẦU KHÁC	Tài liệu số: TT_05
		Ngày ban hành: 05/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 21 trang

MỤC LỤC

1. Mục đích	1
2. Phạm vi áp dụng	1
3. Tài liệu tham khảo	1
4. Thuật ngữ, định nghĩa và từ viết tắt	1
5. Nội dung.....	1
5.2. Lưu đồ.....	1
5.2. Diễn giải lưu đồ	2
6. Biểu mẫu	5

	QUY TRÌNH XÁC ĐỊNH YÊU CẦU PHÁP LUẬT VÀ CÁC YÊU CẦU KHÁC	Tài liệu số: TT_05
		Ngày ban hành: 05/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 21 trang

1. Mục đích

Nhằm đảm bảo các yêu cầu pháp luật và các yêu cầu khác liên quan đến An toàn vệ sinh lao động của Thiên Nam 3 được tuân thủ.

Triển khai áp dụng và hông tin cho nhà máy và các phòng ban, bộ phận liên quan.

2. Phạm vi áp dụng

Áp dụng cho tất cả các phòng ban và xưởng sản xuất của nhà máy.

3. Tài liệu tham khảo

Tiêu chuẩn ISO 45001:2018

17/2018/TT-BLĐTBXH: Thông tư quy định về tự kiểm tra việc thực hiện pháp luật lao động của doanh nghiệp.

4. Thuật ngữ, định nghĩa và từ viết tắt


ATVSLĐ: An toàn vệ sinh lao động

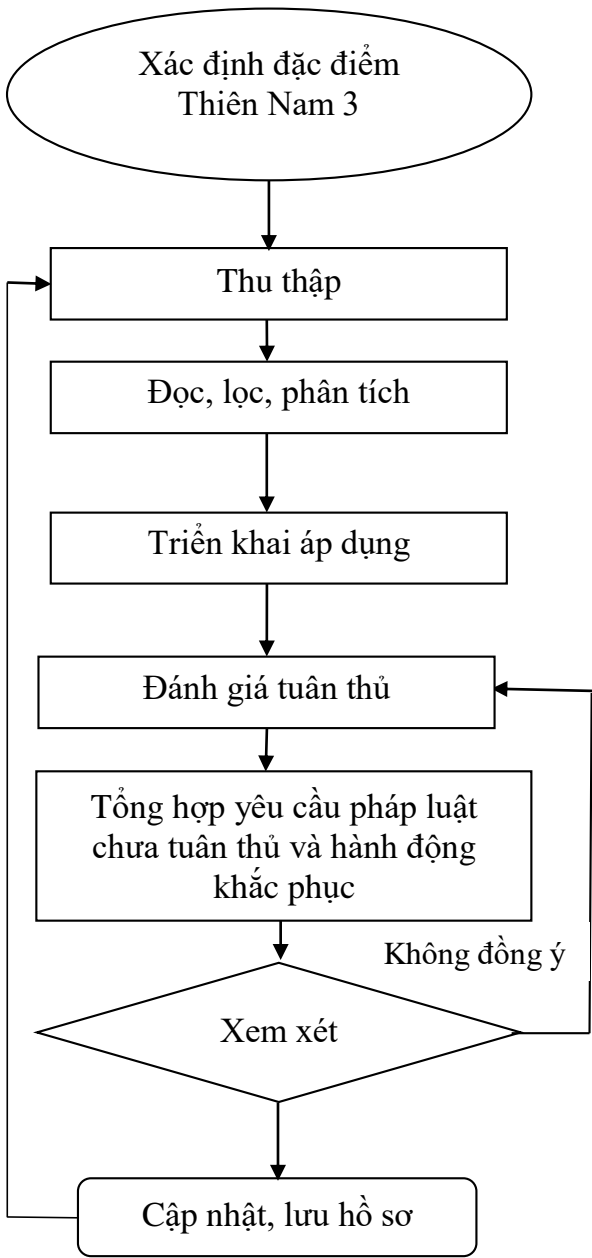
QCVN: Quy chuẩn Việt Nam

TCVN: Tiêu chuẩn Việt Nam

5. Nội dung

5.2. Lưu đồ


	QUY TRÌNH	Tài liệu số: TT_05
	XÁC ĐỊNH YÊU CẦU PHÁP LUẬT	Ngày ban hành: 05/06/2019
	VÀ CÁC YÊU CẦU KHÁC	Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 21 trang

Trách nhiệm	Quy trình	Biểu mẫu
Nhân viên ATVSLĐ; Các phòng ban liên quan	 <pre> graph TD A([Xác định đặc điểm Thiên Nam 3]) --> B[Thu thập] B --> C[Đọc, lọc, phân tích] C --> D[Triển khai áp dụng] D --> E[Đánh giá tuân thủ] E --> F[Tổng hợp yêu cầu pháp luật chưa tuân thủ và hành động khắc phục] F --> G{Xem xét} G -- Không đồng ý --> B G --> H[Cập nhật, lưu hồ sơ] </pre>	
Nhân viên ATVSLĐ		BM-HSE-01
Nhân viên ATVSLĐ và các bộ phận liên quan		BM-HSE-02 BM-HSE-03
Nhân viên ATVSLĐ		BM-HSE-04
Ban giám đốc		
Nhân viên ATVSLĐ		

5.2. Diễn giải lưu đồ

5.2.1. Bước 1: Xác định đặc điểm tại Thiên Nam 3

Xác định thực trạng hiện tại của Thiên Nam 3 dựa vào 6M:

	QUY TRÌNH XÁC ĐỊNH YÊU CẦU PHÁP LUẬT VÀ CÁC YÊU CẦU KHÁC	Tài liệu số: TT_05
		Ngày ban hành: 05/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 21 trang

- Đặc điểm lao động: Số lượng; giới tính; tuổi tác; kinh nghiệm; sức khỏe; nơi làm việc; đặc điểm công việc.
- Máy móc, thiết bị: máy móc có yêu cầu nghiêm ngặt; số lượng; tình trạng; bảo dưỡng.
- Nguyên vật liệu: Hóa chất; số người tiếp xúc.
- Hệ thống quản lý: Nội quy; quy trình; hướng dẫn công việc; báo cáo; chế độ chính sách; huấn luyện; khám sức khỏe
- Phương pháp thực hiện: Tổ chức lao động (đội nhóm, độc lập); thủ công; tự động.
- Môi trường lao động: Yếu tố vệ sinh lao động: Vi khí hậu, tiếng ồn, độ rung,...; yếu tố tâm lý.

5.2.2. Bước 2: Thu thập văn bản pháp luật

Thu thập tất cả các văn bản pháp luật liên quan đến ngành sợi theo nguyên tắc 3Đ:

- Đúng: Còn/hết hiệu lực; phạm vi/đối tượng áp dụng.
- Đủ: Hiến pháp; luật; nghị định; thông tư; QCVN; TCVN
- Định kì: 6 tháng

Trang web thu thập: <http://www.luatantoanvesinhlaodong.vn>

Nhân viên An toàn vệ sinh lao động tổng hợp theo biểu mẫu:

- Văn bản pháp luật: **BM-HSE-01**


5.2.3. Bước 3: Đọc, lọc, phân tích

Nhân viên ATVSLĐ đọc các văn bản liên quan, lọc các điều khoản liên quan vào **BM-HSE-01**.

5.2.4. Bước 4: Triển khai áp dụng

Việc áp dụng các quy định của pháp luật được thực hiện thông qua việc ban hành chính sách, nội quy, quy định trong nhà máy.

Nhân viên ATVSLĐ và các bộ phận liên quan triển khai áp dụng cho bộ phận của mình bằng cách đào tạo các chính sách, nội quy, quy định,... của hệ thống quản lý cho nhân viên.

	QUY TRÌNH XÁC ĐỊNH YÊU CẦU PHÁP LUẬT VÀ CÁC YÊU CẦU KHÁC	Tài liệu số: TT_05
		Ngày ban hành: 05/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 21 trang

5.2.5. Bước 5: Đánh giá tuân thủ

Định kỳ 6 tháng/lần các bộ phận liên quan ATVSLĐ cùng nhân viên ATVSLĐ đánh giá tình hình tuân thủ các yêu cầu về pháp luật và các yêu cầu khác của tất cả các mối nguy và rủi ro trong Nhà máy.

Đánh giá độ phù hợp theo 3 mức độ sau:

- Tuân thủ: Tuân thủ tốt, thực hiện đúng các yêu cầu pháp luật và yêu cầu khác mà Nhà máy áp dụng.
- Cần cải tiến: Có tuân thủ nhưng mang tính đối phó, không thường xuyên áp dụng.
- Không tuân thủ: Không thực hiện theo các yêu cầu pháp luật và các yêu cầu khác mà Nhà máy áp dụng.

Kết quả đánh giá được ghi vào *Bảng đánh giá tuân thủ yêu cầu pháp luật* **BM-HSE-02**.

Kết hợp bộ phận liên quan ATVSLĐ phải tự kiểm tra việc thực hiện pháp luật lao động đăng ký tài khoản và báo cáo kết quả tự kiểm tra pháp luật lao động trực tuyến trên trang thông tin điện tử cho cơ quan thanh tra nhà nước về lao động (**BM-HSE-03**).

5.2.6. Bước 6: Tổng hợp yêu cầu pháp luật chưa tuân thủ và hành động khắc phục


Nhân viên An toàn vệ sinh lao động dựa vào **BM-HSE-02** tổng hợp các yêu cầu “không tuân thủ, cần cải tiến” và đưa ra hành động khắc phục vào **BM-HSE-04**.

5.2.7. Bước 7: Xem xét

Nhân viên An toàn vệ sinh lao động trình **BM-HSE-04** để ban giám đốc xem xét để cập nhật hồ sơ.

- + Nếu ban giám đốc duyệt thì nhân viên An toàn vệ sinh lao động sẽ cập nhật vào hệ thống trực tuyến.
- + Nếu ban giám đốc không duyệt thì nhân viên ATVSLĐ quay về đánh giá tuân thủ.

5.2.8. Bước 8: Cập nhật, lưu hồ sơ.


	QUY TRÌNH XÁC ĐỊNH YÊU CẦU PHÁP LUẬT VÀ CÁC YÊU CẦU KHÁC	Tài liệu số: TT_05
		Ngày ban hành: 05/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 21 trang

Định kỳ 1 lần/6 tháng, nhân viên An toàn vệ sinh lao động tiến hành cập nhật việc đáp ứng các yêu cầu pháp luật và yêu cầu khác. Nhân viên An toàn vệ sinh lao động sẽ tiến hành soát xét, điều chỉnh, bổ sung kịp thời những yêu cầu mới, những văn bản pháp luật, tiêu chuẩn hay quy định mới được ban hành hay thay đổi.


Nhân viên An toàn vệ sinh lao động lưu giữ các biểu mẫu, thủ tục này ở phòng an toàn


6. Biểu mẫu

6.2. BM-HSE- 01: Văn bản pháp luật


		DANH MỤC CÁC VĂN BẢN PHÁP LUẬT				BM-HSE-01 Dd/mm/yyyy
Stt	Nhóm yêu cầu	Mã số văn bản	Tên văn bản	Ngày ban hành	Ngày hiệu lực	Điều khoản áp dụng
Nhóm chính						
1						
<u>SOAN THẢO</u>				<u>XEM XÉT</u>		
Họ và tên				Họ và tên		
Ngày... tháng ... năm....				Ngày... tháng ... năm....		
Nhân viên ATVSLĐ/ bộ phận liên quan				Trưởng phòng An toàn		

6.3. BM-HSE-02: Đánh giá tuân thủ


	QUY TRÌNH XÁC ĐỊNH YÊU CẦU PHÁP LUẬT VÀ CÁC YÊU CẦU KHÁC	Tài liệu số: TT_05
		Ngày ban hành: 05/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 21 trang

		ĐÁNH GIÁ TUÂN THỦ				BM-HSE-02 dd/mm/yyyy			
Stt	Nhóm yêu cầu	Yêu cầu tuân thủ (Luật, Nghị định)	Điều khoản căn cứ	Yêu cầu chi tiết/Hướng dẫn thực hiện (Nghị định, Thông tư)	Điều khoản căn cứ	Thực trạng	Đánh giá		
							Không Tuân thủ	Cần cải tiến	tuân thủ
Nhóm chính									
1									
<u>SOAN THẢO</u>					<u>XEM XÉT</u>				
Họ và tên					Họ và tên				
Ngày... tháng ... năm....					Ngày... tháng ... năm....				
Nhân viên ATVSLĐ/bộ phận liên quan					Trưởng phòng An toàn				


6.4. BM-HSE-03: Phiếu tự kiểm tra

	QUY TRÌNH	Tài liệu số: TT_05
	XÁC ĐỊNH YÊU CẦU PHÁP LUẬT VÀ CÁC YÊU CẦU KHÁC	Ngày ban hành: 05/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 21 trang

CƠ QUAN QUẢN LÝ: ----- TÊN DOANH NGHIỆP:	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do – Hạnh phúc -----,ngày..... tháng năm
PHIẾU TỰ KIỂM TRA	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> Số phiếu: <i>Chỉ dành cho bộ phận nhập phiếu</i> </div>	
<i>(Niên độ báo cáo từ ngày 01 tháng 01 năm trước đến thời điểm báo cáo)</i>	
I. Thông tin chung:	
1. Tên doanh nghiệp:	
2.1. Loại hình doanh nghiệp :	
<input type="checkbox"/> Tư nhân	<input type="checkbox"/> TNHH Một thành viên
<input type="checkbox"/> Hợp danh	<input type="checkbox"/> TNHH Hai thành viên trở lên
<input type="checkbox"/> Cổ phần	<input type="checkbox"/> Khác, nêu rõ:
2.2. Có xuất khẩu hay không:	
1. <input type="checkbox"/> Có	2. <input type="checkbox"/> Không
3. Trụ sở chính của doanh nghiệp (tại Việt Nam):	
Số Điện thoại: .....Fax:	
4. Giấy phép kinh doanh (Giấy chứng nhận đầu tư) số:, do: cấp lần đầu ngày:, thay đổi lần thứ (lần gần đây nhất): ngày.....	
5. Tên cơ quan chủ quản:	
6. Tổ chức Công đoàn:	
1. <input type="checkbox"/> Đã thành lập	2. <input type="checkbox"/> Chưa thành lập
Năm thành lập:	
7. Tổng số lao động: người	
7.1. Theo loại lao động:	
Loại LĐ	Số lượng

	QUY TRÌNH XÁC ĐỊNH YÊU CẦU PHÁP LUẬT VÀ CÁC YÊU CẦU KHÁC	Tài liệu số: TT_05
		Ngày ban hành: 05/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 21 trang

Lao động nữ	
Lao động chưa thành niên	
Lao động cao tuổi	
Lao động người nước ngoài	
Lao động là người khuyết tật	
7.2. Theo công việc:	
Công việc	Số lượng
Công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm	
Công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm	
Công việc trong điều kiện lao động bình thường	
II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN PHÁP LUẬT LAO ĐỘNG, LUẬT BẢO HIỂM XÃ HỘI	
1. Thực hiện báo cáo định kỳ với cơ quan lao động địa phương	
Nội dung báo cáo	Việc thực hiện
1.1. Báo cáo định kỳ về tình hình tuyển dụng và nhu cầu sử dụng lao động 06 tháng đầu năm và cả năm với cơ quan quản lý nhà nước về lao động ở địa phương.	1. <input type="checkbox"/> Có 2. <input type="checkbox"/> Không
1.2. Báo cáo định kỳ về tình hình tai nạn lao động 06 tháng đầu năm và cả năm với cơ quan quản lý về lao động tại địa phương.	1. <input type="checkbox"/> Có 2. <input type="checkbox"/> Không
2. Hợp đồng lao động (HĐLĐ), hợp đồng thử việc:	
2.1. Giao kết hợp đồng lao động:	

	QUY TRÌNH	Tài liệu số: TT_05
	XÁC ĐỊNH YÊU CẦU PHÁP LUẬT VÀ CÁC YÊU CẦU KHÁC	Ngày ban hành: 05/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 21 trang

Giao kết hợp đồng lao động bằng văn bản					Số người giao kết HĐLĐ bằng lời nói
Số người giao kết HĐLĐ không xác định thời hạn	Số người giao kết HĐLĐ có thời hạn xác định từ 12 tháng đến 36 tháng	Số người giao kết HĐLĐ có thời hạn xác định từ 3 tháng đến dưới 12 tháng	Số người giao kết HĐLĐ từ đủ 1 tháng đến dưới 3 tháng	Số người giao kết HĐLĐ dưới 1 tháng	

2.2. Thử việc:

2.2.1. Số người giao kết hợp đồng thử việc: người.

2.2.2. Áp dụng thời gian thử việc người lao động:

Thời gian thử việc

Đối với công việc cần trình độ chuyên môn kỹ thuật từ cao đẳng trở lên	Đối với công việc cần trình độ chuyên môn kỹ thuật trung cấp, công nhân kỹ thuật, nhân viên nghiệp vụ	Đối với công việc không cần chuyên môn
..... Ngày	..... Ngày	..... Ngày

2.3. Đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động

Thời hạn báo trước của người sử dụng lao động khi đơn phương chấm dứt HĐLĐ

Đối với người lao động đã ký hợp đồng lao động không xác định thời hạn	Đối với người lao động đã ký hợp đồng lao động xác định thời hạn	Đối với hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn dưới 12 tháng	Đối với người lao động bị ốm đau, tai nạn đã điều trị 12 tháng liên tục đối với người làm theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn, đã điều trị 06 tháng liên tục, đối với người lao động làm theo hợp đồng lao động xác định thời hạn và quá nửa thời hạn hợp đồng lao động đối với người làm theo hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn dưới 12 tháng mà khả năng lao động chưa
--	--	---	---



**QUY TRÌNH
XÁC ĐỊNH YÊU CẦU PHÁP LUẬT
VÀ CÁC YÊU CẦU KHÁC**

Tài liệu số: TT_05

Ngày ban hành: 05/06/2019

Lần ban hành: 01

Tổng số trang: 21 trang

các loại máy dệt, sợi, bông, giặt; Dệt len thủ công; sửa chữa máy dệt, sợi, nhuộm tại phân xưởng; vận chuyển vải, sợi trong kho nguyên liệu; vệ sinh công nghiệp trong các nhà máy sợi, dệt, nhuộm, may:

..... ngày

..... ngày

4.5. Số ngày nghỉ tính bình quân 01 tháng của người lao động

1. Ít hơn 04 ngày

2. Ít nhất 04 ngày

4.6. Bố trí làm việc theo ca:

1. Có

2. Không

Nếu chọn đáp án “ Không” thì không phải trả lời nội dung mục 4.6.1

4.6.1. Thời gian nghỉ ít nhất của người lao động trước khi vào làm ca khác: giờ.

5. Chính sách tiền lương:

5.1. Mức lương tối thiểu doanh nghiệp đang áp dụng:

Đơn vị: VN đồng

Vùng Cơ sở	Vùng I	Vùng II	Vùng III	Vùng IV
Ở cơ sở chính				
Cơ sở 2 (nếu có)				
.....				

5.2. Hình thức trả lương:

1. Lương thời gian

2. Lương sản phẩm

3. Lương khoán

5.3. Xây dựng định mức lao động:

1. Có

2. Không

5.4. Xây dựng thang lương, bảng lương:



QUY TRÌNH
XÁC ĐỊNH YÊU CẦU PHÁP LUẬT
VÀ CÁC YÊU CẦU KHÁC

Tài liệu số: TT_05

Ngày ban hành: 05/06/2019

Lần ban hành: 01

Tổng số trang: 21 trang

1. Có

2. Không

Nếu chọn đáp án “Không” thì không phải trả lời nội dung mục 5.11.1

5.11.1. Trả lương ngừng việc:

1. Có

2. Không

5.12. Lương ngày nghỉ hằng năm nếu lao động không nghỉ hết số ngày nghỉ hằng năm:

1. Có

2. Không

5.13. Khấu trừ tiền lương của người lao động:

1. Có

2. Không

- Nếu chọn đáp án “Không” thì không phải trả lời nội dung trong bảng dưới

Lý do khấu trừ tiền lương của người lao động để		Mức khấu trừ tiền lương hàng tháng cao nhất bằng bằng....% tiền lương hàng tháng
Bồi thường thiệt hại do làm hư hỏng dụng cụ, thiết bị của người sử dụng lao động (trường hợp)	Vì lý do khác (trường hợp)	

14. Việc trả lương và các khoản bảo hiểm cho người lao động trong thời gian học tập, bồi dưỡng, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề.

1. Có

2. Không

6. Kỹ luật lao động, trách nhiệm vật chất

6.1. Xây dựng nội quy lao động:

1. Đã xây dựng

2. Chưa xây dựng

- Nếu chọn đáp án “Chưa xây dựng” thì không phải trả lời nội dung mục 6.1.1


6.1.1. Đăng ký nội quy lao động với cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh:

1. Đã đăng ký

2. Chưa đăng ký

6.2. Tổng số vụ kỷ luật lao động: vụ, với hình thức:

Khiển trách	Kéo dài thời	Sa	Khác (vụ)	Ghi rõ hình thức kỷ luật lao
-------------	--------------	----	-----------	------------------------------

	QUY TRÌNH	Tài liệu số: TT_05
	XÁC ĐỊNH YÊU CẦU PHÁP LUẬT VÀ CÁC YÊU CẦU KHÁC	Ngày ban hành: 05/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 21 trang

(vụ)	hạn nâng lương không quá 6 tháng, cách chức (vụ)	thái (vụ)		động

6.3. Số vụ bồi thường trách nhiệm vật chất: vụ

7. An toàn, vệ sinh lao động

7.1. Lập kế hoạch an toàn lao động, vệ sinh lao động hàng năm

1. Có 2. Không

7.2. Việc lấy ý kiến Ban chấp hành công đoàn cơ sở khi lập kế hoạch và thực hiện các hoạt động bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động:

1. Có 2. Không

7.3. Cử người làm công tác an toàn, vệ sinh lao động làm việc theo chế độ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm

1. Có 2. Không

7.4. Cử người làm công tác y tế hoặc ký hợp đồng với cơ sở khám chữa bệnh đủ năng lực để cung cấp đủ số lượng người làm công tác y tế.

1. Có 2. Không

7.5. Trang bị phương tiện kỹ thuật, y tế để ứng cứu, sơ cứu khi xảy ra sự cố, tai nạn lao động

1. Có 2. Không 3. Không đầy đủ

7.6. Trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân cho người lao động

1. Có 2. Không 3. Không đầy đủ

7.7. Tổ chức tự kiểm tra về an toàn, vệ sinh lao động

1. Có 2. Không

7.8. Sử dụng máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động

Số lượng và tình trạng kiểm định, khai báo


Tổng số	Số chưa kiểm định	Số chưa khai báo

7.9. Tổ chức huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động:


- Người đứng đầu đơn vị, cơ sở sản xuất, kinh doanh và phòng, ban, chi nhánh trực thuộc; phụ người

	QUY TRÌNH XÁC ĐỊNH YÊU CẦU PHÁP LUẬT VÀ CÁC YÊU CẦU KHÁC	Tài liệu số: TT_05
		Ngày ban hành: 05/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 21 trang

trách bộ phận sản xuất, kinh doanh, kỹ thuật; quản đốc phân xưởng hoặc tương đương; cấp phó của người đứng đầu - Số người chưa được huấn luyện	..... người
- Tổng số người làm công tác an toàn, vệ sinh lao động - Số người chưa được huấn luyện	..... người người
- Tổng số người lao động làm công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động - Số người chưa được huấn luyện	..... người người
- Tổng số người làm công tác y tế - Số người chưa được huấn luyện	..... người người
- Tổng số an toàn, vệ sinh viên - Số người chưa được huấn luyện	..... người người
- Tổng số lao động còn lại - Số người chưa được huấn luyện	..... người người
7.10. Xây dựng nội quy, quy trình làm việc đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh lao động phù hợp với từng loại máy, thiết bị, nơi làm việc: 1. <input type="checkbox"/> Có 2. <input type="checkbox"/> Không 3. <input type="checkbox"/> Không đầy đủ		
7.11. Đặt bảng chỉ dẫn về an toàn lao động, vệ sinh lao động đối với máy, thiết bị, nơi làm việc tại nơi làm việc. 1. <input type="checkbox"/> Có 2. <input type="checkbox"/> Không 3. <input type="checkbox"/> Không đầy đủ		
7.12. Tổ chức quan trắc môi trường lao động ít nhất 01 lần trong một năm: 1. <input type="checkbox"/> Có 2. <input type="checkbox"/> Không		
- Nếu chọn đáp án “Không” thì không phải trả lời nội dung trong bảng dưới đây:		
Tổng số mẫu đã đo	..... Mẫu
Số mẫu không đạt tiêu chuẩn cho phép	..... Mẫu
7.13. Thực hiện bồi dưỡng bằng hiện vật cho người lao động làm việc trong điều kiện có yếu tố nguy hiểm, độc hại: 1. <input type="checkbox"/> Có 2. <input type="checkbox"/> Không		
7.14. Tổng số vụ tai nạn lao động: vụ, trong đó:		
7.14.1. Phân loại tai nạn lao động		
Loại tai nạn lao	Số vụ	Số người bị tai nạn

	QUY TRÌNH XÁC ĐỊNH YÊU CẦU PHÁP LUẬT VÀ CÁC YÊU CẦU KHÁC	Tài liệu số: TT_05
		Ngày ban hành: 05/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 21 trang

nghề nghiệp		tiền
	..... người	.....đồng
8. Công tác phòng cháy, chữa cháy		
8.1. Nội quy về an toàn phòng cháy chữa cháy		
	1. <input type="checkbox"/> Có	2. <input type="checkbox"/> Không
8.2. Lập các biện pháp về phòng cháy		
	1. <input type="checkbox"/> Có	2. <input type="checkbox"/> Không
8.3. Thành lập đội phòng cháy và chữa cháy cơ sở		
	1. <input type="checkbox"/> Có	2. <input type="checkbox"/> Không
8.4. Lập phương án chữa cháy		
	1. <input type="checkbox"/> Có	2. <input type="checkbox"/> Không
8.5. Biên bản kiểm tra an toàn về phòng cháy và chữa cháy		
	1. <input type="checkbox"/> Có	2. <input type="checkbox"/> Không
8.6. Sổ theo dõi công tác tuyên truyền, bồi dưỡng, huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy cũng như hoạt động của đội phòng cháy chữa cháy.		
	1. <input type="checkbox"/> Có	2. <input type="checkbox"/> Không
8.7. Sổ theo dõi phương tiện phòng cháy và chữa cháy.		
	1. <input type="checkbox"/> Có	2. <input type="checkbox"/> Không
8.8. Đường, cửa thoát hiểm		
	1. <input type="checkbox"/> Có	2. <input type="checkbox"/> Không
9. Lao động đặc thù:		
9.1. Các chế độ cho lao động nữ:		
- Làm thêm giờ, làm đêm, đi công tác đối với lao động nữ mang thai từ tháng thứ 7 trở lên:		
	1. <input type="checkbox"/> Có	2. <input type="checkbox"/> Không
- Bố trí nghỉ 01 giờ trong ngày làm việc đối với lao động nữ mang thai từ tháng thứ 7 trở lên, nuôi con nhỏ dưới 12 tháng tuổi:		


	QUY TRÌNH	Tài liệu số: TT_05
	XÁC ĐỊNH YÊU CẦU PHÁP LUẬT VÀ CÁC YÊU CẦU KHÁC	Ngày ban hành: 05/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 21 trang


1. <input type="checkbox"/> Có	2. <input type="checkbox"/> Không
- Bố trí nghỉ 30 phút trong ngày làm việc đối với lao động nữ trong thời gian hành kinh:	
1. <input type="checkbox"/> Có	2. <input type="checkbox"/> Không
- Trả lương cho lao động nữ trong giờ nghỉ làm vệ sinh kinh nguyệt (đối với lao động hưởng lương theo sản phẩm):	
1. <input type="checkbox"/> Có	2. <input type="checkbox"/> Không
Nếu có, mức lương làm căn cứ trả cho người lao động	
1. <input type="checkbox"/> Thời gian	2. <input type="checkbox"/> Sản phẩm
- Bảo đảm việc làm cho lao động nữ sau khi hết thời gian nghỉ thai sản:	
1. <input type="checkbox"/> Có	2. <input type="checkbox"/> Không
- Việc xử lý kỷ luật lao động đối với lao động nữ trong thời gian mang thai, nghỉ hưởng chế độ thai sản và nuôi con nhỏ dưới 12 tháng tuổi.	
1. <input type="checkbox"/> Có	2. <input type="checkbox"/> Không
9.2. Lao động chưa thành niên:	
Số giờ làm việc/ngày	..... Giờ
Số giờ làm việc/tuần	..... Giờ
9.3. Lao động là người nước ngoài:	
Số lao động là người nước ngoài không thuộc diện phải cấp giấy phép lao động	..... Người
Số lao động là người nước ngoài thuộc diện phải cấp giấy phép lao động	..... Người
Số lao động là người nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động	..... Người
Số lao động là người nước ngoài chưa được cấp giấy phép lao động	..... Người
9.4. Lao động là người cao tuổi	
Giảm thời gian làm việc với lao động là người cao tuổi	
1. <input type="checkbox"/> Có	2. <input type="checkbox"/> Không

	QUY TRÌNH XÁC ĐỊNH YÊU CẦU PHÁP LUẬT VÀ CÁC YÊU CẦU KHÁC	Tài liệu số: TT_05
		Ngày ban hành: 05/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 21 trang

10. Bảo hiểm xã hội	
Tổng số người thuộc đối tượng phải tham gia BHXH bắt buộc	..... Người
Số người đã tham gia	..... Người
Số người chưa tham gia	..... Người
Tổng số người thuộc đối tượng phải tham gia bảo hiểm thất nghiệp	..... Người
Số người đã tham gia	..... Người
Số người chưa tham gia	..... Người
Tổng số người thuộc đối tượng phải tham gia bảo hiểm y tế	..... Người
Số người đã tham gia	..... Người
Số người chưa tham gia	..... Người
Tổng số tiền chậm đóng BHXH, BHTN, BHYT (nếu có)	..... Đồng
Số người được cấp sổ BHXH	..... Người
III- CÁC ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ VỚI CƠ QUAN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC	
CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>	ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

6.5. BM-HSE-04: Yêu cầu pháp luật chưa tuân thủ

	QUY TRÌNH XÁC ĐỊNH YÊU CẦU PHÁP LUẬT VÀ CÁC YÊU CẦU KHÁC	Tài liệu số: TT_05
		Ngày ban hành: 05/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 21 trang

	YÊU CẦU PHÁP LUẬT CHƯA TUÂN THỦ				BM-HSE-03 Dd/mm/yyyy	
	Stt	Nhóm yêu cầu	Yêu cầu	Đánh giá	Hành động khắc phục	Trách nhiệm
			Không tuân thủ	Cần cải tiến		
Nhóm chính						
1						
<u>SOẠN THẢO</u>			<u>XEM XÉT</u>		<u>PHÊ DUYỆT</u>	
Họ và tên			Họ và tên		Họ và tên	
Ngày... tháng ... năm....			Ngày... tháng ... năm....		Ngày... tháng ... năm....	
Nhân viên ATVSLĐ/bộ phận liên quan			Trưởng phòng An toàn		Ban giám đốc	

PHỤ LỤC 2.5.B
VĂN BẢN PHÁP LUẬT



VĂN BẢN PHÁP LUẬT

BM-HSE-01
02/05/2019

Stt	Nhóm yêu cầu	Mã số văn bản	Tên văn bản	Ngày ban hành	Ngày hiệu lực	Điều khoản áp dụng
YÊU CẦU CHUNG						
1	Tổ chức bộ máy ATVSLĐ	84/2015/QH13	Luật An toàn vệ sinh lao động	26/05/2015	01/07/2016	Điều 74 Điều 75
		39/2016/NĐ-CP	Nghị định 39/2016/NĐ-CP Quy định chi tiết thi hành một số điều của luật an toàn, vệ sinh lao động	15/5/2016	01/07/2016	Khoản 2, điều 36 Điều 37 Điều 38
2	Kế hoạch ATVSLĐ	84/2015/QH13	Luật An toàn vệ sinh lao động	26/05/2015	01/07/2016	Điều 76
3	Tự kiểm tra	07/2016/TT-BLĐTBXH	Thông tư 07/2016/TT-BLĐTBXH Quy định nội dung tổ chức thực hiện công tác an toàn, vệ sinh lao động đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã	15/05/2016	01/07/2016	Điều 9 Phụ lục I, II, III

			hội ban hành			
		17/2018/TT-BLĐTBXH	Thông tư 17/2018/TT-BLĐTBXH quy định về tự kiểm tra việc thực hiện pháp luật lao động của doanh nghiệp do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.	17/10/2018	01/01/2019	Chương II
4	Đánh giá rủi ro	07/2016/TT-BLĐTBXH	Thông tư 07/2016/TT-BLĐTBXH Quy định nội dung tổ chức thực hiện công tác an toàn, vệ sinh lao động đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành	15/05/2016	01/07/2016	Điều 3, 4, 5, 6, 7
5	Phản ứng khẩn cấp	84/2015/QH13	Luật An toàn vệ sinh lao động	26/05/2015	01/07/2016	Điều 78
6	Báo cáo	07/2016/TT-BLĐTBXH	Thông tư 07/2016/TT-BLĐTBXH Quy định nội dung tổ chức thực hiện công tác an toàn, vệ sinh lao động đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành	15/05/2016	01/07/2016	Điều 10 Phụ lục II
		39/2016/NĐ-CP	Nghị định 39/2016/NĐ-CP Quy định chi tiết thi hành một số điều của luật an toàn, vệ sinh lao			Điều 10

