

STANDARD EUROPEAN
EUROPEAN STANDARD
NORME EUROPÉENNE
EUROPÄISCHE NORM

EN ISO 14001

Noiembrie 2004

ICS 13.020.00

Înlocuiește EN ISO 14001:1996

Versiunea română
Sisteme de management de mediu
Cerințe cu ghid de utilizare (ISO 14001:2004)

Environmental management systems – requirements with guidance for use (ISO 14001:2004)	Systèmes de mangement environnemental – Exigences et lignes directrices pour son utilisation (ISO 14001:2004)	Umweltmanagementsysteme – Anforderungen mit Anleitung zur Anwendung (ISO 14001:2004)
--	---	--

Acest standard reprezintă versiunea română a standardului european EN ISO 14001:2004. Standardul a fost tradus de ASRO, are același statut ca și versiunile oficiale și a fost publicat cu permisiunea CEN.

Acest standard european a fost adoptat de CEN la 13 noiembrie 2004.

Membrii CEN au obligația să respecte Regulamentul Intern CEN/CENELEC care stipulează condițiile în care acestui standard european i se atribuie statutul de standard național, fără nici o modificare.

Listele actualizate și referințele bibliografice referitoare la aceste standarde naționale pot fi obținute pe bază de cerere de la Secretariatul Central sau de la orice membru CEN.

Acest standard european există în trei versiuni oficiale (engleză, franceză, germană). O versiunea în oricare altă limbă, realizată prin traducerea sub responsabilitatea unui membru CEN, în limba sa națională și notificată la Secretariatul Central, are același statut ca și versiunile oficiale.

Membrii CEN sunt organisme naționale de standardizare din următoarele țări: Austria, Belgia, Danemarca, Elveția, Finlanda, Franța, Germania, Grecia, Irlanda, Islanda, Italia, Luxemburg, Malta, Marea Britanie, Norvegia, Olanda, Portugalia, Republica Cehă, Spania și Suedia.

CEN
COMITETUL EUROPEAN DE STANDARDIZARE
Comité Européen de Normalisation
Europäisches Komitee für Normung European
Committee for Standardization
Secretariat Central: rue de Stassart 35, B - 1050 Bruxelles

© 2004 CEN Toate drepturile de exploatare sub orice formă și în orice mod sunt rezervate membrilor CEN.

Ref. EN ISO 14001:2004 RO

Preambul

Acest document (ISO 14001:2004) a fost elaborat de Comitetul Tehnic ISO/TC 207 „Managementul mediului” în colaborare cu CMC.

Acest standard european trebuie să primească statut de standard național, fie prin publicarea unui text identic, fie prin ratificare până cel târziu în mai 2005 și toate standardele naționale în contradicție trebuie anulate până cel târziu în mai 2005.

Acest document înlocuiește EN ISO 14001:1996.

Conform Regulamentului Intern CEN/CENELEC, organismele naționale din următoarele țări sunt obligate să pună în aplicare acest standard european: Austria, Belgia, Danemarca, Elveția, Finlanda, Franța, Germania, Grecia, Irlanda, Islanda, Italia, Luxemburg, Malta, Marea Britanie, Norvegia, Olanda, Portugalia, Republica Cehă, Spania și Suedia.

Notă de ratificare

Textul ISO 14001:2004 a fost adoptat de CEN ca EN ISO 14001:2004 fără nici o modificare.

Cuprins

	Pag.
1 Domeniu de aplicare	7
2 Referințe normative	7
3 Termeni și definiții	7
4 Cerințe ale sistemului de management de mediu	9
4.1 Cerințe generale	9
4.2 Politica de mediu	10
4.3 Planificare	10
4.4 Implementare și operare	11
4.5 Verificare	12
4.6 Analiza efectuată de management	14
Anexa A (informativă) Ghid pentru utilizarea acestui standard internațional	15
Anexa B (informativă) Corespondența între ISO 14001:2004 și ISO 9001:2000	23
Bibliografie	28

Introducere

Toate tipurile de organizații sunt preocupate din ce în ce mai mult să atingă și să demonstreze o performanță de mediu evidentă, controlând impactul propriilor activități, produse și servicii asupra mediului și luându-și în considerare politica și obiectivele de mediu. Aceste aspecte se înscriu în contextul legislației din ce în ce mai stricte, al dezvoltării politicilor economice și a altor măsuri destinate să încurajeze protecția mediului, a creșterii preocupării părților interesate privind problemele legate de mediu și dezvoltarea durabilă.

Numeroase organizații întreprind "analize" sau "auditu" de mediu în scopul evaluării performanței lor de mediu. Totuși, aceste "analize" și "auditu" pot fi insuficiente pentru a furniza unei organizații certitudinea că performanța sa nu numai că satisface, dar va continua să satisfacă atât cerințele legale cât și cerințele politicii sale în domeniul mediului. Pentru a fi eficace, aceste "analize" trebuie realizate în cadrul unui sistem structurat de management, integrat în managementul organizației.

Standardele internaționale referitoare la managementul de mediu sunt destinate să furnizeze organizațiilor interesate elementele unui sistem de management de mediu (SMM) eficace, care pot fi integrate cu alte cerințe de management, pentru susținerea organizațiilor în atingerea obiectivelor de mediu și a celor economice. Aceste standarde, precum și alte standarde internaționale similare, nu sunt destinate creării unor bariere comerciale netarifare, creșterii sau modificării obligațiilor legale ale unei organizații.

Acest standard internațional stabilește cerințele pentru un astfel de sistem de management de mediu care să permită unei organizații să dezvolte și să implementeze o politică și obiective care iau în considerare cerințe legale și informații despre aspectele semnificative de mediu. Acesta a fost elaborat pentru a putea fi aplicat tuturor organizațiilor, de orice tip și mărime, și de a fi adaptat diverselor condiții geografice, culturale și sociale. Baza acestei abordări este reprezentată în figura 1. Succesul sistemului depinde de angajamentul asumat la toate nivelurile și funcțiile organizației. În special, la nivelul cel mai ridicat al managementului organizației. Un sistem de acest tip permite unei organizații să elaboreze o politică de mediu, să stabilească obiective și procese pentru a îndeplini angajamentele politicii să întreprindă acțiunile necesare pentru a-și îmbunătăți performanțele și pentru a demonstra conformitatea sistemului cu cerințele acestui standard internațional. Scopul general al acestui standard internațional este de a susține protecția mediului și de a preveni poluarea, în echilibru cu necesitățile socio-economice. Ar trebui menționat faptul că pot fi abordate simultan mai multe cerințe sau pot fi reconsiderate în orice moment.

A doua ediție a acestui standard internațional are ca principal scop clarificarea cerințelor din prima ediție și luarea în considerare a prevederilor ISO 9001 pentru a mări compatibilitatea celor două standarde pentru beneficiul comun.

Pentru a înlesni utilizarea, numerele subcapitolelor din capitolul 4 al acestui standard internațional au fost redactate și în anexa A. De exemplu, 4.3.3 și A.3.3 se referă amândouă la aceleași obiective, ținte și program (programe), iar 4.5.5 și A.5.5 se referă amândouă la auditul intern. Suplimentar, anexa B identifică pe larg corespondențele tehnice între ISO 14001:2004 și ISO 9001:2000 și invers.

Există o deosebire importantă între acest standard internațional, care descrie cerințele pentru sistemul de management de mediu al unei organizații și care poate fi utilizat pentru certificarea/înregistrarea și/ sau autodeclararea unui sistem de management de mediu al unei organizații și ghidul care nu este destinat certificării, ci furnizării unui sprijin general organizației pentru stabilirea, implementarea sau îmbunătățirea unui sistem de management de mediu. Managementul de mediu acoperă un ansamblu de probleme, inclusiv pe cele cu implicații de ordin strategic și concurențial. Demonstrarea implementării cu succes a acestui standard internațional poate fi utilizată de o organizație pentru a asigura părțile interesate că are un sistem corespunzător de management de mediu.

Îndrumări cu privire la punerea în practică a tehnicilor de management de mediu sunt incluse în alte standarde internaționale, în particular în cele referitoare la managementul mediului din documentele stabilite de ISO/TC 207. Orice referire la alte standarde internaționale este doar informativă.

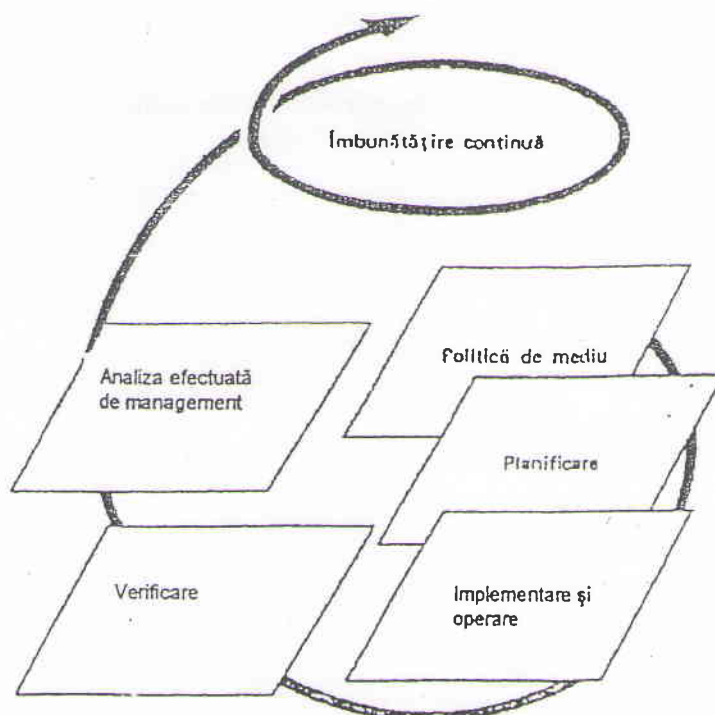


Figura 1 - Model pentru sistemul de management de mediu conform acestui standard internațional

NOTĂ – Acest standard internațional se bazează pe metodologia cunoscută ca Planifică – Efectuează – Verifică – Acționează (PDCA)^{N1)}. PDCA poate fi descris pe scurt astfel:

- Planifică: stabilește obiectivele și procesele necesare obținerii rezultatelor în concordanță cu politica de mediu a organizației.
- Execută: implementează procesele.
- Verifică: monitorizează și măsoară procesele față de politica de mediu, obiectivele, țintele, cerințele legale și alte cerințe și raportează rezultatele.
- Acționează: întreprinde acțiuni pentru îmbunătățirea continuă a performanței sistemului de management de mediu.

