

**TỔNG CÔNG TY MÁY ĐỘNG LỰC
VÀ MÁY NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM - CTCP**



ISO 9001:2015

**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ ATVSLĐ - PCCC - MT
MÃ SỐ: QT-18**

Lần ban hành: 5

NGƯỜI SOẠN THẢO	NGƯỜI SOÁT XÉT	NGƯỜI PHÊ DUYỆT
Họ và tên: Đinh Quang Trung Chức danh: KS Phòng ĐTXDCB Ngày 01 tháng 09 năm 2019	Họ và tên: Phạm Vũ Hải Chức danh: PTGD, QMR Ngày 01 tháng 09 năm 2019	Họ và tên: Ngô Văn Tuyển Chức danh: Q. Tổng Giám đốc Ngày 01 tháng 09 năm 2019

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH QUẢN LÝ ATVSLĐ-PCCC-MT	Mã số: QT-18 Lần ban hành: 5 Ngày: 01/09/2019 Trang: 2/14
--	---	--

PHÂN PHỐI TÀI LIỆU

STT	Bộ phận được phân phối tài liệu	S.lg	Ghi chú
1	TGD và các PTGD	M	<i>"M" là phân phối ở dạng bản mềm</i>
2	Văn phòng tổng hợp	M	
3	Văn phòng Hội đồng quản trị	M	
4	Phòng Kế hoạch	M	
5	Phòng Đầu tư xây dựng cơ bản	M	
6	Phòng Kỹ thuật nghiên cứu phát triển	M	
7	Phòng Kế toán - Tài chính	M	
8	Phòng Pháp chế	M	
9	Phòng Thị trường - Kinh doanh	M	
10	Phòng Nhân sự - Tiền lương	M	
11	Lưu ban ISO	1	
12	Lưu QMR	1	
13	Lưu Ban An toàn	1	

Trường hợp tài liệu ở dạng bản mềm (soft copy), thì cá nhân, đơn vị được phân phối tài liệu sử dụng tài liệu tại CƠ SỞ DỮ LIỆU của VEAM (mục Hệ thống QLCL ISO).

TÌNH TRẠNG BAN HÀNH, SỬA ĐỔI

Nội dung sửa đổi	Lần ban hành/ sửa đổi	Ngày có hiệu lực	Phê duyệt	
			Ký tên	Chức danh
Ban hành lần 1 (cũ là QT-20)	1	02/5/2012		TGD
Ban hành lần 2	2	25/02/2013		TGD
Ban hành lần 3	3	20/5/2015		TGD
Ban hành lần 4	4	20/5/2017		TGD
Ban hành lần thứ 5	5	01/9/2019		Q. TGD

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH QUẢN LÝ ATVSLĐ-PCCC-MT	Mã số: QT-18 Lần ban hành: 5 Ngày: 01/09/2019 Trang: 3/14
--	---	--

1. MỤC ĐÍCH

- Xác định trách nhiệm, nghĩa vụ của Người sử dụng lao động, Bộ phận quản lý công tác An toàn, các Phòng/Ban có liên quan tại Tổng Công ty trong công tác ATVSLĐ-PCCC-MT;
- Xác định quyền lợi, nghĩa vụ của người lao động trong việc thực hiện chế độ chính sách về ATVSLĐ-PCCC-MT.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Áp dụng đối với Văn phòng Công ty mẹ;
- Hoạt động kiểm tra, giám sát công tác ATVSLĐ-PCCC-MT tại các Chi nhánh của Tổng công ty VEAM.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Sổ tay chất lượng;
- Tiêu chuẩn ISO 9001:2015;
- Luật an toàn, vệ sinh lao động số 84/2015/QH13 ngày 25 tháng 06 năm 2015;
- Luật bảo vệ môi trường số 55/2014/QH13 ngày 23/6/2014;
- Luật phòng cháy và chữa cháy và Luật bổ sung một số điều của Luật phòng cháy và chữa cháy số 40/2013/QH13 ngày 22/11/2013;
- Nghị định số 79/2014/NĐ-CP của Chính phủ 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;
- Nghị định số 38/2015/NĐ-CP ngày 24/4/2015 của Chính phủ về quản lý chất thải và phế liệu;
- Nghị định số 155/2016/NĐ-CP ngày 18/11/2016 của Chính phủ qui định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bảo vệ môi trường;
- Nghị định số 39/2016/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 15 tháng 5 năm 2016;
- Nghị định 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật bảo vệ môi trường;
- Thông tư số 66/2014/TT-BCA ngày 16/12/2014 của Bộ Công an 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;
- Thông tư 36/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ Tài nguyên Môi trường về quản lý chất thải nguy hại;