			động			
7	Huấn luyện	44/2016/NĐ-CP	Nghị định 44/2016/NĐ-CP Quy định chi tiết một số điều của luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động	15/05/2016	01/07/2016	Chương III
		27/2013/TT-BLĐTBXH	Thông tư 27/2013/TT-BLĐTBXH Quy định về công tác huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động			Toàn bộ
		02/2017/TT-BQP	Thông tư 02/2017/TT-BQP quy định về hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động do Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành.	05/01/2017	20/02/2017	Toàn bộ
CHẾ ĐỘ - CHÍNH SÁCH						
8	Trang bị PT BVCN	04/2014/TT-BLĐTBXH	Hướng dẫn thực hiện chế độ trang bị PTBVCN		12/02/2014	Toàn bộ
		07/2012/TT-BLĐTBXH	Thông tư 07/2012/TT-BLĐTBXH về Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về những thiết bị bảo vệ đường hô hấp - Bộ lọc bụi do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành. Ký hiệu:		17/10/2012	Toàn bộ

			QCVN 08:2012/BLĐTBXH			
		TCVN 8389:2010	Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN 8389-1:2010 Khẩu trang y tế		08/10/2010	Phần 1
		TCVN 7653:2007	Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN 7653:2007 Phương tiện bảo vệ cá nhân - giày ủng bảo vệ		2007	Toàn bộ
		TCVN 5039:1990	Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 5039:1990 Phương tiện bảo vệ mắt - cái lọc tia cực tím - yêu cầu sử dụng và truyền quang.		24/12/2008	Toàn bộ
		TCVN 5082:1990	Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN 5082:1990 Phương tiện bảo vệ mắt – yêu cầu kỹ thuật		1990	Toàn bộ
9	Bồi dưỡng hiện vật	3733-2002-QD/BYT	Quyết định về việc ban hành 21 tiêu chuẩn vệ sinh lao động, 05 nguyên tắc và 07 thông số vệ sinh lao động		10/10/2002	Toàn bộ
		25-2013 TT/BLĐTBXH	Thông tư hướng dẫn thực hiện chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật đối với người lao động làm việc trong điều kiện có yếu tố nguy hiểm, độc hại	18/10/2013	05/12/2013	Toàn bộ

10	Thời gian làm việc - nghỉ ngơi	10/2012/QH13	Luật lao động		18/06/2012	Chương II
		53/2015/NĐ-CP	Nghị định 53/2015/NĐ-CP quy định về nghỉ hưu ở tuổi cao hơn đối với cán bộ, công chức		15/07/2015	Toàn bộ
11	Chế độ cho lao động đặc thù	10/2012/QH13	Luật lao động		18/06/2012	Chương X, XI
		85/2015/NĐ-CP	Nghị định 85/2015/NĐ-CP Về việc ban hành quy định chi tiết một số điều của bộ luật lao động về chính sách đối với lao động nữ		15/11/2015	Toàn bộ
12	Chế độ đối với NLD bị TNLD - BNN	15/2016 TT- BYT	Thông tư quy định về bệnh nghề nghiệp được hưởng bảo hiểm xã hội		15/05/2016	Phụ lục 3
		26/2017 TT-BLĐTBXH	Thông tư 26/2017/TT-BLĐTBXH về quy định và hướng dẫn thực hiện chế độ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp bắt buộc do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành	20/09/2017	12/01/2017	Toàn bộ, Điều 5
		84/2015/QH13	Luật An toàn vệ sinh lao động	26/05/2015	01/07/2016	Điều 54
13	Bảo hiểm	04/2015/TT-BLĐTBXH	Thông tư 04/2015/TT-BLĐTBXH Về việc		20/03/2015	Toàn bộ

TNLĐ BNN	-	hướng dẫn thực hiện độ bồi thường, trợ cấp và chi phí y tế của người sử dụng lao động đối với người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.			
	15/2016 TT- BYT	Thông tư quy định về bệnh nghề nghiệp được hưởng bảo hiểm xã hội		15/05/2016	Điều 3
	26/2017/TT-BLĐTBXH	Thông tư 26/2017/TT-BLĐTBXH về quy định và hướng dẫn thực hiện chế độ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp bắt buộc do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành	20/09/2017	12/01/2017	Toàn bộ
	3647/BHXH-CSXH	Công văn 3647/BHXH-CSXH năm 2016 hướng dẫn tạm thời thực hiện chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo quy định của Luật An toàn, vệ sinh lao động do Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành		21/09/2016	Toàn bộ
	37/2016/NĐ-CP	Nghị định 37/2016/NĐ-CP Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật an toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm tai nạn lao			Toàn bộ

			động, bệnh nghề nghiệp bắt buộc			
		07/2010/TT-BYT	Thông tư 07/2010/TT-BYT Về việc hướng dẫn việc giám định mức suy giảm khả năng lao động của người lao động tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc		19/05/2010	Toàn bộ
14	Chăm sóc sức khỏe NLD	84/2015/QH13	Luật An toàn vệ sinh lao động	26/05/2015	01/07/2016	Điều 21
VỆ SINH VÀ SỨC KHỎE LAO ĐỘNG						
15	Môi trường	TT 26/2016/TT-BYT	Quy định quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về vi khí hậu - giá trị cho phép vi khí hậu tại nơi làm việc		30/06/2016	Toàn bộ
		TT 27/2016/TT-BYT	Quy định quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về rung - giá trị cho phép tại nơi làm việc		30/06/2016	Toàn bộ
		TT 24/2016/TT-BYT	Quy định quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về tiếng ồn - mức tiếp xúc cho phép tiếng ồn tại nơi làm việc		30/06/2016	Toàn bộ
		3773/2002/QĐ - BYT	Quyết định về việc ban hành 21 tiêu chuẩn vệ sinh lao động, 05 nguyên tắc và 07 thông số vệ		10/10/2002	XXI

			sinh lao động			
16	Ergonomic	TCVN 7437:2010	Êcgônômi - nguyên lý ecgônômi trong thiết kế hệ thống làm việc			Toàn bộ
		TCVN 7302-2:2003	thiết kế ecgônômi đối với an toàn máy - phần 2: nguyên tắc xác định các kích thước yêu cầu đối với các vùng thao tác			Toàn bộ
17	Quan trắc môi trường lao động	44/2016/NĐ-CP	Nghị định 44/2016/NĐ-CP Quy định chi tiết một số điều của luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động	15/05/2016	01/07/2016	Chương IV
		24/2017/TT-BTNMT	Thông tư 24/2017/TT-BTNMT quy định kỹ thuật quan trắc môi trường do Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành	01/09/2017	15/10/2017	Toàn bộ
18	Lao động thể lực	3733-2002-QD/BYT	Quyết định về việc ban hành 21 tiêu chuẩn vệ sinh lao động, 05 nguyên tắc và 07 thông số vệ sinh lao động		10/10/2002	III
19	Vệ sinh -	3733-2002-QD/BYT	Quyết định về việc ban hành 21 tiêu chuẩn vệ		10/10/2002	I

	phúc lợi		sinh lao động, 05 nguyên tắc và 07 thông số vệ sinh lao động			
KỸ THUẬT AN TOÀN LAO ĐỘNG						
20	An toàn nhà xưởng	50/2014/QH13	Luật 50/2014/QH13 Luật Xây dựng		01/01/2015	Toàn bộ
		14/2014/TT-BXD	Thông tư 14/2014/TT-BXD về Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia An toàn trong xây dựng do Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành. Ký hiệu: QCVN 18:2014/BXD		11/01/2014	Toàn bộ
		QCVN 18:2014/BXD	Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia QCVN 18:2014/BXD An toàn trong xây dựng		11/01/2014	Toàn bộ
		TCVN 3288:1979	Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 3288:1979 Hệ thống thông gió - yêu cầu chung về an toàn		1979	Toàn bộ
		TCVN 7452-5:2004	Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 7452-5:2004 Cửa sổ và cửa đi - cửa đi - phần 5: Xác định lực đóng		02/02/2005	Toàn bộ
		TCVN 9208:2012	Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN 9208:2012 Lắp đặt cáp và dây dẫn điện trong các công trình công		27/12/2012	Toàn bộ

			nghiệp			
		TCVN 4604:2012	Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN 4604:2012 Xí nghiệp công nghiệp - nhà sản xuất - tiêu chuẩn thiết kế		28/12/2012	Toàn bộ
21	An toàn máy, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt	13/2016/TT-BLĐTBXH	Thông tư 13/2016/TT-BLĐTBXH Ban hành danh mục công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về An toàn, vệ sinh lao động	16/06/2016	01/08/2016	Toàn bộ
		53/2016/TT-BLĐTBXH	Thông tư 53/2016/TT-BLĐTBXH danh mục các loại máy, thiết bị, vật tư, chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành		02/12/2017	Toàn bộ
		10/2017/TT-BCT	Thông tư 10/2017/TT-BCT quy trình kiểm định kỹ thuật an toàn đối với máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Công Thương		15/09/2017	Toàn bộ
		54/2016/TT-BLĐTBXH	Thông tư 54/2016/TT-BLĐTBXH ban hành 30 Quy trình kiểm định (QTKĐ) kỹ thuật an toàn đối với máy móc, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động		06/01/2017	Toàn bộ

22	An toàn thiết bị nâng	51/2015/TT-BLĐTBXH	Thông tư 51/2015/TT-BLĐTBXH Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn lao động đối với Xe nâng hàng sử dụng động cơ, có tải trọng nâng từ 1.000kg trở lên do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành. Ký hiệu: QCVN 25:2015/BLĐTBXH.		25/01/2016	Toàn bộ
		25:2015/BLĐTBXH.	Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN 25:2015/BLĐTBXH Về an toàn lao động đối với Xe nâng hàng sử dụng động cơ, có tải trọng nâng từ 1.000kg trở lên do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành		25/01/2016	Toàn bộ
23	An toàn điện	24/2012/QH13	Luật điện lực sửa đổi 2012		07/01/2013	Toàn bộ
		14/2014/NĐ-CP	Nghị định 14/2014/NĐ-CP Về việc quy định chi tiết thi hành luật điện lực về an toàn điện		15/04/2014	Toàn bộ
		33/2015/TT-BCT	Thông tư 33/2015/TT-BCT Về việc ban hành quy định về kiểm định an toàn kỹ thuật các thiết bị, dụng cụ điện		06/01/2017	Toàn bộ
		28/2014/TT-BCT	Thông tư 28/2014/TT-BCT Về việc ban hành quy định quy trình xử lý sự cố trong hệ thống		11/05/2014	Toàn bộ

			điện quốc gia			
		04/2011/TT-BCT	Thông tư 04/2011/TT-BCT Về việc ban hành quy định quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về kỹ thuật điện		04/01/2011	Toàn bộ
		QCVN 01:2008/BCT	Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN 01:2008/BCT An toàn điện		13/07/2008	Toàn bộ
24	An toàn thiết bị áp lực	TCVN 10605-1:2015	Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN 10605-1:2015 Máy nén, máy và dụng cụ khí nén - thuật ngữ và định nghĩa - Phần 1: quy định chung		02/04/2015	Toàn bộ
		TCVN 10605-2:2015	Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN 10605-2:2015 Máy nén, máy và dụng cụ khí nén - thuật ngữ và định nghĩa - Phần 2: máy nén		02/04/2015	Toàn bộ
		TCVN 10605-3:2015	Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN 10605-3:2015 Máy nén, máy và dụng cụ khí nén - thuật ngữ và định nghĩa - Phần 3: máy và dụng cụ khí nén		02/04/2015	Toàn bộ
		TCVN 5181:1990	Thiết bị nén khí yêu cầu chung về an toàn			Toàn bộ
25	An toàn	40/2013/QH13	Luật số 40/2013/QH13 Sửa đổi, bổ sung một số		07/01/2014	Toàn bộ

PCCC		điều của luật phòng cháy và chữa cháy 2001			
	23/2018/NĐ-CP	Nghị định 23/2018/NĐ-CP quy định về bảo hiểm cháy, nổ bắt buộc	23/02/2018	15/04/2018	Toàn bộ
	83/2017/NĐ-CP	Nghị định 83/2017/NĐ-CP quy định về công tác cứu nạn, cứu hộ của lực lượng phòng cháy và chữa cháy do Chính phủ ban hành		04/10/2017	Toàn bộ
	36/2018/TT-BCA	Thông tư 36/2018/TT-BCA sửa đổi Thông tư 66/2014/TT-BCA hướng dẫn Nghị định 79/2014/NĐ-CP hướng dẫn Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật Phòng cháy và chữa cháy sửa đổi do Bộ trưởng Bộ Công an ban hành	05/12/2018	05/12/2018	Toàn bộ
	08/2018/TT-BCA	Thông tư 08/2018/TT-BCA về hướng dẫn Nghị định 83/2017/NĐ-CP quy định về công tác cứu nạn, cứu hộ của lực lượng phòng cháy và chữa cháy do Bộ trưởng Bộ Công an ban hành	03/05/2018	25/04/2018	Toàn bộ
	52/2015/TTLT-BLĐTBXH-BCA-BTC	Thông tư liên tịch 52/2015/TTLT-BLĐTBXH-BCA-BTC Về việc hướng dẫn chế độ đối với người được điều động, huy động trực tiếp chữa cháy, phục vụ chữa cháy và cán bộ, đội viên đội		28/01/2016	Chương III

		dân phòng, đội phòng cháy và chữa cháy cơ sở, chuyên ngành tham gia huấn luyện, bồi dưỡng nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy			
	48/2015/TT-BCA	Thông tư 48/2015/TT-BCA Về việc ban hành quy định về trang phục chữa cháy của lực lượng dân phòng, lực lượng phòng cháy và chữa cháy cơ sở, lực lượng phòng cháy và chữa cháy chuyên ngành		01/08/2016	Toàn bộ
	52/2014/TT-BCA	Thông tư 52/2014/TT-BCA Về việc ban hành quy định về quản lý, bảo quản, bảo dưỡng phương tiện phòng cháy và chữa cháy		25/12/2014	Toàn bộ
	TCVN 12314-1:2018	Chữa cháy - bình chữa cháy tự động kích hoạt - phần 1: bình bột loại treo			Toàn bộ
	TCVN 7026:2013	Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN 7026:2013 Chữa cháy - bình chữa cháy xách tay - tính năng và cấu tạo		30/10/2013	Toàn bộ
	TCVN 7568-5:2013	Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN 7568-5:2013 Hệ thống báo cháy – Phần 5: đầu báo cháy kiểu điểm		30/10/2013	Toàn bộ

		TCVN 9310-3:2012	Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN 9310-3:2012 Phòng cháy chữa cháy – từ vựng - Phần 3: phát hiện cháy và báo cháy		28/12/2012	Toàn bộ
		TCVN 9310-4:2012	Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN 9310-4:2012 Phòng cháy chữa cháy - từ vựng - phần 4: thiết bị chữa cháy		28/12/2012	Toàn bộ
		TCVN 9310-8:2012	Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN 9310-8:2012 Phòng cháy chữa cháy - từ vựng - Phần 8: thuật ngữ chuyên dùng cho chữa cháy, cứu nạn và xử lý vật liệu nguy hiểm		28/12/2012	Toàn bộ
26	An toàn hóa chất	32/2017 TT - BCT	Quy định cụ thể và hướng dẫn thi hành một số điều của luật hóa chất		28/12/2017	Điều 6, điều 8
<u>SOẠN THẢO</u>				<u>XEM XÉT</u>		
Họ và tên				Họ và tên		
Nguyễn Thị Ngọc Hằng				Nguyễn Văn Hiếu		
Ngày 02 tháng 05 năm 2019				Ngày 09 tháng 05 năm 2019		

PHỤ LỤC 2.5.C

ĐÁNH GIÁ TUÂN THỦ



ĐÁNH GIÁ TUÂN THỦ

BM-HSE-02
02/05/2019

Stt	Nhóm yêu cầu	Yêu cầu tuân thủ (Luật, Nghị định)	Điều khoản căn cứ	Yêu cầu chi tiết/Hướng dẫn thực hiện	Điều khoản căn cứ	Thực trạng	Đánh giá		
							Không Tuân thủ	Cần cải tiến	tuân thủ
YÊU CẦU CHUNG									
1	Tổ chức bộ máy ATVSLĐ	Công ty phải tổ chức Hội đồng An toàn vệ sinh lao động (vì số lao động trên 1000 NLĐ)	Điều 38.1(b) 39/2016/NĐ-CP	Tổ chức hội đồng ATVSLĐ bao gồm các thành viên 1. Đại diện công ty: Chủ tịch HĐ 2. Đại diện BCH Công Đoàn - PCT HĐ 3. Nhân viên HSE - UVTT + Thư ký 4. Nhân viên y tế - UV 5. Các ủy viên khác (nếu có)	Điều 75.3 Luật ATVSLĐ	Chưa tổ chức HĐ ATVSLĐ cơ sở.	✓		

		Bộ phận An toàn vệ sinh lao động	Điều 72.1 Luật ATVSLĐ	Cơ sở sản xuất sử dụng dới 300 NLĐ phải bố trí ít nhất 01 người làm công tác ATVSLĐ theo chế độ bán chuyên trách	Điều 36.2(a), 39/2016/NĐ-CP	Không có cán bộ ATLĐ. Quản lý xưởng điều hành chung. Phó quản lý xưởng hỗ trợ triển khai giám sát. Các trưởng ngành phụ trách chính công tác tại khu vực của mình.	✓		
		Bộ phận y tế	Điều 73.1 Luật ATVSLĐ	Cơ sở sản xuất sử dụng dưới 300 người lao động phải có ít nhất 01 người làm công tác y tế có trình độ trung cấp	Điều 37.1.(a) 39/2016/NĐ-CP	Không có bộ phận y tế	✓		
		Mạng lưới an toàn vệ sinh viên	Điều 74.1	Mỗi tổ sản xuất có 1 an toàn vệ sinh viên dưới sự quản lý của công đoàn cơ sở kiêm nhiệm trong giờ làm việc đê: - Đôn đốc, nhắc nhở, hướng dẫn mọi người trong khu vực chấp hành các quy định, biện	Điều 74.4 Luật ATVSLĐ	Có tổ chức mạng lưới An toàn vệ sinh viên			✓

				<p>pháp về ATVSLĐ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giám sát việc thực hiện các quy trình, nội quy, phát hiện những thiếu sót mất an toàn về máy móc, thiết bị, và khu vực làm việc. - Kiến nghị đưa ra các giải pháp khắc phục kịp thời về những việc mất an toàn. <p>Báo cáo với công đoàn những kiến nghị vi phạm không được Ban quản lý khắc phục</p>					
2	Kế hoạch ATVSLĐ	Hàng năm, kế hoạch ATVSLĐ phải được xây dựng	Điều 76.1 Luật ATVSLĐ	<p>Lấy ý kiến của Ban chấp hành công đoàn cơ sở. Dựa trên kết quả thực hiện kế hoạch năm trước; kiến nghị của NLĐ => Xây dựng và triển khai kế hoạch ATVSLĐ cho các nhà máy. Nội dung chủ yếu của kế hoạch xoay quanh mục đích</p>	Điều 76.2 Luật ATVSLĐ				✓

				"Không tai nạn xảy ra.					
3	Tự kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Điều 80 Luật ATVSLĐ	I Phụ lục I	07/2016/TT-BLĐTBXH	<p>Kiểm tra theo tiêu chí đề ra: 9 tiêu chí về lãng phí điện:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Không tối ưu về công suất. 2. Thiết bị bị tải nặng. 3. Bản thân thiết bị gây tổn điện. 4. Máy chạy không tạo ra sản phẩm. 5. Máy chạy ra sản phẩm lỗi. 6. Điều kiện môi trường làm việc. 7. Sắp xếp dây chuyền không hợp lý. 8. Dùng điện không hợp lý. 		✓	

						9. Sử dụng nén khí khí không hiệu quả, sai mục đích			
	Hình thức kiểm tra	Điều 80.2 Luật ATVSLĐ	II Phụ lục I		07/2016/TT-BLĐTBXH	Kiểm tra theo chuyên đề; theo định kì, đột xuất để chấm thi đua			✓
	Tổ chức kiểm tra	Điều 80.2 Luật ATVSLĐ	III Phụ lục I		07/2016/TT-BLĐTBXH	Nhà máy thành lập đoàn kiểm tra là ban 5S am hiệu 9 tiêu chí đưa ra, tiến hành kiểm tra nhà máy để chấm thi đua trong ban quản lý xưởng, ban quản lý tổ sản xuất. Đoàn kiểm tra ghi nhận lại kết quả đã kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra và trưởng bộ phận được kiểm tra ký vào biên bản kiểm tra nhằm trừ			✓

						điểm tiêu chí, khắc phục kết quả.			
		Thời gian kiểm tra		Đợt xuất, định kì	Điều 9 07/2016/TT- BLĐTBXH	Kiểm tra đợt xuất để chấm điểm tiêu chí, định kì			✓
4	Đánh giá rủi ro	Ngành, nghề bắt buộc đánh giá nguy cơ rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động	Điều 77.2 Luật ATVSLĐ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tổ chức đánh giá nguy cơ rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động; 2. Lập kế hoạch đánh giá nguy cơ rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động; 3. Triển khai đánh giá nguy cơ rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động; 4. Hướng dẫn người lao động tự đánh giá nguy cơ rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động 	Điều 3, 4 5 6 7 07/2016/TT- BLĐTBXH)	Nằm trong ngành, nghề bắt buộc Thực hiện nhận diện mối nguy tại nơi làm việc 2 lần/năm. Xếp loại mức độ nghiêm trọng của nguy cơ rủi ro về ATVSLĐ tương ứng với YTNH, YTCH được nhận diện; đưa ra các biện pháp giảm thiểu rủi ro, phòng, ngừa TNLĐ - BNN cải thiện điều kiện lao			✓

						động. Sau đó, tiến hành hướng dẫn NLD tự đánh giá nguy cơ rủi ro			
5	Phản ứng khẩn cấp	Xây dựng kế hoạch phản ứng khẩn cấp tại nơi làm việc	điều 78.1 Luật ATVSLĐ	<p>Nội dung kế hoạch:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Phương án sơ tán 2. Biện pháp sơ cứu, cấp cứu 3. Biện pháp ngăn chặn, khắc phục 4. Thiết bị ứng cứu 5. Lực lượng ứng cứu 	Điều 78.2 Luật ATVSLĐ	<p>Nhà máy xây dựng kế hoạch phản ứng khẩn cấp về PCCC với các nội dung chủ yếu sau:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sơ đồ thoát hiểm, sơ đồ hướng ra điểm tập kích; 2. Biện pháp ngăn chặn, khắc phục cháy xảy ra; 3. Tại các khu vực nhà máy, lắp bình chữa cháy, dây chữa cháy; 4. Lực lượng ứng 		✓	

						cứu: Đội PCCC, phương án ứng cứu bên ngoài là đội PCCC tỉnh Bình Dương, nhà máy định kỳ 1 lần/năm tổ chức diễn tập			
				Tổ chức lực lượng	Điều 79 luật ATVSLĐ	<p>Lực lượng ứng cứu bán chuyên trách khi có sự cố TNLD:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nguyễn Thị Thu (nhân viên nhân sự) 2. Lương Văn Mạnh (trưởng ca A) 3. Cao Văn Vương (trưởng ca B) 4. Tống Văn Tú (trưởng ca C) <p>Lực lượng ứng cứu</p>			✓

						<p>khí xảy ra cháy: Đội PCCC của nhà máy, đội PCCC tỉnh Bình Dương</p>			
6	Báo cáo	Bắt buộc phải có báo cáo	Điều 81.1 Luật ATVSLĐ	định kỳ 1 năm/lần, nội dung theo mẫu phụ lục II	Điều 10 TT 07/2016/TT-BLĐTBXH	<p>Hàng năm, nhà máy báo cáo về công tác ATVSLĐ với các chỉ tiêu: Lao động; TNLĐ; BNN; kết quả phân loại sức khỏe NLD; huấn luyện ATVSLĐ; máy móc, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt; thời gian nghỉ ngơi, làm việc; bồi dưỡng hiện vật; quan trắc môi trường; chi phí thực hiện kế hoạch ATVSLĐ.</p>			✓

7	Huấn luyện	Huấn luyện nhóm 1	Điều 14.1 Luật ATVSLĐ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Người quản lý phụ trách công tác ATVSLĐ. 2. Nội dung huấn luyện: Hệ thống cơ sở pháp luật; tổ chức bộ máy; quy định ATVSLĐ; kiến thức YTNH, YTCH. 3. Thời gian huấn luyện: Ít nhất là 16 giờ, bao gồm cả thời gian kiểm tra 4. Tiêu chuẩn người huấn luyện 5. Giấy chứng nhận 6. Huấn luyện định kì: 2 năm/lần để cấp lại giấy 	-Điều 17.1(1); 18.1; 19.1 mục 1; Điều 22 mục 2; Điều 24.1 mục 3 NĐ 44/2016 NĐ-CP - Điều 9.3 27/2013TT-BLDTBXH.	Huấn luyện cho Giám đốc, nhân sự, Ban quản lý xưởng, phụ trách sản xuất. Nội dung theo NĐ. Thời gian: 2 ngày. Người huấn luyện: Bố trí người huấn luyện theo nội dung học. Cấp giấy chứng nhận . Lưu giữ danh sách người học. Định kì 2 năm huấn luyện lại để cấp lại giấy chứng nhận			✓
		Huấn luyện nhóm 3	Điều 14.2 Luật ATVSLĐ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Người lao động làm công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về ATVSLĐ 2. Nội dung huấn luyện: Hệ thống cơ sở pháp luật; PT BVCN, nội quy, quy trình, 	- Điều 17.1, điều 18.3, mục 1; điều 19.3, điều 22, mục 2; điều 24.2,	- Huấn luyện thợ bảo trì, vận hành máy nén, bình áp lực, xe nâng, máy bơm. Nội dung theo NĐ. Thời gian: 1 tuần. Người huấn			✓

				biên báo, báo cáo, kiến thức về thiết bị 3. Thời gian huấn luyện: Ít nhất là 24 giờ, bao gồm cả thời gian kiểm tra 4. Tiêu chuẩn người huấn luyện 5. Thẻ an toàn 6. Huấn luyện định kì: 2 năm/lần để cấp lại giấy	mục 3; 44/2016 NĐ-CP. - Điều 9.3, 27/2013TT- BLDTBXH	luyện: Bố trí người huấn luyện theo nội dung học. Cấp thẻ an toàn. Lưu giữ danh sách người học. Định kì 2 năm huấn luyện lại để cấp lại thẻ.			
	Huấn luyện nhóm 4	Điều 14.4 Luật ATVSLĐ	1. Người lao động không thuộc nhóm 1,2,3,5. 2. Nội dung huấn luyện: Hệ thống cơ sở pháp luật; quyền và nghĩa vụ công nhân; YTNH, YTCH; nội quy, biển báo, sơ cấp cứu. 3. Thời gian huấn luyện: Ít nhất là 16 giờ, bao gồm cả thời gian kiểm tra 4. Tiêu chuẩn người huấn luyện	- Điều 17.4, Điều 18.4, Điều 17.3, mục 1; Điều 22, mục 2; Điều 24.4, mục 3 44/2016 NĐ-CP. - Điều 9.3, 27/2013TT-	Huấn luyện công nhân. Nội dung huấn luyện theo NĐ. Thời gian: 2-3 ngày. Người huấn luyện: Bố trí người huấn luyện theo nội dung học. Lưu giữ danh sách người học. Định kì 1 năm huấn luyện lại			✓	

				5. Sổ theo dõi 6. Huấn luyện định kì: 1 năm/lần để cấp lại giấy	BLDTBXH				
		Huấn luyện nhóm 6		1. An toàn vệ sinh viên 2. Nội dung huấn luyện: Hệ thống cơ sở pháp luật; nội quy ATLĐ; biển báo; sơ cứu; YTNH, YTCH; nhiệm vụ của một an toàn vệ sinh viên. 3. Thời gian huấn luyện: Ít nhất là 4 giờ ngoài nội dung đã được huấn luyện về ATVSLĐ 4. Tiêu chuẩn người huấn luyện 5. Giấy chứng nhận 6. Huấn luyện định kì: 2 năm/lần để cấp lại giấy	Điều 17.6, Điều 18.6, Điều 19, mục 1; Điều 22, mục 2; Điều 24.1, mục 3, Điều 21.1 44/2016 NĐ-CP.	Huấn luyện an toàn viên trong khu vực sản xuất Nội dung huấn luyện theo NĐ: Thời gian: 2 ngày. Người huấn luyện: Bố trí người huấn luyện theo nội dung học. Cấp giấy chứng nhận. Lưu giữ danh sách người học. Định kì 2 năm huấn luyện lại để cấp lại giấy chứng nhận.			✓
CHẾ ĐỘ - CHÍNH SÁCH									
8	Trang bị PT	Điều kiện trang bị	Điều 23.1 Luật	NSD LĐ phải trang bị PT BVCN cho NLĐ	điều 4 04/2014/TT-	NLĐ làm việc tiếp xúc "BỤI", "ỒN" là			✓

BVCN		ATVSLĐ		BLĐTBXH	một trong những yếu tố nguy hiểm, độc hại. Do đó, nhà máy đã trang bị PT BVCN cho NLĐ nơi làm việc			
	PT BVCN	Điều 23.3 Luật ATVSLĐ	Ngành nghề nằm trong phụ lục 1 bắt buộc trang bị	Điều 5.2 04/2014/TT-BLĐTBXH	Áo bảo hộ ; Mũ bao tóc; Khẩu trang y tế; Dép bảo hộ; Nút tai chống ồn; Xà phòng.		✓	
	Nguyên tắc cấp phát	Điều 23.3 Luật ATVSLĐ	Lập sổ cấp phát; theo dõi việc trang bị PT BVCN và phải có chữ ký của NLĐ theo mẫu 3 Phụ lục II	04/2014/TT-BLĐTBXH.	Nhân sự lập sổ cấp phát nhằm theo dõi số lượng PT BVCN, số NLĐ đã nhận và chưa nhận.			✓
	Nguyên tắc sử dụng	Điều 23.3(c) Luật	Người sử dụng PT BVCN phải sử dụng trong giờ làm	Điều 6 chương 2 04/2014/TT-	Trong giờ làm việc, số ít NLĐ không sử dụng PT BVCN =>		✓	

			ATVSLĐ	việc	BLĐTBXH	Ban quản lý xưởng chưa kiểm tra chặt chẽ việc sử dụng.			
		Nguyên tắc bảo quản		NSD LĐ có trách nhiệm cất giữ bảo quản, NLĐ có trách nhiệm giữ gìn	Điều 7 chương 2 04/2014/TT- BLĐTBXH)	PT BVCN được cất giữ và bảo quản tại TT TD & ĐT			✓
9	Bồi dưỡng hiện vật	Điều kiện được hưởng chế độ bồi dưỡng	Điều 24.1 Luật ATVSLĐ	NLĐ làm việc trong môi trường có YTCH, YTNH không đạt tiêu chuẩn vệ sinh 3733-2002-QĐ/BYT	Điều 2, 25-2013 TT/BLDTB XH	NLĐ làm việc tiếp xúc "BỤI", "ỒN" không đạt tiêu chuẩn vệ sinh 3733-2002-QĐ/BYT. NLĐ được hưởng chế độ bồi dưỡng hiện vật nhưng hiện tại nhà máy không thực hiện chế độ bồi dưỡng này. Nhà máy chỉ có chính sách bồi dưỡng sữa và cafe cho công nhân	✓		

						làm việc ca đêm.			
10	Thời gian làm việc - nghỉ ngơi	Thời gian làm việc	Điều 25 Luật ATVSLĐ	Toàn bộ mục 1	Chương VII bộ luật Lao động	Nhà máy có thông báo quy định thời gian làm việc cho NLD			✓
		Thời gian nghỉ ngơi	Điều 25 Luật ATVSLĐ	NLD làm việc liên tục 08 giờ được nghỉ giữa giờ ít nhất 30 phút, tính vào thời giờ làm việc	Điều 108, Mục 2, chương VII bộ luật Lao động	Nhà máy tính thời gian nghỉ giữa giờ 30 phút ăn cơm tính ngoài giờ làm việc.	✓		
11	Chế độ cho lao động đặc thù	Lao động nữ	Điều 63 Luật ATVSLĐ	Bố trí công việc phù hợp với nữ, chính sách thai sản	Chương X Luật Lao động	Bố trí nữ vào công việc dành cho nam.	✓		
		Lao động chưa thành niên	Điều 63 Luật ATVSLĐ	1. Bố trí công việc 2. Thời gian làm việc, nghỉ ngơi	Mục 1, chương XI luật lao động	Công việc được giao không nặng nhọc Thời gian làm việc: 8 tiếng, không tăng ca, làm thêm giờ			✓

