

НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ

СИСТЕМИ ЕКОЛОГІЧНОГО КЕРУВАННЯ

**Вимоги та настанови
щодо застосовування
(ISO 14001:2004, IDT)**

ДСТУ ISO 14001:2006

**Київ
ДЕРЖСПОЖИВСТАНДАРТ УКРАЇНИ
2006**

ПЕРЕДМОВА

1 ВНЕСЕНО: Державне підприємство «Науково-дослідний інститут метрології вимірювальних і управляючих систем» (ДП «НДІ «Система») спільно з Технічним комітетом стандартизації «Системи управління якістю, довкіллям та безпечністю харчових продуктів» (ТК 93)

ПЕРЕКЛАД І НАУКОВО-ТЕХНІЧНЕ РЕДАГУВАННЯ: **В. Горопацький**, канд. фіз.-мат. наук; **І. Єршова**, канд. техн. наук; **В. Паракуда**, канд. техн. наук; **Н. Семенюк**; **А. Сухенко** (науковий керівник); **Ю. Тройнін**

2 НАДАНО ЧИННОСТІ: наказ Держспоживстандарту України від 13 березня 2006 р. за № 71 з 2006-05-15

3 Національний стандарт відповідає ISO 14001:2004 Environmental management systems - Requirements with guidance for use (Системи екологічного керування. Вимоги та настанови щодо застосовування)

Ступінь відповідності - ідентичний (IDT)

Переклад з англійської (en)

4 НА ЗАМІНУ ДСТУ ISO 14001-97

ЗМІСТ

	C.
Національний вступ	IV
Вступ до ISO 14001	IV
1 Сфера застосування	1
2 Нормативні посилання	1
3 Терміни та визначення понять	1
4 Вимоги до системи екологічного керування	3
4.1 Загальні вимоги	3
4.2 Екологічна політика	3
4.3 Планування	3
4.3.1 Екологічні аспекти	3
4.3.2 Правові та інші вимоги	3
4.3.3 Цілі, завдання та програма(-и)	3
4.4 Запровадження та функціонування	3
4.4.1 Ресурси, функційні обов'язки, відповідальність і повноваження	3
4.4.2 Компетентність, підготовленість і обізнаність	4
4.4.3 Інформування	4
4.4.4 Документація	4
4.4.5 Контроль документів	4
4.4.6 Операційний контроль	4
4.4.7 Готовність до надзвичайних ситуацій і реагування на них	5
4.5 Перевіряння	5
4.5.1 Моніторинг і вимірювання	5
4.5.2 Оцінювання дотримання відповідності	5
4.5.3 Невідповідність, коригувальні та запобіжні дії	5
4.5.4 Контроль протоколів	5
4.5.5 Внутрішній аудит	5
4.6 Аналізування з боку керівництва	6
Додаток А Настанови щодо застосування цього стандарту	7
Додаток В Відповідність між ISO 14001:2004 та ISO 9001:2000	13
Бібліографія	16

Цей стандарт є тотожний переклад ISO 14001:2004 Environmental management systems - Requirements with guidance for use (Системи екологічного керування. Вимоги та настанови щодо застосовування).

Технічний комітет, відповідальний за цей стандарт, - ТК 93 «Системи управління якістю, довіллям та безпечністю харчових продуктів» (підкомітет ПК 93/2 «Системи управління довіллям»).

Це друге видання стандарту замінює перше видання (ДСТУ ISO 14001-97).

Цей стандарт можуть застосовувати всі організації, які мають на меті розробити і виконувати екологічну політику та завдання, ураховуючи правові й інші вимоги.

До стандарту внесено такі редакційні зміни:

- слова «цей міжнародний стандарт» замінено на «цей стандарт»;

- структурні елементи цього стандарту: «Обкладинку», «Передмову», «Національний вступ», першу сторінку, «Терміни та визначення понять», «Бібліографію» - оформлено згідно з вимогами національної стандартизації України;

- у «Зміст» долучено назви пунктів;

- у розділі «Бібліографія» наведено «Національне пояснення», виділене рамкою.