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH QUẢN LÝ ATVSLĐ-PCCC-MT	Mã số: QT-18 Lần ban hành: 5 Ngày: 01/09/2019 Trang: 4/14
--	---	--

- Thông tư số 07/2016/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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;

- Các Nghị định và Thông tư hướng dẫn về ATVSLĐ-PCCC-MT.

4. ĐỊNH NGHĨA, VIẾT TẮT

- *An toàn lao động* là giải pháp phòng, chống tác động của các yếu tố nguy hiểm nhằm bảo đảm không xảy ra thương tật, tử vong đối với con người trong quá trình lao động.

- *Bệnh nghề nghiệp* là bệnh phát sinh do điều kiện lao động có hại của nghề nghiệp tác động đối với người lao động.

- *Cháy* được hiểu là trường hợp xảy ra cháy không kiểm soát được có thể gây thiệt hại về người, tài sản và ảnh hưởng môi trường.

- *Chữa cháy* bao gồm các công việc huy động, triển khai lực lượng, phương tiện chữa cháy, cắt điện, tổ chức thoát nạn, cứu người, cứu tài sản, chống cháy lan, dập tắt đám cháy và các hoạt động khác có liên quan đến chữa cháy.

- *Hoạt động bảo vệ môi trường* là hoạt động giữ gìn, phòng ngừa, hạn chế các tác động xấu đến môi trường; ứng phó sự cố môi trường; khắc phục ô nhiễm, suy thoái, cải thiện, phục hồi môi trường; khai thác, sử dụng hợp lý tài nguyên thiên nhiên nhằm giữ môi trường trong lành.

- *Môi trường* là hệ thống các yếu tố vật chất tự nhiên và nhân tạo có tác động đối với sự tồn tại và phát triển của con người và sinh vật.

- *Quan trắc môi trường lao động* là hoạt động thu thập, phân tích, đánh giá số liệu đo lường các yếu tố trong môi trường lao động tại nơi làm việc để có biện pháp giảm thiểu tác hại đối với sức khỏe, phòng, chống bệnh nghề nghiệp.

- *Tai nạn lao động* là tai nạn gây tổn thương cho bất kỳ bộ phận, chức năng nào của cơ thể hoặc gây tử vong cho người lao động, xảy ra trong quá trình lao động, gắn liền với việc thực hiện công việc, nhiệm vụ lao động.

- *VEAM hoặc Công ty mẹ* là Tổng Công ty Máy động lực và Máy nông nghiệp Việt Nam - CTCP.

- *Vệ sinh lao động* là giải pháp phòng, chống tác động của yếu tố có hại gây bệnh tật, làm suy giảm sức khỏe cho con người trong quá trình lao động.

- *Yếu tố nguy hiểm* là yếu tố gây mất an toàn, làm tổn thương hoặc gây tử vong cho con người trong quá trình lao động.

- *Yếu tố có hại* là yếu tố gây bệnh tật, làm suy giảm sức khỏe con người trong quá trình lao động.

- *AT*: An toàn;

- *ATVSLĐ*: An toàn - Vệ sinh lao động;

- *BM*: Biểu mẫu;

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH QUẢN LÝ ATVSLĐ-PCCC-MT	Mã số: QT-18 Lần ban hành: 5 Ngày: 01/09/2019 Trang: 5/14
--	---	--

- *KT-NCPT*: Kỹ thuật - Nghiên cứu phát triển;
- *LDTBXH*: Lao động - Thương binh & Xã hội;
- *MT*: Môi trường;
- *NSTL*: Nhân sự - Tiền lương;
- *PCCC*: Phòng cháy, chữa cháy;
- *TGD*: Tổng Giám đốc;
- *VPTH*: Văn phòng tổng hợp.