		Người lao động cao tuổi	Điều 64 Luật ATVSLĐ	Khi có nhu cầu, NSD LĐ thỏa thuận với NLD cao tuổi có đủ sức khỏe kéo dài thời hạn hợp đồng lao động và có trách nhiệm quan tâm chăm sóc sức khỏe của người lao động cao tuổi tại nơi làm việc.	Điều 167 Luật lao động	Nhân sự bố trí công việc cho người cao tuổi thích hợp, không nặng nhọc: thu gom bông gió, vệ sinh bụi bông rơi vãi trong khu vực sản xuất. Thực hiện chính sách bồi dưỡng chăm sóc sức khỏe.			✓
12	Chế độ đối với NLD bị TNLD - BNN	Bảo hiểm TNLD - BNN	15/2016 TT- BYT	Bắt buộc phải có cho NLD: Bệnh bụi phổi bông, bệnh điếc	15/2016 TT- BYT	Công ty hỗ trợ mua bảo hiểm TNLD- BNN cho NLD 100%			✓
		Trợ cấp	Điều 48, 49 Luật ATVSLĐ	Tùy theo % bị tai nạn: - Trợ cấp 1 lần - Trợ cấp hàng tháng	26/2017 TT- BLDTBXH	Tính đến thời điểm gần đây, nhà máy có 3 vụ TNLD lớn: 1. Lê Văn Dương bị kiện sơ đề lên (không thể lao động); 2. Đinh Văn Tú vệ			✓

					<p>sinh sơ quán bị tai nạn (mất 2 khớp đốt ngón tay bàn tay phải);</p> <p>3. Nguyễn Ngọc Đức Hiếu vệ sinh máy bị kẹp tay (thương tích bàn tay phải).</p> <p>Giải quyết:</p> <p>1. Đối với anh Lê Văn Dương được hưởng trợ cấp hàng tháng theo</p> <p>2. Anh Đinh Văn Tú, Nguyễn Ngọc Đức Hiếu được hưởng trợ cấp 1 lần.</p>				
		<p>Dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau khi</p>	<p>Điều 54 luật ATVSLĐ</p>	<p>1. 10 ngày đối với mức suy giảm khả năng lao động 51%.</p> <p>2. 07 ngày đối với mức suy</p>	<p>Điều 54 luật ATVSLĐ</p>	<p>Nhà máy có chính sách cho NLĐ bị tai nạn nghề dưỡng sức,</p>			✓

		điều trị thương tật, bệnh tật		giảm khả năng lao động 31%-50%. 3. 05 ngày đối với mức suy giảm khả năng lao động 15%-30 %.		phục hồi sức khỏe.			
		Chuyên đổi nghề nghiệp cho NLD bị TNLD	Điều 55 luật ATVSLĐ	Bố trí vị trí phù hợp cho NLD bị TNLD khi trở lại làm việc		Nhà máy thực hiện đúng luật			✓
13	Bảo hiểm TNLD - BNN	Danh mục BNN bắt buộc có bảo hiểm		Bệnh bụi phổi bông Bệnh điếc	Điều 3.3; điều 3.18 15/2016 TT-BYT	NLD có bảo hiểm TNLD - BNN. Chi phí mua bảo hiểm TNLD - BNN do công ty chi trả cho Bảo Việt			✓
14	Chăm sóc sức khỏe NLD	Hàng năm, NSD LĐ tổ chức khám sức khỏe ít nhất một lần cho NLD; NLD chưa thành niên,	Điều 21 Luật ATVSLĐ	1.Lao động nữ phải được khám chuyên khoa phụ sản. 2.NSD LĐ đưa NLD được chẩn đoán mắc BNN đến cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đủ điều kiện chuyên môn kỹ	Điều 21 Luật ATVSLĐ	Khám sức khỏe định kỳ hàng năm vào ngày 19/04: 1. Khám thể lực 2. Khám nội khoa		✓	

		NLĐ cao tuổi được khám sức khỏe ít nhất 06 tháng một lần.		<p>thuật để điều trị theo phác đồ điều trị BNN do Bộ trưởng Bộ Y tế quy định.</p> <p>3. Chi phí cho hoạt động khám sức khỏe, khám phát hiện BNN, điều trị BNN cho NLĐ do NSĐ LĐ chi trả</p>		<p>3. Khám ngoại khoa</p> <p>4. Khám mắt;</p> <p>5. Khám tai, mũi, họng;</p> <p>6. Khám răng - hàm - mặt</p> <p>7. Khám sức khỏe cho chị em phụ nữ làm việc ở bếp ăn tập thể</p> <p>NLĐ được đưa đến cơ sở khám chữa bệnh để điều trị khi bị BNN.</p> <p>Tuy nhiên, công ty chưa tổ chức khám sức khỏe cho NLĐ chưa thành niên, lao động cao tuổi ít nhất 6 tháng/1 lần</p>			
VỆ SINH VÀ SỨC KHỎE LAO ĐỘNG									

15	Môi trường			Nhiệt	26/2016/TT-BYT	Quan trắc môi trường không đo chỉ tiêu này	✓		
				Rung	27/2016/TT-BYT	Quan trắc môi trường không đo chỉ tiêu này	✓		
				Tiếng ồn	24/2016/TT-BYT	Khu vực máy con: Độ ồn > 85 dBA Máy ghép, máy chải: Độ ồn dao động 82 dBA- 84 dBA	✓		
				Bụi	3773/2002/QĐ - BYT	Nồng độ bụi >1 mg/m ³	✓		
				Khí thải	3773/2002/QĐ - BYT	Khí thải không vượt quá 10 mg/m ³			✓
16	Ergonomi c	Thiết kế không gian và nơi làm việc		Người lao động được bố trí vị trí phù hợp với thiết bị khi nhận việc; Tư thế; tầm nhìn; không gian;....	TCVN 7437:2010	Công nhân di chuyển dễ dàng. NLD được bố trí phù hợp với thiết bị khi nhận việc:			✓

					<p>1. Tư thế làm việc thoải mái;</p> <p>2. Tầm nhìn người lao động khi làm việc: Bố trí dễ nhìn.</p> <p>Trang trí, bố trí:</p> <p>1. Vị trí tủ đồ công nhân, vị trí để nước uống;</p> <p>2. Vị trí máy móc bố trí theo quy trình sản xuất;</p> <p>3. Vị trí để sản phẩm, thùng cùi, các lõi ống ngăn nắp.</p>				
		An toàn thiết bị		Vùng thao tác Vùng quan sát	TCVN 7302-2:2003	Tầm với vừa, hai chân chạm đất; thùng cùi thiết kế vừa tầm quan sát của NLD			✓

17	Quan trắc môi trường lao động			Đơn vị quan trắc thông báo kết quả thông số quan trắc. Những thông số không đạt yêu cầu, tổ chức triển khai các biện pháp giảm thiểu	Điều 7.4, 44/2016/NĐ-CP	Công ty thuê đơn vị quan trắc. Kết quả không đạt công ty có các biện pháp giảm thiểu: 1. Tiếng ồn: Trang bị nút chống ồn 2. Bụi bông: Xây dựng trung tâm hút bụi, tủ thu bụi bông			✓
				Tổ chức hoạt động quan trắc đo đạt các yêu cầu theo quy định mục 1	chương IV 44/2016/NĐ-CP	Đơn vị quan trắc không quan trắc thông số vật lý: ánh sáng, nhiệt, rung	✓		
18	Lao động thể lực			Bảng phân loại tiêu hao năng lượng ở các mức đối với lao động nam, lao động nữ	3733/2002/QĐ-BYT	Tiêu hao năng lượng không có số liệu để đánh giá	✓		
19	Vệ sinh -			Hồ tiêu: 11- 20 người/hồ cơ sở sử dụng lao động 101 - 500	Phần thứ 1 3733/2002/	Nhà vệ sinh dùng chung hồ tiêu, hồ tiểu:	✓		

phúc lợi			người	QĐ-BYT	3 phòng			
			Hồ tiêu: 11- 20 người/hồ cơ sở sử dụng lao động 101 - 500 người	Phần thứ 1 3733/2002/ QĐ-BYT	Nhà vệ sinh dùng chung hồ tiêu, hồ tiêu: 3 phòng	✓		
			Buồng tắm:1- 20 người/buồng cơ sở sử dụng lao động 1- 300 người	Phần thứ 1 3733/2002/ QĐ-BYT	Nhà máy không xây dựng buồng tắm	✓		
			Buồng vệ sinh cho nữ: 1- 30 nữ/buồng: Cơ sở có sử dụng lao động 1 - 300 người	Phần thứ 1 3733/2002/ QĐ-BYT	Không có buồng vệ sinh cho nữ	✓		
			Vòi nước rửa tay: 21 - 30 người/vòi Cơ sở có sử dụng lao động từ:101 - 500 người	Phần thứ 1 3733/2002/ QĐ-BYT	Vòi nước rửa tay: 8			✓
			Vòi nước sạch cấp cứu: 1 - 200 người/vòi Cơ sở có sử dụng lao động 1 - 1000 người	Phần thứ 1 3733/2002/ QĐ-BYT	Không bố trí vòi nước sạch cấp cứu	✓		
			Nơi để quần áo: 1 người/ô kéo, hoặc móc treo, hoặc tủ	Phần thứ 1 3733/2002/	Nơi để đồ cá nhân: 1 người/1 tủ			✓

				nhỏ.	QĐ-BYT				
				Nước uống: 1,5 lít/người/ca sản xuất	Phần thứ 1 3733/2002/ QĐ-BYT	Bố trí 2 máy lọc nước tại nơi làm việc, 2 máy nước nóng lạnh cho văn phòng			✓
KĨ THUẬT AN TOÀN LAO ĐỘNG									
20	An toàn nhà xưởng			Cơ cấu nhà sản xuất: khu sản xuất và khu phụ trợ	khoản 3.1.1 TCVN 4604: 2012	Trong nhà máy gồm: 1. Xưởng sản xuất, phòng bảo trì, phòng điều khiển thiết bị 2. Văn Phòng			✓
				Nền: Được thiết kế theo yêu cầu công nghệ và điều kiện sử dụng	khoản 4.1.10 TCVN 4604: 2012	Nền bằng ximang, dưới nền là hầm thông gió (mục đích cung cấp gió vào xưởng, thu gom bụi bông trên nền sản xuất xuống hầm. Dưới hầm có bố trí hệ			✓

					thông thu gồm bụi bông)			
		Mái nhà Mái lợp Độ dốc: Chiều cao cột nhà từ 5,4 m trở lên phải có hệ thống máng dẫn nước mưa xuống đất.	khoản 4.2.1 TCVN 4604: 2012	Mái nhà lợp tôn có la phông Trên mái nhà có lắp hệ thống dẫn nước mưa thoát ra cống KCN				✓
		Tường: : Thiết kế dưới các dạng sau: tường chịu lực, tường tự chịu lực và tường chèn khung	khoản 4.3 TCVN 4604: 2012	Tường chịu lực				✓
		Cửa sổ: Độ cao không lớn hơn 2,4 m kể từ mặt sàn, phải thiết kế cửa sổ đóng mở được	khoản 4.4.2 TCVN 4604: 2012	Cửa sổ nhà xưởng có độ cao: 1 m, đóng mở dễ dàng				✓
		Lỗ thông thoáng: Lỗ thoáng sát nền cần có chấn song sắt hoặc lưới sắt	khoản 4.4.3 TCVN 4604: 2012	Trên sàn có lắp các lỗ thông gió có các khe chấn bằng sắt				✓

				Sàn: Nhiều thiết bị nặng và lực tác dụng lên kết cấu chịu lực khác nhau, nên làm bộ đỡ riêng biệt không dựa vào khung chịu lực của nhà	khoản 4.7.2 TCVN 4604: 2012	Thiết bị nhà máy hoạt động gây ra độ rung cao nhưng được đặt trực tiếp trên sàn. Nhà máy không lắp đặt bộ đỡ chịu lực riêng biệt cho từng máy móc.	✓		
21	An toàn máy, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt	Kiểm định	Điều 31 Luật ATVSLĐ	Các loại máy, thiết bị tại nhà máy có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động: Xe nâng, Máy nén khí, bình nén khí phải được kiểm định trước khi đưa vào sử dụng	QCVN 25:2015/BL ĐTBXH; TCVN 5181:1990	1. Xe nâng diezen, xe nâng 3 tấn 2. Máy nén khí, bình nén khí =>Được kiểm định trước khi sử dụng và định kỳ bởi tổ chức hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động bên ngoài.			✓
22	An toàn thiết bị			Đường đi không được có cạnh bén nhọn hay góc sắc nhọn	khoản 2.2.1 QCVN 25:2015/BL	Di chuyển kiện bông từ công bảo vệ về nơi xe kiện. Đường đi			✓

nâng				ĐTBXH	xung quanh tráng ximang, trên đường và xung quanh không có cạnh bén nhọn.			
			Xe nâng phải được trang bị cơ cấu bảo vệ nhằm tránh các khởi động không mong muốn từ những người không có thẩm quyền	Khoản 2.2.2 QCVN 25:2015/BL ĐTBXH	Khu vực buồng lái không có cửa nên quá trình kiểm soát trường hợp tự ý khởi động xe của người không có kiến thức về xe nâng dễ xảy ra.	✓		
			Cơ cấu điều khiển: Tăng khi tăng tốc độ, không tác động phải được trả về số không	khoản 2.2.6 QCVN 25:2015/BL ĐTBXH	Có phanh giảm tốc độ			✓
			Khi có sự cố mất nguồn dẫn động, phanh tác động tự động vẫn phải hoạt động được bình thường	khoản 2.2.11 QCVN 25:2015/BL ĐTBXH	Phanh được kiểm tra trước khi xe hoạt động nhằm mục đích khắc phục xảy ra sự cố trong lúc vận hành			✓

				<p>Vị trí an toàn cho người lái: Bố trí sao cho ở vị trí thao tác bình thường thì người lái với các tư thế theo đúng thiết kế phải có khả năng cầm và thao tác được tất cả các bộ phận kiểm soát</p>	<p>khoản 2.2.15 QCVN 25:2015/BL ĐTBXH</p>	<p>Người vận hành trong tư thế thoải mái, cầm nắm các thiết bị dễ dàng, quan sát được xung quanh</p>			✓
				<p>Phải trang bị thiết bị cảnh báo bằng âm thanh cho người đi lại xung quanh biết khi di chuyển vào vùng nguy hiểm</p> <p>Phải có dây an toàn cho người vận hành</p> <p>Có chiều cao nâng trên 1800 mm phải lắp 1 tấm che bảo vệ phía trên đầu người vận hành và tấm che phía sau tải</p>	<p>khoản 2.2.16 QCVN 25:2015/BL ĐTBXH</p>	<p>1. Khi xe hoạt động, đèn cảnh báo lun mở</p> <p>2. Lắp đặt kèn</p> <p>3. Có tín hiệu di chuyển lùi</p> <p>4. Có dây an toàn cho người vận hành</p> <p>Chiều cao nâng khoảng 5000mm. Lắp tấm che trên đầu người lái, không lắp phía sau tránh các vật rơi sau phía sau</p>		✓	

				Xe nâng hàng được sử dụng, bảo trì và bảo dưỡng theo hướng dẫn của nhà sản xuất	khoản 3.6.1 QCVN 25:2015/BL ĐTBXH	Có 2 dạng bảo trì: Đợt xuất: Hư hỏng đợt xuất; Định kỳ: Theo lịch của nhà sản xuất			✓
				Mỗi xe nâng hàng phải có quy trình vận hành và sử dụng an toàn	QCVN 25:2015/BL ĐTBXH	Người vận hành được cấp sổ tay về thông tin xe nâng, hướng dẫn quy trình vận hành và sử dụng xe nâng.			✓
				Quản lý vận hành xe nâng hàng phải được huấn luyện cơ bản về nghiệp vụ mà mình đảm nhận; được huấn luyện an toàn lần đầu trước khi giao việc, huấn luyện an toàn định kỳ hàng năm và được cấp chứng chỉ an toàn lao động, vệ sinh lao động theo quy	44/2016/NĐ -CP	Được huấn luyện nhóm 3			✓

				định; hiểu được tính năng kỹ thuật của xe nâng hàng mà mình phụ trách; biết các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật an toàn liên quan đến xe nâng hàng; biết cách khắc phục các sự cố khẩn cấp theo hướng dẫn của đơn vị sản xuất					
				<p>Những yêu cầu an toàn khi vận hành xe nâng:</p> <p>1.Kiểm định, kiểm tra xe trước khi đưa vào hoạt động</p> <p>2.Sở theo dõi bảo trì, bảo dưỡng</p> <p>3.NSD LĐ có văn bản phân công việc trước khi giao việc cho người vận hành</p> <p>4.Khi hết ca giao cho nhân viên phụ trách</p> <p>5.Có bố trí vị trí để xe</p>	<p>khoản 3.6.4 QCVN 25:2015/BL ĐTBXH</p>	<p>Khóa khởi động xe đề tại xe</p>		✓	

23	An toàn điện			Tại các vị trí vận hành phải có đầy đủ các quy trình: Vận hành thiết bị, xử lý sự cố điện; sơ đồ lưới điện, nội quy phòng cháy, chữa cháy, sổ nhật ký vận hành, dụng cụ, trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân, biển cấm, biển báo và các dụng cụ, phương tiện khác theo quy định	Điều 5.4, chương 2 14/2014/NĐ-CP	Hiện tại, nhà máy xây dựng quy trình chưa đủ, chỉ có: Quy trình vận hành thiết bị; Nội quy phòng cháy, chữa cháy; Lắp đặt biển báo: cảnh báo Điện giật, khu vực cấm vào		✓	
				Bố trí NLD làm công việc vận hành, thí nghiệm, xây lắp, sửa chữa đường dây điện hoặc thiết bị điện phải đảm bảo đủ các điều kiện sau: Đã đào tạo nghiệp vụ đúng chuyên ngành, huấn luyện về an toàn và được cấp thẻ, đủ nội dung huấn luyện (Quy trình vận hành, xử lý sự cố; quy định về an toàn khi kiểm tra, bảo	điều 5.5, điều 6.4, chương 2 14/2014/NĐ-CP	Người vận hành tủ điện, nhân viên bảo trì điện: 1. Người có kiến thức chuyên ngành 2. Định kì 1 năm/lần, tổ chức huấn luyện và cấp thẻ an toàn cho họ 3. Nội dung huấn luyện			✓

				<p>duỡng, sửa chữa trường hợp có điện và không điện; biện pháp loại trừ nguy cơ gây sự cố, tai nạn, phương pháp sơ cứu;)</p>					
				<p>Xây dựng, ban hành kế hoạch phòng ngừa, ngăn chặn sự cố, tai nạn</p>	<p>Điều 5.9, chương 2 14/2014/NĐ-CP</p>	<p>Nhà máy chưa xây dựng kế hoạch phòng ngừa sự cố, tai nạn điện</p>	✓		
24	<p>An toàn thiết bị áp lực</p>			<p>Yêu cầu an toàn chung đối với kết cấu thiết bị nén khí:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bố trí thiết bị nén khí phải đảm bảo thuận tiện và an toàn 2. Các thiết bị điện của thiết bị nén khí cần đảm bảo các yêu cầu an toàn điện của thiết bị điện 3. Thiết bị nén khí cần phải kín 4. Các bề mặt bị đốt nóng của 	<p>Khoản 2.1.1 khoản 2.1.6 khoản 2.1.10 khoản 2.1.13 TCVN 5181:1990</p>	<p>Bình nén khí đặt ở vị trí sát tường trong khu làm việc</p> <p>Bình không có thiết bị che chắn, công nhân dễ tiếp xúc với bình</p>		✓	

				máy nén khí đang làm việc bố trí ở nơi có người phải được cách nhiệt hoặc che chắn					
				<p>Yêu cầu an toàn đối với các bộ phận làm việc:</p> <p>1. Cửa sổ và lỗ trên bề mặt ngoài của bộ phận thiết bị nén khí dùng để lắp ráp, thử nghiệm, kiểm tra và điều chỉnh các cụm cơ cấu chuyển động và nhóm pittong – xilanh phải có cửa đậy, nắp nút hoặc che chắn tin cậy</p> <p>2. Kết cấu xilanh phải đảm bảo cho ống lót tự do biến dạng nhiệt</p> <p>3. Trên đường có áp của hệ thống bôi trơn chu kỳ của cơ cấu chuyển động cần phải lắp van điều chỉnh hoặc van thoát</p>	<p>khoản 2.2.2</p> <p>khoản 2.2.9</p> <p>khoản 2.2.13</p> <p>khoản 2.2.20</p> <p>TCVN 5181:1990</p>	<p>Không có thiết bị che chắn van</p> <p>Đường ống dẫn khí không có khả năng tích tụ chất lỏng</p> <p>Hệ thống bôi trơn có các van xả.</p>		✓	

				dầu đã điều chỉnh áp suất dầu					
				4. Các ống dẫn khí và khoang chứa khí của các thiết bị có khả năng bị tích tụ chất lỏng cần phải có thiết bị để loại trừ chất lỏng đó					
				Yêu cầu an toàn đối với phương tiện tín hiệu: Thiết bị nén khí cần có hệ thống báo hiệu âm thanh và ánh sáng	khoản 2.5.1 TCVN 5181:1990	Máy có hệ thống báo tín hiệu			✓
				Trước khi đưa thiết bị nén khí vào sử dụng cần phải tiến hành kiểm tra việc thực hiện các yêu cầu an toàn theo tiêu chuẩn 5181:1990, cũng như các tiêu chuẩn và điều kiện kỹ thuật của loại thiết bị nén khí cụ thể	khoản 5.1 TCVN 5181:1990	Kiểm tra trước khi đưa vào sử dụng			✓
				Đặt các biển báo “Cẩn thận”; “Nguy hiểm”; “Cấm vào”	khoản 5.3 TCVN	Theo quan sát, khu vực bình nén khí	✓		

				và dòng chữ báo “ Đang tiến hành thử nghiệm “, cũng như treo bản hướng dẫn và nội quy an toàn	5181:1990	không đặt biển báo, không treo bản nội quy an toàn, và hướng dẫn quy trình vận hành			
25	An toàn PCCC			Có quy định, nội quy, biển cấm, biển báo, sơ đồ hoặc biển chỉ dẫn về phòng cháy và chữa cháy, thoát nạn phù hợp với đặc điểm và tính chất hoạt động của cơ sở.	điều 7, chương II 79/2014-ND-CP	Lắp sơ đồ lối thoát hiểm và Nội quy PCCC tại cổng ra vào nhà máy; quy trình hướng dẫn sử dụng bình chữa cháy			✓
				Hệ thống điện, chống sét, chống tĩnh điện; thiết bị sử dụng điện, sinh lửa, sinh nhiệt; việc sử dụng nguồn lửa, nguồn nhiệt phải bảo đảm an toàn về phòng cháy và chữa cháy.	điều 7, chương II 79/2014-ND-CP	Có tủ bảo quản, bảo dưỡng các thiết bị tiêu thụ điện, ổ cắm, công tắc, dây dẫn điện tại các khu vực trong cơ sở đảm bảo an toàn PCCC theo tiêu chuẩn quy định.			✓
				Có quy trình kỹ thuật an toàn	điều 7,	Có quy trình thực			✓

				về PCCC phù hợp. Có phương án chữa cháy, thoát nạn.	chương II 79/2014-ND-CP	hiện tiêu lệnh chữa cháy khu vực; hướng dẫn các bước thực hiện khi xảy ra cháy.			
				Có lực lượng PCCC cơ sở, chuyên ngành được huấn luyện nghiệp vụ PCCC và tổ chức thường trực sẵn sàng chữa cháy đáp ứng yêu cầu chữa cháy tại chỗ.	điều 7, chương II 79/2014-ND-CP	Đội PCCC cơ sở có tổng cộng 76 thành viên thuộc các ca Sản xuất và khối Hành chính			✓
				Có hệ thống giao thông, cấp nước, thông tin liên lạc phục vụ chữa cháy, hệ thống báo cháy, chữa cháy, ngăn cháy, phương tiện phòng cháy và chữa cháy khác, phương tiện cứu người phù hợp với tính chất, đặc điểm của cơ sở bảo đảm về số lượng, chất lượng và hoạt động phù hợp với tiêu	điều 7, chương II 79/2014-ND-CP	<ol style="list-style-type: none"> 1.Đã xây dựng hệ thống báo cháy, chuông báo cháy tại các khu vực có nguy cơ cháy; 2. Lắp hệ thống điều khiển bơm nước. 3. Có trang thiết bị các phương tiện cứu hỏa 			✓

				chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về phòng cháy và chữa cháy hoặc theo quy định của Bộ Công an.		Có lịch kiểm tra định kì mỗi tuần kiểm tra tình trạng các thiết bị PCCC, mỗi ngày đều kiểm tra máy bơm và đảm bảo nhận biết được tình trạng các thiết bị luôn trong tình trạng sẵn sàng.			
26	An toàn hóa chất			Nhãn dán thể hiện đủ thông tin: Ngày sản xuất, hạn sử dụng, thành phần, hướng dẫn sử dụng và được khai báo hóa chất khi nhập khẩu về	Điều 6, điều 8 32/2017/TT - BCT	Hóa chất sử dụng chủ yếu: Bảo trì máy móc, thiết bị có phân loại và dán nhãn. Nhãn dán thể hiện đủ thông tin Công ty đã khai báo hóa chất khi nhập khẩu về			✓
<u>SOAN THẢO</u>					<u>XEM XÉT</u>				

<p style="text-align: center;">Họ và tên</p> <p style="text-align: center;">Nguyễn Thị Ngọc Hằng Ngày 02 tháng 05 năm 2019</p>	<p style="text-align: center;">Họ và tên</p> <p style="text-align: center;">Nguyễn Văn Hiếu Ngày 16 tháng 05 năm 2019</p>
<p style="text-align: center;">Người soạn thảo</p>	<p style="text-align: center;">Phó ban 5S</p>

PHỤ LỤC 2.5.D
YÊU CẦU PHÁP LUẬT CHƯA TUÂN THỦ



YÊU CẦU PHÁP LUẬT CHƯA TUÂN THỦ

BM-HSE-03

18/05/2019

Stt	Nhóm yêu cầu	Yêu cầu	Đánh giá		Hành động khắc phục	Trách nhiệm
			Không tuân thủ	Cần cải tiến		
YÊU CẦU CHUNG						
1	Tổ chức bộ máy ATVSLĐ	Tổ chức Hội đồng An toàn vệ sinh lao động	✓		Tổ chức theo quyết định số 1	Tổng giám đốc
		Bộ phận An toàn vệ sinh lao động	✓			
		Bộ phận y tế	✓			
2	Tự kiểm tra	Nội dung kiểm tra		✓	Tập trung kiểm tra các quy định về ATVSLĐ; hồ sơ, nhật ký, nội quy, quy trình; tình trạng an toàn máy móc, thiết bị; kiểm soát thực hiện PT BVCN của NLĐ; quản lý máy móc, thiết bị nghiêm ngặt; kiểm tra cấp quản lý trong sản	Nhân viên An toàn vệ sinh lao động

					xuất...	
3	Phản ứng khẩn cấp	Kế hoạch phản ứng khẩn cấp		✓	Xây dựng kế hoạch phản ứng khẩn cấp về TNLD	Nhân viên An toàn vệ sinh lao động
CHẾ ĐỘ - CHÍNH SÁCH						
4	Trang bị PT BVCN	PT BVCN		✓	Cần bổ sung: 1. Kính bảo hộ (nhằm bảo vệ mắt khi bụi bông bay vào); 2. Khẩu trang lọc bụi.	Nhân viên An toàn vệ sinh lao động
		Nguyên tắc sử dụng	✓		Giám sát việc thực hiện PTBVCN trong thời gian làm việc NLD	Nhân viên An toàn vệ sinh lao động, Ban quản lý xưởng
5	Bồi dưỡng hiện vật	Hưởng chế độ bồi dưỡng	✓		Thực hiện đúng điều 2 TT 25-2013 TT/BLDTBXH	Giám đốc nhà máy, nhân sự
6	Thời gian	Thời gian nghỉ ngơi	✓		Cho NLD nghỉ giữa giờ ít nhất 30 phút, tính vào thời giờ	Nhân sự

	làm việc - nghĩ ngơi				làm việc	
7	Chế độ cho lao động đặc thù	Lao động nữ	✓		Bố trí lao động vào công việc nhẹ, vừa sức	Nhân sự
8	Chăm sóc sức khỏe NLD	Khám sức khỏe		✓	Tổ chức khám sức khỏe cho NLD chưa thành niên, NLD cao tuổi ít nhất 06 tháng một lần. Tổ chức khám sức khỏe cho lao động nữ làm việc trong xưởng sản xuất: Khám chuyên khoa phụ sản.	Nhân viên An toàn vệ sinh lao động
VỆ SINH VÀ SỨC KHỎE LAO ĐỘNG						
9	Môi trường	Nhiệt	✓		Thuê đơn vị quan trắc đo nhiệt	Phòng hành chính nhân sự
		Rung	✓		Thuê đơn vị quan trắc đo độ rung	Phòng hành chính nhân sự
		Tiếng ồn	✓		Trang bị nút chống ồn và giám sát	Nhân viên

					An toàn vệ sinh lao động
		Bụi	✓	Trang bị khẩu trang chống bụi và giám sát	Nhân viên An toàn vệ sinh lao động
10	Quan trắc môi trường lao động	Tổ chức hoạt động quan trắc đo đạt	✓	Thuê đơn vị đo đầy đủ các yếu tố vật lý	Phòng hành chính nhân sự
11	Lao động thể lực	Tiêu hao năng lượng	✓	Đo tiêu hao năng lượng trên cơ thể NLD	Phòng hành chính nhân sự
12	Vệ sinh - phúc lợi	Hồ tiêu	✓	Xây dựng 12 hồ tiêu	Phòng kỹ thuật
		Hồ tiểu	✓	Xây dựng 12 hồ tiểu	Phòng kỹ thuật
		Buồng tắm	✓	Xây dựng 15 buồng tắm	Phòng kỹ thuật

		Buồng vệ sinh cho nữ	✓		Xây dựng 10 buồng vệ sinh nữ	Phòng kỹ thuật
		Vòi nước sạch cấp cứu	✓		Xây dựng 2 vòi nước sạch cấp cứu	Phòng kỹ thuật
KĨ THUẬT AN TOÀN LAO ĐỘNG						
13	An toàn nhà xưởng	Sàn	✓		Lắp đặt bệ đỡ trên sàn nhằm chống rung	Phòng kỹ thuật
14	An toàn thiết bị nâng	Trang bị cơ cấu bảo vệ Xe nâng	✓		Trang bị buồng lái buồng kính có cửa.	Đề xuất và giám sát: Nhân viên An toàn vệ sinh lao động
		Trang thiết bị xe nâng		✓	Cần lắp tấm che phía sau để xe an toàn hơn	Đề xuất và giám sát: Nhân viên An toàn vệ sinh lao động

		Những yêu cầu an toàn khi vận hành xe nâng		✓	Chìa khóa gửi cho bảo vệ công	Giám sát: Nhân viên An toàn vệ sinh lao động
15	An toàn điện	vị trí quy trình		✓	Cần xây dựng bổ sung: Sơ đồ lưới điện trong khu sản xuất, trang bị thiết bị xử lý sự cố điện giât.	Phòng kỹ thuật, Giám sát: Nhân viên An toàn vệ sinh lao động
		Xây dựng, ban hành kế hoạch phòng ngừa, ngăn chặn sự cố, tai nạn	✓		Xây dựng kế hoạch phòng ngừa sự cố	Nhân viên An toàn vệ sinh lao động
16	An toàn thiết bị áp lực	Yêu cầu an toàn chung đối với kết cấu thiết bị nén khí		✓	Lắp thiết bị che chắn bình	Đề xuất và giám sát: Nhân viên An toàn vệ sinh lao động
		Yêu cầu an toàn đối với		✓	Lắp thiết bị che chắn van nhằm tránh sự tiếp xúc của công	Đề xuất và

		các bộ phận làm việc			nhân	giám sát: Nhân viên An toàn vệ sinh lao động
		Biển báo	✓		Đặt các biển báo “ Cảnh thận “; “ Nguy hiểm “; “ Cấm vào “ và dòng chữ báo “ Đang tiến hành thử nghiệm “, cũng như treo bản hướng dẫn và nội quy an toàn tại khu vực bình khí nén	Nhân viên An toàn vệ sinh lao động
<u>SOẠN THẢO</u>			<u>XEM XÉT</u>			<u>PHÊ DUYỆT</u>
Họ và tên Nguyễn Thị Ngọc Hằng Ngày 18 tháng 05 năm 2019			Họ và tên Nguyễn Văn Hiếu Ngày 22 tháng 05 năm 2019			Họ và tên Ngày ... tháng ... năm
Người soạn thảo			Phó ban 5S			Ban giám đốc

PHỤ LỤC 2.6

THỦ TỤC XÁC ĐỊNH MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU



**THỦ TỤC
XÁC ĐỊNH MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU**

Tài liệu số: TT_06

Ngày ban hành: 10/06/2019


Lần ban hành: 01

Tổng số trang: 7 trang

Biên soạn	Xem xét	Phê duyệt
Date:	Date:	Date:


Lịch sử thay đổi

Phiên bản	Ngày	Nội dung thay đổi

	THỦ TỤC XÁC ĐỊNH MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU	Tài liệu số: TT_06
		Ngày ban hành: 10/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 7 trang

MỤC LỤC

1. Mục đích.....	1
2. Phạm vi áp dụng.....	1
3. Tài liệu liên quan.....	1
4. Thuật ngữ, định nghĩa và từ viết tắt.....	1
5. Nội dung.....	2
5.2. Lưu đồ.....	2
5.2. Diễn giải	3
6. Biểu mẫu	6

	THỦ TỤC XÁC ĐỊNH MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU	Tài liệu số: TT_06
		Ngày ban hành: 10/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 7 trang

1. Mục đích

Hướng dẫn cho các Bộ phận liên quan đến hệ thống thiết lập mục tiêu, chỉ tiêu về An toàn vệ sinh lao động của bộ phận mình.