Multe organizații își conduc operațiile lor prin aplicarea unui sistem al proceselor și interacțiunilor lor, care sunt numite "abordare pe bază de proces". ISO 9001 promovează utilizarea abordării pe bază de proces. În timp ce PDCA poate fi aplicată tuturor proceselor, cele două metodologii sunt considerate ca fiind compatibile.

Acest standard internațional conține doar acele cerințe care pot fi auditate în mod obiectiv. Pentru acele organizații care au nevoie de mai multe îndrumări privind problematica sistemului de management de mediu, se recomandă utilizarea ISO 14004.

Acest standard internațional nu stabilește cerințe absolute pentru performanța de mediu, cu excepția angajamentului rezultat din politica de mediu, de a se conforma cu cerințele legale aplicabile precum și alte cerințe la care organizația subscrie, pentru prevenirea poluării și îmbunătățirea continuă. Astfel, două organizații care desfășoară activități similare, dar au performanțe de mediu diferite pot ambele să satisfacă cerințele acestui standard.

Adoptarea și implementarea într-un mod sistematic a unui ansamblu de tehnici pentru managementul de mediu pot contribui la obținerea unor rezultate optime, pentru toate părțile interesate. Totuși, numai adoptarea acestui standard internațional nu va garanta rezultate de mediu optime. Pentru realizarea obiectivelor de mediu, sistemul de management de mediu poate să încurajeze organizațiile să aplice cele mai bune tehnologii disponibile, dacă sunt adecvate și viabile din punct de vedere economic, în plus, se recomandă să se ia în considerare eficiența costurilor unor astfel de tehnologii.

Acest standard internațional nu include cerințe specifice altor sisteme de management, cum este managementul calității, al sănătății și securității ocupaționale, financiar sau managementul de risc, deși elementele sale pot fi aliniate sau integrate cu cele ale altor sisteme de management. Este posibil pentru o organizație să își adapteze sistemul (sistemele) său (sale) pentru a stabili un sistem de management de mediu

^{N1)} NOTĂ NAȚIONALĂ PDCA provine din inițialele din limba engleză Plan-Do-Check-Act.

conform cu cerințele acestui standard internațional. Totuși, ar trebui să se înțeleagă, că utilizarea diferitelor elemente ale sistemului de management poate varia în funcție de scopurile propuse și de părțile interesate implicate.

Nivelul detaliului și complexitatea sistemului de management de mediu, mărimea documentației și resursele alocate depind de numărul factorilor, așa cum sunt domeniul de aplicare al sistemului, mărimea unei organizații și natura activităților, produselor și serviciilor sale. Acesta poate fi un caz particular pentru întreprinderi mici și mijlocii.

Sisteme de management de mediu – Cerințe cu ghid de utilizare

1 Domeniu de aplicare

Acest standard internațional specifică cerințele referitoare la un sistem de management de mediu care permite unei organizații să-și formuleze și să-și implementeze politica și obiectivele ținând seama de cerințele legale și de alte cerințe la care organizația subscrie precum și de informațiile referitoare la impacturile semnificative asupra mediului. Acest standard se aplică acelor aspecte de mediu pe care organizația le identifică, le poate controla și pe care le poate influența. Standardul nu stabilește criterii specifice de performanță de mediu.

Acest standard internațional este aplicabil oricărei organizații care dorește:

- a) să stabilească, să implementeze, să mențină și să îmbunătățească un sistem de management de mediu,
- b) să se asigure de conformitatea cu politica de mediu declarată,
- c) să demonstreze conformitatea cu acest standard internațional prin
 - 1) realizarea unei autoevaluări și autodeclarații sau
 - 2) urmărirea confirmării de către părțile interesate în organizație, cum sunt clienții, a conformării sale sau
 - 3) urmărirea confirmării de către o parte externă a auto declarației sale sau
 - 4) urmărirea certificării / înregistrării sistemului său de management de mediu de către o organizație externă.

Toate cerințele specificate în acest standard internațional sunt prevăzute a fi integrate în orice sistem de management de mediu. Domeniul de aplicare depinde de diverși factori, cum sunt politica de mediu a organizației, natura activităților sale, a produselor și serviciilor precum și de locația și condițiile în care aceasta funcționează. De asemenea, acest standard internațional furnizează, în anexa A, un ghid pentru utilizarea sa.

2 Referințe normative

Nu sunt citate referințe normative. Acest capitol este inclus pentru a menține numerotarea capitolului identic cu ediția precedentă (ISO 14001:1996).

3 Termeni și definiții

În acest standard internațional se utilizează următorii termeni și următoarele definiții:

3.1

auditor

persoană care are competența de a efectua un audit
[ISO 9000:2000, 3.9.9]

3.2

îmbunătățire continuă

proces de dezvoltare a sistemului de management de mediu (3.8) pentru obținerea îmbunătățirii performanței globale de mediu (3.10) în acord cu politica de mediu (3.11) a organizației (3.16)

NOTĂ - Nu este necesar ca procesul să aibă loc simultan în toate zonele de activitate.

3.3

acțiune corectivă

acțiune întreprinsă pentru eliminarea cauzei neconformității (3.15) detectate.

3.4 document

informație împreună cu mediul său suport.

NOTA 1 - Suportul poate fi hârtie, mediu de stocare, magnetic, electronic sau optic, copie sau original sau combinația lor.

NOTA 2 - Adaptat din ISO 9000:2000, 3.7.2.

3.5

mediu

mediul înconjurător în care funcționează o **organizație** (3.16), care include aerul, apa, solul, resursele naturale, flora, fauna, oamenii și relațiile dintre acestea

NOTĂ - În acest context, mediul înconjurător se extinde din interiorul organizației (3.16) până la sistemul global.

3.6

aspect de mediu

element al activităților, produselor sau serviciilor unei organizații (3.16) care poate interacționa cu mediul (3.5)

NOTĂ - Un aspect de mediu semnificativ are sau poate avea un **Impact semnificativ asupra mediului** (3.7).

3.7

impact asupra mediului

orice modificare a **mediului** (3.5), dăunătoare sau benefică, care rezultă total sau parțial din **aspectele de mediu** (3.6) ale organizației (3.16).

3.8

sistem de management de mediu

SMM

parte a sistemului de management al unei organizații (3.16) utilizat pentru a dezvolta și implementa **politica sa de mediu** (3.11) și a gestiona **aspectele de mediu** (3.6).

NOTA 1 – Un sistem de management este un set de elemente, între care există relații, utilizate pentru a stabili politica și obiectivele și pentru a îndeplini acele obiective.

NOTA 2 – Un sistem de management cuprinde structura organizațională, planificarea activităților, responsabilitățile, practicile, **procedurile** (3.19), procesele și resursele.

3.9

obiectiv de mediu

țel general de mediu, în concordanță cu **politica de mediu** (3.11), pe care o organizație (3.16) și-l propune să-l atingă.

3.10

performanță de mediu

rezultate măsurabile ale managementului **aspectelor de mediu** (3.6) dintr-o organizație (3.16).

NOTĂ – În contextul **sistemelor de management de mediu** (3.8), rezultatele pot fi măsurate față de **politica de mediu** (3.11), **obiectivele de mediu** (3.9), **țintele de mediu** (3.12) și alte cerințe ale performanței de mediu dintr-o organizație (3.16).

3.11

politică de mediu

intențiile globale și direcția unei organizații (3.16) referitoare la **performanțele sale de mediu** (3.10) exprimată oficial de managementul la cel mai înalt nivel.

NOTĂ – Politica de mediu furnizează cadrul pentru acțiune și pentru stabilirea **obiectivelor de mediu** (3.9) și a **țintelor de mediu** (3.12).

3.12

țintă de mediu

cerință detaliată de performanță, aplicabilă organizației (3.16) sau unei părți a organizației, care rezultă din **obiective de mediu** (3.9) și care trebuie stabilită și îndeplinită pentru atingerea acestor obiective.

3.13

parte interesată

individ sau grup preocupat sau afectat de **performanța de mediu** (3.10) a unei organizații (3.16).

3.14**audit intern**

proces sistematic, independent și documentat pentru obținerea și evaluarea dovezilor obiective pentru a determina măsura în care sunt îndeplinite de către organizație (3.16) criteriile de audit ale sistemului de management de mediu.