5. NỘI DUNG

5.1. Quản lý ATVSLĐ-PCCC-MT

5.1.1. Lưu đồ

Bước	Trách nhiệm	Nội dung	Tài liệu
1	Ban AT; Hội đồng ATVSLĐ	Lập kế hoạch ATVSLĐ	Luật ATVSLĐ, Luật PCCC, Luật MT và các văn bản hướng dẫn BM-18-01
2	TGD, Người được uỷ quyền	Phê duyệt	BM-18-01
3	Ban AT, Các đơn vị	Triển khai thực hiện	Luật ATVSLĐ, Luật PCCC, Luật MT và các văn bản hướng dẫn
4	Hội đồng ATVSLĐ	Đánh giá kết quả	Luật ATVSLĐ, Luật PCCC, Luật MT và các văn bản hướng dẫn BM-18-02 BM-18-03
5	Ban AT	Lưu hồ sơ	BM-18-01 BM-18-02 BM-18-03

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH QUẢN LÝ ATVSLĐ-PCCC-MT	Mã số: QT-18 Lần ban hành: 5 Ngày: 01/09/2019 Trang: 6/14
--	---	--

5.1.2. Giải thích lưu đồ

Bước 1. Lập kế hoạch ATVSLĐ

- Tháng 11 hàng năm, Ban An toàn căn cứ vào kế hoạch sản xuất kinh doanh, định hướng phát triển sản xuất kinh doanh của Tổng Công ty; nhu cầu xin hỗ trợ của các đơn vị (được Tổng giám đốc phê duyệt) để xây dựng kế hoạch ATVSLĐ theo **BM-18-01**.

- Nội dung của kế hoạch ATVSLĐ tuân thủ quy định theo Luật ATVSLĐ, các Nghị định, Thông tư hướng dẫn về ATVSLĐ.

- Trong quá trình thực hiện, có thể có các kế hoạch bổ sung phát sinh ngoài kế hoạch để phù hợp với thực tiễn hoạt động.

Bước 2. Phê duyệt kế hoạch

- Ban An toàn trình Chủ tịch Hội đồng ATVSLĐ thông qua kế hoạch ATVSLĐ (Hội đồng ATVSLĐ có thể triệu tập họp Hội đồng để xem xét chi tiết bản kế hoạch ATVSLĐ).

- Sau khi Hội đồng ATVSLĐ thông qua kế hoạch ATVSLĐ, Ban An toàn trình Tổng giám đốc (hoặc người được ủy quyền) phê duyệt theo **BM-18-01**.

Bước 3. Tổ chức thực hiện

- Ban An toàn phối hợp với Phòng NSTL thực hiện việc phổ biến, đào tạo cho người lao động về công tác ATVSLĐ; tổ chức huấn luyện về ATVSLĐ-PCCC-MT.

- VPTH thực hiện chức năng chăm sóc sức khỏe người lao động.

- Ban An toàn phối hợp với Phòng NSTL, Phòng KTNCP thực hiện mua sắm trang thiết bị ATVSLĐ-PCCC-MT, trang bị bảo hộ lao động, thực hiện quan trắc môi trường lao động, thực hiện đánh giá rủi ro...cho văn phòng Công ty mẹ theo quy định.

- Ban An toàn trình Tổng giám đốc phê duyệt quyết định thành lập đoàn kiểm tra công tác ATVSLĐ-PCCC-MT tại các Chi nhánh của Tổng công ty.

Bước 4. Đánh giá kết quả

- Hàng năm, Hội đồng ATVSLĐ họp đánh giá kết quả công tác ATVSLĐ-PCCC-MT, báo cáo TGD và các cơ quan quản lý liên quan.

- Hội đồng ATVSLĐ đề xuất với TGD khen thưởng hoặc kỉ luật các cá nhân, đơn vị về thực hiện công tác ATVSLĐ.