Đảm bảo một cơ chế được thiết lập và duy trì nhằm xác định và theo dõi các mục tiêu, chỉ tiêu sao cho chúng phù hợp với chính sách An toàn vệ sinh lao động.

Định kỳ báo cáo, kiểm tra và định lượng các yếu tố của Hệ thống quản lý An toàn vệ sinh lao động đồng thời đánh giá kết quả đo lường tính hiệu quả của các hoạt động được thực hiện.

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng nhằm thiết lập các mục tiêu và chỉ tiêu về ATVSLĐ trong phạm vi hoạt động của Nhà máy sợi Thiên Nam 3.

3. Tài liệu liên quan

Tiêu chuẩn ISO 45001:2018

Thực trạng tại nhà máy sợi Thiên Nam 3

Chính sách An toàn vệ sinh lao động

Mục tiêu, chỉ tiêu, kế hoạch ATVSLĐ của năm 2018


4. Thuật ngữ, định nghĩa và từ viết tắt

Mục tiêu ATVSLĐ: Toàn bộ các đích đến về ATVSLĐ sinh ra từ chính sách ATVSLĐ mà Công ty tự đề ra nhằm đạt được. Nếu có thể thì các mục tiêu này cần định lượng được.

Chỉ tiêu ATVSLĐ: Là các yêu cầu đã chi tiết hoá và có thể định lượng của các mục tiêu ATVSLĐ được đề ra và đạt tới nhằm hoàn thành nếu muốn hoàn thành các mục tiêu này.

Kết quả thực hiện mục tiêu: Các kết quả đo lường của hệ thống quản lý ATVSLĐ dựa trên chính sách ATVSLĐ, các mục tiêu và chỉ tiêu.

Từ viết tắt:

	THỦ TỤC XÁC ĐỊNH MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU	Tài liệu số: TT_06
		Ngày ban hành: 10/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 7 trang

- ATVSLĐ: An toàn vệ sinh lao động
- BGD: Ban giám đốc
- CB CNV: Cán bộ công nhân viên
- PHCNS: Phòng hành chính nhân sự
- HDCV: Hướng dẫn công việc
- ATVSV: An toàn vệ sinh viên
- BT-CD: Bảo trì công đoạn
- PPE: Trang bị bảo hộ lao động

5. Nội dung

5.2. Lưu đồ



THỦ TỤC
XÁC ĐỊNH MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU

Tài liệu số: TT_06

Ngày ban hành: 10/06/2019

Lần ban hành: 01

Tổng số trang: 7 trang


Trách nhiệm	Quy trình	Biểu mẫu	
Bộ phận liên quan, nhân viên ATVSLĐ	<pre> graph TD A([Xây dựng mục tiêu, chỉ tiêu]) --> B{Xem xét} B --> C[Chương trình hành động] C --> D[Theo dõi] D --> E{Báo cáo} E --> F{Xem xét} F --> G[Lưu hồ sơ] F --> A </pre>	BM-HSE-01	
BGD			
Nhân viên ATVSLĐ			BM-HSE-01
Nhân viên ATVSLĐ			BM-HSE-02
Bộ phận liên quan			
Nhân viên ATVSLĐ			
Bộ phận liên quan			
BGD			
Phòng An toàn			

5.2. Diễn giải

5.2.1. Bước 1: Xây dựng mục tiêu, chỉ tiêu

Mục tiêu, chỉ tiêu được xây dựng 6 tháng.

Các mục tiêu, chỉ tiêu ATVSLĐ phải hướng tới làm giảm hoặc tối thiểu hoá các sự cố và được chủ tịch Hội đồng An toàn vệ sinh cơ sở phê duyệt.

	THỦ TỤC XÁC ĐỊNH MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU	Tài liệu số: TT_06
		Ngày ban hành: 10/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 7 trang

Mục tiêu và chỉ tiêu ATVSLĐ được nhân viên ATVSLĐ xác định dựa theo **BM-HSE-01**. Việc thiết lập mục tiêu và chỉ tiêu căn cứ vào các nội dung sau đây:


- Cam kết trong chính sách ATVSLĐ của Công ty;
- Các yêu cầu pháp luật hay các bên liên quan;
- Các kiến nghị trong đánh giá nội bộ và đánh giá bên ngoài;
- Xem xét kết quả thực hiện ATVSLĐ của các năm trước;
- Các biện pháp kiểm soát thiệt hại;
- Tính khả thi của việc thực hiện;
- Kết quả đánh giá Rủi ro về ATVSLĐ của năm trước;
- Quan điểm của người lao động và các bên liên quan;

5.2.2. Bước 2: Xem xét

Ban giám đốc, đại diện ban giám đốc xem xét mục tiêu, chỉ tiêu thiết lập:

- Đạt: Khi mục tiêu đưa ra gồm các nội dung sau, và chỉ tiêu phải nhất quán nhằm mục đích đạt được mục tiêu:
 - + Cam kết trong chính sách ATVSLĐ của Công ty;
 - + Các yêu cầu pháp luật hay các bên liên quan;
 - + Các kiến nghị trong đánh giá nội bộ và đánh giá bên ngoài;
 - + Xem xét kết quả thực hiện ATVSLĐ của các năm trước;
 - + Các biện pháp kiểm soát thiệt hại;
 - + Tính khả thi của việc thực hiện;
 - + Kết quả đánh giá Rủi ro về ATVSLĐ của năm trước;
 - + Quan điểm của người lao động và các bên liên quan.
- Không đạt: Mục tiêu đưa ra không nhằm mục đích khắc phục tai nạn lao động, chỉ tiêu đạt được mục tiêu

5.2.3. Bước 3: Chương trình hành động

	THỦ TỤC XÁC ĐỊNH MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU	Tài liệu số: TT_06
		Ngày ban hành: 10/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 7 trang

Khi mục tiêu và chỉ tiêu được đề ra được BGD chấp nhận phê duyệt thì nhân viên ATVSLĐ và các bộ phận liên quan xây dựng chương trình hành động nằm trong **BM-HSE-01** nhằm đạt được các chỉ tiêu.

Chương trình hành động phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Biện pháp kỹ thuật an toàn lao động và phòng, chống cháy, nổ;
- Biện pháp về kỹ thuật vệ sinh lao động, phòng, chống yếu tố có hại và cải thiện điều kiện lao động;
- Trang cấp phương tiện bảo vệ cá nhân cho người lao động;
- Chăm sóc sức khỏe người lao động;
- Thông tin, tuyên truyền, giáo dục, huấn luyện về an toàn, vệ sinh lao động.

5.2.4. Bước 4: Theo dõi

Nhân viên An toàn vệ sinh lao động và các bộ phận liên quan theo dõi: Mục tiêu, chỉ tiêu và điền vào **BM-HSE-02**

5.2.5. Bước 5: Báo cáo


Định kỳ 01 tháng Nhân viên An toàn vệ sinh lao động xem xét và báo cáo tình hình hoạt động các kết quả hành động liên quan đến mục tiêu, chỉ tiêu đến trưởng phòng an toàn nhằm đảm bảo tính thực tế và khả thi của mục tiêu, chỉ tiêu đã thiết lập để kịp thời chỉnh sửa để báo cáo định kỳ cho chủ tịch Hội đồng ATVSLĐ.

Định kỳ 6 tháng Nhân viên An toàn vệ sinh lao động xem xét và phân tích các kết quả hành động liên quan đến mục tiêu, chỉ tiêu tại để báo cáo cho chủ tịch Hội đồng ATVSLĐ.

5.2.6. Bước 6: Xem xét định kì

Định kì 6 tháng kể từ ngày được xét duyệt mục tiêu, chỉ tiêu, chương trình hành động về ATVSLĐ phải được BGD xem xét kết quả thực hiện:

- Đạt: Khi kết quả thực hiện như chương trình hành động ATVSLĐ và đạt đúng mục tiêu và giảm được chỉ tiêu đưa ra. Nhân viên ATVSLĐ tiến hành lưu hồ sơ;

	THỦ TỤC XÁC ĐỊNH MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU	Tài liệu số: TT_06
		Ngày ban hành: 10/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 7 trang

- Không đạt: Khi kết quả thực hiện theo chương trình hành động nhưng chỉ tiêu không giảm mà tăng lên. Nhân viên ATVSLĐ, các bộ phận liên quan phải phân tích nguyên nhân, từ đó hoạch định lại chương trình để hoàn thành mục tiêu, chỉ tiêu đã đề ra.


5.2.7. Bước 7: Lưu hồ sơ

Stt	Tên hồ sơ	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
1	Mục tiêu và chỉ tiêu Chương trình hành động vì ATVSLĐ	Phòng An toàn, bộ phận liên quan	2 năm
2	Bảng theo dõi mục tiêu, chỉ tiêu ATVSLĐ	Phòng An toàn, bộ phận liên quan	2 năm

6. Biểu mẫu

6.2. BM-HSE-01: Mục tiêu, chỉ tiêu vì ATVSLĐ

		MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU VÀ CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG VÌ AN TOÀN VỆ SINH LAO ĐỘNG			BM-HSE-01	
STT	Mục tiêu	Chỉ tiêu	Chương trình hành động	Thời gian hoàn thành	Đơn vị chịu trách nhiệm	
<u>SOAN THẢO</u>			<u>XEM XÉT</u>		<u>PHÊ DUYỆT</u>	
Họ và tên			Họ và tên		Họ và tên	


	THỦ TỤC XÁC ĐỊNH MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU	Tài liệu số: TT_06
		Ngày ban hành: 10/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 7 trang

Ngày... tháng ... năm....	Ngày... tháng ... năm....	Ngày... tháng ... năm....
Người/ bộ phận liên quan	Trưởng phòng An toàn	Ban giám đốc

6.3. BM-HSE-02: Theo dõi mục tiêu, chỉ tiêu

	THEO DÕI MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU				BM-HSE-02
	Mục tiêu	Chỉ tiêu	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Kết quả chỉ tiêu
<u>SOAN THẢO</u>		<u>XEM XÉT</u>		<u>PHÊ DUYẾT</u>	
Họ và tên		Họ và tên		Họ và tên	
Ngày... tháng ... năm....		Ngày... tháng ... năm....		Ngày... tháng ... năm....	
Nhân viên ATVSLĐ/bộ phận liên quan		Trưởng phòng An toàn		Ban giám đốc	


PHỤ LỤC 2.7
THỦ TỤC KIỂM SOÁT NHÀ THẦU

	THỦ TỤC KIỂM SOÁT NHÀ THẦU	Tài liệu số: TT_07
		Ngày ban hành: 08/07/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 15 trang

Biên soạn	Xem xét	Phê duyệt
Date:	Date:	Date:


Lịch sử thay đổi

Phiên bản	Ngày	Nội dung thay đổi

	THỦ TỤC KIỂM SOÁT NHÀ THẦU	Tài liệu số: TT_07
		Ngày ban hành: 08/07/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 15 trang

MỤC LỤC

1.Mục đích	1
2.Phạm vi áp dụng.....	1
3.Tài liệu tham khảo	1
4.Thuật ngữ, định nghĩa và từ viết tắt	1
5. Nội dung	2
5.1. Lưu đồ	2
5.2. Diễn giải.....	4
6. Biểu mẫu	9

	THỦ TỤC KIỂM SOÁT NHÀ THẦU	Tài liệu số: TT_07
		Ngày ban hành: 08/07/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 15 trang

1. Mục đích

Đảm bảo các hoạt động của nhà thầu không gây ra sự nguy hiểm, tai nạn cho nhân viên của họ và những người khác.

Đảm bảo sự tuân thủ của nhà thầu đối với các qui định của công ty.

2. Phạm vi áp dụng

Áp dụng cho tất cả nhà thầu làm việc tại nhà máy Thiên Nam 3. Việc áp dụng một phần hay toàn bộ quy trình này sẽ căn cứ vào mức độ rủi ro của dự án và quyết định của Giám đốc nhà máy.

3. Tài liệu tham khảo

Tiêu chuẩn ISO 45001:2018.

Quy trình kiểm soát nhà thầu của Saint GoBain.


4. Thuật ngữ, định nghĩa và từ viết tắt

Nhà thầu: Bất kì người nào không phải là nhân viên của công ty/nhà máy được cho phép thực hiện một công việc nào đó trong phạm vi của công ty/nhà máy. Có nhiều nhà thầu bao gồm: Nhà thầu lâu dài, định kì, không thường xuyên, nhà thầu mới và nhà thầu phụ.

Nhà thầu định kì: Nhà thầu thực hiện một dịch vụ nào đó cho công ty/nhà máy mang tính chất lặp đi lặp lại theo định kì. Ví dụ: bảo dưỡng máy lạnh, xe nâng hàng, hệ thống phòng cháy, chữa cháy,

Nhà thầu không định kì: Nhà thầu thực hiện các dịch vụ nào đó cho công ty/nhà máy không mang tính chất lặp đi lặp lại. Các công việc này thường mang tính rủi ro rất cao. Ví dụ: lắp ráp thiết bị, máy móc mới, xây dựng, sửa chữa nhà xưởng.

Phương án thi công: Một phương án thi công hay còn gọi là “Hệ thống làm việc an toàn” là một tài liệu chi tiết cách thức hoàn thành một công đoạn hay cả công việc. Phương án thi công phải được vạch rõ những mối nguy liên quan và bao gồm các bước hướng dẫn để công việc thực hiện một cách an toàn. Phương án thi công cũng phải chi tiết các biện pháp kiểm soát để đảm bảo an toàn cho mọi người liên quan bao gồm người trực tiếp thực hiện, người bị ảnh hưởng bởi công việc đó.

	THỦ TỤC KIỂM SOÁT NHÀ THẦU	Tài liệu số: TT_07
		Ngày ban hành: 08/07/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 15 trang

Nhóm quản lý dự án: cá nhân hay một nhóm nhân viên được công ty/nhà máy cử ra chịu trách nhiệm giám sát toàn bộ hay một phần trong quá trình thực hiện dự án của nhà thầu theo thẩm quyền đã được cho phép.

Từ viết tắt: ATVSLĐ: An toàn vệ sinh lao động

5. Nội dung

5.1. Lưu đồ



THỦ TỤC KIỂM SOÁT NHÀ THẦU


Tài liệu số: TT_07

Ngày ban hành: 08/07/2019

Lần ban hành: 01

Tổng số trang: 15 trang

Trách nhiệm	Quy trình	Biểu mẫu	
Nhà máy	<pre> graph TD A([Nhu cầu cần thuê nhà thầu]) --> B[Gửi yêu cầu dự án cho nhà thầu] B --> C[Họp thống nhất phương án thi công] C --> D[Nhà thầu gửi hồ sơ dự án cho nhà máy] D --> E{Xem xét} E --> F[Đào tạo an toàn và cấp thẻ ra vào cho nhà thầu] F --> G[Kiểm tra và dán nhãn thiết bị của nhà thầu] G --> H[Thông báo cho những người có liên quan, bị ảnh hưởng] H --> I[Nhà thầu bắt đầu làm việc] I --> J[Giám sát] </pre>		
Phụ trách dự án			
Nhóm quản lý dự án			
Nhà thầu			
Quản lý dự án			
Nhà thầu; nhân viên ATVSLĐ			BM-HSE-01
Bảo vệ			BM-HSE-02 BM-HSE-03
Nhóm quản lý dự án			BM-HSE-04
Nhà thầu			BM-HSE-05
Nhà thầu Nhóm quản lý dự án			

	THỦ TỤC KIỂM SOÁT NHÀ THẦU	Tài liệu số: TT_07
		Ngày ban hành: 08/07/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 15 trang

Nhà thầu	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Kết thúc dự án</div>	
Nhân viên ATVSLĐ	↓	BM-HSE-06
Bộ phận liên quan	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Đánh giá nhà thầu</div>	
	↓	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Lưu hồ sơ</div>	

5.2. Diễn giải

5.2.1. Bước 1: Nhu cầu thuê nhà thầu

Khi nhà máy có nhu cầu thuê bất kỳ người nào không phải là nhân viên của công ty/nhà máy được cho phép thực hiện một công việc nào đó trong phạm vi của công ty/nhà máy.


5.2.2. Bước 2: Gửi yêu cầu dự án cho nhà thầu

Phụ trách dự án phát thảo nội dung công việc bao gồm các biện pháp phòng tránh an toàn để gửi cho các nhà thầu tham gia đấu thầu dự án. Nội dung bao gồm:

- Sản phẩm/dịch vụ
- Tiêu chuẩn kỹ thuật
- Địa điểm, thời gian thực hiện dự án.
- Các yêu cầu về an toàn.
- Các thông tin khác.

Nhà thầu có thể tiến hành khảo sát tại hiện trường và làm việc với nhóm quản lý dự án trước khi đưa ra báo giá và phương án thi công sơ bộ.

5.2.3. Bước 3: Hợp thống nhất phương án thi công

	THỦ TỤC KIỂM SOÁT NHÀ THẦU	Tài liệu số: TT_07
		Ngày ban hành: 08/07/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 15 trang

Sau khi họp đồng được ký kết, nhóm quản lý dự án cần tổ chức một buổi họp với nhà thầu và các thành viên liên quan để thống nhất phương án thi công. Phương án thi công phải bao gồm các nội dung sau:

- Tên các bước thực hiện công việc
- Các rủi ro của từng bước thực hiện công việc
- Phương án thi công/biện pháp phòng tránh tai nạn.
- Danh mục thiết bị máy móc thực hiện dự án.
- Số lượng nhân công, trình độ chuyên môn.

5.2.4. Bước 4: Nhà thầu gửi hồ sơ dự án cho nhà máy


Nhà thầu cần gửi tất cả hồ sơ liên quan đến dự án cho người/nhóm Quản lý dự án nhà máy bao gồm:

- Bản vẽ thiết kế, thi công.
- Phương án thi công bao gồm các biện pháp phòng tránh tai nạn.
- Sơ đồ tổ chức. Đối với các dự án có mức độ rủi ro cao, nhà thầu phải bố trí ít nhất một giám sát về an toàn trong suốt quá trình thực hiện dự án.
- Tiến độ thi công
- Các tài liệu, hồ sơ về thiết bị, máy móc.
- Hồ sơ pháp lý liên quan đến dự án.
- Hồ sơ nhân viên (danh sách nhân viên: họ tên, số chứng minh thư, phiếu khám sức khỏe (không quá 12tháng), chứng chỉ chuyên, chứng chỉ an toàn,...).

5.2.5. Bước 5: Xem xét

Đại diện nhà máy (quản lý dự án) sẽ xem xét lại hồ sơ chuẩn bị của nhà thầu cho đến khi hai bên đạt được thỏa thuận chính thức.

Hồ sơ này phải được lập thành văn bản và có chữ ký xác nhận của đại diện hợp pháp của nhà thầu và nhà máy.

	THỦ TỤC KIỂM SOÁT NHÀ THẦU	Tài liệu số: TT_07
		Ngày ban hành: 08/07/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 15 trang

5.2.6. Bước 6: Đào tạo an toàn và cấp thẻ ra vào cho nhà thầu

Nhà thầu chủ động liên hệ với nhân viên ATVSLĐ của nhà máy để định ngày đào tạo an toàn ít nhất một ngày trước khi thi công.

Nội dung huấn luyện bao gồm:

- Các quy định chung về an toàn lao động, môi trường.
- Các quy trình/thủ tục cụ thể liên quan đến quá trình thực hiện dự án.

Những nhân viên nào đạt (trả lời đúng 70% số câu hỏi ở phần kiểm tra chương trình đã học) sẽ được nhân viên ATVSLĐ của nhà máy xác nhận vào thẻ nhà thầu và được phép tham gia làm việc tại dự án. Thẻ nhà thầu do nhà thầu chuẩn bị.

Danh sách nhân viên nhà thầu được phép vào làm việc tại nhà máy được gửi cho bảo vệ để kiểm soát ra vào. Chỉ nhân viên nào có thẻ ra vào nhà máy (**BM-HSE-01**) hợp lệ (có chữ ký xác nhận của nhân viên ATVSLĐ) mới được vào nhà máy. Tất cả nhân viên của nhà thầu phải đeo thẻ ra vào nhà máy trong suốt thời gian có mặt tại nhà máy. Nhân viên nào không mang thẻ sẽ không được phép vào nhà máy.

5.2.7. Bước 7: Kiểm tra và dán nhãn thiết bị của nhà thầu


Tất cả máy móc, thiết bị, vật tư của nhà thầu cần phải được khai báo đầy đủ với bảo vệ của công ty.

- Bảo vệ có trách nhiệm hướng dẫn và kiểm tra việc kê khai của nhà thầu (**BM-HSE-02**).
- Thiết bị, máy móc, vật tư của nhà thầu trước khi đưa vào công trình cần phải được kiểm tra các yêu cầu về an toàn.

Những thiết bị, máy móc sau khi kiểm tra đạt yêu cầu sẽ được bảo vệ dán nhãn kiểm soát (**BM-HSE-03**)

5.2.8. Bước 8: Thông báo cho những người có liên quan, bị ảnh hưởng

Nhóm quản lý dự án thông báo thông tin dự án trên bảng thông tin và trao đổi bằng Gmail theo **BM-HSE-04** như thời gian/tiến độ thực hiện, các rủi ro có thể ảnh

	THỦ TỤC KIỂM SOÁT NHÀ THẦU	Tài liệu số: TT_07
		Ngày ban hành: 08/07/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 15 trang

hưởng đến nhân viên khu vực hay hoạt động của nhà máy cho những người có liên quan.

5.2.9. Bước 9: Nhà thầu bắt đầu làm việc

❖ Yêu cầu chung

Nhà thầu phải đảm bảo nhân viên mình tuân thủ đầy đủ thỏa thuận về an toàn, các quy định về an toàn đã được đào tạo.

- Thời gian làm việc thông thường sẽ từ 8:30 sáng đến 5:00 chiều hàng ngày từ thứ Hai đến thứ Bảy hàng tuần. Trường hợp khác chỉ được phép khi có sự đồng ý của đại diện nhóm quản lý dự án.
- Các phương tiện di chuyển trong nhà máy không được quá 10km/h.
- Dụng cụ, máy móc, vật tư thực hiện dự án phải được cất giữ gọn gàng và đúng nơi đã được nhóm quản lý dự án chỉ định.
- Đối với các công việc nguy hiểm, chỉ có những người có chuyên môn đã đăng ký được phép thực hiện.
- Khi có nhu cầu sử dụng các tiện ích của nhà máy: điện, nước hay dụng cụ, thiết bị khác phải có sự chấp thuận của nhóm quản lý dự án. Riêng đối với điện, phải được đấu nối vào nguồn của nhà máy bởi nhân viên bảo trì điện của nhà máy.

❖ Giấy phép làm việc


Nhà thầu chỉ được tiến hành công việc khi có giấy phép làm việc được cấp bởi Nhóm quản lý dự án hay nhân viên ATVSLĐ. Danh sách này được thông báo cho nhà thầu trước khi dự án bắt đầu thực hiện.

Giấy phép làm việc **BM-HSE-05**

5.2.10. Bước 10: Giám sát

Nhà thầu phải cử nhân viên giám sát trong suốt quá trình thực hiện dự án.

Nhóm quản lý dự án cũng phải giám sát tình hình hoạt động của nhà thầu.

	THỦ TỤC KIỂM SOÁT NHÀ THẦU	Tài liệu số: TT_07
		Ngày ban hành: 08/07/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 15 trang

Nếu có xảy ra tai nạn, sự cố:

- Nhà thầu phải báo cáo cho bộ phận ATVSLĐ của nhà máy ngay khi có bất kì sự cố nào về an toàn. Số điện thoại liên lạc: hoặc hoặc
- Tiến hành điều tra tai nạn lao động theo theo TT điều tra tai nạn lao động và gửi báo cáo cho bộ phận ATVSLĐ của nhà máy trong vòng 24 giờ.
- Nhà thầu chịu trách nhiệm toàn bộ trong việc xử lý hậu quả tai nạn lao động liên quan đến nhân viên của nhà thầu (bao gồm nhân viên của nhà thầu phụ). Trường hợp, tai nạn xảy ra cho những đối tượng khác như nhân viên của nhà máy, nhân viên của nhà thầu khác,...do lỗi của nhà thầu không tổ chức quản lý tốt, không tuân thủ các quy định, thủ tục an toàn của nhà máy thì nhà thầu cũng phải chịu trách nhiệm khắc phục hậu quả.

5.2.11. Bước 11: Kết thúc dự án


Nhà thầu có trách nhiệm gửi đầy đủ hồ sơ của dự án cho đại diện nhóm quản lý dự án của nhà máy. Hồ sơ bao gồm:

- Hồ sơ kỹ thuật: Bản vẽ; giấy chứng nhận xuất xứ, kỹ thuật, phiếu bảo hành của máy móc, thiết bị; Quy trình, hướng dẫn vận hành hệ thống; tài liệu về an toàn liên quan đến dự án,.....
- Hồ sơ quản lý: Biên bản họp, tiến độ thi công,..
- Hồ sơ an toàn, môi trường: Phiếu đánh giá rủi ro, Giấy phép làm việc, biên bản báo cáo, điều tra tai nạn lao động;...

5.2.12. Bước 12: Đánh giá nhà thầu

Đối với nhà thầu định kì: Đánh giá chất lượng dịch vụ định kì mỗi 6 tháng theo biểu mẫu của quy trình đánh giá nhà cung cấp.

Đối với nhà thầu không định kì: Đánh giá sau khi dự án kết thúc **BM-HSE-06** bởi nhóm quản lý dự án và bộ phận ATVSLĐ.


	THỦ TỤC KIỂM SOÁT NHÀ THẦU	Tài liệu số: TT_07
		Ngày ban hành: 08/07/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 15 trang

5.2.12. Bước 13: Lưu hồ sơ


Tất cả hồ sơ liên quan đến thủ tục được lưu giữ ở các bộ phận liên quan


6. Biểu mẫu

6.1. BM-HSE-01: Thẻ ra vào nhà máy

	GIẤY PHÉP RA VÀO CÔNG	BM-HSE-01
Bình Dương, ngày tháng năm -----		
Tên đơn vị:		
Vai trò:		
Mục đích vào Nhà máy:		
Công việc thực hiện:		
Thời gian dự kiến công việc :		
Xác nhận đơn vị đại diện nhà thầu (kí tên)		Đại diện đơn vị (Kí tên)

6.2. BM-HSE-02: Kê khai thiết bị nhà thầu

	KÊ KHAI THIẾT BỊ NHÀ THẦU		BM-HSE-02	
STT	Danh mục thiết bị	Số lượng	Kết quả kiểm tra	
			Đạt	Không đạt

	THỦ TỤC KIỂM SOÁT NHÀ THẦU	Tài liệu số: TT_07
		Ngày ban hành: 08/07/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 15 trang

Xác nhận bảo vệ (người kiểm tra) (kí tên)	Đại diện dự án (Kí tên)
---	---------------------------------------

6.3. BM-HSE-03: Dán nhãn kiểm soát

NHÃN KIỂM SOÁT NHÀ THẦU

Tên thiết bị:

Số thiết bị/kí hiệu:

Mã vạch:

6.4. BM-HSE-04: Thông báo thông tin dự án

	THÔNG BÁO THÔNG TIN DỰ ÁN	BM-HSE-04
---	----------------------------------	------------------

I. Thông tin người thông tin dự án

Họ và tên người gửi:

Bộ phận:

Chức vụ:

II. Nội dung thông tin

Bộ phận nhận thông tin	Nội dung	Rủi ro	Thời gian thực hiện	
			Bắt đầu	Kết thúc


Nơi nhận:

Bộ phận nhận thông tin


Bộ phận/nhân viên liên quan


Xác nhận người thông báo

(kí tên)


	THỦ TỤC KIỂM SOÁT NHÀ THẦU	Tài liệu số: TT_07
		Ngày ban hành: 08/07/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 15 trang

6.5. BM-HSE-05: Giấy phép làm việc

	GIẤY PHÉP LÀM VIỆC TRÊN CAO (WORKING AT HEIGHT PERMIT)	Thầu:.....
		Giấy phép số:...
Làm việc trên cao được định nghĩa là bất kỳ công việc gì khi thực hiện có thể gây ra rủi ro té ngã từ độ cao 1.7m trở lên		
MỤC 1- Nội dung công việc		
Mô tả công việc:		
Ngày:	Thời gian: từ .....đến.....	
MỤC 2- Biện pháp kiểm soát rủi ro		
2. 1. Những mối nguy có liên quan đến công việc này:		2. 8. Các yêu cầu an toàn
<input type="checkbox"/> Gió mạnh hơn cấp 5* (>38km/h) <input type="checkbox"/> Vật rơi <input type="checkbox"/> Mép sàn không được bảo vệ <input type="checkbox"/> Mái dễ vỡ <input type="checkbox"/> Không gian hạn hẹp <input type="checkbox"/> Mang vác hàng hoá <input type="checkbox"/> Dây cáp ở bên trên <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nguy cơ té ngã <input type="checkbox"/> Thang không an toàn <input type="checkbox"/> Mặt sàn không bằng phẳng <input type="checkbox"/> Những mối nguy khác		<input type="checkbox"/> Các thiết bị đã được kiểm tra & trong tình trạng tốt. <input type="checkbox"/> Dàn giáo phải được kiểm tra, xác nhận & cho phép trước khi sử dụng. <input type="checkbox"/> Sử dụng chân chống phụ đối với dàn giáo trên 1 tầng giàn. <input type="checkbox"/> Sử dụng chân chống phụ khi chiều cao giàn chính trên 2 tầng giàn. <input type="checkbox"/> Tuyệt đối không đẩy dàn giáo khi có người ở trên dàn giáo. <input type="checkbox"/> Khi làm việc trên thang chữ A, luôn bố trí người giữ thang. <input type="checkbox"/> Khi làm việc ngoài trời, ngừng công

	THỦ TỤC KIỂM SOÁT NHÀ THẦU	Tài liệu số: TT_07
		Ngày ban hành: 08/07/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 15 trang

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>2. 2. Các thiết bị được sử dụng</p> <p><input type="checkbox"/> Thang</p> <p><input type="checkbox"/> Thiết bị nâng</p> <p><input type="checkbox"/> Dàn giáo</p> <p><input type="checkbox"/> Không có</p> <p><input type="checkbox"/> Sàn thao tác di động</p> <p><input type="checkbox"/> Khác</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>2. 3. Tất cả thiết bị đã được kiểm tra:</p> <p><input type="checkbox"/> Có</p> <p><input type="checkbox"/> Không</p> <p>2. 4. Biện pháp chống rơi</p> <p><input type="checkbox"/> Lan can sàn thao tác</p> <p><input type="checkbox"/> Móc dây an toàn</p> <p><input type="checkbox"/> Dây cứu sinh</p> <p><input type="checkbox"/> Khác</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>2. 5. Phương tiện bảo vệ cá nhân</p> <p><input type="checkbox"/> Dây an toàn thắt lưng</p> <p><input type="checkbox"/> Nón bảo hộ</p> <p><input type="checkbox"/> Dây an toàn toàn thân 2 móc</p> <p><input type="checkbox"/> Giày bảo hộ</p> <p>2. 6. Nhân viên thực hiện công việc</p> <p><input type="checkbox"/> Đủ sức khỏe làm việc trên cao</p> <p><input type="checkbox"/> Trang bị phương tiện bảo hộ lao động</p>	<p>việc ngay lập tức khi mưa, có sét, gió mạnh, tối.</p> <p><input type="checkbox"/> Chuyển dụng cụ, vật tư lên xuống bằng dây, không quăng ném vật tư</p> <p><input type="checkbox"/> Các yêu cầu khác</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Ghi chú:</p> <p><i>(*) Gió cấp 5 (gió vừa): những cây nhỏ có là bắt đầu lay động, mặt nước trong đất liền hình thành những sóng nhỏ.</i></p>
--	---

	THỦ TỤC KIỂM SOÁT NHÀ THẦU	Tài liệu số: TT_07
		Ngày ban hành: 08/07/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 15 trang

phù hợp <input type="checkbox"/> Đã được hướng dẫn cách sử dụng dây an toàn 2. 7. Cảnh báo tại nơi làm việc <input type="checkbox"/> Rào chắn <input type="checkbox"/> Bảng cảnh báo: “Cấm vào” “Lưu ý trên đầu” <input type="checkbox"/> “Đội mũ bảo hộ” <input type="checkbox"/> “Móc dây an toàn” <input type="checkbox"/> Người cảnh báo	
--	--

MỤC 3- Danh sách nhân viên

Chúng tôi đã hiểu các biện pháp phòng ngừa & kiểm soát rủi ro, và được phép sử dụng các thiết bị phục vụ cho công việc này. Chúng tôi xác nhận rằng khu vực làm việc đã được kiểm tra & các biện pháp này được duy trì trong thời hạn của giấy phép

STT	Họ tên	Số áo	Chữ ký	STT	Họ tên	Số áo	Chữ ký


MỤC 4- Độ trình

Tôi đã đọc các điều kiện nêu trên và cam kết tuân thủ đúng
 Tôi đã đọc bảng đánh giá rủi ro, thủ tục, biện pháp kiểm soát

Tên:	Chức vụ: Trưởng nhóm	Chữ ký:
----------------------	-----------------------------	-------------------------

MỤC 5 – Xác nhận

Tôi xác nhận rằng vị trí làm việc đã được kiểm tra & các biện pháp phòng ngừa đã được thực hiện

	THỦ TỤC KIỂM SOÁT NHÀ THẦU	Tài liệu số: TT_07
		Ngày ban hành: 08/07/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 15 trang

Tên:	Chức vụ: Giám sát (quản lý trực tiếp)	Chữ ký:
Tên:	Chức vụ: Nhân viên ATVSLĐ	Chữ ký:

MỤC 6- Phê duyệt

Tôi đã xác nhận cho phép thực hiện công việc theo đúng nội dung trong giấy phép

Tên:	Chức vụ: trưởng nhóm dự án	Chữ ký:
---------------	-----------------------------------	------------------

MỤC 7- Gia hạn giấy phép làm việc (Người phụ trách công việc)


Tôi đã xem xét lại công việc & khu vực làm việc đã nêu ở trên và xác nhận rằng giấy phép này có thể được gia hạn


Giấy phép được gia hạn đến	Xác nhận của người phụ trách		
Thời gian	Giám sát	Nhân viên ATVSLĐ	Chỉ huy trưởng

Các biện pháp phòng ngừa cần bổ sung (nếu có):

.....