NOTĂ – În multe cazuri, în special în organizațiile mai mici, independența poate fi demonstrată prin absența unei responsabilități în activitatea care este auditată.

3.15**neconformitate**

neîndeplinire a unei cerințe.

[ISO 9000:2000, 3.6.2]

3.16**organizație**

companie, societate comercială, firmă, întreprindere, autoritate sau instituție, parte sau combinație a acestora, înregistrată sau neînregistrată, publică sau particulară, cu propria sa structură funcțională și administrativă.

NOTĂ - Pentru organizațiile cu mai mult de o unitate operațională, o singură unitate poate fi definită ca o organizație.

3.17**acțiune preventivă**

acțiune pentru a elimina cauza unei neconformități (3.15) potențiale.

3.18**prevenirea poluării**

utilizarea unor procese, practici, tehnici, materiale, produse, servicii sau energie care împiedică, reduc sau controlează (separat sau în combinație) crearea, emisia sau descărcarea oricărui tip de poluant sau deșeu, pentru a reduce impacturile dăunătoare asupra mediului (3.7).

NOTĂ - Prevenirea poluării poate include reducerea sau eliminarea sursei, procesului, produsului sau modificarea serviciilor, utilizarea eficientă a resurselor, înlocuirea materialului și energiei, re folosirea, recuperarea, reciclarea, regenerarea și tratamentul.

3.19**procedură**

modalitate specificată de a efectua o activitate sau un proces.

NOTA 1 – Procedurile pot fi documentate sau nu.

NOTA 2 – Adaptare după ISO 9000:2000, 3.4.5.

3.20**înregistrare**

document (3.4) prin care se declară rezultate obținute sau furnizează dovezi ale activităților realizate

NOTĂ – Adaptare după ISO 9000:2000, 3.7.6.

4 Cerințe ale sistemului de management de mediu**4.1 Cerințe generale**

Organizația trebuie să stabilească, să documenteze, să implementeze, să mențină și să îmbunătățească în mod continuu sistemul de management de mediu în conformitate cu cerințele acestui standard internațional și să determine modul în care va îndeplini aceste cerințe.

Organizația trebuie să definească și să documenteze domeniul sistemului său de management de mediu.

4.2 Politica de mediu

Managementul la cel mai înalt nivel trebuie să definească politica de mediu a organizației și să se asigure că în cadrul domeniului definit al sistemului său de management de mediu, aceasta:

- a) corespunde naturii, dimensiunilor și impacturilor asupra mediului ale activităților, produselor și serviciilor,
- b) include un angajament de îmbunătățire continuă și de prevenire a poluării,
- c) include un angajament de conformare cu cerințele legale și cu alte cerințe aplicabile la care organizația subscrie, referitor la aspectele sale de mediu,
- d) oferă cadrul pentru stabilirea și analizarea obiectivelor și a țintelor de mediu,
- e) este documentată, implementată, și menținută,
- f) este comunicată întregului personal care lucrează în organizație sau în numele organizației, și
- g) este disponibilă pentru public.

4.3 Planificare

4.3.1 Aspecte de mediu

Organizația trebuie să stabilească, să implementeze și să mențină o procedură (proceduri) pentru:

- a) identificarea aspectelor de mediu ale activităților, produselor și serviciilor sale conform domeniului definit al sistemului său de management de mediu pe care le poate controla și pe care le poate influența, luând în considerare dezvoltări planificate sau noi, sau activități, produse și servicii noi sau modificate și
- b) determinarea acelor aspecte care au sau pot avea impact (impacturi) semnificativ (semnificative) asupra mediului (adică aspecte de mediu semnificative).

Organizația trebuie să documenteze și să actualizeze aceste informații.

Organizația trebuie să se asigure că aspectele de mediu semnificative sunt luate în considerare în stabilirea, implementarea și menținerea sistemului său de management de mediu.

4.3.2 Cerințe legale și alte cerințe

Organizația trebuie să stabilească, să implementeze și să mențină o procedură (proceduri) pentru

- a) a identifica și a permite accesul la cerințele legale aplicabile și la alte cerințe la care organizația subscrie referitoare la aspectele sale de mediu, și
- b) a determina modul în care se aplică aceste cerințe la aspectele sale de mediu.

Organizația trebuie să se asigure că acele cerințe legale și alte cerințe aplicabile la care organizația subscrie sunt luate în considerare în stabilirea, implementarea și menținerea sistemului său de management de mediu.

4.3.3 Obiective, ținte și program (programe)

Organizația trebuie să stabilească, să implementeze și să mențină obiective și ținte documentate, la nivelurile și funcțiile relevante din cadrul organizației.

Obiectivele și țintele trebuie să fie măsurabile, acolo unde este posibil, și în conformitate cu politica de mediu, inclusiv cu angajamentele de prevenire a poluării, cu cerințele legale, cu alte cerințe aplicabile la care organizația subscrie și cu îmbunătățirea continuă.

Cu ocazia stabilirii și analizării obiectivelor și a țintelor de mediu, o organizație trebuie să ia în considerare cerințele legale și alte cerințe la care organizația subscrie și aspectele de mediu semnificative. De asemenea, organizația trebuie să ia în considerare opțiunile sale tehnologice și cerințele sale financiare, operaționale și de afaceri, precum și punctele de vedere ale părților interesate.

Pentru îndeplinirea obiectivelor și a țintelor, organizația trebuie să stabilească, să implementeze și să mențină un program (programe). Programul (programele) trebuie să includă:

- a) desemnarea responsabilităților la funcțiile și nivelurile relevante ale organizației pentru îndeplinirea obiectivelor și a țințelor, și
- b) mijloacele și termenele privind realizarea acestora.

4.4 Implementare și operare

4.4.1 Resurse, atribuții, responsabilitate și autoritate

Managementul trebuie să asigure disponibilitatea resurselor inițiale pentru a stabili, a implementa, a menține și a îmbunătăți sistemul de management de mediu. Resursele includ resurse umane și abilități specializate, infrastructură organizațională, tehnologie și resurse financiare.

Pentru a facilita eficacitatea managementului de mediu, atribuțiile, responsabilitățile și autoritățile trebuie să fie definite, documentate și comunicate.

Managementul organizației la cel mai înalt nivel trebuie să numească unul sau mai mulți reprezentanți care, în afara altor responsabilități, trebuie să aibă definite atribuțiile, responsabilitățile și autoritatea pentru:

- a) a se asigura că sistemul de management de mediu este stabilit, implementat și menținut în conformitate cu cerințele acestui standard internațional,
- b) a raporta managementului organizației la cel mai înalt nivel, performanța sistemului de management de mediu, pentru analizare, inclusiv recomandări pentru îmbunătățire.

4.4.2 Competență, instruire și conștientizare

Organizația trebuie să se asigure că orice persoană (persoane) care lucrează pentru sau în numele său și care poate (pot) provoca un impact (impacturi) semnificativ (semnificative) asupra mediului identificat (identificate) de organizație, este (sunt) competentă (competente) prin studii, instruire și experiență corespunzătoare și trebuie să păstreze înregistrările asociate.

Organizația trebuie să identifice necesitățile de instruire asociate aspectelor sale de mediu și sistemului său de management de mediu. Ea trebuie să instruiască sau să întreprindă acțiuni care să îndeplinească aceste cerințe și să păstreze înregistrările respective.

Organizația trebuie să stabilească, să implementeze și să mențină o procedură (proceduri) pentru ca personalul care lucrează pentru sau în numele său să fie conștient de:

- a) importanța conformității cu politica de mediu, cu procedurile și cerințele sistemului de management de mediu,
- b) aspectele de mediu semnificative și impacturile asociate, reale sau posibile, ale activităților și de efectele benefice aduse mediului prin îmbunătățirea performanței lor individuale,
- c) atribuțiile și responsabilitățile lor în realizarea conformității cu cerințele sistemului de management de mediu și
- d) consecințele posibile ale abaterilor de la procedurile specificate.

4.4.3 Comunicare

Organizația trebuie să stabilească, să implementeze și să mențină o procedură (proceduri) referitoare la aspectele de mediu și la sistemul de management de mediu pentru:

- a) comunicarea internă între diferitele niveluri și funcții ale organizației,
- b) primirea, documentarea și transmiterea răspunsurilor corespunzătoare la solicitările pertinente ale părților interesate din exterior.

Organizația trebuie să se hotărască, dacă este cazul, asupra unei comunicări externe privind aspectele de mediu semnificative, iar decizia sa trebuie documentată. Dacă decizia sa este aceea de a comunica, organizația trebuie să stabilească și să implementeze o metodă (metode) pentru această comunicare externă.

4.4.4 Documentație

Documentația sistemului de management de mediu trebuie să cuprindă:

- a) politica de mediu, obiectivele și țințele,
- b) descrierea domeniului sistemului de management de mediu,

- c) descrierea elementelor principale ale sistemului de management de mediu, interacțiunea lor și referirea la documentele conexe,
- d) documentele și înregistrările, cerute de acest standard internațional și
- e) documentele și înregistrările determinate de organizație ca fiind necesare pentru a se asigura de planificarea, operarea și controlul eficace al proceselor referitoare la aspectele de mediu semnificative.

4.4.5 Controlul documentelor

Documentele cerute de sistemul de management de mediu și de acest standard internațional trebuie să fie ținute sub control. Înregistrările sunt un tip special de documente și trebuie ținute sub control în conformitate cu cerințele date în 4.5.4.