У стандарті вжито українські терміни **поліпшування, запровадження, розроблення** (коли йдеться про незавершену дію, процес), **поліпшення, запровадження, розроблення** (коли йдеться про завершену дію, т. зв. подію, явище), **розробка, відхил, вибір** (наслідок, результат процесу) тощо.

Копії стандартів з розділу «Бібліографія» можна отримати в Головному фонді нормативних документів ДП «УкрНДНЦ».

ВСТУП ДО ISO 14001

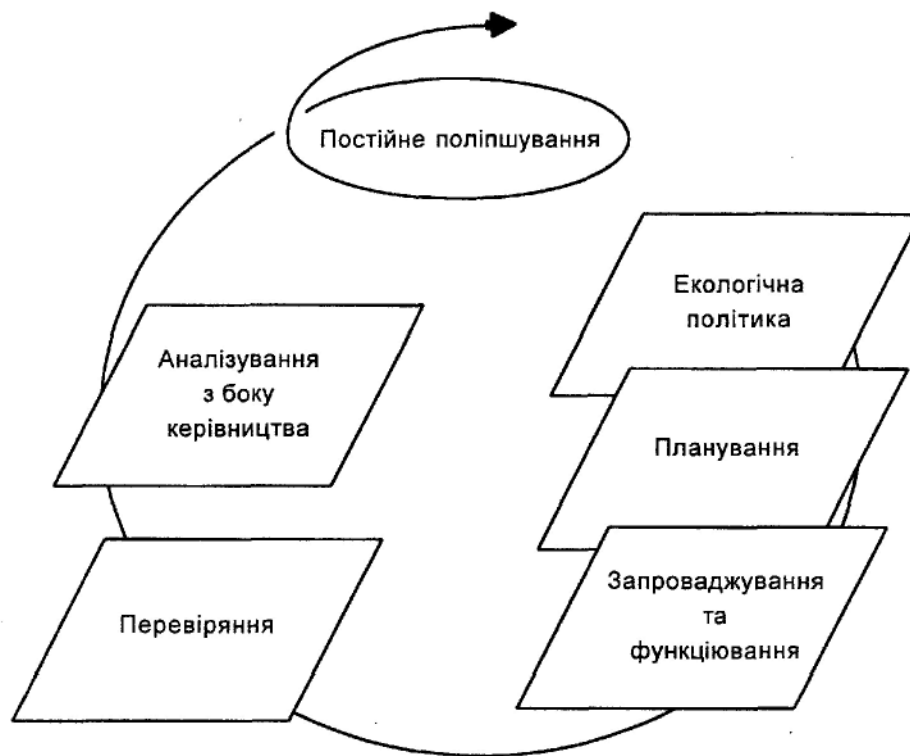
Різноманітні організації виявляють усе більшу зацікавленість у досяганні та демонструванні належних екологічних характеристик, контролюючи вплив своєї діяльності, продукції чи послуг на довкілля, відповідно до своєї екологічної політики та екологічних цілей. Вони чинять так в умовах щораз більшої суворості законів, розвитку економічної політики та інших заходів, спрямованих на охорону довкілля, а також в умовах зростання стурбованості зацікавлених сторін стосовно екологічних проблем і проблем забезпечення сталого розвитку.

Багато організацій провадять екологічне «аналізування» або «аудити», щоб оцінити свої екологічні характеристики. Однак саме по собі таке «аналізування» або «аудити» не можуть бути достатніми, щоб організація впевнилась у тому, що її діяльність не лише відповідає, але й буде надалі відповідати правовим вимогам та її політиці. Щоб бути результативним, такі процеси потрібно здійснювати в межах комплексної структурованої системи керування організацією.

Стандарти, стосовно екологічного керування, призначені забезпечити організації елементами дієвої системи екологічного керування (СЕК), які можуть бути інтегровані з іншими вимогами щодо керування, та допомогти організаціям досягти екологічних та економічних цілей. Ці стандарти, подібно до інших стандартів, не призначені для використання, щоб створити нетарифні бар'єри в торгівлі або щоб підвищити чи змінити правові зобов'язання організацій.