6.6. BM-HSE-06: Đánh giá năng lực nhà thầu


	ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC NHÀ THẦU				BM-HSE-04
	STT	Tên nhà	Tiến độ	Hồ sơ kết thúc	Năng lực	Chi phí thanh toán

	THỦ TỤC KIỂM SOÁT NHÀ THẦU	Tài liệu số: TT_07
		Ngày ban hành: 08/07/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 15 trang

	thầu	thực hiện	công việc	nhà thầu	
1					
<u>SOẠN THẢO</u>		<u>XEM XÉT</u>		<u>PHÊ DUYỆT</u>	
Họ và tên Ngày... tháng ... năm....		Họ và tên Ngày... tháng ... năm....		Họ và tên Ngày... tháng ... năm....	
Người soạn thảo (nhân viên ATVSLĐ)		Nhà thầu		Ban giám đốc (quản lý nhóm dự án)	

PHỤ LỤC 2.8


THỦ TỤC KIỂM SOÁT KHÁCH THAM QUAN

	THỦ TỤC KIỂM SOÁT KHÁCH THAM QUAN	Tài liệu số: TT_08
		Ngày ban hành: 19/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 5 trang

Biên soạn	Xem xét	Phê duyệt
Date:	Date:	Date:


Lịch sử thay đổi

Phiên bản	Ngày	Nội dung thay đổi

	THỦ TỤC KIỂM SOÁT KHÁCH THAM QUAN	Tài liệu số: TT_08
		Ngày ban hành: 19/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 5 trang

MỤC LỤC

1. Mục đích.....	1
2. Phạm vi áp dụng.....	1
3. Tài liệu tham khảo.....	1
4. Thuật ngữ, định nghĩa và từ viết tắt.....	1
5. Nội dung.....	1
5.1. Lưu đồ	1
5.2. Diễn giải	2
6. Biểu mẫu	4

	THỦ TỤC KIỂM SOÁT KHÁCH THAM QUAN	Tài liệu số: TT_08
		Ngày ban hành: 19/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 5 trang

1. Mục đích

Kiểm soát các hoạt động của khách tham quan vào Nhà máy, đảm bảo các hoạt động của họ phù hợp với các yêu cầu của Công ty, nhà máy, không gây ảnh hưởng tới hệ thống quản lý ATVSLĐ của Nhà máy sợi Thiên Nam 3.

2. Phạm vi áp dụng

Áp dụng cho cho tất cả các bộ phận trong Công ty khi liên hệ hay mời khách đến tham quan tại Nhà máy sợi Thiên Nam 3.

3. Tài liệu tham khảo

Tiêu chuẩn ISO 45001:2018

4. Thuật ngữ, định nghĩa và từ viết tắt


Khách tham quan: Là chính quyền địa phương, cơ sở, các tổ chức lao động, thuế, v. v..., các nhà cung cấp.

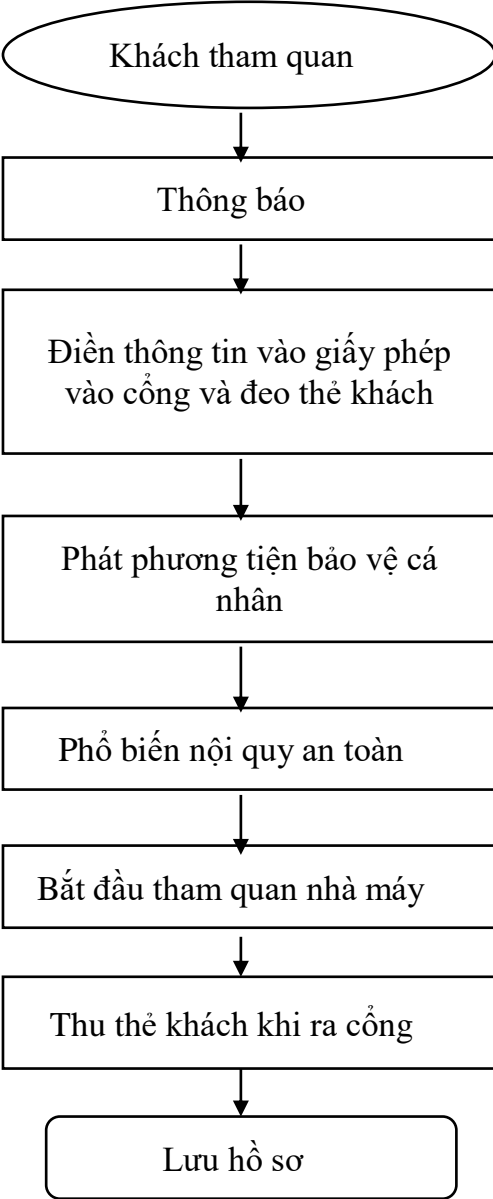
ATVSLĐ: An toàn vệ sinh lao động

PT BVCN: Phương tiện bảo vệ cá nhân

5. Nội dung

5.1. Lưu đồ

	THỦ TỤC KIỂM SOÁT KHÁCH THAM QUAN	Tài liệu số: TT_08
		Ngày ban hành: 19/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 5 trang


Trách nhiệm	Quy trình	Biểu mẫu
		
Bảo vệ		
Bảo vệ Khách tham quan		BM-HSE-01 BM-HSE-02
Nhân viên nhân sự		BM-HSE-03
Nhân viên ATVSLĐ Nhân viên hướng dẫn		
Nhân viên hướng dẫn		
Bảo vệ		
Phòng ban liên quan		

5.2. Diễn giải

5.2.1. Bước 1: Khách tham quan

Khách tham quan đến nhà máy liên hệ tại cổng bảo vệ

5.2.2. Bước 2: Thông báo

	THỦ TỤC KIỂM SOÁT KHÁCH THAM QUAN	Tài liệu số: TT_08
		Ngày ban hành: 19/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 5 trang

Khi khách tham quan có lịch gặp với người/ bộ phận của nhà máy, bảo vệ tại cổng liên hệ ngay đến người bộ phận trong nhà máy qua fax (nếu là bộ phận) hoặc số điện thoại (nếu là người).

5.2.3. Bước 3: Điền thông tin vào giấy phép vào cổng và đeo thẻ khách

Khi được sự cho phép vào cổng của người/ bộ phận của nhà máy, khách tham quan điền đầy đủ thông tin vào giấy phép vào cổng (**BM-HSE-01**), và được bảo vệ cấp thẻ khách.

Thẻ khách phải được đeo trong suốt quá trình tham quan tại nhà máy (**BM-HSE-02**)

5.2.4. Bước 4: Phát phương tiện bảo vệ các nhân

Nhận sự nhà máy phát PT BVCN cho khách tham quan, và ghi vào sổ cấp phát PT BVCN (**BM-HSE-03**). Khi kết thúc tham quan, khách tham quan phải trả lại PT BVCN được phát để nhân sự cập nhật (**BM-HSE-03**) để theo dõi PT BVCN.

5.2.5. Bước 5: Phổ biến nội quy an toàn

Nhân viên ATVSLĐ kết hợp với nhân viên hướng dẫn khách tham quan phổ biến nội quy an toàn của nhà máy, nhấn mạnh những quy định trong nội quy an toàn không cho phép hành động cho khách tham quan trước khi vào các khu vực sản xuất trong nhà máy.


5.2.6. Bước 6: Tham quan

Khi tham quan phải:

- Khách tham quan phải đeo thẻ khách mời;
- Thực hiện đúng nội quy an toàn;
- Theo sự hướng dẫn của nhân viên hướng dẫn
- Không tự ý thực hiện hành động gây mất an toàn khi không được phép thực hiện.

5.2.7. Bước 7: Gửi lại thẻ

Bảo vệ nhận thẻ khách mời từ khách tham quan trước khi khách tham quan ra khỏi cổng nhà máy.

	THỦ TỤC KIỂM SOÁT KHÁCH THAM QUAN	Tài liệu số: TT_08
		Ngày ban hành: 19/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 5 trang


5.2.8. Bước 8: Lưu hồ sơ

Tất cả biểu mẫu, thủ tục lưu giữ tại các phòng liên quan nhằm mục đích có hồ sơ khi cần.


Lưu giữ cho đến khi thay đổi không còn phù hợp


6. Biểu mẫu

6.1. BM-08-01: Giấy phép ra vào cổng của khách tham quan


	GIẤY PHÉP VÀO CỔNG KHÁCH THAM QUAN	BM-HSE-01
	Bình Dương, ngày tháng năm	
I. Thông tin khách tham quan Họ và tên: Tên đơn vị: Chức vụ: Mục đích vào Nhà máy:		
II. Người hướng dẫn Họ và tên: Bộ phận: Chức vụ: Thời gian dự kiến công việc :		
Xác nhận khách tham quan (kí tên)	Đại diện đơn vị (bảo vệ) (Kí tên)	

6.2. BM-HSE-02: Thẻ khách

	THỦ TỤC KIỂM SOÁT KHÁCH THAM QUAN	Tài liệu số: TT_08
		Ngày ban hành: 19/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 5 trang

MẶT TRƯỚC	MẶT SAU
 CÔNG TY CP ĐẦU TƯ & PHÁT TRIỂN THIÊN NAM THẺ KHÁCH Ngày vào nhà máy 3:	QUY ĐỊNH SỬ DỤNG THẺ Thẻ phải đeo trong suốt quá trình vào bên trong nhà máy. Không được đưa thẻ cho người khác sử dụng. Địa chỉ: KCN Dệt may Bình An, Bình thặng, Dĩ An, Bình Dương Điện thoại: 0274 377 4712

6.3. BM-HSE-03: Sổ Cấp phát phương tiện bảo vệ cá nhân khách tham quan

		SỔ CẤP PHÁT PHƯƠNG TIỆN BẢO VỆ CÁ NHÂN			BM-HSE-03	
STT	Phương tiện bảo vệ cá nhân	Số lượng	Ngày cấp		Ngày trả	
			ngày	Kí tên	ngày	Kí tên
1						
....						

PHỤ LỤC 2.9
HƯỚNG DẪN CÔNG VIỆC SƠ CẤP CỨU KHI
TAI NẠN LAO ĐỘNG

	HƯỚNG DẪN CÔNG VIỆC	Tài liệu số: HDCV-01
	SƠ CẤP CỨU KHI TAI NẠN LAO ĐỘNG	Ban hành: 10/07/2019
		Lần ban hành: 06

1. Những quy định chung

1.1. Quy định đối với sơ cứu viên

- Phòng / ban quản lý: Phòng y tế.
- Năng lực cá nhân: Nhân viên phải có kiến thức về y tế và có trình độ chuyên môn về y khoa.

1.2. Quy định đối với dụng cụ sơ cấp cứu

❖ Cất giữ

- Bộ dụng cụ sơ cấp cứu được bảo quản trong túi/ hộp để tránh bụi, nước.
- Bộ dụng cụ sơ cấp cứu không được khóa, hoặc nếu có thì chìa khóa phải luôn có sẵn kịp thời.
- Bộ dụng cụ sơ cấp cứu phải có đầy đủ các vật dụng sơ cứu và còn hạn dùng.
- Bộ dụng cụ sơ cấp cứu này được kiểm tra hàng tháng và được bổ sung đầy đủ ngay sau mỗi lần sử dụng hoặc sau một thời gian hạn định.
- Bộ dụng cụ sơ cấp cứu được hiển thị hướng dẫn bằng tiếng Anh và tiếng Việt.
- Bộ sơ cấp cứu cần có giấy hiển thị các nhân viên sơ cấp cứu (gồm danh sách tên và/ hoặc hình ảnh).

❖ Vị trí đặt

- Phòng y tế
- Phòng ăn

❖ Dụng cụ trong một hộp sơ cấp cứu

Một hộp sơ cấp cứu dùng cho 51 đến 150 người, loại C bao gồm:

Stt	DANH MỤC ĐÓNG GÓI	ĐVT	SỐ LƯỢNG
1	Nẹp cổ (sơ cứu khi chấn thương cơ, gân, đốt sống cổ)	Cái	01
2	Đai xương sườn (sơ cứu khi gãy xương, bong gân)	Cái	01
3	Nẹp cẳng tay (sơ cứu khi gãy xương, bong gân)	Cái	01
4	Nẹp chân (sơ cứu khi gãy xương, bong gân)	Cái	01



HƯỚNG DẪN CÔNG VIỆC
SƠ CẤP CỨU KHI TAI NẠN LAO ĐỘNG

Tài liệu số: HDCV-01

Ban hành: 10/07/2019

Lần ban hành: 06

5	Thuốc giảm đau và hạ sốt	Vì	05
6	Thuốc xịt mũi Sison	Chai	1
7	Urgosterile 100x70mm	Miếng	10
8	Optiskin 100x70mm	Miếng	10
9	Optiskin Film 53x80mm	Miếng	2
10	Urgo washproof 4size	Hộp	2
11	Urgo washproof 100's	Miếng	40
12	Urgo Durable 100's	Miếng	40
13	Urgo Transparent 4size	Hộp	2
14	Urgocrepe 6cmx4,5m	Cuộn	6
15	Urgoband 10cmx4,5m	Cuộn	6
16	Urgo Syval 1,25cmx5m	Cuộn	4
17	Khẩu trang	Cái	20
18	Găng tay y tế	Cái	20
19	Urgopore 1,25cm*5m	Cuộn	2
20	Gạc lưới Urgotul 5*5cm	Miếng	2
21	Povidine 10% 20ml	Chai	2
22	Povidine 10% 90ml	Chai	2
23	Gạc Povidine 10%	Miếng	2



**HƯỚNG DẪN CÔNG VIỆC
SƠ CẤP CỨU KHI TAI NẠN LAO ĐỘNG**

Tài liệu số: HDCV-01

Ban hành: 10/07/2019

Lần ban hành: 06

24	Gạc tiệt trùng	Gói	10
25	Natri Clorid 10 ml	Chai	6
26	Băng vải cuộn	Cuộn	10
27	Panthenol 10g	Ống	2
28	Bông gòn 50gr	Bịch	5
29	Salonship	Miếng	1
30	Dầu gió	Chai	2
31	Salonpas	Hộp	1
32	Nhiệt kế	Cái	1
33	Alcool 90	Chai	2
34	Oxy già	Chai	4
35	Hộp inox	Cái	1
36	Kéo	Cái	2
37	Nhíp	Cái	2
38	Pen	Cái	1
39	Băng dán vết thương vô trùng cho gót chân	Miếng	5
40	Hộp đựng nhiều tầng/túi đựng	Cái	1

❖ **Hoạt động duy trì hộp sơ cấp cứu**

- Khi đã được dùng, nhân viên phòng y tế phải có nhiệm vụ thay thế các thiết bị cũng như thuốc trong hộp.

	HƯỚNG DẪN CÔNG VIỆC	Tài liệu số: HDCV-01
	SƠ CẤP CỨU KHI TAI NẠN LAO ĐỘNG	Ban hành: 10/07/2019
		Lần ban hành: 06

- Nhân viên y tế có nhiệm vụ theo dõi, kiểm tra hộp định kì hằng tuần để chắc rằng chúng còn và không bị hủy hoại, nếu có vấn đề gì phải báo cáo phòng kế hoạch đưa ra phương án giải quyết nhanh nhất.

1.3. Cấp cứu các trường hợp cụ thể

1.3.1. Cấp cứu người bị té ngã trên cao

- Khi người bị ngã trên cao xuống bất tỉnh, không nên nâng nạn nhân bằng tay, mà phải dùng tấm ván gỗ, cứng, phẳng để luồn nhẹ vào phía dưới nạn nhân.

- Khi nạn nhân đã nằm trên ván thì mới tiến hành sơ cấp cứu, đồng thời đưa nạn nhân đến trung tâm y tế cấp cứu, chỉnh hình.

1.3.2. Sơ cấp cứu người bị thương tích

- Khi nạn nhân bị thương, đứt động mạch hay tĩnh mạch thì phải tiến hành ga rô để cầm máu. Ga rô là để hạn chế máu chảy, không nên buộc chặt quá sẽ làm hoại tử bộ phận của cơ thể.

- Trước khi ga rô phải rửa sạch vết thương bằng cồn y tế, sau khi sơ cấp cứu xong nhanh chóng đưa nạn nhân đến bác sỹ để cấp cứu.

- Nếu nạn nhân bị gãy xương phải nhẹ nhàng đưa nạn nhân lên cáng cứu thương, sau đó vệ sinh vết thương bằng cồn y tế và dùng nẹp gỗ để băng bó cố định vị trí xương gãy, sau đó đưa nạn nhân đi cấp cứu.

1.3.3. Sơ cấp cứu người bị nhiễm hóa chất

- Nếu dính vào mắt: Rửa ngay thật nhiều nước ít nhất khoảng 15 phút cho tới khi sạch hóa chất, thỉnh thoảng nâng lên và hạ mi mắt xuống. Gọi bác sỹ hay đưa tới trung tâm y tế gần nhất nếu thấy kích ứng kéo dài.

- Nếu hít phải: Cần di chuyển người bị nạn đến nơi thoáng mát, cởi lỏng quần áo. Nếu ngừng thở, hô hấp nhân tạo. Nếu khó thở, cung cấp oxy được giám sát bởi người được huấn luyện. Gọi bác sỹ nếu khó thở hay không thoải mái kéo dài.

- Nếu dính vào da: Rửa ngay với nhiều nước ít nhất khoảng 15 - 20 phút (dưới vòi nước chảy) đồng thời cởi bỏ quần áo, giày bị nhiễm hóa chất ra. Gọi bác sỹ.

- Nếu nuốt phải: Súc miệng và cổ họng, nếu không nôn mửa, cho uống thật nhiều nước hoặc sữa. Đối với người bị bất tỉnh không cho bất kỳ thức uống nào vào miệng.

	HƯỚNG DẪN CÔNG VIỆC SƠ CẤP CỨU KHI TAI NẠN LAO ĐỘNG	Tài liệu số: HDCV-01
		Ban hành: 10/07/2019
		Lần ban hành: 06

Không gây nôn trừ một số trường hợp được hướng dẫn riêng. Gọi ngay bác sỹ hay đưa đến cơ sở y tế gần nhất.

Chú ý: Với một số loại hóa chất, cần áp dụng thêm các biện pháp riêng được hướng dẫn cụ thể tại phần thông tin biện pháp an toàn hóa chất ghi trên nhãn hóa chất.

1.3.4. Sơ cấp cứu vết thương do vật sắc, nhọn gây ra


- Dùng khăn tay, gạc giữ gít vết thương một lúc để cầm máu.
- Khi vết thương bị bắn do đất hoặc dầu, cần rửa sạch bằng xà phòng và nước sạch.
- Dùng thuốc sát trùng làm sạch vết thương; đặt gạc và cuộn chặt bằng băng để cầm máu.

1.3.5. Sơ cấp cứu khi bị bỏng do nhiệt độ

- Mức độ nghiêm trọng tùy thuộc vào vùng bị bỏng, mức độ bỏng, vùng xung quanh; mức độ phá huỷ tùy thuộc vào nhiệt độ và thời gian tiếp xúc.
- Làm mát xung quanh vết bỏng bằng nước lạnh, đá.
- Bị bỏng khi đang mặc quần áo thì không cởi quần áo mà làm lạnh trên quần áo sau đó dùng gạc để băng vết thương.
- Việc băng bó vết thương làm giảm biến chứng, chống nhiễm trùng và giảm đau.
- Để nguyên không cậy bong nước, không thoa kem, dầu bôi lên vết thương.

Trong trường hợp vùng bị bỏng chiếm trên 30% cơ thể cần chuyển ngay nạn nhân đi bệnh viện.


PHỤ LỤC 2.10
THỦ TỤC GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG

	THỦ TỤC GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG	Tài liệu số: TT_10
		Ngày ban hành: 20/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 30 trang

Biên soạn	Xem xét	Phê duyệt
Date:	Date:	Date:


Lịch sử thay đổi

Phiên bản	Ngày	Nội dung thay đổi

	THỦ TỤC GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG	Tài liệu số: TT_10
		Ngày ban hành: 20/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 30 trang

MỤC LỤC

1. Mục đích.....	1
2. Phạm vi áp dụng.....	1
3. Tài liệu tham khảo.....	1
4. Thuật ngữ, định nghĩa và từ viết tắt.....	1
5. Nội dung.....	1
5.1. Tự Kiểm tra về ATVSLĐ	1
5.2. Quan trắc môi trường	5
5.3. Kiểm định an toàn máy móc, thiết bị.....	8
6. Biểu mẫu sử dụng	9

	THỦ TỤC GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG	Tài liệu số: TT_10
		Ngày ban hành: 20/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 30 trang

1. Mục đích

Nhằm mục đích kiểm tra và giám sát các hoạt động liên quan đến ATVSLĐ trong Nhà máy, từ đó kịp thời đưa ra các hành động khắc phục và phòng ngừa, đảm bảo an toàn vệ sinh lao động cho người lao động.

2. Phạm vi áp dụng

Việc giám sát và kiểm tra được thực hiện tại tất cả các khu vực áp dụng tiêu chuẩn ISO 45001:2018 để quản lý ATVSLĐ trong Nhà máy .

3. Tài liệu tham khảo

Tiêu chuẩn ISO 45001:2018

Thông tư 07/2016/TT-BLĐTBXH: Thông tư quy định một số nội dung tổ chức thực hiện công tác an toàn, vệ sinh lao động đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh.

Nghị định 44/2016: Nghị định quy định chi tiết một số điều của luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động.

Thông tư 19/2016/TT-BYT: Thông tư hướng dẫn quản lý vệ sinh lao động và sức khỏe người lao động.

Thông tư 53/2016/TT-BLĐTBXH: Thông tư ban hành danh mục các loại máy, thiết bị, vật tư, chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động

4. Thuật ngữ, định nghĩa và từ viết tắt

ATVSLĐ: An toàn vệ sinh lao động


NLĐ: Người lao động

5. Nội dung

5.1. Tự Kiểm tra về ATVSLĐ

5.1.1. Tự Kiểm tra về ATVSLĐ theo ca

Tổ trưởng các tổ sản xuất vào đầu mỗi ca làm việc và các an toàn viên trong quá trình làm việc có trách nhiệm kiểm tra và giám sát ATVSLĐ cho toàn bộ phận, khu vực của mình nhằm kiểm soát chấp hành nghiêm chỉnh quy định về an toàn và vệ sinh trong sản xuất, bảo quản các thiết bị an toàn và sử dụng các thiết bị bảo vệ cá nhân,

	THỦ TỤC GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG	Tài liệu số: TT_10
		Ngày ban hành: 20/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 30 trang

đồng thời nhắc nhở người vi phạm ATLĐ trong khu vực mình phụ trách. Trong trường hợp phát hiện các môi nguy mất an toàn, tổ trưởng phải thông báo cho trưởng ca để xin ý kiến giải quyết khắc phục, các vấn đề còn tồn tại về ATVSLĐ sẽ được thông tin đến các công nhân viên của bộ phận.

Nếu tình trạng mất an toàn xảy ra mà đến giờ tan ca vẫn chưa khắc phục thì tổ trưởng phải báo cáo với trưởng ca và trưởng ca có trách nhiệm thông báo cho ca sau.

Kết quả kiểm tra sẽ được định kỳ báo cáo về Hội đồng ATVSLĐ và chuyển cho Quản lý xưởng danh sách người vi phạm để thực hiện trừ điểm tiêu chí trong tháng theo quy định của Nhà máy vào đầu mỗi tuần làm việc.

5.1.2. Tự Kiểm tra về ATVSLĐ hàng tuần

Hàng tuần, vào đầu giờ làm việc của ngày đầu tuần, đại diện Hội đồng ATVSLĐ là nhân viên ATVSLĐ thực hiện kiểm tra và theo dõi công tác quản lý ATVSLĐ toàn Nhà máy .

Tất cả các vấn đề được phát hiện trong quá trình kiểm tra sẽ được ghi vào Biên bản kiểm tra ATVSLĐ hàng tuần **BM-HSE-01**. Hồ sơ này được lưu trữ tại phòng Hành chính Nhân sự và Hội đồng ATVSLĐ.

Các vấn đề cần giải quyết và có thể giải quyết tại chỗ thì được tiến hành ngay và ghi vào biên bản vấn đề phát sinh **BM-HSE-02**. Các vấn đề cần xem xét thì đại diện Hội đồng ATVSLĐ sẽ đưa ra tại cuộc họp hàng tuần của bộ phận sản xuất để tìm biện pháp giải quyết.


Đại diện Hội đồng ATVSLĐ thực hiện việc kiểm tra sẽ báo cáo lên trưởng Hội đồng về kết quả kiểm tra ATVSLĐ hàng tuần.

Tất cả những vấn đề liên quan đến công tác ATVSLĐ vượt tầm giải quyết của trưởng Hội đồng ATVSLĐ sẽ được đưa vào cuộc họp hàng tuần của ban giám đốc.

Những bộ phận liên quan có trách nhiệm theo dõi, thực hiện các giải pháp đã được đưa ra trong cuộc họp.

5.1.3. Tự Kiểm tra về ATVSLĐ theo TT 07/2016/TT-BLĐTBXH

5.1.3.1. Nội dung kiểm tra

	THỦ TỤC GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG	Tài liệu số: TT_10
		Ngày ban hành: 20/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 30 trang

Việc thực hiện các quy định về an toàn, vệ sinh lao động như: khám sức khỏe, khám phát hiện bệnh nghề nghiệp; thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, bồi dưỡng bằng hiện vật, khai báo, Điều tra, thống kê tai nạn lao động; đánh giá nguy cơ rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động; huấn luyện về an toàn, vệ sinh lao động,....;

Hồ sơ, sổ sách, nội quy, quy trình và biện pháp an toàn;

Việc thực hiện tiêu chuẩn, quy chuẩn, biện pháp an toàn đã ban hành;

Tình trạng an toàn, vệ sinh của các máy, thiết bị, nhà xưởng, kho tàng và nơi làm việc như: Che chắn tại các vị trí nguy hiểm, độ tin cậy của các cơ cấu an toàn, chống nóng, chống bụi, chiếu sáng, thông gió, thoát nước ...;

Việc sử dụng, bảo quản trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân, phương tiện kỹ thuật phòng cháy chữa cháy, phương tiện cấp cứu y tế;

Việc thực hiện các nội dung của kế hoạch an toàn, vệ sinh lao động;

Việc thực hiện kiến nghị của các đoàn thanh tra, kiểm tra;

Việc quản lý, thiết bị, vật tư và các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động và việc kiểm soát các yếu tố nguy hiểm có hại;

Kiến thức an toàn, vệ sinh lao động, khả năng xử lý sự cố và sơ cứu, cấp cứu của người lao động.

Việc tổ chức ăn uống bồi dưỡng, chăm sóc sức khỏe người lao động;

Hoạt động tự kiểm tra của cấp dưới, việc giải quyết các đề xuất, kiến nghị về an toàn, vệ sinh lao động của người lao động;

Trách nhiệm quản lý công tác an toàn, vệ sinh lao động và phong trào quần chúng về an toàn, vệ sinh lao động;


Các nội dung khác phù hợp với tình hình thực tế của cơ sở sản xuất, kinh doanh.

5.1.3.2. Hình thức kiểm tra

Kiểm tra chuyên đề từng nội dung kế hoạch an toàn, vệ sinh lao động;

Kiểm tra sau sự cố, sau sửa chữa lớn;

Kiểm tra định kỳ để nhắc nhở hoặc chấm Điểm để xét duyệt thi đua;

	THỦ TỤC GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG	Tài liệu số: TT_10
		Ngày ban hành: 20/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 30 trang

5.1.3.3. Tổ chức thực hiện

Để việc tự kiểm tra có hiệu quả, tránh hình thức, đối phó cần phải chuẩn bị chu đáo và thực hiện nghiêm chỉnh các bước sau:

Thành lập đoàn kiểm tra: đại diện công đoàn, quản lý xưởng, nhân viên ATVSLĐ, Trưởng bộ phận đang được tiến hành kiểm tra.

Quản lý xưởng phải báo cáo tóm tắt tình hình thực hiện công tác an toàn, vệ sinh lao động với đoàn kiểm tra và đề xuất các kiến nghị, biện pháp khắc phục thiếu sót tồn tại ngoài khả năng tự giải quyết của phân xưởng; dẫn đoàn kiểm tra đi xem xét thực tế và trả lời các câu hỏi, cũng như tiếp thu các chỉ dẫn của đoàn kiểm tra;

Thông báo lịch kiểm tra đến các đơn vị hoặc các tổ chức sản xuất;

Tiến hành kiểm tra theo **BM-HSE-03**

Lập biên bản kiểm tra:


- Đoàn kiểm tra ghi nhận xét và kiến nghị đối với đơn vị được kiểm tra; ghi nhận các vấn đề giải quyết thuộc trách nhiệm của cấp kiểm tra vào sổ biên bản kiểm tra **BM-HSE-01** của đơn vị được kiểm tra;
- Trưởng đoàn kiểm tra và trưởng bộ phận được kiểm tra phải ký vào biên bản kiểm tra.

Xử lý kết quả sau kiểm tra:

- Đoàn kiểm tra phải gửi báo cáo kiểm tra **BM-HSE-03** về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Bình Dương;
- Đơn vị được kiểm tra phải xây dựng kế hoạch khắc phục các thiếu sót tồn tại thuộc phạm vi của đơn vị mình cần giải quyết, đồng thời gửi đoàn kiểm tra theo dõi thực hiện.

5.1.4. Lưu hồ sơ

Stt	Hồ sơ	Bộ phận lưu giữ	Thời gian lưu
1	Bản kiểm tra ATVSLĐ hàng tuần	Đại diện lãnh đạo hoặc Thủ trưởng đơn vị liên	01 năm

	THỦ TỤC GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG	Tài liệu số: TT_10
		Ngày ban hành: 20/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 30 trang

Stt	Hồ sơ	Bộ phận lưu giữ	Thời gian lưu
		quan.	
2	Biên bản các cuộc họp hàng tuần về ATVSLĐ của ban ATVSLĐ với các Trưởng bộ phận, của Ban giám đốc	Phòng an toàn Phòng Hành chính Nhân sự.	01 năm
3	Mẫu báo cáo công tác an toàn - vệ sinh lao động của doanh nghiệp	Phòng an toàn Các phòng ban có liên quan.	07/2016 TT- BLĐTBXH thay đổi

5.2. Quan trắc môi trường

5.2.1. Điều kiện của tổ chức hoạt động quan trắc

Tổ chức hoạt động quan trắc môi trường lao động bảo đảm điều kiện sau đây:

Đơn vị sự nghiệp hoặc doanh nghiệp cung ứng dịch vụ quan trắc môi trường lao động.

Có đủ nhân lực thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động như sau:

a) Người trực tiếp phụ trách quan trắc môi trường lao động có trình độ như sau:


- Trình độ từ đại học trở lên thuộc lĩnh vực y tế, môi trường, hóa sinh;
- Có tối thiểu 02 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực quan trắc môi trường lao động hoặc 05 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực y học dự phòng;
- Có chứng chỉ đào tạo về quan trắc môi trường lao động.

b) Có ít nhất 05 người làm việc theo hợp đồng có thời hạn từ 12 tháng trở lên hoặc hợp đồng không xác định thời hạn có trình độ như sau:

- Trình độ chuyên môn từ trung cấp trở lên thuộc các lĩnh vực y tế, môi trường, hóa sinh; trong đó có ít nhất 60% số người có trình độ từ đại học trở lên;
- Có chứng chỉ đào tạo về quan trắc môi trường lao động.