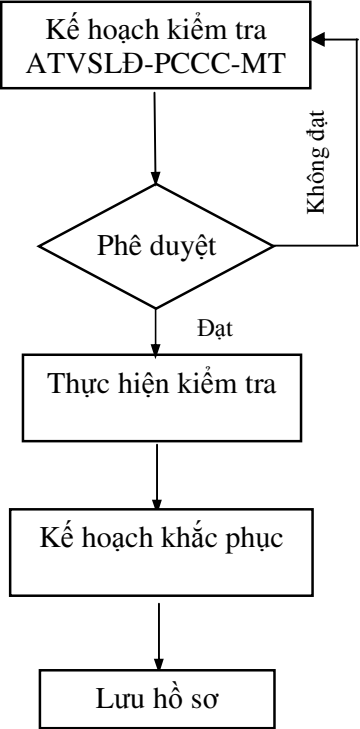
Bước 5. Lưu hồ sơ

Ban An toàn và các Phòng/Ban có liên quan lưu hồ sơ về công tác ATVSLĐ-PCCC-MT.

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH QUẢN LÝ ATVSLĐ-PCCC-MT	Mã số: QT-18 Lần ban hành: 5 Ngày: 01/09/2019 Trang: 7/14
--	---	--

5.2. Kiểm tra ATVSLĐ-PCCC-MT

5.2.1. Lưu đồ

Bước	Trách nhiệm	Nội dung	Tài liệu
1	Ban AT /HĐATVSLĐ	 <pre> graph TD A[Kế hoạch kiểm tra ATVSLĐ-PCCC-MT] --> B{Phê duyệt} B -- "Không đạt" --> A B -- "Đạt" --> C[Thực hiện kiểm tra] C --> D[Kế hoạch khắc phục] D --> E[Lưu hồ sơ] </pre>	Thông tư số: 07/2016/TT-BLĐTBXH và các văn bản khác có liên quan
2	TGD, Người được uỷ quyền		Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra
3	Đoàn kiểm tra		BM-18-02 BM-18-03
4	Đoàn kiểm tra/Đơn vị được kiểm tra		BM-18-03
5	Ban AT		BM-18-02 BM-18-03

5.2.2. Giải thích lưu đồ

Bước 1. Kế hoạch kiểm tra ATVSLĐ

- Ban An toàn có trách nhiệm lập kế hoạch kiểm tra ATVSLĐ-PCCC-MT (thể hiện trong kế hoạch ATVSLĐ) hàng năm theo quy định tại Thông tư số 07/2016/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 05 năm 2016 của Bộ BLĐTBXH và các văn bản khác liên quan.

Bước 2. Phê duyệt kế hoạch kiểm tra

Tổng giám đốc phê duyệt kế hoạch kiểm tra công tác ATVSLĐ-PCCC-MT.

Bước 3. Thực hiện kiểm tra

- Ban An toàn có trách nhiệm thông báo kế hoạch kiểm tra cho đơn vị được kiểm tra trước ít nhất 10 ngày làm việc.

- Đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra theo kế hoạch đã được phê duyệt. Sử dụng **BM-18-02 và BM-18-03**.

- Biên bản kiểm tra và Phiếu yêu cầu thực hiện kiến nghị của Đoàn kiểm tra phải được đơn vị thống nhất và thông qua.

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH QUẢN LÝ ATVSLĐ-PCCC-MT	Mã số: QT-18 Lần ban hành: 5 Ngày: 01/09/2019 Trang: 8/14
--	---	--

Bước 4. Xây dựng kế hoạch khắc phục các điểm chưa phù hợp

- Căn cứ vào kết luận của Đoàn kiểm tra, đơn vị được kiểm tra phải xây dựng chi tiết kế hoạch khắc phục các điểm chưa phù hợp mà Đoàn kiểm tra đã nêu ra theo **BM-18-03**.

- Ban An toàn giám sát theo kế hoạch của đơn vị được kiểm tra.

Bước 5. Lưu hồ sơ

Hồ sơ kiểm tra được lưu tại Ban An toàn và đơn vị được kiểm tra.