Organizația trebuie să stabilească, să implementeze și să mențină o procedură (proceduri) pentru:

- a) aprobarea documentelor pentru acceptare înainte de a le pune în circulație,
- b) revizuirea și actualizarea, atunci când este necesar, și reaprobarea documentelor,
- c) a se asigura că sunt identificate schimbările și stadiul revizuirilor documentelor,
- d) a se asigura că sunt disponibile, la locurile de utilizare, versiuni relevante ale documentelor aplicabile,
- e) a se asigura că documentele se mențin lizibile și ușor de identificat,
- f) a se asigura că documentele de proveniență externă determinate de organizație ca fiind necesare pentru planificarea și funcționarea sistemului de management de mediu sunt identificate și difuzarea lor este controlată și
- g) a împiedica utilizarea neintenționată a documentelor depășite și a le identifica în mod corespunzător indiferent de motivul retragerii lor.

4.4.6 Control operațional

Organizația trebuie să identifice acele operații și activități care sunt asociate aspectelor de mediu semnificative identificate, corespunzător politicii de mediu, a obiectivelor și țințelor sale, pentru a se asigura că acestea se realizează în condiții specificate, prin:

- a) stabilirea, implementarea și menținerea unei (unor) proceduri documentate pentru a ține sub control situațiile în care absența unor astfel de proceduri ar putea conduce la abateri de la politica de mediu, obiectivele și țințele de mediu,
- b) stipularea în procedură (proceduri) a criteriilor de operare și
- c) stabilirea, implementarea și menținerea procedurilor referitoare la aspectele semnificative de mediu identificate, ale bunurilor și serviciilor utilizate de organizație și comunicarea către furnizori și contractanți a procedurilor și cerințelor relevante.

4.4.7 Pregătire pentru situații de urgență și capacitate de răspuns

Organizația trebuie să stabilească, să implementeze și să mențină o procedură (proceduri) pentru a identifica posibilele situații de urgență și accidente care pot avea impact (impacturi) asupra mediului și a modului de a răspunde unor astfel de situații.

Organizația trebuie să răspundă unor situații de urgență și accidente care pot apărea în mod curent precum și să prevină sau să reducă impacturile dăunătoare asupra mediului, asociate.

Organizația trebuie să analizeze și să revizuiască periodic, acolo unde este necesar, procedurile de pregătire pentru situații de urgență și capacitate de răspuns, în special după producerea accidentelor sau apariția unor situații de urgență.

De asemenea, organizația trebuie să aplice în practică, periodic astfel de proceduri, acolo unde este posibil.

4.5 Verificare

4.5.1 Monitorizare și măsurare

Organizația trebuie să stabilească, să implementeze și să mențină o procedură (proceduri) pentru monitorizarea și măsurarea, în mod regulat, a caracteristicilor principale ale activităților sale care

pot avea un impact semnificativ asupra mediului. Procedura (procedurile) trebuie să includă documentarea informațiilor care permit monitorizarea performanței, a controlului operațional aplicabil și a conformității cu obiectivele și cu țintele de mediu ale organizației.

Organizația trebuie să se asigure că este folosit și menținut un echipament de monitorizare și măsurare etalonat sau verificat, iar înregistrările acestui proces trebuie păstrate.

4.5.2 Evaluarea conformării

4.5.2.1 În concordanță cu angajamentul său de conformitate, organizația trebuie să stabilească, să implementeze și să mențină o procedură (proceduri) documentată (documentate) pentru evaluarea periodică a conformării cu cerințele legale aplicabile.

Organizația trebuie să păstreze înregistrări ale rezultatelor evaluărilor periodice.

4.5.2.2 Organizația trebuie să evalueze conformarea cu alte cerințe la care subscrie. Organizația poate să combine această evaluare cu evaluarea conformării cu cerințele legale la care se face referire în 4.5.2.1 sau poate stabili o procedură (proceduri) separată (separate).

Organizația trebuie să păstreze înregistrări ale rezultatelor evaluărilor periodice.

4.5.3 Neconformitate, acțiune corectivă și acțiune preventivă

Organizația trebuie să stabilească, să implementeze și să mențină o procedură (proceduri) pentru a trata o neconformitate (neconformități) existentă (actuale) sau potențială și pentru a întreprinde acțiuni corective și acțiuni preventive. Procedurile trebuie să definească cerințe pentru

- a) identificarea și corectarea neconformității (neconformităților) și luarea acțiunii (acțiunilor) de reducere a impacturilor asupra mediului,
- b) investigarea neconformității (neconformităților), determinarea cauzei (cauzelor) lor și întreprinderea acțiunilor pentru a împiedica revenirea lor,
- c) evaluarea necesităților de acțiune (acțiuni) preventivă (preventive) pentru a preveni neconformitatea (neconformitățile) și implementarea acțiunilor corespunzătoare desemnate a împiedica apariția lor,
- d) înregistrarea rezultatelor acțiunii (acțiunilor) corective și a acțiunii (acțiunilor) preventive întreprinse și
- e) analizarea eficacității acțiunii (acțiunilor) corective și a acțiunii (acțiunilor) preventive întreprinse.

Acțiunile întreprinse trebuie să corespundă dimensiunii problemelor și a impacturilor asupra mediului întâlnite.

Organizația trebuie să se asigure că orice schimbări necesare sunt făcute documentației sistemului de management de mediu.

4.5.4 Controlul înregistrărilor

Organizația trebuie să stabilească și să mențină înregistrări după cum este necesar pentru a demonstra conformitatea cu cerințele sistemului său de management de mediu, cu acest standard internațional și cu rezultatele obținute.

Organizația trebuie să stabilească, să implementeze și să mențină o procedură (proceduri) pentru identificarea, păstrarea, protecția, retragerea, reținerea și eliminarea înregistrărilor.

Înregistrările trebuie să fie și să rămână lizibile, identificabile și trasabile.

4.5.5 Audit intern

Organizația trebuie să se asigure că auditurile interne ale sistemului de management de mediu sunt efectuate la intervale planificate, pentru:

- a) a determina dacă sistemul de management de mediu

- 1) este conform dispozițiilor convenite pentru managementul de mediu, incluzând cerințele acestui standard internațional și
- 2) a fost implementat și este menținut corespunzător,

b) a furniza conducerii organizației informații referitoare la rezultatele auditurilor

Programul (programele) de audit trebuie planificate, stabilite, implementate și menținute de organizație, luând în considerare importanța activității (activităților) implicate referitoare la mediu și rezultatele auditurilor precedente.

Procedura (procedurile) de audit trebuie stabilită(e), implementată(e) și menținută(e), și să se refere la:

- responsabilitățile și cerințele pentru planificarea și realizarea auditurilor, raportarea rezultatelor și păstrarea înregistrărilor corespunzătoare,
- determinarea criteriilor, domeniului, frecvenței și metodelor de audit.

Selecția auditorilor și realizarea auditurilor trebuie să asigure obiectivitatea și imparțialitatea procesului de audit.

4.6 Analiza efectuată de management

Managementul organizației la cel mai înalt nivel trebuie să analizeze sistemul de management de mediu la intervale planificate, pentru a se asigura că acesta este în permanență corespunzător, adecvat și eficace. Analiza efectuată de management trebuie să cuprindă evaluarea oportunităților de îmbunătățire și necesitatea schimbărilor în sistemul de management de mediu, incluzând politica de mediu și obiectivele și țintele de mediu. Trebuie păstrate înregistrări ale analizelor de management.

Datele de intrare ale analizelor efectuate de management trebuie să includă:

- a) rezultatele auditurilor interne și evaluările conformării cu cerințele legale și cu alte cerințe la care organizația subscrie,
- b) comunicarea (comunicările) cu părțile externe interesate, inclusiv reclamațiile,
- c) performanța de mediu a organizației,
- d) măsura în care obiectivele și țintele au fost îndeplinite,
- e) stadiul acțiunilor corective și preventive,
- f) acțiuni de urmărire din precedentele analize efectuate de management,
- g) schimbarea împrejurărilor, inclusiv dezvoltări ale cerințelor legale și a celor referitoare la aspectele de mediu și
- h) recomandări pentru îmbunătățire.

Datele de ieșire ale analizelor efectuate de management trebuie să cuprindă orice decizii și acțiuni referitoare la posibile schimbări în politica de mediu, obiective, ținte și alte elemente ale sistemului de management de mediu, conform cu angajamentul de îmbunătățire continuă.

Anexa A (Informativă)

Ghid pentru utilizarea acestui standard internațional

A.1 Cerințe generale

Textul suplimentar prezentat în această anexă este strict informativ și are intenția să prevină interpretarea greșită a cerințelor din capitolul 4 al acestui standard internațional. Deoarece aceste informații fac referire și sunt în conformitate cu cerințele capitolului 4, nu se intenționează să se adauge, să se elimine sau să se modifice în orice fel aceste cerințe.

Se intenționează ca implementarea unui sistem de management de mediu specificat de acest standard internațional să ducă la îmbunătățirea performanței de mediu. De aceea, acest standard internațional se bazează pe premiza că organizația își va analiza și își va evalua periodic sistemul său de management de mediu pentru a identifica oportunitățile de îmbunătățire și de implementare a lor. Raportul, mărimea și programarea acestui proces de îmbunătățire continuă sunt determinate de organizație din punct de vedere al condițiilor economice și a altor împrejurări. Îmbunătățirile aduse sistemului de management de mediu au ca scop îmbunătățiri viitoare ale performanței de mediu.