Có cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ, hóa chất và năng lực bảo đảm yêu cầu tối thiểu như sau:

a) Quan trắc yếu tố có hại trong môi trường lao động

	THỦ TỤC GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG	Tài liệu số: TT_10
		Ngày ban hành: 20/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 30 trang

- Đo, thử nghiệm, phân tích tại hiện trường và trong phòng thí nghiệm các yếu tố vi khí hậu, bao gồm: nhiệt độ, độ ẩm, tốc độ gió và bức xạ nhiệt;
- Đo, thử nghiệm, phân tích tại hiện trường và trong phòng thí nghiệm yếu tố vật lý, bao gồm: ánh sáng, tiếng ồn, rung theo dải tần, phóng xạ, điện từ trường, bức xạ tử ngoại;
- Đánh giá yếu tố tiếp xúc nghề nghiệp, bao gồm: yếu tố vi sinh vật, gây dị ứng, mẫn cảm, dung môi;
- Đánh giá gánh nặng lao động và một số chỉ tiêu tâm sinh lý lao động Ec-gô-nô-my: Đánh giá gánh nặng lao động thể lực; đánh giá căng thẳng thần kinh tâm lý; đánh giá Ec-gô-nô-my vị trí lao động.
- Lấy mẫu, bảo quản, đo, thử nghiệm tại hiện trường và phân tích trong phòng thí nghiệm của 70% yếu tố sau đây:
 - + Phân tích hàm lượng bụi bông;
 - + Các yếu tố hóa học tối thiểu NO_x, SO_x, CO, CO₂, hóa chất;

b) Có kế hoạch và quy trình bảo quản, sử dụng an toàn, bảo dưỡng và kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc quy định của nhà sản xuất;

c) Có quy trình sử dụng, vận hành thiết bị lấy và bảo quản mẫu, đo, thử nghiệm và phân tích điều kiện lao động;

d) Có trụ sở làm việc, đủ diện tích để bảo đảm chất lượng công tác quan trắc môi trường lao động, điều kiện phòng thí nghiệm phải đạt yêu cầu về chất lượng trong bảo quản, xử lý, phân tích mẫu;

đ) Trang bị đầy đủ phương tiện bảo vệ cá nhân khi thực hiện quan trắc môi trường lao động;

e) Có biện pháp bảo đảm vệ sinh công nghiệp, an toàn phòng cháy, chữa cháy, an toàn sinh học, an toàn hóa học và tuân thủ nghiêm ngặt việc thu gom, vận chuyển bảo quản và xử lý chất thải theo đúng quy định của pháp luật.


5.2.2. Nguyên tắc thực hiện quan trắc môi trường lao động

Thực hiện quan trắc đầy đủ các yếu tố có hại trong môi trường lao động được nêu phần trên.

Quan trắc môi trường lao động thực hiện theo đúng kế hoạch đã lập giữa cơ sở lao động và tổ chức đủ điều kiện thực hiện quan trắc môi trường lao động.

Quan trắc môi trường lao động bảo đảm như sau:

- Thực hiện trong thời gian cơ sở lao động đang tiến hành hoạt động sản xuất, kinh doanh;

	THỦ TỤC GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG	Tài liệu số: TT_10
		Ngày ban hành: 20/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 30 trang

- Lấy mẫu theo phương pháp lấy mẫu cá nhân và vị trí lấy mẫu được đặt tại vùng có khả năng ảnh hưởng đến người lao động;
- Đối với quan trắc môi trường lao động bằng phương pháp phát hiện nhanh khi kết quả có nghi ngờ, tổ chức quan trắc môi trường lao động lấy mẫu, phân tích bằng phương pháp phù hợp tại phòng xét nghiệm đủ tiêu chuẩn.

Yếu tố có hại cần quan trắc, đánh giá bổ sung trong trường hợp sau đây:

- Có thay đổi về quy trình công nghệ, quy trình sản xuất hoặc khi thực hiện cải tạo, nâng cấp cơ sở lao động mà có nguy cơ phát sinh yếu tố nguy hại mới đối với sức khỏe người lao động;
- Tổ chức quan trắc môi trường lao động đề xuất bổ sung khi thực hiện quan trắc môi trường lao động;
- Theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

Tổ chức thực hiện quan trắc môi trường lao động được thanh toán chi phí quan trắc môi trường lao động; đánh giá tiếp xúc nghề nghiệp, báo cáo và phí quản lý do người sử dụng lao động chi trả theo quy định của pháp luật.

Tổ chức quan trắc môi trường lao động báo cáo Bộ Y tế hoặc Sở Y tế về yếu tố có hại mới được phát hiện, phát sinh tại cơ sở lao động mà chưa có quy định về giới hạn cho phép.

5.2.3. Quy trình thực hiện quan trắc môi trường lao động


Trước khi thực hiện quan trắc môi trường lao động, tổ chức quan trắc môi trường lao động đảm bảo máy móc, thiết bị phục vụ quan trắc môi trường lao động được hiệu chỉnh, hiệu chuẩn theo đúng quy định của pháp luật.

Thực hiện đúng và đầy đủ quy trình quan trắc môi trường lao động đã cam kết.

Thông báo trung thực kết quả quan trắc môi trường lao động cho người sử dụng lao động.

Trường hợp kết quả quan trắc môi trường lao động không bảo đảm, cơ sở lao động thực hiện như sau:

- a) Triển khai biện pháp cải thiện điều kiện lao động, giảm thiểu yếu tố có hại và phòng chống bệnh nghề nghiệp;
- b) Tổ chức khám sức khỏe phát hiện sớm bệnh nghề nghiệp và bệnh liên quan đến nghề nghiệp cho người lao động ở các vị trí có môi trường lao động không đảm bảo;

	THỦ TỤC GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG	Tài liệu số: TT_10
		Ngày ban hành: 20/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 30 trang

c) Bồi dưỡng bằng hiện vật cho người lao động theo quy định của pháp luật về lao động.

5.2.4. Lưu hồ sơ

Kết quả quan trắc môi trường lao động lập theo Mẫu số 04 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 44/2016/NĐ-CP (**BM-HSE-04**) và được lập thành 02 bản: 01 bản gửi nhà máy và 01 bản lưu tại tổ chức thực hiện quan trắc môi trường lao động.

Thời gian lưu giữ kết quả quan trắc môi trường lao động thực hiện theo quy định của pháp luật.

5.3. Kiểm định an toàn máy móc, thiết bị

Bộ phận ATVSLĐ, cá nhân sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động có trách nhiệm:


Lựa chọn tổ chức hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động để kiểm định lần đầu trước khi đưa vào sử dụng hoặc kiểm định định kỳ trong quá trình sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động; chỉ được đưa vào sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động được kiểm định đạt yêu cầu.

Nhân viên ATVSLĐ hoặc bộ phận ATVSLĐ khai báo với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại địa phương trong khoảng thời gian 30 ngày trước hoặc sau khi đưa vào sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, trừ pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

Lưu giữ hồ sơ kỹ thuật an toàn của đối tượng kiểm định theo quy định tại quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn, vệ sinh lao động. Trong trường hợp chuyển nhượng (hoặc cho thuê lại) các đối tượng kiểm định, người bán (hoặc cho thuê lại) phải bàn giao đầy đủ hồ sơ kỹ thuật an toàn cho người mua (hoặc thuê lại).

- Tạo điều kiện cho tổ chức kiểm định thực hiện kiểm định, chuẩn bị đầy đủ các tài liệu kỹ thuật liên quan đến các đối tượng kiểm định để cung cấp cho kiểm định viên và cử người đại diện chứng kiến quá trình kiểm định.

Thực hiện các kiến nghị của tổ chức kiểm định trong việc đảm bảo an toàn trong quá trình sử dụng các đối tượng kiểm định. Không được tiếp tục sử dụng các đối tượng kiểm định có kết quả kiểm định không đạt yêu cầu hoặc quá thời hạn kiểm định.

	THỦ TỤC GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG	Tài liệu số: TT_10
		Ngày ban hành: 20/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 30 trang


Quản lý, sử dụng, loại bỏ đối tượng kiểm định theo đúng quy định tại các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn, vệ sinh lao động và theo hướng dẫn của nhà sản xuất.


Mẫu công văn khai báo sử dụng máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động được quy định tại Phụ lục Iđ ban hành kèm theo Nghị định 44/2016/NĐ-CP (**BM-HSE-05**).

Nhân viên ATVSLĐ và các bộ phận liên quan ATVSLĐ lập bảng kế hoạch kiểm định thiết bị, máy móc có yêu cầu nghiêm ngặt **BM-HSE-06** để theo dõi và thuê đơn vị kiểm định bên ngoài.


6. Biểu mẫu sử dụng

6.1. BM-HSE-01: Bản kiểm tra an toàn vệ sinh lao động tuần

		BẢN KIỂM TRA AN TOÀN VỆ SINH LAO ĐỘNG	BM-HSE-01 TUẦN /..... /...	
Hạng mục	Stt	Nội dung kiểm tra	Xác nhận của an toàn viên phụ trách khu vực	Xác nhận của chuyên viên phụ trách ATVSLĐ
Xác định mối nguy/BPKS	1	Xác định mối nguy khi làm việc liên quan đến điện và máy móc thiết bị		
	2	Biện pháp kiểm soát rủi ro đối với các mối nguy đã xác định		
An toàn chung	1	Máy móc thiết bị còn hạn kiểm định và hoạt động tốt		
	2	Tại những nơi nguy hiểm về điện có		


	THỦ TỤC GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG	Tài liệu số: TT_10
		Ngày ban hành: 20/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 30 trang

		được cảnh báo nguy hiểm		
	3	Các thiết bị điện, máy móc thiết bị, công việc nguy hiểm về điện có được vận hành bởi người có chuyên môn (sửa chữa, bảo dưỡng thiết bị, nối đất, nối điện cho máy hàn, nối điện từ tủ phân phối)		
	4	Những người vận hành thiết bị điện, máy móc thiết bị có chứng chỉ chuyên môn		
	5	Có phương tiện bảo hộ cá nhân cho người lao động		
Máy điện cầm tay	1	Các bộ phận che chắn, bảo hiểm, độ xiết chặt của các đinh vít, bu lông làm nhiệm vụ kẹp chặt các đầu cơ khí và chi tiết với nhau		
	2	Sự rò điện ra vỏ thiết bị, dây dẫn điện, ở cắm đầu phích, công tắc		
Tủ phân phối điện	1	Tủ phân phối điện là tủ kim loại hoặc làm từ vật liệu cách điện.		
	2	Chức năng bảo vệ chống giật vẫn hoạt động tốt		
	3	Sơ đồ mạng điện, mạch điện có được kèm theo mỗi tủ điện		
Phích cắm và ổ cắm,	1	Các dây dẫn điện phải được bọc cách điện 2 lớp		

	THỦ TỤC GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG		Tài liệu số: TT_10
			Ngày ban hành: 20/06/2019
			Lần ban hành: 01
			Tổng số trang: 30 trang

dây điện	2	Có sử dụng phích cắm và ổ cắm theo quy định		
	3	Các mối nối của đường dây phải được bọc kính bằng vật liệu cách điện		
Bình Gas, khí nén, PCCC	1	Các bình chứa phải được đặt theo chiều thẳng đứng và trong khung giá đỡ, khoảng cách của 2 bình lớn hơn 1m		
	2	Các bình còn hạn kiểm định và áp suất		
Hoá chất vật liệu độc hại	1	Hoá chất vật dễ cháy có được bảo quản tại khu vực riêng và có biển báo, hệ thống PCCC		
	2	Chất thải nguy hại có được thu gom, tập kết vào nơi quy định		
Vệ sinh, môi trường làm việc	1	Công tác vệ sinh sau ca làm việc có được thu gom, tập kết nơi quy định		
	2	Biện pháp che chắn giảm tác động bụi, nhiệt		

6.2. BM-HSE-02: Biên bản vấn đề phát sinh ATVSLĐ tuần /.....

	THỦ TỤC GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG	Tài liệu số: TT_10
		Ngày ban hành: 20/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 30 trang

	BIÊN BẢN VẤN ĐỀ PHÁT SINH VỀ ATVSLĐ	BM-HSE-02 Tuần /.....
---	--	---

Hạng mục	Stt	Vấn đề phát sinh	Xác nhận của an toàn viên phụ trách khu vực	Xác nhận của chuyên viên phụ trách ATVSLĐ
	1			
	2			

6.3. BM-HSE-03: Mẫu báo cáo công tác an toàn - vệ sinh lao động của doanh nghiệp

ĐỊA PHƯƠNG:

DOANH NGHIỆP, CƠ SỞ:

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.....

BÁO CÁO CÔNG TÁC AN TOÀN VỆ SINH LAO ĐỘNG

Năm.....

Tên¹:

Ngành nghề sản xuất kinh doanh²:


Loại hình³:

Cơ quan cấp trên trực tiếp quản lý⁴:


Địa chỉ: (Số nhà, đường phố, quận, huyện, thị xã)

Điện thoại:


TT	Các chỉ tiêu trong kỳ báo cáo	ĐVT	Số
-----------	--------------------------------------	------------	-----------

	THỦ TỤC GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG	Tài liệu số: TT_10
		Ngày ban hành: 20/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 30 trang


			liệu
A	Báo cáo chung		
1	Lao động		
	1.1. Tổng số lao động	Người	
	- Trong đó:	Người	
	+ Người làm công tác an toàn, vệ sinh lao động		
	+ Người làm công tác y tế	Người	
	+ Lao động nữ	Người	
	+ Lao động làm việc trong Điều kiện nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm (Điều kiện lao động loại IV, V, VI)	Người	
	+ Lao động là người chưa thành niên	Người	
	+ Người dưới 15 tuổi	Người	
	+ Người khuyết tật	Người	
2	+ Lao động là người cao tuổi	Người	
	Tai nạn lao động		
	- Tổng số vụ tai nạn lao động	Vụ	
	+ Trong đó, số vụ có người chết	Vụ	
	- Tổng số người bị tai nạn lao động	Người	
+ Trong đó, số người chết vì tai nạn lao động	Người		

	THỦ TỤC GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG	Tài liệu số: TT_10
		Ngày ban hành: 20/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 30 trang


	- Tổng chi phí cho tai nạn lao động (cấp cứu, Điều trị, trả tiền lương trong ngày nghỉ, bồi thường, trợ cấp ...)	Triệu đồng	
	- Thiệt hại về tài sản (tính bằng tiền)	Triệu đồng	
	- Số ngày công nghỉ vì tai nạn lao động	Ngày	
3	Bệnh nghề nghiệp		
	- Tổng số người bị bệnh nghề nghiệp cộng dồn tại thời Điểm báo cáo	Người	
	Trong đó, số người mắc mới bệnh nghề nghiệp	Người	
	- Số ngày công nghỉ vì bệnh nghề nghiệp	Ngày	
	- Số người phải nghỉ trước tuổi hưu vì bệnh nghề nghiệp	Người	
	- Tổng chi phí cho người bị bệnh nghề nghiệp phát sinh trong năm (Các Khoản chi không tính trong kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động như: Điều trị, trả tiền lương trong ngày nghỉ, bồi thường, trợ cấp ...)	Triệu đồng	
4	Kết quả phân loại sức khỏe của người lao động		
	+ Loại I	Người	
	+ Loại II	Người	
	+ Loại III	Người	
	+ Loại IV	Người	
	+ Loại V	Người	

	THỦ TỤC GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG	Tài liệu số: TT_10
		Ngày ban hành: 20/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 30 trang


	Huấn luyện về an toàn - vệ sinh lao động		
	a) Tổng số người nhóm 1 được huấn luyện/ tổng số người nhóm 1 hiện có	Người/ người	
	b) Tổng số người nhóm 2 được huấn luyện/ tổng số người nhóm 2 hiện có	Người/ người	
	c) Tổng số người nhóm 3 được huấn luyện/ tổng số người nhóm 3 hiện có	Người/ người	
5	Trong đó: - Tự huấn luyện	Người	
	- Thuê tổ chức cung cấp dịch vụ huấn luyện	Người	
	d) Tổng số người nhóm 4 được huấn luyện/ tổng số người nhóm 4 hiện có	Người/ người	
	đ) Tổng số người nhóm 5 được huấn luyện/ tổng số người nhóm 5 hiện có	Người/ người	
	e) Tổng số người nhóm 6 được huấn luyện/tổng số người nhóm 6 hiện có	Người/ người	
	g) Tổng chi phí huấn luyện	Triệu đồng	
6	Máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động		
	- Tổng số	Cái	
	- Trong đó: + Máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về AT-VSLĐ	Cái	

	THỦ TỤC GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG	Tài liệu số: TT_10
		Ngày ban hành: 20/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 30 trang


	đang được sử dụng		
	+ Số đã được kiểm định	Cái	
	+ Số chưa được kiểm định	Cái	
	+ Số đã được khai báo	Cái	
	+ Số chưa được khai báo	Cái	
7	Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi		
	- Tổng số người làm thêm trong năm	Người	
	- Tổng số giờ làm thêm trong năm	Giờ	
	- Số giờ làm thêm cao nhất trong 01 tháng	Giờ	
8	Bồi dưỡng chống độc hại bằng hiện vật		
	- Tổng số người	Người	
	- Tổng chi phí (Chi phí này nằm trong Chi phí chăm sóc sức khỏe nêu tại Điểm 10)	Triệu đồng	
9	Tình hình quan trắc môi trường lao động		
	- Số mẫu quan trắc môi trường lao động	Mẫu	
	- Số mẫu không đạt tiêu chuẩn	Mẫu	
	- Số mẫu không đạt tiêu chuẩn cho phép/Tổng số mẫu đo		
	+ Nhiệt độ + Bụi + Òn	Mẫu/mẫu	

	THỦ TỤC GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG	Tài liệu số: TT_10
		Ngày ban hành: 20/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 30 trang

	+ Rung + Hơi khí độc + ...		
10	Chi phí thực hiện kế hoạch an toàn, vệ sinh lao động		
	- Các biện pháp kỹ thuật an toàn	Triệu đồng	
	- Các biện pháp kỹ thuật vệ sinh	Triệu đồng	
	- Trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân	Triệu đồng	
	- Chăm sóc sức khỏe người lao động	Triệu đồng	
	- Tuyên truyền, huấn luyện	Triệu đồng	
	- Đánh giá nguy cơ rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động	Triệu đồng	
	- Chi khác	Triệu đồng	
11	Tổ chức cung cấp dịch vụ: a) Dịch vụ về an toàn, vệ sinh lao động được thuê theo quy định tại Khoản 5 Điều 72 Luật an toàn, vệ sinh lao động (nếu thuê)	Tên tổ chức	
	b) Dịch vụ về y tế được thuê theo quy định tại Khoản 5 Điều 73 Luật an toàn, vệ sinh lao động (nếu thuê)	Tên tổ chức	
12	Thời Điểm tổ chức tiến hành đánh giá định kỳ nguy cơ rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động	Tháng, năm	
13	Đánh giá hiệu quả các biện pháp phòng chống các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại theo quy định tại Điều 7 Nghị định 39/2016/NĐ-CP	Có/Không	

	THỦ TỤC GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG	Tài liệu số: TT_10
		Ngày ban hành: 20/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 30 trang

	Nếu có đánh giá thì:				
	a) Số lượng các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại đã được nhận diện trong kỳ đánh giá		Yếu tố		
	b) Số lượng các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại đã được cải thiện trong năm		Yếu tố		
B	Kết quả đánh giá lần đầu nguy cơ rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động khi bắt đầu hoạt động sản xuất, kinh doanh⁵ (nếu có)				
TT	Các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại đã được nhận diện	Mức độ nghiêm trọng	Biện pháp phòng, chống các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại	Người/ bộ phận thực hiện các biện pháp phòng, chống các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại	Thời gian thực hiện các biện pháp phòng, chống các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại
1					
2					
Nơi nhận: - Như trên; - Lưu: VT			....., ngày ... tháng ... năm ... Thủ trưởng đơn vị (Ký tên, đóng dấu)		
Hướng dẫn cách ghi: - Tên (1) và ngành nghề kinh doanh (2): Ghi theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh					

	THỦ TỤC GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG	Tài liệu số: TT_10
		Ngày ban hành: 20/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 30 trang

doanh

- **Loại hình (3):** Ghi theo đối tượng áp dụng của Thông tư này, cụ thể:


- o Doanh nghiệp nhà nước
- o Công ty Trách nhiệm hữu hạn
- o Công ty cổ phần/Công ty cổ phần trên 51 % vốn thuộc sở hữu Nhà nước
- o Doanh nghiệp tư nhân
- o Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/Công ty 100% vốn nước ngoài
- o Công ty hợp danh
- o Hợp tác xã ...
- o Khác

- **Cơ quan cấp trên trực tiếp quản lý (4):**

- o Ghi tên Công ty mẹ hoặc tập đoàn kinh tế, nếu là doanh nghiệp thành viên trong nhóm công ty;
- o Ghi tên Tổng Công ty, nếu là đơn vị trực thuộc Tổng Công ty;
- o Ghi tên Sở, Ban, ngành, nếu trực thuộc Sở, Ban, ngành tại địa phương;
- o Ghi tên Bộ, cơ quan ngang Bộ chủ quản, nếu trực thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ;
- o Không ghi gì nếu không thuộc các loại hình trên.

- **Báo cáo kết quả đánh giá nguy cơ rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động trước khi cơ sở sản xuất, kinh doanh đi vào hoạt động (5):** Cơ sở sản xuất, kinh doanh ghi các tiêu chí tại Phần B này nếu tiến hành đánh giá toàn diện nguy cơ rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động.

6.4. BM-HSE-04: Báo cáo kết quả thực hiện quan trắc môi trường lao động

	THỦ TỤC GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG	Tài liệu số: TT_10
		Ngày ban hành: 20/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 30 trang

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN
QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG LAO ĐỘNG**

.....Ngày tháng năm

Năm.....

TỈNH, THÀNH PHỐ..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CƠ SỞ QMTMLĐ: Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../MTLĐ , ngày ... tháng ... năm ...

Thực hiện Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ.
(Tên cơ sở tiến hành quan trắc môi trường lao động):

Địa chỉ:

Điện thoại:

Do ông/bà: làm đại diện đã tiến hành quan trắc môi trường lao động tại:

Ngày ... tháng...năm 20...

Phương pháp:

Đo các chỉ số vi khí hậu, bụi, ánh sáng, hơi độc, phóng xạ, điện từ trường tại các vị trí kỹ thuật theo phương pháp

Thiết bị đo:

+ Đo vi khí hậu bằng máy:.....


+ Đo ánh sáng bằng máy:

+ Đo tiếng ồn bằng máy:

+ Đo bụi bằng máy:

+ Đo phóng xạ bằng máy:

+ Đo điện từ trường bằng

	THỦ TỤC GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG	Tài liệu số: TT_10
		Ngày ban hành: 20/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 30 trang

+ Đo hơi khí độc bằng:

Thực hiện quan trắc các yếu tố có hại bao gồm:

.....
.....
.....

Qua rà soát quy trình công nghệ, nguyên vật liệu và các chất được sử dụng trong quá trình sản xuất, cung cấp dịch vụ, đề nghị bổ sung quan trắc các yếu tố có hại sau:.....

.....
.....

Lý do đề xuất:


.....
.....

Tiêu chuẩn tham chiếu theo các quy định hiện hành và có kết quả đo như sau:

I. CÁC YẾU TỐ VI KHÍ HẬU (ghi giá trị thực của mẫu quan trắc được)

Mùa tại thời điểm quan trắc:

Giới hạn cho phép		Nhiệt độ (°C)		Độ ẩm (%)		Tốc độ gió (m/s)		Bức xạ nhiệt	
STT	Vị trí quan trắc	Số mẫu đạt	Số mẫu không đạt	Số mẫu đạt	Số mẫu không đạt	Số mẫu đạt	Số mẫu không đạt	Số mẫu đạt	Số mẫu không đạt

	THỦ TỤC GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG	Tài liệu số: TT_10
		Ngày ban hành: 20/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 30 trang

Tổng số									


II. CÁC YẾU TỐ VẬT LÝ (ghi giá trị thực của mẫu quan trắc được)

1. Ánh sáng (Lux)

Giới hạn cho phép (theo phân loại lao động theo độ chính xác)									
STT	Vị trí quan trắc	Số mẫu đạt		Số mẫu không đạt					
Tổng số									

2. Tiếng ồn (dBA) (ghi giá trị thực của mẫu quan trắc được)

Giới hạn cho phép									
Vị trí lao động	Mức âm hoặc mức âm tương đương không quá dBA	Mức âm dB ở các dải ôc-ta với tần số trung bình nhân (Hz) không vượt quá dB							
		63	125	250	500	1000	2000	4000	8000

	THỦ TỤC GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG	Tài liệu số: TT_10
		Ngày ban hành: 20/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 30 trang

Tổng hợp kết quả quan trắc: Tổng số mẫu ồn: _____

Tổng số mẫu vượt giới hạn cho phép: _____

3. Rung chuyên (ghi giá trị thực của mẫu quan trắc được)

Giới hạn cho phép				
STT	Vị trí lao động	Dải tần rung	Vận tốc rung	
			Rung đứng	Rung ngang


Tổng hợp kết quả quan trắc: Tổng số mẫu rung: _____

Tổng số mẫu vượt giới hạn cho phép: _____

III. BỤI CÁC LOẠI (ghi giá trị thực của mẫu quan trắc được)

Bụi bông

Giới hạn cho phép						
STT	Vị trí lao động	Hàm lượng silic tự do	Nồng độ bụi toàn phần		Nồng độ bụi hô hấp	
			Lấy theo ca	Lấy theo thời điểm	Lấy theo ca	Lấy theo thời điểm

	THỦ TỤC GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG	Tài liệu số: TT_10
		Ngày ban hành: 20/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 30 trang

--	--	--	--	--	--	--

Tổng hợp kết quả quan trắc: Tổng số mẫu bụi: _____


Tổng số mẫu vượt giới hạn cho phép: _____

IV. HƠI KHÍ ĐỘC (ghi giá trị thực của mẫu quan trắc được)

Tên hóa chất							
Giới hạn cho phép							
STT	Vị trí quan trắc	Số mẫu đạt	Số mẫu không đạt	Số mẫu đạt	Số mẫu không đạt	Số mẫu đạt	Số mẫu không đạt
Tổng số							

V. YẾU TỐ PHÓNG XẠ, ĐIỆN TỪ TRƯỜNG

Giới hạn cho phép					
STT	Vị trí lao động	Yếu tố phóng xạ		Yếu tố từ trường	
		Số mẫu đạt	Số mẫu không đạt	Số mẫu đạt	Số mẫu không đạt

	THỦ TỤC GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG	Tài liệu số: TT_10
		Ngày ban hành: 20/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 30 trang

Tổng số					

VI. ĐÁNH GIÁ YẾU TỐ TIẾP XÚC NGHỀ NGHIỆP

STT	Vị trí làm việc	Mô tả nội dung công việc	Số lượng người tiếp xúc	Yếu tố tiếp xúc	Bệnh nghề nghiệp có thể phát sinh

VII. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ YẾU TỐ TÂM SINH LÝ VÀ ÉC-GÔ-NÔ-MY

.....


.....

.....


.....

VIII. CÁC YẾU TỐ KHÁC (ghi giá trị thực của mẫu quan trắc được)

Tên yếu tố							
Giới hạn cho phép							
STT	Vị trí quan trắc	Số mẫu đạt	Số mẫu không đạt	Số mẫu đạt	Số mẫu không đạt	Số mẫu đạt TC	Số mẫu không đạt

	THỦ TỤC GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG	Tài liệu số: TT_10
		Ngày ban hành: 20/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 30 trang

Tổng số						
TỔNG HỢP KẾT QUẢ QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG LAO ĐỘNG						
STT	Yếu tố quan trắc	Tổng số mẫu	Số mẫu đạt	Số mẫu không đạt		
1	Nhiệt độ					
2	Độ ẩm					
3	Tốc độ gió					
4	Bức xạ nhiệt					
5	Ánh sáng					
6	Bụi bông					
7	Ồn					
8	Rung					
9	Hơi khí độc					
	- _____					
	- _____					
	...					
10	Phóng xạ					
11	Điện từ trường					
12	Yếu tố tiếp xúc nghề nghiệp					


	THỦ TỤC GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG	Tài liệu số: TT_10
		Ngày ban hành: 20/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 30 trang

	- _____			
	- _____			
	...			
13	Đánh giá yếu tố tâm sinh lý và ec-gô-nô-my			
	- _____			
	- _____			
	...			
14	Các yếu tố khác			
	- _____			
	- _____			
	...			
Tổng cộng				

KHUYẾN NGHỊ GIẢI PHÁP KHẮC PHỤC

1. Giải pháp về biện pháp kỹ thuật

2. Giải pháp về biện pháp tổ chức lao động

	THỦ TỤC GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG	Tài liệu số: TT_10
		Ngày ban hành: 20/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 30 trang

3. Giải pháp về giám sát y tế và sức khỏe

4. Các giải pháp về phương tiện bảo hộ lao động cá nhân

5. Các giải pháp khác

Tại các vị trí quan trắc các yếu tố có hại không đạt giới hạn cho phép (đã được nêu ở trên) đề nghị đơn vị có trách nhiệm xem xét các khuyến nghị để cải thiện điều kiện làm việc cho người lao động và giải quyết các chế độ theo quy định của Luật An toàn, vệ sinh lao động.


Người chịu trách nhiệm chuyên môn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Lãnh đạo tổ chức quan trắc MTLĐ

(Ký tên và đóng dấu)

6.5. BM-HSE-05: Mẫu phiếu khai báo sử dụng đối tượng kiểm định

	THỦ TỤC	Tài liệu số: TT_10
	GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG	Ngày ban hành: 20/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 30 trang

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU KHAI BÁO SỬ DỤNG ĐỐI TƯỢNG KIỂM ĐỊNH

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.... .. (Ghi tên địa phương nơi sử dụng)

I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO

1. Tên tổ chức, cá nhân:

2. Địa chỉ:

3. Điện thoại:4. Fax:

5. E-mail:

II. NỘI DUNG KHAI BÁO

STT	Tên đối tượng kiểm định	Số lượng	Nơi lắp đặt sử dụng đối tượng kiểm định


(Kèm theo bản phô tô Giấy chứng nhận kết quả kiểm định số: do Tổ chức kiểm định.... cấp)


....., ngày.... tháng.... năm....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN KHAI BÁO

(Ký, ghi rõ họ tên)

6.6. BM-HSE-06: Bảng kế hoạch kiểm định các loại máy móc, thiết bị sản xuất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn


	BẢNG KẾ HOẠCH KIỂM ĐỊNH CÁC LOẠI MÁY MÓC, THIẾT BỊ SẢN XUẤT CÓ YÊU CẦU NGHIÊM NGẶT VỀ AN TOÀN	BM-HSE-06
---	--	------------------

	THỦ TỤC GIÁM SÁT VÀ ĐO LƯỜNG	Tài liệu số: TT_10
		Ngày ban hành: 20/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 30 trang

STT	Tên máy móc, thiết bị	Tần suất kiểm tra	Tần suất bảo dưỡng	Nội dung kiểm tra	Nội dung bảo dưỡng	Trách nhiệm kiểm tra, bảo dưỡng	Tần suất kiểm định	Nội dung kiểm định	Trách nhiệm kiểm định
1									
2									

PHỤ LỤC 2.11

THỦ TỤC ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG

	THỦ TỤC ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG	Tài liệu số: TT_11
		Ngày ban hành: 23/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 17 trang

Biên soạn	Xem xét	Phê duyệt
Date:	Date:	Date:

Lịch sử thay đổi

Phiên bản	Ngày	Nội dung thay đổi

	THỦ TỤC ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG	Tài liệu số: TT_11
		Ngày ban hành: 23/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 17 trang

MỤC LỤC

1. Mục đích.....	1
2. Phạm vi áp dụng.....	1
3. Tài liệu tham khảo.....	1
4. Thuật ngữ, định nghĩa và từ viết tắt	1
5. Nội dung.....	1
5.1. Lưu đồ	1
5.2. Diễn giải	2
6. Biểu mẫu sử dụng	10

	THỦ TỤC ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG	Tài liệu số: TT_11
		Ngày ban hành: 23/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 17 trang

1. Mục đích

Nhằm ghi nhận, điều tra và phân tích các sự cố liên quan đến tai nạn lao động đối với công nhân, nhằm góp phần ngăn ngừa và giảm thiểu các sự cố về tai nạn lao động.

2. Phạm vi áp dụng

Thủ tục này áp dụng cho các bộ phận sản xuất của Nhà máy mà hệ thống quản lý ATVSLĐ áp dụng trong việc điều tra về tai nạn lao động.

3. Tài liệu tham khảo

Tiêu chuẩn ISO 45001:2018.

Nghị định 39/2016/NĐ-CP: Quy định chi tiết thi hành một số điều của luật an toàn, vệ sinh lao động.

4. Thuật ngữ, định nghĩa và từ viết tắt

Tai nạn lao động: Là sự cố đã xảy ra mà nó đã gây nên thương tích, bệnh tật hay chết chóc.


Nhân chứng: Là người quan sát, chứng kiến khi tai nạn lao động, sự cố xảy ra.