5.3. Huấn luyện ATVSLĐ-PCCC-MT

5.3.1. Lưu đồ

Bước	Trách nhiệm	Nội dung	Tài liệu
1	Ban AT/ HĐATVSLĐ	Kế hoạch huấn luyện ATVSLĐ-PCCC-MT	Nghị định số: 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 và các văn bản khác
2	TGD, Người được uỷ quyền	Phê duyệt	Kế hoạch ATVSLĐ
3	Ban AT/ Phòng NSTL Đơn vị huấn luyện	Triển khai công tác huấn luyện	Nghị định số: 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 và các văn bản khác
4	Đơn vị huấn luyện	Cấp chứng nhận, chứng chỉ, ghi sổ huấn luyện	Nghị định số: 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 và các văn bản khác
5	Ban AT	Lưu hồ sơ	Quyết định công nhận người tham gia huấn luyện

5.3.2. Giải thích lưu đồ

Bước 1. Kế hoạch huấn luyện

- Ban An toàn lập kế hoạch huấn luyện ATVSLĐ-PCCC-MT hàng năm theo quy định, bao gồm: Kế hoạch huấn luyện cho CBCNV Văn phòng Tổng Công ty, kế hoạch huấn luyện theo đề nghị hỗ trợ của các đơn vị được Tổng giám đốc phê duyệt.

- Đối tượng huấn luyện ATVSLĐ được phân theo các nhóm để huấn luyện (các nhóm 1, 2, 3, 4, 5, 6) theo chương trình huấn luyện riêng.

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH QUẢN LÝ ATVSLĐ-PCCC-MT	Mã số: QT-18 Lần ban hành: 5 Ngày: 01/09/2019 Trang: 9/14
--	---	--

- Người lao động mới được tuyển dụng trước khi giao việc phải được huấn luyện đầy đủ các nội dung quy định về ATVSLĐ.

Bước 2. Phê duyệt kế hoạch huấn luyện

Kế hoạch huấn luyện ATVSLĐ-PCCC-MT được thể hiện trong Kế hoạch ATVSLĐ và trình Tổng giám đốc phê duyệt.

Bước 3. Thực hiện huấn luyện

- Ban An toàn phối hợp với phòng NSTL tổ chức các lớp huấn luyện, hoặc lập kế hoạch gửi cán bộ tham gia các lớp huấn luyện.

- Các đơn vị/tổ chức/cá nhân được thuê huấn luyện phải đáp ứng các yêu cầu theo quy định của pháp luật về huấn luyện ATVSLĐ-PCCC-MT hiện hành.

Bước 4. Cấp chứng nhận, chứng chỉ

Học viên được huấn luyện tùy theo kết quả kiểm tra sẽ được cấp chứng nhận huấn luyện. Kết quả huấn luyện được gửi đến các học viên/đơn vị tham gia.

Bước 5. Lưu hồ sơ

Ban An toàn lưu trữ hồ sơ huấn luyện theo quy định.

5.4. Thực hiện đánh giá rủi ro

5.4.1. Lưu đồ

Bước	Trách nhiệm	Nội dung	Tài liệu
1	Ban AT, Phòng KTNCPT	Kế hoạch đánh giá rủi ro về ATVSLĐ	Thông tư 07/2016/TT-BLĐTBXH và các văn bản khác
2	TGD, Người được uỷ quyền	Phê duyệt	Thông tư 07/2016/TT-BLĐTBXH và các văn bản khác
3	Ban An toàn, Phòng KTNCPT, Đơn vị tư vấn	Triển khai thực hiện đánh giá rủi ro	Thông tư 07/2016/TT-BLĐTBXH và các văn bản khác
4	Ban An toàn, Phòng KTNCPT	Tổng hợp kết quả đánh giá rủi ro	Thông tư 07/2016/TT-BLĐTBXH và các văn bản khác
5	Ban An toàn, Phòng KTNCPT	Lưu hồ sơ	Thông tư 07/2016/TT-BLĐTBXH và các văn bản khác

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH QUẢN LÝ ATVSLĐ-PCCC-MT	Mã số: QT-18 Lần ban hành: 5 Ngày: 01/09/2019 Trang: 10/14
--	---	---

5.4.2. Giải thích lưu đồ

Bước 1. Lập Kế hoạch đánh giá rủi ro

Ban An toàn phối hợp với phòng KT-NCPT lập kế hoạch đánh giá rủi ro về công tác ATVSLĐ tại các vị trí làm việc. Kế hoạch đánh giá rủi ro bao gồm các nội dung:

- Xác định mục đích, đối tượng, phạm vi và thời gian thực hiện việc đánh giá nguy cơ rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động.
- Lựa chọn phương pháp nhận diện, phân tích nguy cơ và tác hại các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại tại các vị trí làm việc.
- Phân công trách nhiệm cụ thể giữa Ban An toàn và Phòng KT-NCPT, các cá nhân có liên quan đến việc đánh giá nguy cơ rủi ro về ATVSLĐ.
- Xây dựng khái toán kinh phí thực hiện.