Acest standard internațional solicită unei organizații:

- a) să stabilească o politică de mediu corespunzătoare,
- b) să identifice aspectele de mediu care rezultă din activitățile, produsele sau serviciile sale, existente, anterioare sau planificate, pentru a determina impactul semnificativ asupra mediului,
- c) să identifice cerințele legale și alte cerințe aplicabile la care organizația subscrie,
- d) să identifice prioritățile și să stabilească obiectivele și țintele de mediu corespunzătoare,
- e) să stabilească o structură și un program (programe) pentru implementarea politicii și îndeplinirea obiectivelor și a țăintelor,
- f) să permită activitățile de planificare, control, monitorizare, acțiuni preventive și acțiuni corective, audit și analiză pentru a se asigura că politica de mediu este în conformitate cu sistemul de management de mediu și că acesta rămâne corespunzător și
- g) să fie capabilă să se adapteze la schimbări.

O organizație fără un sistem de management de mediu inițial ar trebui să-și stabilească poziția sa curentă referitoare la mediu prin intermediul unei analize. Scopul acestei analize ar trebui să fie luarea în considerare a tuturor aspectelor de mediu ale organizației ca bază pentru stabilirea sistemului de management de mediu.

Analiza ar trebui să cuprindă patru domenii cheie:

- identificarea aspectelor de mediu, inclusiv a celor asociate cu condițiile normale, condițiile anormale de funcționare inclusiv pornirile și opririle, situațiile de urgență și accidentele;
- identificarea cerințelor legale și a altor cerințe aplicabile la care organizația subscrie;
- examinarea practicilor și procedurilor de management de mediu existente, inclusiv cele asociate cu activitățile de aprovizionare și contractare;
- evaluarea situațiilor de urgență și accidentelor anterioare.

Mijloacele și metodele de realizare a analizei pot să includă liste de verificări, interviuri, inspecții și măsurări directe, rezultate ale auditurilor anterioare sau ale altor analize, în funcție de natura activităților.

O organizație are libertatea și flexibilitatea să-și definească limitele și să opteze pentru implementarea acestui standard internațional în întreaga organizație sau în anumite unități operaționale ale sale. Organizația ar trebui să-și definească și să-și documenteze domeniul de aplicare al sistemului său de management de mediu. Definirea domeniului are scopul de a clarifica limitele organizației în care se aplică sistemul de management de mediu, în special dacă organizația este parte dintr-o organizație mai mare într-o locație dată. Din momentul definirii domeniului este necesar ca toate activitățile, produsele și serviciile organizației din acest domeniu să fie incluse în sistemul de management de mediu. Când se stabilește domeniul, ar trebui să se țină seama că, credibilitatea sistemului de management de mediu va depinde de alegerea limitelor organizaționale. Dacă o parte dintr-o organizație este exclusă din domeniul sistemului său de management de mediu, organizația ar trebui să fie capabilă să explice excluderea.

Dacă acest standard internațional este implementat pentru o unitate operațională specifică, politicile și procedurile elaborate de alte părți ale organizației pot fi utilizate pentru a îndeplini cerințele acestui standard internațional, dovedind că ele sunt aplicabile acelei unități operaționale specifice.

A.2 Politica de mediu

Politica de mediu este elementul motor pentru implementarea și îmbunătățirea sistemului de management de mediu al unei organizații, astfel încât organizația să poată menține și îmbunătăți performanța de mediu. În consecință, această politică ar trebui să reflecte angajamentul managementului organizației la cel mai înalt nivel de a se conforma cerințelor legale în vigoare și altor cerințe, pentru prevenirea poluării și pentru îmbunătățirea continuă. Politica de mediu reprezintă baza pe care se sprijină organizația pentru a-și fixa obiectivele și țintele de mediu. Se recomandă ca politica de mediu să fie suficient de clară pentru a fi înțeleasă de părțile interesate atât din cadrul organizației cât și din exterior și să fie analizată și revizuită periodic pentru a reflecta modificarea condițiilor și a informațiilor. Se recomandă ca domeniul său de aplicare să fie clar identificat și să reflecte numai natura, mărimea și impacturile asupra mediului ale activităților, produselor și serviciilor din domeniul definit al sistemului de management de mediu.

Politica de mediu ar trebui comunicată tuturor persoanelor care lucrează în sau în numele organizației, inclusiv contractanților, care lucrează pe teritoriul organizației. Comunicarea cu contractanții se poate face prin reguli, directive și proceduri, care pot exista ca forme alternative față de declarația de politică, și pot include doar capitole pertinente ale politicii. Politica de mediu a organizației ar trebui să fie definită și documentată de managementul la cel mai înalt nivel în contextul politicii de mediu al oricărui organism-mamă de care aparține organizația și cu aprobarea organismului-mamă.

NOTĂ – Managementul organizației la cel mai înalt nivel reprezintă persoana sau grupul de persoane care conduce și controlează organizația la cel mai înalt nivel.

A.3 Planificare

A.3.1 Aspecte de mediu

Paragraful 4.3.1 are drept scop prezentarea procesului de identificare a aspectelor de mediu și determinarea aspectelor semnificative și care ar trebui luate în considerare cu prioritate de către sistemul de management de mediu al unei organizații.

O organizație ar trebui să-și identifice aspectele de mediu în domeniul sistemului său de management de mediu, luând în considerare datele de intrare și datele de ieșire (atât cele prezente cât și cele viitoare) asociate cu activitățile sale curente și cu cele relevante din trecut, produsele și serviciile, planificate sau nou elaborate, activitățile, produsele și serviciile noi sau modificate. Acest proces ar trebui să ia în considerare condiții de funcționare normale sau anormale, condiții de pornire sau oprire, precum și situații de urgență anticipate.

Organizațiile nu trebuie să ia considerare în mod individual fiecare intrare de produs, component sau materie primă. Ele pot selecta categorii de activități, produse și servicii pentru a-și identifica aspectele de mediu.

Deși, nu există o singură abordare pentru identificarea aspectelor de mediu, abordarea selectată ar putea să ia în considerare, de exemplu:

- a) emisiile în aer,
- b) deversările în apă,
- c) deversările pe sol,
- d) utilizarea materiilor prime și a resurselor naturale,
- e) utilizarea energiei,
- f) energia emisă, de exemplu căldură, radiație, vibrație,
- g) deșeuri și sub-produse, și
- h) însușirile fizice, de exemplu dimensiune, formă, culoare, aspect.

În plus față de acele aspecte de mediu pe care o organizație le poate controla în mod direct, se recomandă ca o organizație să ia, de asemenea, în considerare aspectele pe care le poate influența, de exemplu cele referitoare la bunurile și serviciile utilizate de organizație și cele referitoare la produsele și serviciile pe care le furnizează. Mai jos este prezentat un ghid pentru evaluarea controlului și a influenței. Totuși, în toate cazurile organizația este cea care determină gradul de control și de asemenea aspectele pe care le poate influența.

Ar trebui să se ia în considerare aspectele referitoare la activitățile, produsele și serviciile unei organizații, cum sunt

- proiectare și dezvoltare,
- procese de fabricație,
- ambalare și transport,
- performanța de mediu și practicile contractanților și furnizorilor,
- managementul deșeurilor,
- extracția și distribuția materiilor prime și a resurselor naturale,
- distribuția, utilizarea și sfârșitul duratei de viață a unui produs și
- ecosistemul natural și biodiversitatea.

Controlul și influența asupra aspectelor de mediu asociate unui produs furnizat de o organizație poate varia semnificativ, în funcție de poziția pe piață a organizației și de furnizorii săi. O organizație care este răspunzătoare pentru proiectarea propriului produs poate influența astfel de aspecte în mod semnificativ schimbând, de exemplu, un singur material intrat, în timp ce o organizație care are nevoie să se aprovizioneze conform specificațiilor produsului stabilite din exterior, poate avea o posibilitate mică de alegere.

Referitor la produsele furnizate, este recunoscut faptul că organizațiile pot avea control limitat asupra utilizării și eliminării produselor lor, de exemplu de către utilizatori, dar ele au în vedere, acolo unde este cazul, să comunice acestor utilizatori mecanismele corespunzătoare de manipulare și eliminare pentru a-și exercita influența.

Schimbările asupra mediului, atât dăunătoare cât și benefice, care rezultă parțial sau total din aspectele de mediu sunt numite impacturi asupra mediului. Relația între aspectele de mediu și impacturi este aceea dintre cauză și efect.

În anumite locații moștenirea culturală poate fi un element al mediului înconjurător în care funcționează o organizație și de aceea se recomandă să se ia în considerare în înțelegerea impacturilor asupra mediului.

În timp ce o organizație poate avea mai multe aspecte de mediu și impacturi asociate, se recomandă să se stabilească criterii și o metodă de a le determina pe cele considerate semnificative. Nu există o singură metodă pentru determinarea aspectelor de mediu semnificative.

Totuși, se recomandă ca metoda utilizată să furnizeze rezultate consecvente și să includă stabilirea și aplicarea criteriilor de evaluare, cum sunt cele referitoare la problemele de mediu, problemele legale și preocupările părților interesate interne și externe.

Atunci când se dezvoltă informații referitoare la aspectele sale de mediu semnificative, organizația ar trebui să ia în considerare necesitatea de a păstra informațiile pentru scopuri de istoric al amplasamentului precum și pentru a le utiliza în proiectarea și implementarea sistemului său de management de mediu.