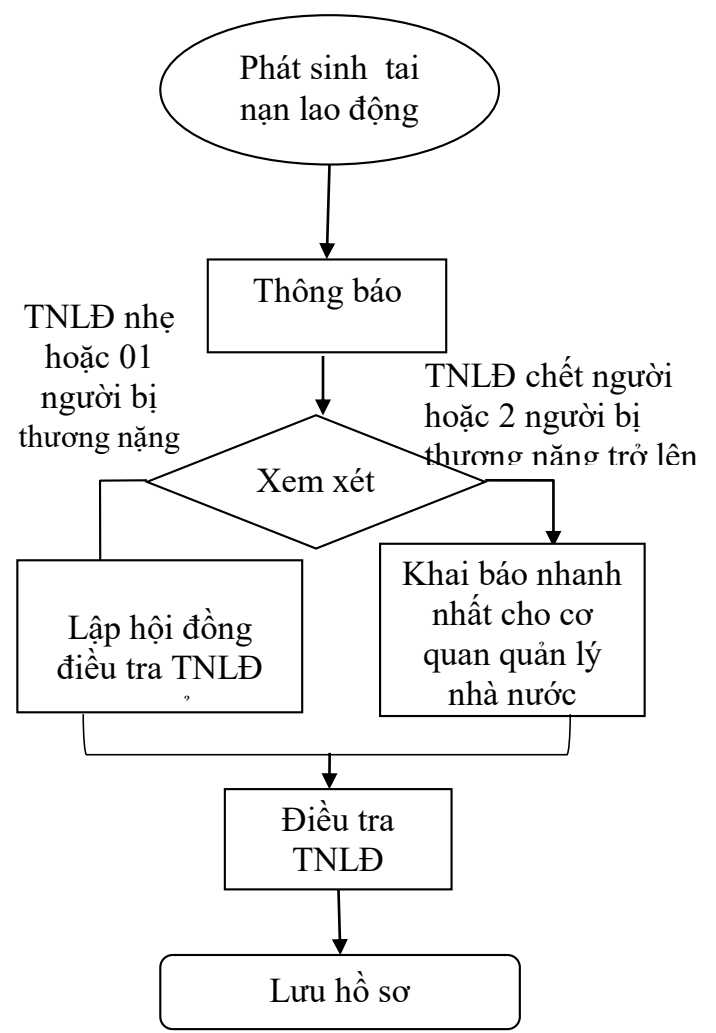
Từ viết tắt:

- TNLD: Tai nạn lao động
- ATVSLĐ: An toàn vệ sinh lao động
- PT BVCN: Phương tiện bảo vệ cá nhân

5. Nội dung

5.1. Lưu đồ


	THỦ TỤC	Tài liệu số: TT_11
	ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG	Ngày ban hành: 23/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 17 trang

Trách nhiệm	Quy trình	Biểu mẫu	
Bộ phận sản xuất	 <pre> graph TD A([Phát sinh tai nạn lao động]) --> B[Thông báo] B --> C{Xem xét} C -- "TNLĐ nhẹ hoặc 01 người bị thương nặng" --> D[Lập hội đồng điều tra TNLĐ] C -- "TNLĐ chết người hoặc 2 người bị thương nặng trở lên" --> E[Khai báo nhanh nhất cho cơ quan quản lý nhà nước] D --> F[Điều tra TNLĐ] E --> F F --> G[Lưu hồ sơ] </pre>		
Nhân chứng/Tổ trưởng/an toàn viên của khu vực sản xuất			
Giám đốc/Đại diện lãnh đạo			BM-HSE-01
Nhân viên chịu trách nhiệm			BM-HSE-02
Đoàn điều tra TNLĐ cơ sở/Hội đồng điều tra TNLĐ			BM-HSE-03 BM-HSE-04 BM-HSE-05
Đoàn điều tra TNLĐ			

5.2. Diễn giải

5.2.1. Bước 1: Phân loại tai nạn lao động

Căn cứ vào quy định mức độ điều tra các tai nạn lao động, sự cố được báo cáo phụ thuộc vào cấp độ nghiêm trọng thực tế hay tiềm ẩn. Trong quy trình này chia ra làm ba cấp độ điều tra và báo cáo khác nhau dựa theo nghị định 39/2016/NĐ-CP như sau:

	THỦ TỤC ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG	Tài liệu số: TT_11
		Ngày ban hành: 23/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 17 trang

Tai nạn lao động làm chết người lao động (sau đây gọi tắt là tai nạn lao động chết người) là tai nạn lao động mà người lao động bị chết thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- a) Chết tại nơi xảy ra tai nạn;
- b) Chết trên đường đi cấp cứu hoặc trong thời gian cấp cứu;
- c) Chết trong thời gian Điều trị hoặc chết do tái phát của vết thương do tai nạn lao động gây ra theo kết luận tại biên bản giám định pháp y;
- d) Người lao động được tuyên bố chết theo kết luận của Tòa án đối với trường hợp mất tích.

Tai nạn lao động làm người lao động bị thương nặng (sau đây gọi tắt là tai nạn lao động nặng) là tai nạn lao động làm người lao động bị ít nhất một trong những chấn thương được quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 39/2016/NĐ-CP.

Tai nạn lao động làm người lao động bị thương nhẹ (sau đây gọi tắt là tai nạn lao động nhẹ) là tai nạn lao động không thuộc trường hợp tai nạn lao động chết người, tai nạn lao động nặng.

5.2.2. Thông báo


Tất cả các vụ tai nạn lao động xảy ra, Người bị tai nạn lao động, Người cùng làm việc (người lao động, người quản lý), giám sát hoặc người biết sự việc phải báo ngay cho Giám sát, nhân viên an toàn của Nhà máy biết để kịp thời khai báo theo quy định của quy trình và pháp luật.

5.2.3. Bước 3: Xem xét tình trạng

Đối với trường hợp tai nạn lao động nhẹ/tai nạn lao động bị thương nặng 1 người lao động ban giám đốc (Người sử dụng lao động) ra quyết định thành lập đoàn điều tra tai nạn lao động cơ sở chịu trách nhiệm điều tra sự việc và lập hồ sơ báo cáo.

Đối với trường hợp tai nạn lao động chết người hoặc 2 người bị thương nặng trở lên: Giám đốc hoặc đại diện lãnh đạo của ATVSLĐ phải khai báo bằng cách nhanh nhất (điện thoại, fax...) với Thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, cơ quan Công an. Nội dung khai báo theo phụ lục III của nghị định 36/2016/NĐ-CP (**BM-HSE-01**) cho Đoàn điều tra cấp tỉnh đến hiện trường.

5.2.4. Bước 4: Lập Đoàn điều tra tai nạn lao động cấp cơ sở

	THỦ TỤC ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG	Tài liệu số: TT_11
		Ngày ban hành: 23/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 17 trang

Khi biết tin xảy ra tai nạn lao động nhẹ hoặc tai nạn lao động làm bị thương nặng 01 người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của người sử dụng lao động quy định tại Khoản 1 Điều 35 Luật An toàn, vệ sinh lao động, người sử dụng lao động phải thành lập ngay Đoàn Điều tra tai nạn lao động cấp cơ sở theo mẫu quy định tại Phụ lục V Nghị định 39/2016/NĐ-CP (**BM-HSE-02**).

Thành phần Đoàn điều tra tai nạn lao động cơ sở gồm có:

Trưởng Đoàn Điều tra tai nạn lao động có nhiệm vụ sau đây: Tổng giám đốc/ Phó tổng giám đốc

- a) Quyết định tiến hành việc Điều tra ngay, kê cả trường hợp vắng một trong các thành viên Đoàn Điều tra;
- b) Phân công cụ thể nhiệm vụ đối với từng thành viên trong Đoàn Điều tra;
- c) Tổ chức thảo luận về kết quả Điều tra vụ tai nạn lao động; quyết định và chịu trách nhiệm về quyết định của mình đối với kết quả Điều tra tai nạn lao động;
- d) Tổ chức, chủ trì cuộc họp công bố Biên bản Điều tra tai nạn lao động.


Các thành viên Đoàn Điều tra tai nạn lao động có nhiệm vụ sau đây: Đại diện ban chấp hành công đoàn cơ sở; nhân viên ATVSLĐ; nhân viên y tế; và một số thành viên khác (giám sát/Trưởng khu vực; an toàn viên khu vực, nhân chứng).

- a) Thực hiện nhiệm vụ do Trưởng đoàn phân công và tham gia vào hoạt động chung của Đoàn Điều tra;
- b) Có quyền nêu và bảo lưu ý kiến; trường hợp không thống nhất với quyết định của Trưởng đoàn Điều tra tai nạn lao động thì báo cáo lãnh đạo cơ quan cử tham gia Đoàn Điều tra;
- c) Không được Tiết lộ thông tin, tài liệu trong quá trình Điều tra khi chưa công bố Biên bản Điều tra tai nạn lao động.

5.2.5. Bước 5: Điều tra tai nạn lao động

Thời hạn điều tra vụ tai nạn lao động thuộc thẩm quyền của Đoàn điều tra tai nạn lao động cấp cơ sở, cấp tỉnh được tính từ thời điểm nhận tin báo tai nạn lao động đến khi công bố biên bản điều tra tai nạn lao động như sau:

- a) Không quá 04 ngày đối với tai nạn lao động làm bị thương nhẹ người lao động;

	THỦ TỤC ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG	Tài liệu số: TT_11
		Ngày ban hành: 23/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 17 trang

b) Không quá 07 ngày đối với tai nạn lao động làm bị thương nặng một người lao động;

c) Không quá 20 ngày đối với tai nạn lao động làm bị thương nặng từ hai người lao động trở lên;

d) Không quá 30 ngày đối với tai nạn lao động chết người; không quá 60 ngày đối với tai nạn lao động cần phải giám định kỹ thuật hoặc giám định pháp y. Trường hợp các vụ tai nạn có dấu hiệu tội phạm do cơ quan điều tra tiến hành điều tra nhưng sau đó ra quyết định không khởi tố vụ án hình sự thì thời hạn điều tra được tính từ khi Đoàn điều tra tai nạn lao động nhận được đầy đủ tài liệu, đồ vật, phương tiện có liên quan đến vụ tai nạn.


Đối với tai nạn lao động được quy định tại các điểm b, c và d có tình tiết phức tạp thì được gia hạn thời gian điều tra một lần nhưng thời hạn gia hạn không vượt quá thời hạn quy định tại các điểm này; Trưởng đoàn điều tra phải báo cáo việc gia hạn và được sự đồng ý của người ban hành quyết định thành lập Đoàn điều tra tai nạn lao động đối với tai nạn lao động quy định tại các điểm b, c và d.

Quy trình, thủ tục Điều tra tai nạn lao động của Đoàn Điều tra tai nạn lao động cấp cơ sở:

Bước 1: Chuẩn bị phương tiện điều tra

Bộ dụng cụ điều tra cần thiết phải có sẵn tại hiện trường tai nạn nhằm hỗ trợ cho công việc điều tra. Những thiết bị cần thiết trong bộ dụng cụ là:

- Máy ảnh.
- Dụng cụ ghi, viết (bút bi và bút chì).
- **BM-HSE-03**: Biên bản điều tra tai nạn lao động (Phụ lục IX ban hành theo nghị định 39/2016/NĐ-CP);
- Phương tiện đo (thước nếu cần thiết) ;
- Máy thu âm (nếu có) ;
- Dây ngăn (cảnh báo, không vào v. v...);
- Trang thiết bị PHƯƠNG TIỆN BẢO VỆ CÁ NHÂN (Kính, nút tai chống ồn, găng tay, thiết bị chống rơi, v. v...).

	THỦ TỤC ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG	Tài liệu số: TT_11
		Ngày ban hành: 23/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 17 trang

Bước 2: Thu thập vật chứng, tài liệu có liên quan đến vụ tai nạn lao động:
 Chụp hình hiện trường xảy ra tai nạn, thu thập dụng cụ, thiết bị nạn nhân sử dụng cho công việc tại hiện trường.


Bước 3: Lấy lời khai của nạn nhân, nhân chứng và những người có liên quan: theo **BM-HSE-04** quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định 39/2016/NĐ-CP bằng cách tiến hành phỏng vấn những người có liên quan hoặc chứng kiến theo các yêu cầu như sau:

- Nội dung phỏng vấn theo **BM-HSE-04**;
- Phỏng vấn độc lập những người có liên quan bao gồm những người liên quan tới tai nạn lao động hoặc những người chứng kiến tai nạn lao động xảy ra;
- Thực hiện phỏng vấn sau tai nạn lao động xảy ra càng sớm càng tốt;
- Ý thức được tính nhạy cảm của sự việc và cân nhắc những gì mà nạn nhân hoặc người làm chứng đã trải qua;
- Đảm bảo việc phỏng vấn được thực hiện trong môi trường thích hợp nhưng đảm bảo an toàn;
- Chắc chắn những người được phỏng vấn và để họ trong tình trạng thoải mái;
- Để họ nói ra sự việc, theo dõi và không ngắt lời họ;
- Lắng nghe, suy xét và nắm bắt được vấn đề. Không tập trung vào ghi chép vì khi ghi chép sẽ không nghe được chính xác;
- Yêu cầu cho phép ghi âm cuộc phỏng vấn nếu cần thiết;
- Đọc lại nội dung cơ bản của cuộc phỏng vấn cho người khai nghe lại để thống nhất nội dung cuộc phỏng vấn;
- Việc thực hiện các cuộc phỏng vấn nhằm xác định và đảm bảo tính hợp lý của những nguyên nhân chính có khả năng dẫn tới tai nạn lao động thông qua những lời khai giống nhau của những cá nhân khác nhau.

Bước 4: Đề nghị giám định kỹ thuật, giám định pháp y (nếu xét thấy cần thiết)

Bước 5: Phân tích kết luận

• Đoàn điều tra tai nạn lao động sẽ tập hợp tất cả những thông tin và đưa ra những khả năng chính, liên quan dẫn tới tai nạn lao động.

	THỦ TỤC ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG	Tài liệu số: TT_11
		Ngày ban hành: 23/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 17 trang

- Khi xác định những trường hợp có khả năng xảy ra phải hoàn toàn dựa trên chứng cứ thực tế (Không phán đoán) được thẩm định thông qua những quan sát của mọi người, những lời khai của người làm chứng, hình ảnh và những chứng cứ đã được lập thành văn bản.

- Những khả năng có thể xảy ra sẽ phải được lập thành văn bản như những hành động và sử dụng các động từ thích hợp để mô tả chứng cứ.

- Những khả năng có thể xảy ra phải được liệt kê theo thứ tự bằng những câu văn ngắn gọn, xúc tích và dễ hiểu. Những khả năng có thể xảy ra phải được đánh số thứ tự bắt đầu từ “1”.

- Sự kiện cuối cùng phải là “Tai nạn lao động”.

- Khi mô tả một sự việc thì sử dụng chức danh công việc hay chức vụ sẽ tốt hơn sử dụng tên thực của những người liên quan. Những chức danh công việc hay chức vụ này phải tương xứng những chức danh công việc và chức vụ đã được liệt kê trong tai nạn lao động.

- Nguyên nhân gây ra tai nạn lao động:


- Đoàn điều tra tai nạn lao động sẽ thực hiện việc phân tích nguyên nhân chủ yếu cho từng nhân tố đã được xác định.

- Nguyên nhân trực tiếp có thể xảy ra khi những hành động mất an toàn hoặc những điều kiện mất an toàn có thể xác định được là những nguyên nhân hiện hữu trực tiếp gây ra tai nạn lao động. Những nguyên nhân này chỉ là những nguyên nhân mang tính chất triệu chứng, nếu loại bỏ những nguyên nhân này cũng sẽ không ngăn ngừa được sự tái diễn của sự việc.

- Nguyên nhân cốt yếu có thể xảy ra khi nhân tố con người hoặc nhân tố công việc có thể xác định được là những nguyên nhân hiện hữu dẫn tới những hành động và điều kiện mất an toàn.

- Nhân tố con người cho ta biết tại sao con người lại liên quan những hành động mất an toàn.

- Nhân tố công việc giải thích tại sao những điều kiện an toàn được tạo ra và chấp nhận nó tồn tại. Ví dụ:

	THỦ TỤC ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG	Tài liệu số: TT_11
		Ngày ban hành: 23/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 17 trang

- Những sai sót về Hệ thống quản lý có thể xảy ra khi mà những yếu tố của Hệ thống quản lý ATVSLĐ không có hoặc có nhưng không áp dụng hoặc áp dụng nhưng áp dụng không hiệu quả. Những sai sót này tạo nên những nhân tố con người hoặc nhân tố công việc của những nguyên nhân cốt yếu gây ra tai nạn lao động.

• Đánh giá mức độ vi phạm, lỗi, trách nhiệm của người có lỗi và đề nghị hình thức xử lý:

- Áp dụng hình thức kỷ luật đối với những người cố ý vi phạm các chính sách, các quy trình của Nhà máy. Xác định hình thức kỷ luật cần được thực hiện sau khi tìm ra nguyên nhân chính yếu của sự cố để không làm giảm khả năng xác định nguyên nhân chính yếu.

- Việc đưa ra những hình thức kỷ luật chủ yếu áp dụng cho những vi phạm mang tính chất cố ý mà đe dọa trực tiếp đến mạng sống và sức khỏe của con người.


• Các biện pháp khắc phục và phòng ngừa tai nạn lao động tái diễn: Đoàn điều tra tai nạn lao động sẽ thống nhất việc đề xuất những hành động khắc phục cho mỗi một nguyên nhân chính yếu đã được xác định. Mỗi một hành động khắc phục phải có ý nghĩa và thực hiện được. Trong trường hợp đoàn điều tra không đưa ra những hành động khắc phục, phòng ngừa hợp lý thì trong biên bản phải ghi rõ “Không đề xuất hành động khắc phục, phòng ngừa”.

Bước 6: Lập Biên bản Điều tra tai nạn lao động: BM-HSE-03

Bước 7: Tổ chức cuộc họp và lập Biên bản cuộc họp công bố Biên bản Điều tra tai nạn lao động: Theo **BM-HSE-05** mẫu quy định tại Phụ lục XI của Nghị định 39/2016/NĐ-CP.

Thành phần cuộc họp công bố Biên bản Điều tra tai nạn lao động bao gồm:

- a) Trưởng đoàn Điều tra tai nạn lao động;
- b) Người sử dụng lao động hoặc người được người sử dụng lao động ủy quyền bằng văn bản;
- c) Thành viên Đoàn Điều tra tai nạn lao động;
- d) Người bị nạn hoặc đại diện thân nhân người bị nạn, người biết sự việc hoặc người có liên quan đến vụ tai nạn;

	THỦ TỤC ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG	Tài liệu số: TT_11
		Ngày ban hành: 23/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 17 trang

đ) Đại diện Ban chấp hành công đoàn cơ sở.

Thành viên dự họp có ý kiến không nhất trí với nội dung Biên bản Điều tra tai nạn lao động thì được ghi ý kiến và ký tên vào Biên bản cuộc họp công bố Biên bản Điều tra tai nạn lao động.

Bước 8: Báo cáo

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày họp công bố Biên bản Điều tra tai nạn lao động, Đoàn Điều tra tai nạn lao động cấp cơ sở gửi Biên bản Điều tra tai nạn lao động, Biên bản cuộc họp công bố Biên bản Điều tra tai nạn lao động tới người bị tai nạn lao động hoặc thân nhân người bị nạn; Thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, nơi người sử dụng lao động có người bị nạn đặt trụ sở chính; Thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, nơi xảy ra tai nạn lao động.


5.2.6. Bước 6: Lưu hồ sơ

Hồ sơ tai nạn bao gồm:

- Biên bản khám nghiệm hiện trường (nếu có);
- Sơ đồ hiện trường;
- Ảnh hiện trường, ảnh nạn nhân;
- Biên bản khám nghiệm tử thi hoặc khám nghiệm thương tích, trừ trường hợp mất tích theo tuyên bố của Tòa án;
- Biên bản giám định kỹ thuật, giám định pháp y, kết luận giám định tư pháp (nếu có);
- Biên bản lấy lời khai của nạn nhân, người biết sự việc hoặc người có liên quan đến vụ tai nạn lao động;
- Biên bản Điều tra tai nạn lao động;
- Biên bản cuộc họp công bố biên bản Điều tra tai nạn lao động;
- Giấy chứng thương của cơ sở y tế được Điều trị (nếu có);
- Giấy ra viện của cơ sở y tế được Điều trị (nếu có). Hồ sơ tai nạn bao gồm:

Hoàn chỉnh hồ sơ và lưu trữ hồ sơ tai nạn lao động cho người lao động trong thời gian như sau:

- a) 15 năm đối với vụ tai nạn lao động chết người;

	THỦ TỤC ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG	Tài liệu số: TT_11
		Ngày ban hành: 23/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 17 trang

b) Đến khi người bị tai nạn lao động nghỉ hưu đối với vụ tai nạn lao động khác.

6. Biểu mẫu sử dụng

6.1. BM-HSE-01: Mẫu khai báo tai nạn lao động

CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN CƠ SỞ XẢY RA TNLĐ -----	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc -----				
Địa chỉ: .....	....., ngày tháng năm.....			
Điện thoại/Fax:					
Email:					
KHAI BÁO TAI NẠN LAO ĐỘNG					
Kính gửi: - Thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ... ¹ ... - Công an huyện ... ² ...					
1. Thông tin về vụ tai nạn:					
- Thời gian xảy ra tai nạn: ... giờ ... phút.. ngày ... tháng ... năm ...					
- Nơi xảy ra tai nạn:					
.....					
- Tóm tắt diễn biến/ hậu quả vụ tai nạn:					
.....					
.....					
.....					
2. Thông tin về các nạn nhân:					
STT	Họ và tên nạn nhân	Năm sinh	Giới tính	Nghề nghiệp ³	Tình trạng tai nạn (chết/bị thương nặng/nhẹ)
1					
2					

	THỦ TỤC ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG	Tài liệu số: TT_11
		Ngày ban hành: 23/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 17 trang

3					
NGƯỜI KHAI BÁO (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)					
<p>- ¹ Ghi tên đơn vị hành chính cấp tỉnh.</p> <p>- ² Ghi tên đơn vị hành chính cấp huyện.</p> <p>- ³ Ghi tên và mã số nghề nghiệp theo danh Mục nghề nghiệp do Thủ tướng Chính phủ ban hành theo quy định của Luật Thống kê.</p>					

6.2. BM-HSE-02: Mẫu quyết định thành lập đoàn điều tra tai nạn lao động cấp cơ sở

TÊN CƠ SỞ -----	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc -----
SỐ: /QĐ-ĐTTNLD	....., ngày tháng năm
QUYẾT ĐỊNH V/v thành lập Đoàn Điều tra tai nạn lao động CHỨC DANH CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG	
Căn cứ Nghị định số 39/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số Điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động; Theo đề nghị của	
QUYẾT ĐỊNH:	
Điều 1. Thành lập đoàn Điều tra tai nạn lao động của ¹ Gồm các ông, bà có tên dưới đây: .Họ tên, Chức danh, Trưởng đoàn; .Họ tên, Chức danh, Thành viên;	
Điều 2. Đoàn Điều tra tai nạn lao động có trách nhiệm tiến hành Điều tra vụ tai nạn lao động xảy ra tại hồi giờ phút, ngày tháng năm	
Điều 3. Các Ông, Bà có tên tại Điều 1, các cá nhân có liên quan đến vụ tai nạn lao động chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.	

	THỦ TỤC	Tài liệu số: TT_11
	ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG	Ngày ban hành: 23/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 17 trang

Nơi nhận: - Như Điều 3; - Lưu: VT. _____ ¹ ghi tên cơ sở	NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)
---	--

6.3. BM-HSE-03: Mẫu biên bản điều tra tai nạn lao động của đoàn điều tra tai nạn lao động cấp cơ sở

TÊN CƠ SỞ ... Số:/	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc -----, ngày tháng năm
BIÊN BẢN ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG ¹ (Nhẹ hoặc nặng)	
1. Cơ sở để xảy ra tai nạn lao động: Tên cơ sở: Địa chỉ: thuộc tỉnh/thành phố: Số điện thoại, Fax, E-mail: Lĩnh vực hoạt động kinh tế của cơ sở: ² Tổng số lao động (quy mô sản xuất của cơ sở): Loại hình cơ sở: ³ Tên, địa chỉ của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp (nếu có):	
2. Thành phần đoàn Điều tra (họ tên, đơn vị công tác, chức vụ của từng người):	



THỦ TỤC
ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG

Tài liệu số: TT_11

Ngày ban hành: 23/06/2019

Lần ban hành: 01

Tổng số trang: 17 trang

3. Tham dự Điều tra (họ tên, đơn vị công tác, chức vụ của từng người):

.....
.....
.....
.....

4. Sơ lược lý lịch những người bị nạn:

Họ tên:; Giới tính: Nam/Nữ;

Ngày, tháng, năm sinh:

Quê quán:

.....

Nơi thường trú:

Hoàn cảnh gia đình (bố, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con):

.....
.....
.....

Nơi làm việc (tên tổ/phân xưởng hoặc tên, địa chỉ cơ sở):

Nghề nghiệp:⁴.....

Thời gian làm việc cho người sử dụng lao động:(năm)

Tuổi nghề:(năm); Bậc thợ (nếu có):

Loại lao động: Có hợp đồng lao động: ⁵ /Không có hợp đồng.

Đã được huấn luyện về ATVSLĐ: có/ không.

5. Thông tin về vụ tai nạn:

- Ngày, giờ xảy ra tai nạn: Vào hồi ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm ...;

- Nơi xảy ra tai nạn:

- Thời gian bắt đầu làm việc:

- Số giờ đã làm việc cho đến khi tai nạn xảy ra:... giờ ... phút.

6. Diễn biến của vụ tai nạn:

.....
.....
.....



THỦ TỤC
ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG

Tài liệu số: TT_11

Ngày ban hành: 23/06/2019

Lần ban hành: 01

Tổng số trang: 17 trang

7. Nguyên nhân gây ra tai nạn: (trong đó phải xác định rõ tai nạn lao động xảy ra do một trong các nguyên nhân sau: lỗi của người sử dụng lao động; lỗi của người lao động; lỗi của cả người sử dụng lao động và người lao động; nguyên nhân khác không do lỗi của người sử dụng lao động và người lao động).

8. Kết luận về vụ tai nạn: (phải xác định rõ vụ tai nạn đó là một trong các trường hợp sau: tai nạn lao động; tai nạn được hưởng trợ cấp theo quy định tại Khoản 2 Điều 39 Luật an toàn, vệ sinh lao động; không phải là tai nạn lao động).

9. Kết luận về những người có lỗi, đề nghị hình thức xử lý:

.....

10. Biện pháp ngăn ngừa tai nạn lao động tương tự hoặc tái diễn:

- Nội dung công việc:

.....

- Người có trách nhiệm thi hành:

.....

- Thời gian hoàn thành:

11. Tình trạng thương tích:

- Vị trí vết thương:

- Mức độ tổn thương:

12. Nơi Điều trị và biện pháp xử lý ban đầu:

13. Thiệt hại do tai nạn lao động và chi phí đã thực hiện:

- Chi phí do người sử dụng lao động trả (nếu có):

Tổng số:đồng, trong đó:

+ Chi phí y tế:đồng;

+ Trả lương trong thời gian Điều trị:đồng;

+ Bồi thường hoặc trợ cấp:đồng;

- Thiệt hại tài sản/thiết bị:đồng.

CÁC THÀNH VIÊN KHÁC
ĐOÀN ĐIỀU TRA

TRƯỞNG ĐOÀN ĐIỀU TRA TNLD
(Người sử dụng lao động hoặc



THỦ TỤC
ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG

Tài liệu số: TT_11

Ngày ban hành: 23/06/2019

Lần ban hành: 01

Tổng số trang: 17 trang

(Ký, ghi rõ họ tên)

người được ủy quyền bằng văn bản)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có))

NHỮNG NGƯỜI THAM DỰ ĐIỀU TRA

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Căn cứ danh Mục yếu tố gây chấn thương.

² Ghi tên ngành, mã ngành theo Hệ thống ngành kinh tế do Thủ tướng Chính phủ ban hành theo quy định của Luật Thống kê.

³ Ghi tên, mã số theo danh Mục và mã số các đơn vị kinh tế, hành chính sự nghiệp theo quy định pháp luật hiện hành trong báo cáo thống kê.

⁴ Ghi tên và mã số nghề nghiệp theo danh Mục nghề nghiệp do Thủ tướng Chính phủ ban hành theo quy định của Luật Thống kê.

⁵ Ghi rõ: Không xác định thời hạn; Xác định thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng; Theo mùa, vụ hoặc theo một công việc nhất định thời hạn dưới 12 tháng.

6.4. BM-HSE-04: Mẫu biên bản lấy lời khai

ĐOÀN ĐIỀU TRA TNLD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....¹.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/

BIÊN BẢN LẤY LỜI KHAI

Hồi... giờ ... ngày...tháng... năm...

Tại

Tôi:; Chức vụ:.....

và ông/bà:; Chức vụ:.....

Tiến hành lấy lời khai của:

Ông/bà:

Tên gọi khác:

Sinh ngày...tháng...năm...tại:.....



**THỦ TỤC
ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG**

Tài liệu số: TT_11

Ngày ban hành: 23/06/2019

Lần ban hành: 01

Tổng số trang: 17 trang

Nơi đăng ký thường trú:.....

Chỗ ở:.....

Nghề nghiệp:

Làm việc tại:.....

Giấy chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu, hoặc căn cước công dân) số,
cấp ngày....tháng....năm Nơi cấp:

Mối quan hệ với người bị tai nạn:

Tư cách người khai: Người bị nạn/ người biết sự việc/ người có liên quan đến vụ tai
nạn lao động

Ông/bà đã được giải thích quyền và nghĩa vụ của mình
theo quy định của pháp luật và ký tên xác nhận dưới đây:

HỎI VÀ ĐÁP

.....
.....
.....

Việc lấy lời khai kết thúc hồi ...giờ ...ngày...tháng ...năm...

Biên bản này đã được đọc lại cho người khai nghe, công nhận đúng và ký tên xác
nhận dưới đây.

NGƯỜI KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN NGƯỜI LẤY LỜI KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Ghi Trung ương hoặc ghi tên đơn vị hành chính cấp tỉnh hoặc tên cơ sở.

6.5. BM-HSE-05: Mẫu biên bản cuộc họp công bố biên bản điều tra tai nạn lao động

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN CUỘC HỌP

CÔNG BỐ BIÊN BẢN ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG

Vào lúc giờ..... phút, ngày tháng năm

Tại



THỦ TỤC
ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG

Tài liệu số: TT_11

Ngày ban hành: 23/06/2019

Lần ban hành: 01

Tổng số trang: 17 trang

Đoàn Điều tra tai nạn lao động tổ chức tiến hành cuộc họp công bố biên bản Điều tra vụ tai nạn lao động.

I. Thành phần tham dự cuộc họp gồm có:

1. Đoàn Điều tra tai nạn lao động:¹.....
2. Cơ sở để xảy ra tai nạn lao động:².....
3. Cơ quan quản lý cấp trên (nếu có):
4. Cơ sở (hoặc cá nhân) có liên quan:³.....

II. Nội dung cuộc họp

.....
.....
.....
.....

Cuộc họp kết thúc vào lúc giờ phút cùng ngày, biên bản đã được đọc lại cho các thành phần dự họp cùng nghe và cùng ký tên dưới đây./.

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có))

TRƯỞNG ĐOÀN
(ký, ghi rõ họ tên)

THÀNH VIÊN ĐOÀN ĐIỀU TRA
(ký, ghi rõ họ tên)

**CƠ SỞ (HOẶC CÁ NHÂN) CÓ LIÊN
QUAN KHÁC THAM DỰ HỌP**
(ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN
(ký, ghi rõ họ tên)

¹ Ghi họ tên, chức vụ, cơ quan của từng người.


² Ghi họ tên, chức vụ của:

- Người sử dụng lao động (chủ cơ sở) hoặc người được ủy quyền;

- Đại diện Công đoàn hoặc là người được tập thể người lao động chọn cử.

³ Ghi rõ họ tên của những nạn nhân, người biết sự việc, người có liên quan đến vụ tai nạn lao động.


PHỤ LỤC 2.12
THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ

	THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ	Tài liệu số: TT_12
		Ngày ban hành: 22/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 8 trang

Biên soạn	Xem xét	Phê duyệt
Date:	Date:	Date:


Lịch sử thay đổi

Phiên bản	Ngày	Nội dung thay đổi

	THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ	Tài liệu số: TT_12
		Ngày ban hành: 22/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 8 trang

MỤC LỤC

1. Mục đích.....	1
2. Phạm vi áp dụng.....	1
3. Tài liệu tham khảo.....	1
4. Thuật ngữ, định nghĩa và từ viết tắt.....	1
5. Nội dung.....	1
5.1. Lưu đồ.....	1
5.2. Diễn giải.....	2
6. Biểu mẫu.....	5

	THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ	Tài liệu số: TT_12
		Ngày ban hành: 22/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 8 trang

1. Mục đích

Quy định cách thức tiến hành đánh giá nội bộ Hệ thống quản lý ATVSLĐ nhằm xác định hiệu lực của các quy định thuộc phạm vi Hệ thống quản lý ATVSLĐ, phát hiện những điểm không phù hợp, làm cơ sở đề ra hành động khắc phục hoặc cải tiến.

2. Phạm vi áp dụng

Áp dụng cho tất cả các phòng ban liên quan đến phạm vi hoạt động của nhà máy.