Bước 2. Phê duyệt kế hoạch huấn luyện

Kế hoạch đánh giá rủi ro về công tác ATVSLĐ trình Tổng giám đốc (Người được ủy quyền) phê duyệt.

Bước 3. Triển khai đánh giá rủi ro

Ban An toàn, Phòng KT-NCPT xây dựng nội dung cụ thể triển khai đánh giá rủi ro. Phân công công việc cho các tập thể, cá nhân có liên quan đến việc triển khai thực hiện. Nội dung đánh giá rủi ro về ATVSLĐ bao gồm:

- Nhận diện các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại tại cơ sở, bao gồm:
 - + Phân tích đặc điểm, điều kiện lao động, quy trình làm việc có liên quan;
 - + Kiểm tra thực tế nơi làm việc;
 - + Khảo sát người lao động về những yếu tố có thể gây tổn thương, bệnh tật, làm suy giảm sức khỏe của họ tại nơi làm việc;
 - + Xem xét hồ sơ, tài liệu về an toàn, vệ sinh lao động.
- Phân tích khả năng xuất hiện và hậu quả của việc mất an toàn, vệ sinh lao động phát sinh từ yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại được nhận diện.

Bước 4. Tổng hợp kết quả đánh giá rủi ro về ATVSLĐ

Ban An toàn, Phòng KT-NCPT tổng hợp kết quả đánh giá rủi ro về ATVSLĐ. Nội dung đánh giá bao gồm:

- Xếp loại mức độ nghiêm trọng của nguy cơ rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động tương ứng với yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại được nhận diện.
- Xác định các nguy cơ rủi ro chấp nhận được và các biện pháp giảm thiểu nguy cơ rủi ro đến mức hợp lý.

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH QUẢN LÝ ATVSLĐ-PCCC-MT	Mã số: QT-18 Lần ban hành: 5 Ngày: 01/09/2019 Trang: 11/14
--	---	---

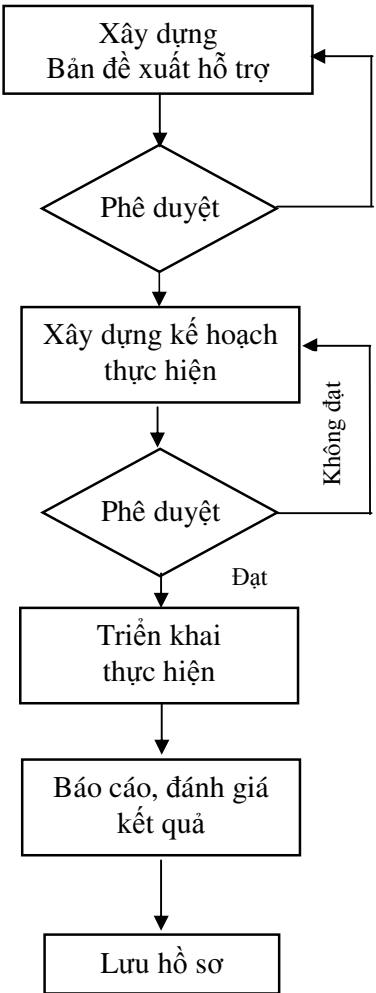
- Tổng hợp kết quả đánh giá nguy cơ rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động; đề xuất các biện pháp nhằm chủ động phòng, ngừa tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, cải thiện Điều kiện lao động, phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị.

Bước 5. Lưu hồ sơ

Ban An toàn, Phòng KT-NCPT lưu trữ hồ sơ đánh giá rủi ro theo quy định.