Procesul de identificare și evaluare a aspectelor de mediu ar trebui să ia în considerare locația unde se desfășoară activitățile, costurile și timpul necesar pentru analiză și disponibilitatea datelor credibile. Identificarea aspectelor de mediu nu cere o evaluare detaliată a ciclului de viață. Pot fi utilizate în acest proces informații deja elaborate pentru conformarea legislativă sau alte scopuri.

Nu se intenționează ca acest proces de identificare și evaluare a aspectelor de mediu să schimbe sau să crească obligațiile legale ale organizației.

A.3.2 Cerințe legale și alte cerințe

Organizația trebuie să-și identifice cerințele legale care sunt aplicabile aspectelor sale de mediu. Acestea pot include

- a) cerințe legale naționale și internaționale,
- b) cerințe legale statale/regionale/departamentale,
- c) cerințe legale guvernamentale locale.

Exemple de alte cerințe la care poate organizația subscrie, dacă sunt aplicabile,

- acorduri încheiate cu autoritățile publice,
- acorduri încheiate cu clienții,
- ghiduri ne-reglementate,

- principii voluntare sau coduri de bună practică,
- angajamente reciproce de etichetare voluntară de mediu sau produs,
- cerințe ale asociațiilor din comerț,
- înțelegeri cu grupuri comunitare sau organizații neguvernamentale,
- angajamente publice ale organizației sau ale organizației-mamă,
- cerințe ale corporației/organizației.

Determinarea modului în care se aplică cerințele legale sau alte cerințe aspectelor de mediu ale unei organizații este realizată în mod curent în procesul de identificare al acestor cerințe.

Prin urmare, poate să nu fie necesar să aibă o procedură separată sau suplimentară pentru a face această determinare.

A.3.3 Obiective, ținte și program (programe)

Se recomandă ca obiectivele și țintele să fie măsurabile acolo unde se poate. Se recomandă ca ele să acopere problemele pe termen scurt și lung.

Când se iau în considerare opțiunile sale tehnologice, o organizație ar trebui să aibă în vedere utilizarea celor mai bune tehnici disponibile, acolo unde este viabil din punct de vedere economic, sunt corespunzătoare din punct de vedere al eficienței costurilor și al raționamentelor.

Referirea la cerințele financiare ale organizației nu intenționează să implice faptul că organizațiile sunt obligate să utilizeze metodologiile de contabilizare a costurilor de mediu.

Crearea și utilizarea unuia sau mai multor programe este importantă pentru implementarea cu succes a unui sistem de management de mediu. Se recomandă ca fiecare program să descrie modul în care vor fi atinse obiectivele și țintele unei organizații, inclusiv termenele, resursele necesare și personalul responsabil pentru implementarea programului (programelor). Acest (aceste) program (programe) poate (pot) fi subdivizat(e) astfel încât să se adreseze elementelor specifice ale activităților organizației.

Programul ar trebui să includă, atunci când este posibil și practic, considerații privind etapele de planificare, proiectare, producție, marketing și eliminare. Acesta poate fi realizat atât pentru activitățile, produsele sau serviciile curente cât și pentru cele noi. Pentru produse, acesta se poate referi la proiectare, materiale, procese de producție, utilizare și eliminare finală. În cazul instalațiilor sau a modificărilor semnificative ale proceselor, acesta se poate referi la planificare, proiectare, construcție, dare în exploatare, funcționare și, la timpul corespunzător determinat de organizație, oprirea exploatării.

A.4 Implementare și funcționare

A.4.1 Resurse, atribuții, responsabilitate și autoritate

Succesul implementării unui sistem de management de mediu presupune angajamentul întregului personal care lucrează pentru organizație sau în numele ei. În consecință, se recomandă ca atribuțiile și responsabilitățile în domeniul mediului să nu fie lăsate numai funcțiilor referitoare la managementul de mediu, ci și celor care pot include alte zone ale unei organizații, cum este managementul operațional sau personal de conducere altul decât cel pentru mediu.

Se recomandă ca acest angajament să pomească de la managementul la cel mai înalt nivel. În consecință, managementul organizației la cel mai înalt nivel ar trebui să stabilească politica de mediu a organizației și să se asigure că sistemul de management de mediu este implementat. În cadrul acestui angajament, managementul la cel mai înalt nivel ar trebui să-și desemneze unul sau mai mulți reprezentanți cu responsabilități și autorități definite pentru implementarea sistemului de management de mediu. În organizațiile mari sau complexe, pot fi desemnați mai mulți reprezentanți. În întreprinderile mici și mijlocii, aceste responsabilități pot reveni unei singure persoane. De asemenea, managementul organizației la cel mai înalt nivel ar trebui să se asigure că resursele corespunzătoare, cum este infrastructura organizațională, sunt puse la dispoziție pentru a se asigura că sistemul de management de mediu este stabilit, implementat și menținut. Exemple de infrastructură organizațională sunt clădirile, liniile de comunicație, rezervoarele subterane, sistemul de drenare etc.

De asemenea, este important ca atribuțiile și responsabilitățile cheie într-un sistem de management de mediu să fie bine definite și comunicate întregului personal care lucrează pentru organizație sau în numele ei.

A.4.2 Competență, instruire și conștientizare

Se recomandă ca organizația să identifice conștientizarea, cunoștințele, înțelegerea și abilitățile necesare oricărei persoane care are responsabilitatea și autoritatea să îndeplinească sarcini în numele său.

Acest standard internațional cere ca

- a) acele persoane a căror muncă ar putea cauza impact (impacturi) semnificativ (semnificative) asupra mediului identificate de organizație, să fie competente să îndeplinească sarcinile pentru care sunt desemnate;
- b) să fie identificate instruirile necesare și să fie întreprinse acțiunile pentru a se realiza aceste instruiți;
- c) toate persoanele să fie conștientizate referitor la politica de mediu a organizației, la sistemul de management de mediu și la aspectele de mediu ale activităților, produselor și serviciilor organizației care ar putea fi afectate de activitatea lor.

Conștientizarea, cunoștințele, înțelegerea și competența pot fi obținute sau îmbunătățite prin instruire, studiu sau experiență practică.

Organizația ar trebui să ceară contractanților care lucrează în numele său să fie capabili să demonstreze că angajații lor au competența cerută și/sau instruire corespunzătoare.

Managementul organizației la cel mai înalt nivel ar trebui să determine nivelul de experiență, competență și instruire necesare pentru a se asigura capabilitatea personalului, în special a celor însărcinați cu funcții specializate în managementul de mediu.

A.4.3 Comunicare

Comunicarea internă este importantă pentru a se asigura implementarea eficace a sistemelor de management de mediu. Metodele de comunicare internă pot include întâlniri obișnuite ale grupeii de lucru, buletine informative, panouri și site-uri întranet.

Se recomandă ca organizațiile să implementeze o procedură de primire, de documentare și de răspuns la comunicările relevante cu părțile interesate. Această procedură poate include un dialog cu părțile interesate și luarea în considerare a preocupărilor lor relevante. În anumite împrejurări, răspunsurile la preocupările părților interesate pot include informații relevante privind aspectele de mediu și impacturile asociate activităților organizației. De asemenea, se recomandă ca aceste proceduri să abordeze comunicarea necesară cu autoritățile publice privind planurile referitoare la situațiile de urgență și la alte probleme relevante.

Organizația poate dori să-și planifice comunicarea luând în considerare deciziile referitoare la grupurile țintă relevante, mesajele și subiectele corespunzătoare și alegerea mijloacelor.

Se recomandă ca organizația să țină cont de părțile și informațiile necesare tuturor părților interesate atunci când se ia în considerare comunicarea externă referitoare la aspectele de mediu. Dacă organizația decide să comunice în exterior aspectele sale de mediu, atunci poate stabili o procedură pentru a face acest lucru. Această procedură se poate schimba în funcție de anumiți factori care includ tipul informațiilor comunicate, grupul țintă și împrejurările proprii organizației. Metodele de comunicare externă pot cuprinde rapoarte anuale, buletine informative, website-uri și întâlniri ale comunității.

A.4.4 Documentația

Se recomandă ca nivelul de detaliere al documentației să fie suficient pentru a descrie sistemul de management de mediu, modul în care interacționează părțile sale și pentru a indica modul de obținere a informațiilor detaliate privind funcționarea unor părți specifice a sistemului de management de mediu. Această documentație poate fi integrată în documentația altor sisteme implementate de organizație. Nu este necesar ca documentația să se prezinte sub forma unui manual.

Mărimea documentației sistemului de management de mediu poate diferi de la o organizație la alta, în funcție de:

- a) mărimea și tipul organizației, precum și de activitățile, produsele sau serviciile sale,
- b) complexitatea proceselor și interacțiunea lor și,
- c) competența personalului.

Exemple de documente:

- declarația de politică, obiective și ținte,
- informații despre aspectele semnificative de mediu,
- proceduri,
- informații despre proces,
- organigrame,
- standarde interne și externe,
- planuri ale situațiilor de urgență și
- înregistrări.