Цей стандарт установлює вимоги до системи екологічного керування, щоб дати організаціям змогу сформулювати і зреалізувати політику та встановити і досягти цілі, які враховують правові вимоги та інформацію про суттєві екологічні аспекти. Він призначений для застосування організаціями всіх типів і розмірів, а також у різноманітних географічних, культурних і суспільних середовищах. Модель системи показано на рисунку 1. Успіх системи залежить від зобов'язань, узятих на всіх рівнях і всіма підрозділами організації, особливо від зобов'язань, узятих найвищим керівництвом. Така система дає змогу організації формувати екологічну політику, встановлювати цілі та створювати процеси для досягнення задекларованих у політиці зобов'язань, виконувати необхідні дії для поліпшення її діяльності та демонструвати відповідність системи вимогам цього стандарту. Загальна призначеність цього стандарту - сприяти охороні довкілля та запобіганню забрудненню, зважаючи на соціально-економічні потреби. Треба відзначити, що багато вимог можна розглядати одночасно або до них можна звертатися будь-коли.

Друге видання цього стандарту має на меті зробити зрозумілішим перше видання та, за належного врахування положень ISO 9001, підвищити сумісність обох стандартів, щоб допомогти користувачам.



Примітка. В основі цього стандарту - методологія, відома як «Плануй-Виконуй-Перевіряй-Дій» (англійською мовою «Plan-Do-Check-Act» (PDCA)). PDCA можна стисло описати так:

Плануй: установлюй цілі та процеси, необхідні для отримання результатів, що відповідають екологічній політиці організації.

Виконуй: запроваджуй процеси.

Перевіряй: відстежуй і вимірюй процеси, зважаючи на екологічну політику, цілі, завдання, правові та інші вимоги, а також звітуй про результати.

Дій: вживай заходів для постійного поліпшення характеристик екологічної системи керування.

Багато організацій керують своєю діяльністю, застосовуючи систему процесів та їх взаємодій, що можна розглядати як «процесний підхід». ISO 9001 сприяє застосуванню процесного підходу. Оскільки PDCA може бути застосовано до всіх процесів, обидві методології вважають сумісними.

Рисунок 1 - Модель системи екологічного керування згідно з цим стандартом

Для зручності користування нумерація пунктів додатка А цього стандарту відповідає нумерації пунктів розділу 4. Наприклад, 4.3.3 і А.3.3 стосуються цілей, завдань і програм, 4.5.5 і А.5.5 стосуються внутрішнього аудиту. Крім того, у додатку В встановлено технічну відповідність між ISO 14001:2004 та ISO 9001:2000 і на-впаки.

Є суттєва відмінність між цим стандартом, який містить вимоги до системи екологічного керування організації та який можна застосовувати для сертифікації/реєстрації та/або самодекларації системи екологічного керування організації, і не застосовними для цілей сертифікації настановами, призначеними надавати організації загальну допомогу в розроблянні, запровадженні чи поліпшенні системи екологічного керування. Екологічне керування охоплює весь комплекс питань, зокрема пов'язаних зі стратегією та конкурентоспроможністю. Організація може використовувати докази успішного запровадження цього стандарту для запевнення зацікавлених сторін в існуванні належної системи екологічного керування.

Настанови щодо допоміжних методів екологічного керування містяться в інших міжнародних стандартах, зокрема в документах з екологічного керування, розроблених ISO/TC 207. Будь-яке посилання на інші міжнародні стандарти є тільки довідковим.

Цей стандарт охоплює тільки ті вимоги, які можна об'єктивно перевірити. Організаціям, що потребують більш загальних настанов з широкого спектра питань, пов'язаних із системою екологічного керування, треба звернутися до ISO 14004.