3. Tài liệu tham khảo

Tiêu chuẩn ISO 45001:2018

4. Thuật ngữ, định nghĩa và từ viết tắt

M: lỗi nặng

m: lỗi nhẹ


O: lỗi nhận xét

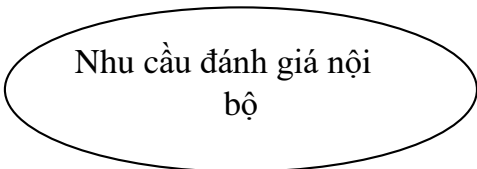
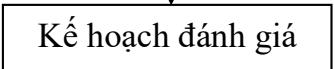
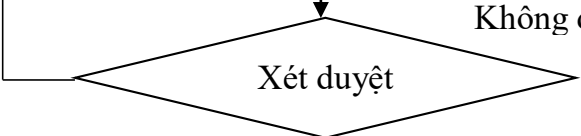
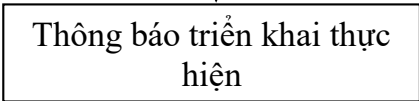
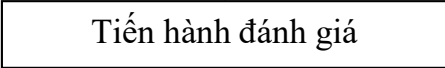
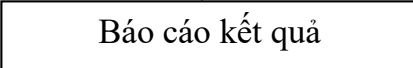
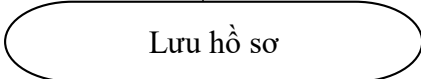
ATVSLĐ: An toàn vệ sinh lao động

ĐDLD: Đại diện lãnh đạo

5. Nội dung

5.1. Lưu đồ

	THỦ TỤC	Tài liệu số: TT_12
	ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ	Ngày ban hành: 22/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 8 trang

Trách nhiệm	Quy trình	Biểu mẫu
ĐDLLĐ		
ĐDLLĐ/bộ phận liên quan		BM-HSE-01 BM-HSE-02
Lãnh đạo		BM-HSE-03
ĐDLLĐ		
Đánh giá trưởng/đánh giá viên		BM-HSE-03 BM-HSE-04
ĐDLLĐ		BM-HSE-04
Phòng an toàn		


5.2. Diễn giải

5.2.1. Bước 1: Nhu cầu đánh giá nội bộ

Tiến hành đánh giá nội bộ ít nhất 1 tháng/lần để cung cấp thông tin cho Ban lãnh đạo về việc hệ thống quản lý ATVSLĐ:

- Có phù hợp với các yêu cầu của nhà máy đối với hệ thống quản lý ATVSLĐ bao gồm cả chính sách và mục tiêu; các yêu cầu trong tiêu chuẩn ISO 45001:2018;
- Có được thực hiện và duy trì một cách có hiệu lực không.

5.2.2. Bước 2: Lập kế hoạch đánh giá nội bộ

	THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ	Tài liệu số: TT_12
		Ngày ban hành: 22/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 8 trang

Mục tiêu đánh giá nội bộ tập trung vào các yếu tố của Hệ thống quản lý ATVSLĐ, song đặc biệt chú ý đến các yếu tố/quá trình có ảnh hưởng đến các hoạt động ATVSLĐ. Ngoài ra, có thể tiến hành đánh giá đột xuất khi nghi ngờ có sự không phù hợp ảnh hưởng đến hoạt động của Hệ thống quản lý ATVSLĐ.

ĐDLĐ thảo luận với các phòng ban liên quan để lập *Lịch đánh giá nội bộ* (**BM-HSE-01**).

Trên cơ sở nói trên, ĐDLĐ xác định mục tiêu và phạm vi đánh giá, chương trình đợt đánh giá (chỉ định thời gian và bộ phận được đánh giá, đề nghị danh sách đánh giá viên thích hợp cùng với trưởng đoàn) và ghi vào biểu mẫu *Kế hoạch đánh giá* (**BM-HSE-02**). Lưu ý rằng các đánh giá viên nội bộ là những người được đào tạo, chứng nhận và được phép tham gia vào kì đánh giá nội bộ.

5.2.3. Bước 3: Xem xét

Kế hoạch sẽ được lãnh đạo xem xét và phê chuẩn. Nếu kế hoạch không phù hợp, lãnh đạo yêu cầu ĐDLĐ điều chỉnh kế hoạch cho phù hợp.

5.2.4. Bước 4: Thông báo triển khai thực hiện

Kế hoạch và nội dung đánh giá nội bộ sau khi đã được phê duyệt phải được phát hành đến các phòng ban/ bộ phận được đánh giá trước một tháng trước ngày đánh giá được ghi trong bảng đánh giá.


Bất kì thay đổi trong chương trình đánh giá nội bộ sẽ được hạn chế nghiêm ngặt, trừ trường hợp bất khả kháng do người đứng đầu đơn vị được đánh giá đề xuất và được nhận lãnh đạo chấp nhận. Một khi điều này được chấp nhận, ĐDLĐ căn cứ đề nghị của lãnh đạo thay đổi kế hoạch và thông báo cho các bên có liên quan.

5.2.5. Bước 5: Tiến hành đánh giá

5.2.5.1. Chuẩn bị đánh giá

❖ Đoàn đánh giá

Căn cứ mục tiêu và phạm vi đợt đánh giá, trưởng đoàn đánh giá lên chương trình đánh giá cụ thể. Để không làm ảnh hưởng đến hoạt động của bộ phận được đánh giá, trưởng đoàn đánh giá cần thảo luận với trưởng bộ phận trong việc cân đối thời gian đánh giá.

	THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ	Tài liệu số: TT_12
		Ngày ban hành: 22/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 8 trang

Đoàn đánh giá tiến hành thảo luận, xác định phương pháp, phân công lịch cụ thể đánh giá cho từng đánh giá viên. Lưu ý, đánh giá viên tại một bộ phận không được là nhân viên của bộ phận đó.

Xem xét lại các tài liệu liên quan ở bộ phận được đánh giá.

Chuẩn bị danh mục kiểm tra đối chiếu cho mỗi phòng ban, bộ phận được đánh giá để tránh quên, bỏ sót khi đánh giá.

Mỗi đánh giá viên lập bảng câu hỏi cần thẩm định.

❖ Bộ phận được đánh giá

Chuẩn bị các tài liệu và xem xét các hồ sơ liên quan đến chương trình đánh giá.

Bố trí nhân sự làm việc với đoàn đánh giá theo thời gian đã định.

5.2.5.2. Tiến hành đánh giá

❖ Họp khai mạc

Trước khi tiến hành đánh giá, khai mạc cuộc họp trưởng đoàn đánh giá giới thiệu và khẳng định lại lần nữa chương trình đánh giá. Trong trường hợp có sự thay đổi, yêu cầu cần có sự thỏa thuận giữa đội đánh giá và bộ phận được đánh giá.


❖ Đánh giá

Các đánh giá viên tiến hành đánh giá theo chương trình, áp dụng danh mục kiểm tra đối chiếu và bảng các câu hỏi cần thẩm định để triển khai các công việc.

Khi tiến hành đánh giá, đánh giá viên sẽ tiến hành kiểm tra hệ thống tài liệu liên quan, kết hợp với kiểm tra thực tế tại hiện trường để xác định các điểm không phù hợp và phải ghi chép vào *Kết quả đánh giá ATVSLĐ nội bộ (BM-HSE-03)*. Kết quả này phải được trưởng phòng ban liên quan chịu sự đánh giá công nhận.

Trưởng đoàn đánh giá cùng với các trưởng phòng ban hoặc người được ủy quyền thảo luận để xác định các điểm không phù hợp và ghi vào *Kết quả đánh giá ATVSLĐ nội bộ (BM-HSE-03)*. Sau đó, cần photocopy 1 bản của phiếu này và giao cho bộ phận được đánh giá.

❖ Họp kết thúc

	THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ	Tài liệu số: TT_12
		Ngày ban hành: 22/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 8 trang

Trước khi kết thúc đợt đánh giá, đoàn/nhóm (Đoàn có thể chia thành các nhóm đánh giá) cần họp với những người có trách nhiệm của những bộ phận được đánh giá nhằm:

Một lần nữa xác định những điểm chưa phù hợp, kiểm đánh giá một cách tổng quan về chúng.

Trao đổi, bàn bạc tìm nguyên nhân và đề ra những biện pháp khắc phục những điểm không phù hợp. Bộ phận được đánh giá xác định rõ ai thực hiện hành động khắc phục và thời gian hoàn thành (nếu phải xem xét, được phép xác định chậm nhất sau khi cuộc họp kết thúc 2 ngày).

Những điểm không thống nhất hoặc chưa rõ nguyên nhân sẽ được trưởng đoàn đánh giá ghi lại trong báo cáo đánh giá để trình lãnh đạo xem xét.

5.2.6. Bước 6: Báo cáo kết quả

Sau khi hoàn thành đợt đánh giá, đoàn đánh giá sẽ tập hợp lại các kết quả đánh giá của từng bộ phận. Đại diện lãnh đạo có trách nhiệm tổng hợp các điểm không phù hợp vào biểu mẫu *Bảng tổng hợp kết quả đánh giá hệ thống ATVSLĐ nội bộ (BM-HSE-04)*, chuyển lên Ban lãnh đạo xem xét đồng thời theo dõi khắc phục, báo cáo trong cuộc họp xem xét của lãnh đạo và có ý kiến nhằm đưa ra những biện pháp cải tiến hệ thống khi cần thiết.


Khi phát hiện sự không phù hợp ảnh hưởng một cách rộng lớn hoặc nghiêm trọng đến hệ thống quản lý ATVSLĐ, đại diện lãnh đạo gửi bản sao báo cáo kiểm tra trình Tổng Giám đốc.


5.2.5. Bước 6: Lưu hồ sơ

Các tài liệu, hồ sơ liên quan đến đánh giá nội bộ được lưu lại Phòng an toàn ít nhất 1 năm sau khi không còn phù hợp.

6. Biểu mẫu

6.1. BM-HSE-01: Lịch đánh giá AT&SKNN nội bộ

	THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ	Tài liệu số: TT_12
		Ngày ban hành: 22/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 8 trang

	LỊCH ĐÁNH GIÁ ATVSLĐ NỘI BỘ Năm:	BM-HSE-01
---	---	------------------


Stt	Phòng ban/bộ phận	Thời gian	
		Từ ngày... tháng	Đến ngày ... tháng
1			
....			
Ngày tháng ... năm ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO (Kí tên)		Ngày tháng ... năm LÃNH ĐẠO (Kí tên)	

6.2. BM-HSE-02: Kế hoạch đánh giá

	KẾ HOẠCH ĐÁNH GIÁ	BM-HSE-02
---	--------------------------	------------------

Kính gửi: Theo yêu cầu của tiêu chuẩn ISO 45001:2018 và căn cứ vào kế hoạch đánh giá nội bộ hàng năm....., Đại diện lãnh đạo về ATVSLĐ xin thông báo tới các đơn vị chương trình đánh giá nội bộ đợt.....năm.....như sau:


Stt	Phòng ban/bộ phận	Ngày đánh giá	Nội dung đánh giá	Trưởng đoàn đánh giá	Đánh giá viên	Phụ trách phòng ban/bộ phận được đánh giá
1						
<u>SOAN THẢO</u>			<u>XEM XÉT</u>		<u>PHÊ DUYẾT</u>	

	THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ	Tài liệu số: TT_12
		Ngày ban hành: 22/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 8 trang

Họ và tên Ngày... tháng ... năm...	Họ và tên Ngày... tháng ... năm...	Họ và tên Ngày...tháng ... năm...
Người soạn thảo	Đại diện lãnh đạo	Lãnh đạo


6.3. BM-HSE-03: Kết quả đánh giá ATVSLĐ nội bộ

	KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ	BM-HSE-03 Số tờ:.... /...tờ Ngày:.../.../.....			
Bộ phận được đánh giá:.....		Mục đích đánh giá:			
Trưởng bộ phận/người được ủy quyền:					
Trưởng đoàn đánh giá:		Đánh giá viên:			
STT	Những điểm không phù hợp:	Xác nhận bộ phận được đánh giá	Loại không phù hợp		
			M	m	O
1					
...					
STT	Biện pháp khắc phục	Người thực hiện	Ngày kết thúc	Kết quả	
...					
Ngày tháng ... năm			Ngày tháng ... năm		


	THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ	Tài liệu số: TT_12
		Ngày ban hành: 22/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 8 trang

TRƯỞNG ĐOÀN ĐÁNH GIÁ (Kí tên)	BAN LÃNH ĐẠO (Kí tên)
---	---------------------------------

6.4. BM-HSE-04: Tổng hợp kết quả đánh giá nội bộ

	TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ NĂM.....	BM-HSE-04			
STT	Bộ phận được đánh giá	Loại không phù hợp			Tổng số
		M	m	O	
...					
Tổng số					
Ý kiến của BGD:					
Ngày tháng ... năm NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM (Kí tên)			Ngày tháng ... năm BAN LÃNH ĐẠO (Kí tên)		


PHỤ LỤC 2.13
THỦ TỤC XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO

	THỦ TỤC XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO	Tài liệu số: TT_13
		Ngày ban hành: 23/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 6 trang

Biên soạn	Xem xét	Phê duyệt
Date:	Date:	Date:


Lịch sử thay đổi

Phiên bản	Ngày	Nội dung thay đổi

	THỦ TỤC XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO	Tài liệu số: TT_13
		Ngày ban hành: 23/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 6 trang

MỤC LỤC

1. Mục đích.....	1
2. Phạm vi áp dụng.....	1
3. Thuật ngữ, định nghĩa và từ viết tắt.....	1
4. Tài liệu tham khảo	1
5. Nội dung.....	1
5.1. Lưu đồ	1
5.2. Diễn giải.....	2
6. Biểu mẫu	3

	THỦ TỤC XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO	Tài liệu số: TT_13
		Ngày ban hành: 23/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 6 trang

1. Mục đích

Việc định kỳ xem xét của lãnh đạo Công ty đối với Hệ thống quản lý ATVSLĐ nhằm đảm bảo sự phù hợp, *tính* hiệu lực và duy trì hệ thống theo tiêu chuẩn ISO 45001:2018, xem xét và xây dựng các kế hoạch cải tiến cho hệ thống.

2. Phạm vi áp dụng

Áp dụng cho tất cả các cuộc họp xem xét của lãnh đạo về Hệ thống quản lý ATVSLĐ.

3. Thuật ngữ, định nghĩa và từ viết tắt

ATVSLĐ: An toàn vệ sinh lao động

BGD: Ban giám đốc


4. Tài liệu tham khảo

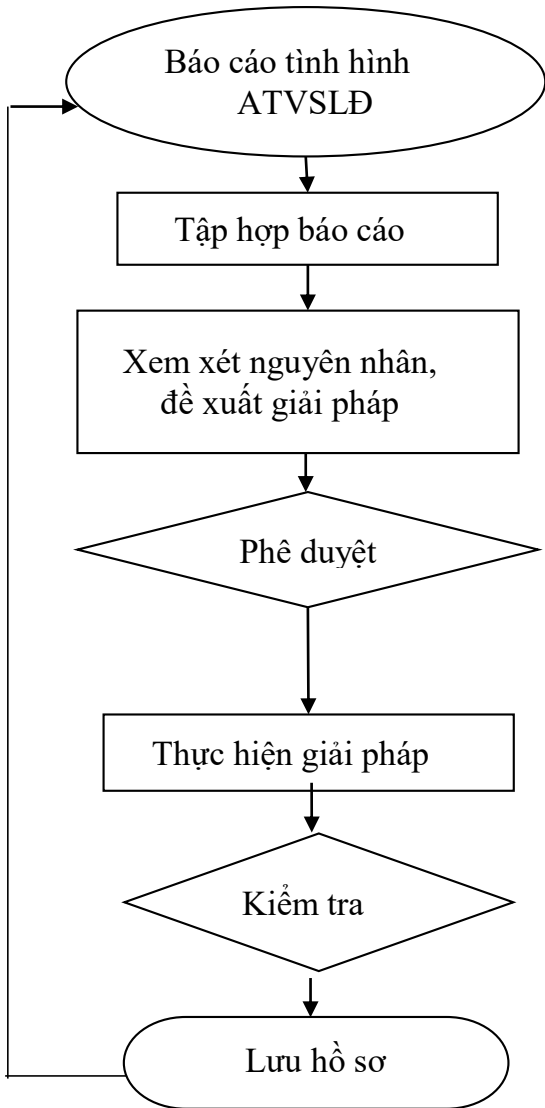
Tiêu chuẩn ISO 45001:2018

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

5. Nội dung

5.1. Lưu đồ


	THỦ TỤC	Tài liệu số: TT_13
	XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO	Ngày ban hành: 23/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 6 trang

Trách nhiệm	Quy trình	Biểu mẫu
Các trưởng phòng ban		BM-HSE-01
Nhân viên ATVSLĐ, BGD		BM-HSE-02
BGD Trưởng phòng ban		BM-HSE-03
BGD		BM-HSE-04
Phòng ban liên quan		
Phòng ban liên quan, nhân viên ATVSLĐ		
Phòng ban liên quan		

5.2. Diễn giải

Ít nhất 6 tháng/lần Công ty tổ chức buổi họp xem xét lãnh đạo để xem xét đến toàn bộ các vấn đề liên quan đến Hệ thống quản lý ATVSLĐ.

Trước cuộc họp 1 ngày, trưởng các bộ phận báo cáo tình hình ATVSLĐ liên quan đến các phòng ban của mình, nội dung báo cáo được ghi vào biểu mẫu *Báo cáo tình hình ATVSLĐ (BM-HSE-01)*.

	THỦ TỤC XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO	Tài liệu số: TT_13
		Ngày ban hành: 23/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 6 trang

Tổng hợp **BM-HSE-01**, xem xét của lãnh đạo bao gồm:

- Trình trạng của các hành động từ các cuộc xem xét của lãnh đạo trước đó;
- Các thay đổi trong vấn đề nội bộ và bên ngoài liên quan đến hệ thống ATVSLĐ bao gồm;
- Mức độ đáp ứng của chính sách ATVSLĐ và mục tiêu ATVSLĐ;
- Thông tin về kết quả hoạt động ATVSLĐ: Sự cố, sự không phù hợp, hành động khắc phục và cải tiến thường xuyên; kết quả theo dõi, đo lường; kết quả đánh giá sự tuân thủ các yêu cầu pháp lý và các yêu cầu khác; các kết quả đánh giá; sự tham gia tham vấn của người lao động; các rủi ro và cơ hội;
- Các trao đổi thông tin có liên quan với các bên quan tâm;
- Các cơ hội cải tiến thường xuyên.

Thành phần tham gia cuộc họp xem xét lãnh đạo bao gồm: Chủ tịch Hội đồng ATVSLĐ và các trưởng phòng ban/ bộ phận trong hội đồng ATVSLĐ

Trong cuộc họp, các thành viên sẽ trình bày các báo cáo của phòng ban/bộ phận mình phụ trách báo cáo chung về tình hình hoạt động của Hệ thống quản lý ATVSLĐ cho ban giám đốc. Cuộc họp phân tích những nguyên nhân và các yếu tố ảnh hưởng hoặc liên quan đến các vấn đề nêu ra. Trên cơ sở đó ban giám đốc xem xét cùng với các trưởng bộ phận đề ra các giải pháp tương ứng, Biên bản cuộc họp và các giải pháp được ghi vào *Bảng xem xét lãnh đạo (BM-HSE-02)*.


Các phòng ban liên quan phối hợp với ban giám đốc lập kế hoạch thực hiện các giải pháp **BM-HSE-03**.

Đơn vị liên quan báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch. Kết quả kiểm tra được ghi vào **BM-HSE-04**.

Tất cả hồ sơ liên quan được lưu tại tất cả các phòng ban, thời gian lưu giữ là 1 năm.

6. Biểu mẫu

6.1. BM-HSE-01: Báo cáo tình hình ATVSLĐ

	THỦ TỤC XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO	Tài liệu số: TT_13
		Ngày ban hành: 23/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 6 trang


	BÁO CÁO TÌNH HÌNH ATVSLĐ	BM-HSE-01
		Ngày:.../.../..... Trang:...

Tên người thực hiện báo cáo:

Bộ phận: Chức vụ:

STT	Nội dung vấn đề	Ý kiến lãnh đạo
1		
....		
NGƯỜI BÁO CÁO (kí tên)		BAN LÃNH ĐẠO (kí tên)

6.2. BM-HSE-02: Bảng xem xét của lãnh đạo

	KẾT QUẢ XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO	BM-HSE-02
		Ngày:.../.../..... Trang:...


Thành phần tham dự:

.....

.....

STT	Kết quả họp đánh giá	Biện pháp thực hiện	Thay đổi khác
1			
Tổng số			


Kiến nghị cải tiến:

	THỦ TỤC XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO	Tài liệu số: TT_13
		Ngày ban hành: 23/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 6 trang

<p>.....</p> <p>.....</p>	
Ý kiến bộ phận liên quan: <p>.....</p> <p>.....</p>	
Ý kiến của BGD: <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	Ngày tháng năm BGD duyet (Kí tên)
Phân phối: <p>.....</p>	

6.3. BM-HSE-03: Kế hoạch thực hiện biện pháp khắc phục

	KẾ HOẠCH THỰC HIỆN BIỆN PHÁP KHẮC PHỤC	BM-HSE-03			
STT	Biện pháp thực hiện	Người và bộ phận thực hiện	Thời hạn		Ghi chú
			Bắt đầu	Kết thúc	
<u>SOAN THẢO</u>		<u>XEM XÉT</u>			
Họ và tên		Họ và tên			
Ngày...tháng...năm...		Ngày... tháng ... năm....			
Bộ phận liên quan		Ban giám đốc			

	THỦ TỤC XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO	Tài liệu số: TT_13
		Ngày ban hành: 23/06/2019
		Lần ban hành: 01
		Tổng số trang: 6 trang

6.4. BM-HSE-04: Kết quả kiểm tra thực hiện biện pháp

		KẾT QUẢ KIỂM TRA THỰC HIỆN BIỆN PHÁP					BM-HSE-04	
STT	Biện pháp thực hiện	Người và bộ phận thực hiện	Thời hạn		Kết quả kiểm tra			Ghi chú
			Bắt đầu	Kết thúc	Ngày	Tình trạng		
						đạt	K/đạt	
NGƯỜI KIỂM TRA				XEM XÉT				
Họ và tên Ngày...tháng...năm...				Họ và tên Ngày... tháng ... năm....				
				Ban giám đốc				

PHỤ LỤC 2.E

NỘI QUY AN TOÀN VỆ SINH LAO ĐỘNG

NỘI QUY AN TOÀN VỆ SINH LAO ĐỘNG

CÔNG TY CP ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN THIÊN NAM CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

NỘI QUY AN TOÀN VỆ SINH LAO ĐỘNG

Để đảm bảo thực hiện tốt công tác An toàn vệ sinh lao động trong sản xuất và công tác, Tổng Giám Đốc công ty quy định nội quy An toàn vệ sinh lao động công ty như sau:

1. Những người không có trách nhiệm tuyệt đối không được vào khu vực sản xuất.
2. Công nhân ở bộ phận nào chỉ được phép đi lại làm việc trong khu vực đó.
3. Công nhân phải trang bị đầy đủ phương tiện bảo vệ cá nhân đã được cấp phát khi làm việc.
4. Nghiêm cấm mang các loại vũ khí, chất gây cháy nổ vào công ty.
5. Không được câu mắc, sử dụng điện bừa bãi trong khu vực sản xuất, kho. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định về phòng chống cháy nổ.
6. Trước khi vận hành máy, công nhân phải kiểm tra toàn bộ thiết bị, hệ thống điện, nếu thấy an toàn thì mới cho máy hoạt động, thực hiện đúng các quy định vận hành máy móc, thiết bị.
7. Khi sửa máy móc, thiết bị, hệ thống điện, phải đặt biển báo, tín hiệu hoặc ngăn cách khu vực để gây ra tai nạn cho mọi người được biết. Khi làm việc trên cao, công nhân phải đeo dây an toàn.
8. Tất cả công nhân làm việc tại nhà máy đều phải tích cực học tập về công tác An toàn vệ sinh lao động do công ty tổ chức.
9. Những công nhân, cán bộ sử dụng thiết bị áp lực như: Bình chịu áp lực, xe nâng đều phải được đào tạo kỹ và có kiểm tra về chuyên môn trước khi sử dụng thiết bị này.
10. Những thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn phải được đăng lý và kiểm định với cơ quan chức năng theo quy định.
11. Nghiêm cấm tất cả các trường hợp uống rượu, bia, hoặc tình trạng sức khỏe không ổn định vào sử dụng máy móc, thiết bị.
12. Cấm ăn uống tại khu vực sản xuất.

Tất cả cán bộ công nhân viên công ty có trách nhiệm chấp hành nghiêm chỉnh nội quy này. Các trường hợp vi phạm sẽ bị xử lý theo nội quy kỷ luật của công ty.

Tổng Giám Đốc
(Kí tên và đóng mộc)

PHỤ LỤC 2.F

**BIÊN BÁO CẤM, BIÊN BÁO NGUY HIỂM, BIÊN BÁO AN
TOÀN VÀ BIÊN BÁO CHỈ DẪN**

BIỂN BÁO CẤM, BIỂN BÁO NGUY HIỂM, BIỂN BÁO AN TOÀN VÀ BIỂN BÁO CHỈ DẪN

1. Yêu cầu chung

Biển báo phải đảm bảo:

Phải có số lượng đầy đủ đối với các dấu hiệu và bảng chú ý

Dấu hiệu và bảng chú ý phải được hiển thị rõ ràng

Phải thay đổi các dấu hiệu và bảng chú ý nếu nó bị quá hạn hay không nhìn thấy

Dấu hiệu phải to và dễ nhìn thấy

Dấu hiệu phải to và làm bằng vật liệu bền, không rỉ và chịu được trong bất kỳ thời tiết nào, và được lắp đặt dễ dàng tại vị trí được chú ý nhất

Những dấu hiệu cần thiết phải được dạ quang để dễ nhìn trong khi không có ánh sáng, có sương mù hay khói

Dấu hiệu và bảng chú ý phải được bảo quản thích hợp, thay thế và vệ sinh nếu cần thiết

2. Phân loại




Biển báo được chia làm 4 loại:

- **Biển cấm:** Có dạng hình tròn viền đỏ, nền trắng, có gạch chéo màu đỏ, bên trong chứa hình ảnh hoạt động bị cấm.
- **Biển cảnh báo nguy hiểm:** Có dạng hình tam giác viền đen, nền vàng, bên trong chứa hình ảnh biểu tượng hoạt động, tình trạng có khả năng nguy hiểm cần chú ý.
- **Biển ra lệnh (hành động bắt buộc):** Có dạng hình vuông viền xanh lá, nền trắng, bên trong chứa hình ảnh bắt buộc phải thực hiện.
- **Biển chỉ dẫn:** Có dạng hình vuông viền xanh dương, nền trắng, bên trong chứa hình ảnh chỉ dẫn.

Biểu tượng cảnh báo	Ý nghĩa	Biểu tượng cảnh báo	Ý nghĩa
BIỂN CẤM			
 <p>CẤM HÚT THUỐC</p>	Cấm hút thuốc		Không được phép vào
 <p>CẤM DÙNG NGỌN LỬA TRẦN</p>	Cấm dùng ngọn lửa trần		Cấm đóng điện
 <p>CẤM DẬP LỬA BẰNG NƯỚC</p>	Cấm dập lửa bằng nước		Cấm trèo
 <p>Cấm tra dầu, vệ sinh khi máy đang hoạt động</p>	Cấm tra dầu, vệ sinh khi máy đang hoạt động		Cấm nội dung được ghi bên trong
 <p>CẤM ĐIỆN THOẠI</p>	Cấm sử dụng điện thoại	 <p>KHÔNG PHẠM SỰ CẤM VÀO</p>	Không phạm sự cấm vào

BIỂN CẢNH BÁO NGUY HIỂM

 COI CHỪNG NGUY CƠ CHÁY NỔ	<p>Coi chừng nguy cơ cháy nổ</p>	 COI CHỪNG NGUY HIỂM	<p>Coi chừng nguy hiểm</p>
 COI CHỪNG CHẤT ẮN NHIÊN DA	<p>Coi chừng hoá chất rớt vào tay</p>	 COI CHỪNG TRƯỢT NGÃ	<p>Coi chừng trượt ngã</p>
 COI CHỪNG CƠ ĐIỆN	<p>Coi chừng có điện (khu vực nguy hiểm có điện thế cao)</p>	 Chú ý! Xe nâng hoạt động	<p>Xe nâng hoạt động, cần chú ý</p>
 Nguy hiểm hóa chất độc	<p>Nguy hiểm hóa chất độc</p>	 Cẩn Thận! Cưa cắt đứt tay	<p>Cẩn thận cưa cắt đứt tay</p>
 CẢN TRỤC TRÊN CAO	<p>Cảnh báo cản trức trên cao</p>	 COI CHỪNG ĐỨT TAY	<p>Cảnh báo đứt tay</p>
 VẬT RƠI TỪ TRÊN CAO	<p>Cảnh báo vật rơi từ trên cao</p>	 ĐỀ PHÒNG KẸP TAY	<p>Cảnh báo dập tay</p>

	<p>Cảnh báo hoá chất phun vào tay</p>		<p>Cảnh báo khu vực có tiếng ồn lớn</p>
BIỂU RA LỆNH (HÀNH ĐỘNG BẮT BUỘC)			
	<p>Phải đội mũ bảo hiểm</p>		<p>Phải mang găng tay</p>
	<p>Phải đeo mặt nạ phòng độc</p>		<p>Phải đi ủng</p>
	<p>Phải mặc áo quần BHLĐ</p>		<p>Phải đeo dụng cụ chống ồn</p>
	<p>Phải đeo dây an toàn</p>		<p>Khu vực được phép làm việc</p>
	<p>Phải đeo kính BHLĐ</p>		<p>Lối thoát khẩn cấp khi có sự cố xảy ra</p>
BIỂU CHỈ DẪN			

<p>CHỈ DẪN INSTRUCTION</p> <p>NƠI ĐẶT BÌNH CHỮA CHÁY</p> <p>FIRE EXTINGUISHER</p> 	<p>Nơi đặt bình chữa cháy</p>	<p>CHỈ DẪN INSTRUCTION</p> <p>ĐI LỐI NÀY</p> <p>THIS WAY</p> 	<p>Đi lối này</p>
<p>CHỈ DẪN INSTRUCTION</p> <p>NƠI ĐỂ XE</p> <p>CONSTRUCTION PARKING ZONES</p> 	<p>Nơi để xe</p>	<p>CHỈ DẪN INSTRUCTION</p> <p>KHU VỰC HÚT THUỐC</p> <p>SMOKING AREA</p> 	<p>Khu vực hút thuốc</p>
<p>CHỈ DẪN INSTRUCTION</p> <p>LỐI THOÁT HIỂM</p> <p>EMERGENCY EXIT</p> 	<p>Lối thoát hiểm</p>	<p>CHỈ DẪN INSTRUCTION</p> <p>TỦ THUỐC Y TẾ</p> <p>MEDICINE CABINET</p> 	<p>Tủ thuốc y tế</p>

PHỤ LỤC 2.G

HƯỚNG DẪN AN TOÀN KHI VẬN HÀNH XE NÂNG

	HƯỚNG DẪN AN TOÀN KHI VẬN HÀNH XE NÂNG		Tài liệu số: HDCV-01				
			Ban hành: 10/07/2019				
			Lần ban hành: 01				
CẢNH BÁO!	Chỉ những người được đào tạo chuyên môn và có chứng chỉ kèm theo, đã huấn luyện An toàn vệ sinh lao động được vận hành xe nâng.						
Thiết bị	XE NÂNG						
Khả năng gây nguy hiểm	Va chạm khi vận hành bất cẩn; phanh/ thắng hỏng, vận hành sai quy trình gây tai nạn cho người lái.						
Phương tiện bảo vệ cá nhân (PT BVCN): Đánh dấu ✓ vào YÊU CẦU PT BVCN							
							
<input checked="" type="checkbox"/> Bảo vệ tai	<input checked="" type="checkbox"/> Bảo vệ hô hấp	<input type="checkbox"/> Bảo vệ mắt	<input checked="" type="checkbox"/> Bảo vệ đầu	<input type="checkbox"/> Bảo vệ tay	<input type="checkbox"/> Bảo vệ chân	<input type="checkbox"/> Quần áo bảo hộ	<input checked="" type="checkbox"/> Đồ bảo hộ
❖ TRƯỚC KHI VẬN HÀNH <ul style="list-style-type: none"> - Trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân, được đào tạo, huấn luyện - Thắt dây an toàn - Kiểm tra xe. Thông báo cho quản lý nếu có vấn đề về xe - Điều chỉnh ghế ngồi 							
❖ VẬN HÀNH <ul style="list-style-type: none"> - Khởi động động cơ - Lái xe cần chú ý: Tập trung trong khi vận hành, chạy xe với tốc độ thấp và đảm bảo an toàn cho xung quanh khi di chuyển ở nơi có tầm nhìn hạn chế. Sử dụng thắng khi di chuyển xuống dốc; Khi lên dốc cao, cẩn thận dừng để đầu càng nâng hoặc mặt dưới của pallet chạm vào mặt đất. Khi lên dốc, chạy tiến khi có tải. Khi không có tải thì di chuyển lùi. 							
❖ SAU KHI VẬN HÀNH <p>Cho xe về nơi quy định (Không được đậu nơi có độ dốc.); đưa cần tiến lùi về vị trí trung gian; kéo cần phanh tay đến hết; hạ càng xuống cho tỳ sát lên phiến gỗ đặt trên nền xưởng và nghiêng càng ra phía trước một ít cho mũi càng tiếp xúc với phiến gỗ; tắt máy, rút chìa khóa điện; xuống xe an toàn, không được nhảy xuống xe.</p>							