Orice decizie referitoare la documentarea procedurii (procedurilor) ar trebui să se bazeze pe aspecte cum ar fi:

- consecințele, inclusiv cele referitoare la mediu, în cazul în care nu se procedează așa cum se propune,
- necesitatea de a demonstra conformarea cu cerințele legale și cu alte cerințe la care organizația subscrie,
- necesitatea de a se asigura că activitatea se desfășoară în mod consecvent,
- avantajele de a proceda într-un mod cunoscut, care poate cuprinde o mai ușoară implementare prin comunicare și instruire, o mentenanță și o revizuire mai ușoară, un risc mai mic de ambiguitate și de abatere precum și demonstrabilitate și vizibilitate,
- cerințele acestui standard internațional.

Documente create inițial pentru alte scopuri decât sistemul de management de mediu pot fi utilizate ca parte a acestui sistem și, dacă se utilizează, este necesar să se facă trimitere la ele în sistem.

A.4.5 Controlul documentelor

Scopul 4.4.5 este de a se asigura că organizațiile elaborează și mențin documentele într-un mod adecvat implementării sistemului de management de mediu. Totuși, se recomandă ca preocupările principale ale organizațiilor să se axeze pe implementarea eficace a sistemului de management de mediu și a performanței de mediu și nu pe crearea unui sistem complex de control al documentelor.

A.4.6 Control operațional

Se recomandă ca o organizație să își evalueze acele activități care sunt asociate cu aspectele sale de mediu semnificative identificate și să se asigure că ele sunt realizate într-un mod în care vor putea să controleze sau să reducă impacturile dăunătoare asociate lor, pentru a îndeplini cerințele politicii sale de mediu și a-și atinge obiectivele și țintele. Această evaluare ar trebui să includă toate activitățile, inclusiv activitățile de mentenanță.

Deoarece această parte a sistemului de management de mediu furnizează linia directoare a preluării cerințelor sistemului în activitățile zilnice, 4.4.6 a) cere utilizarea procedurii (procedurilor) documentate pentru a ține sub control situațiile în care absența procedurilor documentate ar putea duce la abateri de la politica de mediu și de la obiective și ținte.

A.4.7 Pregătire pentru situații de urgență și capacitate de răspuns

Este responsabilitatea fiecărei organizații să elaboreze o procedură (proceduri) referitoare la pregătirea pentru situațiile de urgență și capacitate de răspuns care să fie adecvate necesităților sale particulare. În dezvoltarea acestor proceduri organizația ar trebui să ia în considerare:

- a) natura pericolelor de la fața locului, cum sunt lichidele inflamabile, rezervoarele de depozitare și a gazelor sub presiune și măsuri care trebuie luate în cazul scurgerilor sau emanațiilor accidentale,
- b) cel mai probabil tip și dimensiune a situațiilor de urgență sau a accidentelor,
- c) cea (cele) mai corespunzătoare metodă (metode) pentru a răspunde unui accident sau unei situații de urgență,
- d) planuri de comunicare internă și externă
- e) acțiunea (acțiunile) cerută (cerute) pentru a reduce deteriorarea mediului înconjurător,
- f) reducerea și acțiunea (acțiunile) de răspuns care trebuie luate pentru diferite tipuri de accidente sau situații de urgență,
- g) necesitatea unui (unor) proces (proces) pentru evaluare post-accident pentru a stabili și implementa acțiuni corective și acțiuni preventive,
- h) verificări periodice ale procedurii (procedurilor) privind răspunsul la situații de urgență,
- i) instruirea personalului privind răspunsul la situații de urgență,

- j) o listă a personalului cheie și a agenților care pot oferi ajutor, inclusiv detalii de contact (de exemplu pompieri, servicii de curățare a scurgerilor),
- k) căi de evacuare și puncte de adunare,
- l) situații de urgență sau accident (accidente) potențiale, la facilitățile din apropiere (de exemplu fabrică, drum, cale ferată) și
- m) posibilitatea asistenței mutuale de la organizațiile învecinate.

A.5 Verificare

A.5.1 Monitorizare și măsurare

Activitățile organizației pot avea o varietate de caracteristici. De exemplu, caracteristici referitoare la monitorizarea și măsurarea apelor uzate deversate pot cuprinde determinarea necesarului de oxigen chimic și biologic, temperaturii și acidității.

Datele colectate de la monitorizare și măsurare pot fi analizate pentru a identifica probele și pentru a obține informații. Cunoștințele dobândite din aceste informații pot fi utilizate pentru implementarea acțiunilor corective și preventive.

Caracteristicile cheie sunt acelea pe care organizația are nevoie să le ia în considerare pentru a determina modul în care sunt administrate aspectele sale semnificative de mediu, pentru atingerea obiectivelor și a țintelor și pentru îmbunătățirea performanței de mediu.

Când este necesar să se asigure rezultate valide, se recomandă ca echipamentul de măsurare să fie etalonat sau verificat la intervale specificate sau înainte de utilizare, față de etaloane trasabile la etaloanele naționale sau internaționale. Dacă nu există astfel de etaloane se recomandă ca bazele utilizate pentru etalonare să fie înregistrate.

A.5.2 Evaluarea conformării

Se recomandă ca organizația să fie capabilă să demonstreze că a evaluat conformarea cu cerințele legale identificate, inclusiv autorizațiile sau licențele aplicabile.

Se recomandă ca organizația să fie capabilă să demonstreze că a evaluat conformarea cu alte cerințe identificate la care a subscris.

A.5.3 Neconformitate, acțiune corectivă și acțiune preventivă

În funcție de natura neconformității, prin stabilirea procedurilor care tratează aceste cerințe, organizația poate fi în stare să le îndeplinească cu un minimum de planificare formală, sau poate să fie o activitate mai complexă și pe termen lung. Orice documentație ar trebui să fie corespunzătoare nivelului de acțiune.

A.5.4 Controlul înregistrărilor

Înregistrările referitoare la mediu pot cuprinde, printre altele,

- a) înregistrările reclamațiilor,
- b) înregistrări referitoare la instruire,
- c) înregistrări ale procesului de monitorizare,
- d) înregistrări referitoare la inspecții, mentenanță și etalonări,
- e) înregistrări pertinente privind contractanții și furnizorii,
- f) rapoarte cu privire la incidente,
- g) înregistrări ale verificărilor privind pregătirea pentru situațiile de urgență,
- h) rezultatele auditurilor,
- i) rezultatele analizei efectuate de management,
- j) decizii referitoare la comunicările externe,
- k) înregistrări referitoare la cerințele legale aplicabile,
- l) înregistrări referitoare la aspectele de mediu semnificative,
- m) înregistrări ale întâlnirilor pe probleme de mediu,
- n) informații privind performanța de mediu,
- o) înregistrări referitoare la conformarea legală și
- p) comunicări cu părțile interesate.

Relatări corespunzătoare ar trebui luate în considerare pentru informații confidențiale.

NOTĂ – Înregistrările nu constituie singura sursă de dovezi pentru a demonstra conformitatea cu acest standard internațional.

A.5.5 Audit intern

Auditurile interne ale sistemului de management de mediu pot fi realizate de personal din interiorul organizației sau personal extern selectat de organizație, care lucrează în numele său. În ambele cazuri, ar trebui ca persoanele care efectuează auditul să fie competente, imparțiale și obiective. În organizațiile mai mici, independența poate fi demonstrată prin faptul că auditorul este independent de responsabilitățile față de activitatea auditată.

NOTA 1 - Dacă o organizație dorește să combine auditurile sistemului de management de mediu cu auditurile de conformare cu mediul, ar trebui ca scopul și domeniul fiecăruia să fie definit în mod clar. Auditurile de conformare cu mediul nu sunt acoperite de acest standard internațional.

NOTA 2 – Un ghid referitor la auditarea sistemului de management de mediu este prezentat în ISO 19011.

A.6 Analiza efectuată de management

Se recomandă ca analiza efectuată de management să acopere domeniul sistemului de management de mediu, deși nu este necesar ca toate elementele sistemului de management să fie analizate toate odată, și procesul de analiză poate avea loc peste o perioadă de timp.

Anexa B

(Informativă)

Correspondența între ISO 14001:2004 și ISO 9001:2000

Tabelele B.1 și B.2 prezintă correspondența tehnică dintre ISO 14001:2004 și ISO 9001:2000 și invers.

Obiectivul acestei comparări este de a demonstra că cele două sisteme se pot utiliza împreună în cazul acelor organizații care au aplicat unul din aceste standarde internaționale și care doresc să le aplice pe amândouă.

Între subcapitolele celor două standarde internaționale se stabilește o legătură directă numai dacă două subcapitole prezintă cerințe în mare măsură asemănătoare. În plus, există mai multe legături puțin relevante care nu sunt prezentate aici.