Цей стандарт не встановлює безумовних вимог до екологічних характеристик, окрім зобов'язань в екологічній політиці дотримувати застосовні правові вимоги та інші вимоги, які організація зобов'язується виконувати, запобігати забруднюванню, та зобов'язання щодо постійного поліпшення. Таким чином, дві організації, що здійснюють подібну діяльність, але мають різні екологічні характеристики, можуть обидві відповідати вимогам цього стандарту.

Прийняття та запровадження комплексу методів екологічного керування на систематичній основі може сприяти отриманню оптимальних результатів для всіх зацікавлених сторін. Проте, застосування цього стандарту саме по собі не гарантує оптимальних екологічних результатів. Щоб досягти екологічної цілі, система екологічного керування може заохочувати організації до застосування найкращих із наявних методів, якщо

ДСТУ ISO 14001:2006

це прийнятно та економічно доцільно, а також цілком враховує економічну ефективність таких методів.

Цей стандарт не містить вимог, характерних іншим системам керування, наприклад, керування якістю, охороною праці та професійною безпекою, фінансами або ризиками, хоча його елементи можуть бути узгоджені або об'єднані з елементами інших систем керування. Організація може доопрацювати свою наявну систему керування з тим, щоб розробити систему екологічного керування, яка відповідає вимогам цього стандарту. Однак, треба зауважити, що застосування різних елементів системи керування може різнитися залежно від їхньої призначеності та залучених зацікавлених сторін.

Рівень деталізації та складність системи екологічного керування, обсяг документації й необхідні ресурси залежать від низки чинників, зокрема, сфери застосування системи, розміру організації та характеру її діяльності, продукції та послуг. Це може стосуватися, зокрема, малих та середніх підприємств.

НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ

СИСТЕМИ ЕКОЛОГІЧНОГО КЕРУВАННЯ Вимоги та настанови щодо застосовування

СИСТЕМЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ Требования и руководящие указания по применению

ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEMS Requirements with guidance for use

Чинний від **2006-05-15**

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Цей стандарт установлює вимоги до системи екологічного керування, щоб дати змогу організації сформулювати і запровадити політику та встановити й досягти цілі, ураховуючи правові вимоги та інші вимоги, які організація зобов'язується виконувати, а також інформацію про суттєві екологічні аспекти. Він стосується тих визначених організацією екологічних аспектів, які вона може контролювати і на які вона може впливати. Стандарт не встановлює конкретних критеріїв екологічних характеристик.

Цей стандарт призначено застосовувати в будь-якій організації, яка має намір:

- а) розробити, запровадити, підтримувати та поліпшувати систему екологічного керування;
- б) впевнитись у відповідності своїй заявленій екологічній політиці;
- с) продемонструвати відповідність цьому стандарту,
 - 1) роблячи самовизначення та самодекларацію, або
 - 2) здобуваючи підтвердження своєї відповідності зацікавленими сторонами, наприклад, замовниками, або
 - 3) здобуваючи підтвердження своєї самодекларації зовнішньою стороною, або
 - 4) здобуваючи сертифікацію/реєстрацію своєї системи екологічного керування зовнішньою організацією.

Усі вимоги цього стандарту має бути охоплено системою екологічного керування. Ступінь застосування залежить від таких чинників, як екологічна політика організації, характер її діяльності, продукції та послуг, а також місцезнаходження та умов, в яких організація функціонує. Додаток А містить настанову щодо застосування цього стандарту.

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Нормативних посилань нема. Цей розділ долучено, щоб зберегти нумерацію розділів, ідентичну нумерації попереднього видання (ISO 14001:1996).

3 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

У цьому документі використано такі терміни та визначення понять:

3.1 аудитор (*auditor*)

Особа, яка має компетентність для проведення аудиту
(ISO 9000:2000, 3.9.9)

3.2 постійне поліпшування (*continual improvement*)

Повторюваний процес удосконалювання системи екологічного керування (3.8) задля поліпшення загальних екологічних характеристик (3.10), узгоджених з екологічною політикою (3.11) організації (3.16).

Примітка. Немає потреби, щоб процес відбувався в усіх сферах діяльності одночасно

3.3 коригувальна дія (*corrective action*)

Дія, яку виконують для усунення причини виявленої невідповідності (3.15)

3.4 документ (*document*)

Інформація та її носій.