5.5. Công tác hỗ trợ các đơn vị

5.4.1. Lưu đồ

Bước	Trách nhiệm	Nội dung	Tài liệu
1	Các đơn vị có nhu cầu hỗ trợ	 <pre> graph TD A[Xây dựng Bản đề xuất hỗ trợ] --> B{Phê duyệt} B -- "Không phê duyệt" --> A B --> C[Xây dựng kế hoạch thực hiện] C --> D{Phê duyệt} D -- "Không đạt" --> C D -- "Đạt" --> E[Triển khai thực hiện] E --> F[Báo cáo, đánh giá kết quả] F --> G[Lưu hồ sơ] </pre>	Theo BM-16-01
2	TGD, Người được uỷ quyền		Theo BM-16-01
3	Ban AT, Đơn vị xin hỗ trợ		Theo BM-16-02
4	TGD, Người được uỷ quyền		Tờ trình, Quyết định phê duyệt
5	Ban AT, Đơn vị được hỗ trợ		Theo kế hoạch được phê duyệt
6	Ban AT, Đơn vị được hỗ trợ		BM-16-03 BM-16-04
7	Ban AT, Đơn vị được hỗ trợ		BM-16-01 BM-16-02 BM-16-03 BM-16-04

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH QUẢN LÝ ATVSLĐ-PCCC-MT	Mã số: QT-18 Lần ban hành: 5 Ngày: 01/09/2019 Trang: 12/14
--	---	---

5.5.2. Giải thích lưu đồ

Bước 1. Xây dựng bản đề xuất hỗ trợ

Các đơn vị có nhu cầu được hỗ trợ đề xuất nội dung hỗ trợ theo **BM-16-01** (QT-16) gửi Tổng giám đốc (Người được ủy quyền) xem xét, phê duyệt.

Bước 2. Phê duyệt bản đề xuất hỗ trợ

Tổng giám đốc (Người được ủy quyền) xem xét, phê duyệt nội dung hỗ trợ theo **BM-16-01**.

Bước 3. Xây dựng kế hoạch thực hiện

- Sau khi Tổng giám đốc phê duyệt nội dung hỗ trợ, Ban An toàn phối hợp với đơn vị được hỗ trợ lập kế hoạch thực hiện theo **BM-16-02** (QT-16). Ban An toàn và đơn vị được hỗ trợ phải thống nhất các nội dung trong kế hoạch để phối hợp thực hiện.

- Kế hoạch thực hiện phải chi tiết, cụ thể và có dự toán chi phí thực hiện.

Bước 4. Phê duyệt kế hoạch thực hiện

Tổng giám đốc (Người được ủy quyền) xem xét, phê duyệt kế hoạch thực hiện theo **BM-16-02** (QT-16).

Bước 5. Thực hiện hỗ trợ

- Ban An toàn, đơn vị được hỗ trợ thực hiện các nội dung theo kế hoạch đã được phân công.

- Trong quá trình thực hiện, nếu điều chỉnh kế hoạch thực hiện phải báo cáo Tổng giám đốc (Người được ủy quyền) xem xét, phê duyệt.

Bước 6. Báo cáo, đánh giá kết quả

- Khi kết thúc công việc, Ban An toàn và đơn vị được trợ giúp, báo cáo kết quả công việc, lập biên bản đánh giá theo **BM-16-03; BM-16-04** (QT-16).

- Tổng giám đốc (Người được ủy quyền) phê duyệt kết quả thực hiện, có thể yêu cầu tiếp tục thực hiện để có kết quả tốt hơn, hoặc kết thúc chương trình hỗ trợ.

Bước 7. Lưu hồ sơ

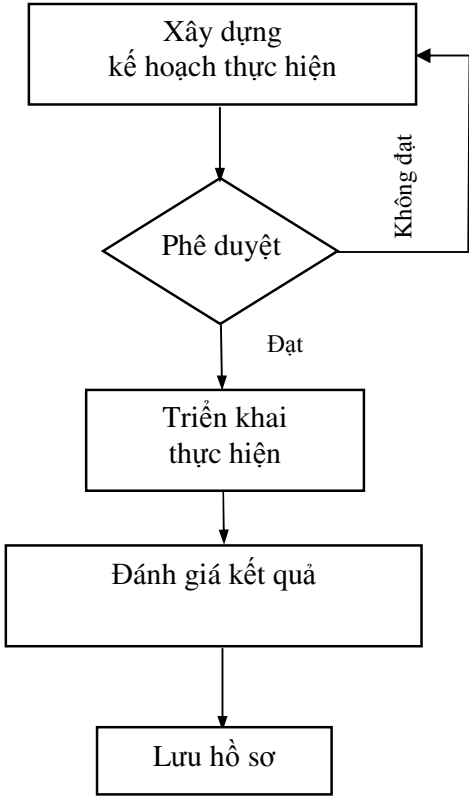
Hồ sơ hỗ trợ được lưu tại Ban An toàn và đơn vị được hỗ trợ.