Tabelul B.1 - Correspondența între ISO 14001:2004 și ISO 9001:2000

ISO 14001:2004		ISO 9001:2000	
Cerințe pentru sistemul de management de mediu (numai titlul)	4	4	Sistem de management al calității
Cerințe generale	4.1	4.1	Cerințe generale
Politica de mediu	4.2	5.1	Angajamentul managementului
		5.3	Politica referitoare la calitate
		8.5.1	Îmbunătățire continuă
Planificare (numai titlul)	4.3	5.4	Planificare (numai titlul)
Aspecte de mediu	4.3.1	5.2	Orientare către client
		7	Determinarea cerințelor referitoare la produs
		7	Analiza cerințelor referitoare la produs
Cerințe legale și alte cerințe	4.3.2	5.2	Orientare către client
		7.2.1	Determinarea cerințelor referitoare la produs
Obiective, ținte și program (programe)	4.3.3	5.4.1	Obiectivele calității
		5.4.2	Planificarea sistemului de management al calității
		8.5.1	Îmbunătățire continuă
Implementare și operare (numai titlul)	4.4	7	Realizarea produsului (numai titlul)
Resurse, atribuții, responsabilitate și autoritate	4.4.1	5.1	Angajamentul managementului
		5.5.1	Responsabilitate și autoritate
		5.5.2	Reprezentantul managementului
		6.1	Asigurarea resurselor
		6.3	Infrastructură
Competență, instruire și conștientizare	4.4.2	6.2.1	(Resurse umane) Generalități
		6.2.2	Controlul documentelor
Comunicare	4.4.3	5.5.3	Comunicarea internă
		7.2.3	Comunicarea cu clientul
Documentație	4.4.4	4.2.1	(Cerințe pentru documentație) Generalități
Controlul documentelor	4.4.5	4.2.3	Controlul documentelor

Tabelul B.1 - Corespondența între ISO 14001:2004 și ISO 9001:2000 (continuare)

ISO 14001:2004		ISO 9001:2000	
Control operațional	4.4.6	7.1	Planificarea realizării produsului
		7.2.1	Determinarea cerințelor
		7.2.2	Analiza cerințelor referitoare la produs
		7.3.1	Planificarea proiectării și dezvoltării
		7.3.2	Elemente de intrare ale proiectării și dezvoltării
		7.3.3	Elemente de ieșire ale proiectării și dezvoltării
		7.3.4	Analiza proiectării și dezvoltării
		7.3.5	Verificarea proiectării și dezvoltării
		7.3.6	Validarea proiectării și dezvoltării
		7.3.7	Controlul modificărilor în proiectare și dezvoltare
		7.4.1	Procesul de aprovizionare
		7.4.2	Informații pentru aprovizionare
		7.4.3	Verificarea produsului aprovizionat
		7.5.1	Controlul producției și al furnizării serviciului
		7.5.2	Validarea proceselor de producție și de furnizare de servicii
		7.5.5	Păstrarea produsului
Pregătire pentru situații de urgență și capacitate de răspuns	4.4.7	8.3	Controlul produsului neconform
Verificare (numai titlul)	4.5	8	Măsurare, analiză și îmbunătățire (numai titlul)
Monitorizare și măsurare	4.5.1	7.6	Controlul dispozitivelor de măsurare și monitorizare
		8.1	(Măsurare, analiză și îmbunătățire) Generalități
		8.2.3	Monitorizarea și măsurarea proceselor
		8.2.4	Monitorizarea și măsurarea produselor
		8.4	Analiza datelor
Evaluarea conformării	4.5.2	8.2.3	Monitorizarea și măsurarea proceselor
		8.2.4	Monitorizarea și măsurarea produsului
Neconformitate, acțiune corectivă și acțiune preventivă	4.5.3	8.3	Controlul produsului neconform
		8.4	Analiza datelor
		8.5.2	Acțiune corectivă
		8.5.3	Acțiune preventivă
Controlul înregistrărilor	4.5.4	4.2.4	Controlul înregistrărilor
Audit intern	4.5.5	8.2.2	Audit intern
Analiza efectuată de management	4.6	5.1	Angajamentul managementului
		5.6	Analiza efectuată de management (numai titlul)
		5.6.1	Generalități
		5.6.2	Elemente de intrare ale analizei
		5.6.3	Elemente de ieșire ale analizei
		8.5.1	Îmbunătățire continuă

Tabelul B.2 - Corespondența între ISO 9001:2000 și ISO 14001:2004

ISO 9001:2000		ISO 14001:2004	
Sistem de management al calității	4	4	Cerințe pentru sistemul de management de mediu
Cerințe generale	4.1	4.	Cerințe generale
Cerințe referitoare la documentație (numai titlu)	4		
Generalități	4.2.1	4.4.4	Documentație
Manualul calității	4.2.2		
Controlul documentelor	4.2.3	4.4.5	Controlul documentelor
Controlul înregistrărilor	4.2.4	4.5.4	Controlul înregistrărilor
Responsabilitatea managementului (numai titlu)	5		
Angajamentul managementului	5.1	4.2 4.4.1	Politica de mediu Resurse, atribuții, responsabilitate și autoritate
Orientare către client	5.2	4.3.1 4.3.2 4.6	Aspecte de mediu Cerințe legale și alte cerințe Analiza efectuată de management
Politica referitoare la calitate	5.3	4.2	Politica de mediu
Planificare (numai titlu)	5.4	4.3	Planificare
Obiectivele calității	5.4.1	4.3.3	Obiective, ținte și program (programe)
Planificarea sistemului de management al calității	5.4.2	4.3.3	Obiective generale, ținte și program (programe)
Responsabilitate, autoritate și comunicare (numai titlu)	5.5		
Responsabilitate și autoritate	5.5.1	4.4.1	Resurse, atribuții, responsabilitate și autoritate
Reprezentantul managementului	5.5.2	4.4.1	Resurse, atribuții, responsabilitate și autoritate
Comunicarea internă	5.5.3	4.4.3	Comunicare
Analiza efectuată de management (numai titlu)	5.6		
Generalități	5.6.1	4.6	Analiza efectuată de management
Elemente de intrare ale analizei	5.6.2		Analiza efectuată de management
Elemente de ieșire ale analizei	5.6.3		Analiza efectuată de management
Managementul resurselor (numai titlu)	6		
Resurse umane (numai titlu)	6.2		
Generalități	6.2.1	4.4.2	Competență, instruire și conștientizare
Competență, conștientizare și instruire	6.2.2	4.4.2	Competență, instruire și conștientizare
Infrastructură	6.3	4.4.1	Resurse, atribuții, responsabilitate și autoritate
Mediu de lucru	6.4		
Realizarea produsului (numai titlu)	7	4.4	Implementare și operare
Planificarea realizării produsului	7.1	4.4.6	Control operațional
Procese referitoare la relația cu clientul (numai titlu)	7.2		
Determinarea cerințelor referitoare la produs	7.2.1	4.3.1 4.3.2 4.4.6	Aspecte de mediu Cerințe legale și alte cerințe Control operațional

Tabelul B.2 - Corespondența între ISO 9001:2000 și ISO 14001:2004 (continuare)

ISO 9001:2000		ISO 14001:2004	
Analiza cerințelor referitoare la produs	7.2.2	4.3.1	Aspecte de mediu
		4.4.6	Control operațional
Comunicarea cu clientul	7.2.3	4.4.3	Comunicare
Proiectare și dezvoltare (numai titlu)	7.3	4.4.6	Control operațional
Planificarea proiectării și dezvoltării	7.3.1	4.4.6	Control operațional
Elemente de intrare ale proiectării și dezvoltării	7.3.2	4.4.6	Control operațional
Elemente de ieșire ale proiectării și dezvoltării	7.3.3	4.4.6	Control operațional
Analiza proiectării și dezvoltării	7.3.4	4.4.6	Control operațional
Verificarea proiectării și dezvoltării	7.3.5	4.4.6	Control operațional
Validarea proiectării și dezvoltării	7.3.6	4.4.6	Control operațional
Controlul modificărilor în proiectare și dezvoltare	7.3.7	4.4.6	Control operațional
Aprovizionare (numai titlu)	7.4		
Procesul de aprovizionare	7.4.1	4.4.6	Control operațional
Informații pentru aprovizionare	7.4.2	4.4.6	Control operațional
Verificarea produsului aprovizionat	7.4.3	4.4.6	Control operațional
Producție și furnizare de servicii	7.5		
Controlul producției și al furnizării serviciului	7.5.1	4.4.6	Control operațional
Validarea proceselor de producție și de furnizare de servicii	7.5.2	4.4.6	Control operațional
Identificare și trasabilitate	7.5.3		
Proprietatea clientului	7.5.4		
Păstrarea produsului	7.5.5	4.4.6	Control operațional
Controlul dispozitivelor de măsurare și monitorizare	7.6	4.5.1	Monitorizare și măsurare
Măsurare, analiză și îmbunătățire (numai titlu)	8	4.5	Verificare
Generalități	8.1	4.5.1	Monitorizare și măsurare
Monitorizare și măsurare (numai titlu)	8.2		
Satisfacția clientului	8.2.1		
Audit intern	8.2.2	4.5.5	Audit intern
Monitorizarea și măsurarea proceselor	8.2.3	4.5.1	Monitorizare și măsurare
		4.5.2	Evaluarea conformării
Monitorizarea și măsurarea produsului	8.2.4	4.5.1	Monitorizare și măsurare
		4.5.2	Evaluarea conformării
Controlul produsului neconform	8.3	4.4.7	Pregătire pentru situații de urgență și capacitate de răspuns
		4.5.3	Neconformitate, acțiune corectivă și acțiune preventivă
Analiza datelor	8.4	4.5.1	Monitorizare și măsurare
Îmbunătățire (numai titlu)	8.5		

Tabelul B.2 - Corespondența între ISO 9001:2000 și ISO 14001:2004 (continuare)

ISO 9001:2000		ISO 14001:2004	
Îmbunătățire continuă	8.5.1	4.2	Politică de mediu
		4.3.3	Obiective generale, ținte și program (programe)
		4.6	Analiza efectuată de management
Acțiune corectivă	8.5.2	4.5.3	Neconformitate, acțiune corectivă și acțiune preventivă
Acțiune preventivă	8.5.3	4.5.3	Neconformitate, acțiune corectivă și acțiune preventivă