Примітка 1. Носієм може бути папір, магнітний, електронний чи оптичний комп'ютерний диск, фотографія чи еталонний зразок або їх комбінація.

Примітка 2. Запозичено з ISO 9000:2000, 3.7.2

3.5 довкілля; навколишнє середовище (*environment*)

ДСТУ ISO 14001:2006

Середовище, в якому функціює організація (3.16), охоплюючи атмосферне повітря, водні об'єкти, земельні ділянки, природні ресурси, флору, фауну, людей, а також взаємозв'язки між ними.

Примітка. Середовище в цьому контексті простягається від середовища організації (3.16) до глобальної системи

3.6 екологічний аспект (*environmental aspect*)

Елемент діяльності організації (3.16) або її продукції чи послуг, який може взаємодіяти з довкіллям (3.5).

Примітка. Суттєвий екологічний аспект - це екологічний аспект, який має або може мати значний вплив на довкілля (3.7)

3.7 вплив на довкілля (*environmental impact*)

Будь-яка зміна в довкіллі (3.5), несприятлива чи сприятлива, яку цілком або частково спричинено екологічними аспектами (3.6) організації (3.16)

3.8 система екологічного керування (CEK) (*environmental management system (EMS)*)

Частина системи керування організації (3.16), яку використовують, щоб розробити та запровадити її екологічну політику (3.11) та керувати її екологічними аспектами (3.6).

Примітка 1. Система керування - це сукупність взаємопов'язаних елементів, використовуваних, щоб визначити політику й цілі та досягти цих цілей.

Примітка 2. Система керування охоплює організаційну структуру, діяльність з планування, обов'язки, методи, методи (3.19), процеси та ресурси

3.9 екологічна ціль (*environmental objective*)

Узгоджена з екологічною політикою (3.11) загальна мета щодо довкілля, яку організація (3.16) встановила досягти

3.10 екологічні характеристики (*environmental performance*)

Вимірні результати керування організації (3.16) своїми екологічними аспектами (3.6).

Примітка. У контексті системи екологічного керування (3.8) результати може бути виміряно стосовно екологічної політики (3.11) організації (3.16), її екологічних цілей (3.9) та екологічних завдань (3.12), а також інших вимог щодо екологічних характеристик

3.11 екологічна політика (*environmental policy*)

Загальні наміри та спрямованість організації (3.16) стосовно своїх екологічних характеристик (3.10), офіційно проголошені найвищим керівництвом.

Примітка. Екологічна політика є основою для дій та встановлення екологічних цілей (3.9) і екологічних завдань (3.12)

3.12 екологічне завдання (*environmental target*)

Застосовна до організації (3.16) або до її частини докладна вимога щодо функціонування, що впливає з екологічних цілей (3.9) і яку потрібно встановити та виконати для досягнення цих цілей

3.13 зацікавлена сторона (*interested party*)

Особа чи група осіб, якої стосуються або яку турбують екологічні характеристики (3.10) організації (3.16)

3.14 внутрішній аудит (*internal audit*)

Систематичний, незалежний і задокументований процес отримання доказів аудиту та об'єктивного їх оцінювання для визначення ступеня виконання встановлених організацією (3.16) критеріїв аудиту системи екологічного керування.

Примітка. У багатьох випадках, особливо в малих організаціях, незалежність особи можуть довести тим, що вона не відповідає за діяльність, яку перевіряють

3.15 невідповідність (*nonconformity*)

Невиконання вимоги

(ISO 9000:2000, 3.6.2)

3.16 організація (*organization*)

Компанія, товариство, корпорація, фірма, підприємство, орган влади чи установа, їхні підрозділи чи об'єднання, з правами юридичної особи чи без них, державні чи приватні, які виконують самостійні функції та мають адміністрацію.