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH QUẢN LÝ ATVSLĐ-PCCC-MT	Mã số: QT-18 Lần ban hành: 5 Ngày: 01/09/2019 Trang: 13/14
--	---	---

5.6. Công tác khác

Công tác khác bao gồm: Hoạt động mua sắm trang thiết bị bảo hộ lao động, mua sắm trang thiết bị PCCC, thực hiện quan trắc môi trường lao động và các công tác khác tại Văn phòng Công ty mẹ.

5.6.1. Lưu đồ

Bước	Trách nhiệm	Nội dung	Tài liệu
1	Ban An toàn; Phòng KT-NCPT	 <pre> graph TD A[Xây dựng kế hoạch thực hiện] --> B{Phê duyệt} B -- Không đạt --> A B -- Đạt --> C[Triển khai thực hiện] C --> D[Đánh giá kết quả] D --> E[Lưu hồ sơ] </pre>	Nghị định số: 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 và các văn bản khác
2	TGD, Người được uỷ quyền		Kế hoạch ATVSLĐ
3	Ban An toàn; Phòng KT-NCPT; Đơn vị cung cấp		Nghị định số: 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 và các văn bản khác
4	Ban An toàn; Phòng KT-NCPT		Nghị định số: 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 và các văn bản khác
5	Ban An toàn; Phòng KT-NCPT		Quyết định công nhận người tham gia huấn luyện

5.6.2. Giải thích lưu đồ

Bước 1. Lập kế hoạch thực hiện

- Phòng KT-NCPT có trách nhiệm lập kế hoạch mua sắm trang bị bảo hộ lao động, trang thiết bị PCCC, chương trình quan trắc môi trường, xử lý môi trường và công tác khác liên quan đến ATVSLĐ-PCCC-MT tại Trung trung nghiên cứu chế thử sản phẩm do Phòng quản lý.

- Ban An toàn tổng hợp kế hoạch mua sắm trang bị bảo hộ lao động, thiết bị PCCC, chương trình quan trắc môi trường, xử lý môi trường...của Phòng KT-NCPT trong kế hoạch An toàn vệ sinh lao động.

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH QUẢN LÝ ATVSLĐ-PCCC-MT	Mã số: QT-18 Lần ban hành: 5 Ngày: 01/09/2019 Trang: 14/14
--	---	---

Bước 2. Phê duyệt kế hoạch

Kế hoạch mua sắm trang bị bảo hộ lao động, thiết bị PCCC, chương trình quan trắc môi trường, xử lý môi trường...của phòng KTNCPT được thể hiện trong Kế hoạch ATVSLĐ và trình Tổng giám đốc (Người được ủy quyền) phê duyệt.

Bước 3. Triển khai thực hiện

- Ban An toàn phối hợp với Phòng KT-NCPT tổ chức triển khai thực hiện theo các nội dung đã được phê duyệt.

- Các đơn vị/tổ chức/cá nhân được lựa chọn cung cấp dịch vụ phải đáp ứng các yêu cầu theo quy định của pháp luật hiện hành.

Bước 4. Đánh giá kết quả

Ban An toàn, Phòng KT-NCPT đánh giá kết quả thực hiện.

Bước 5. Lưu hồ sơ

Ban An toàn, Phòng KT-NCPT lưu trữ hồ sơ theo quy định.

6. LƯU HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Kế hoạch ATVSLĐ	Ban An toàn	5 năm
2	Kế hoạch huấn luyện, hồ sơ huấn luyện		3 năm
3	Biên bản kiểm tra ATVSLĐ		5 năm
4	Báo cáo tổng kết công tác ATVSLĐ		5 năm

7. TÀI LIỆU KÈM THEO

BM-18-01	Kế hoạch An toàn - Vệ sinh lao động
BM-18-02	Biên bản kiểm tra
BM-18-03	Phiếu yêu cầu thực hiện kiến nghị của Đoàn kiểm tra
BM-18-04	Báo cáo tổng kết An toàn - Vệ sinh lao động