Примітка. В організаціях з понад одним функційним підрозділом окремий функційний підрозділ може бути визначено як організацію

3.17 запобіжна дія (*preventive action*)

Дія, яку виконують для усунення причини потенційної невідповідності (3.15)

3.18 запобігання забрудненню (*prevention of pollution*)

Використання процесів, методів, засобів, матеріалів, продукції, послуг або енергії для уникнення, зменшення чи регулювання (окремо чи в поєднанні) утворення, викидання чи скидання будь-якого виду забруднювальних речовин чи відходів, щоб зменшити несприятливі впливи на довкілля (3.7).

Примітка. Запобігання забрудненню може стосуватися послаблення або усунення джерела забруднювання, зміни в процесі, продукції чи послугах, ефективного використання ресурсів, заміни матеріалів і виду енергії, їх повторного використання, відновлювання, рециклізації, утилізації та оброблення

3.19 методика (*procedure*)

Установлений спосіб виконання роботи або процесу.

Примітка 1. Методики може бути оформлено чи не оформлено документально.

Примітка 2. Запозичено з ISO 9000:2000, 3.4.5

3.20 протокол; запис (*record*)

Документ (3.4), який містить одержані результати або наводить докази виконання робіт.

4 ВИМОГИ ДО СИСТЕМИ ЕКОЛОГІЧНОГО КЕРУВАННЯ

4.1 Загальні вимоги

Організація повинна розробити, задокументувати, запровадити, підтримувати і постійно поліпшувати систему екологічного керування відповідно до вимог цього стандарту та визначити, як виконуватиме ці вимоги.

Організація повинна визначити та задокументувати сферу застосування своєї системи екологічного керування.

4.2 Екологічна політика

Найвище керівництво повинне визначити екологічну політику організації та забезпечити, щоб вона в межах визначеної сфери застосування системи екологічного керування:

- a) відповідала характеру, масштабу та впливам на довкілля діяльності, продукції та послуг організації;
- b) містила зобов'язання щодо постійного поліпшування та запобігання забрудненню;
- c) містила зобов'язання щодо дотримання застосовних правових вимог та інших вимог, які організація зобов'язується виконувати, стосовно її екологічних аспектів;
- d) була основою для встановлювання та аналізування екологічних цілей і завдань;
- e) була задокументована, запроваджена та підтримувана;
- f) була доведена до відома всіх осіб, які працюють в організації або діють за її дорученням;
- g) була доступною для громадськості.

4.3 Планування

4.3.1 Екологічні аспекти

Організація повинна розробити, запровадити та підтримувати методику(-и), щоб:

- a) визначати екологічні аспекти своєї діяльності, продукції та послуг у межах визначеної сфери застосування системи екологічного керування, які вона може контролювати та на які вона може впливати, урахувавши заплановані або нові розробки, нові або змінені види діяльності, продукції та послуг;
- b) визначати ті аспекти, які мають або можуть мати значний вплив на довкілля (тобто суттєві екологічні аспекти).

Організація повинна задокументувати цю інформацію та постійно поновлювати її. Організація повинна забезпечити, щоб суттєві екологічні аспекти було враховано під час розроблення, запровадження та підтримування системи екологічного керування.

4.3.2 Правові та інші вимоги

Організація повинна розробити, запровадити та підтримувати методику(-и), щоб:

- a) визначати застосовні правові вимоги та інші вимоги, які організація зобов'язується виконувати, стосовно її екологічних аспектів та забезпечити доступ до них;
- b) визначати те, як ці вимоги застосовувати до своїх екологічних аспектів.

Організація повинна забезпечити, щоб ці застосовні правові вимоги та інші вимоги, які організація зобов'язується виконувати, було враховано під час розроблення, впровадження та підтримування системи екологічного керування.

4.3.3 Цілі, завдання та програма(-и)

Організація повинна встановити, запровадити та підтримувати задокументовані екологічні цілі та завдання для відповідних підрозділів і рівнів у межах організації.

Завдання і цілі мають бути вимірними, якщо це практично здійснено, та узгодженими з екологічною політикою організації, зокрема із зобов'язаннями щодо запобігання забруднюванню, щодо дотримання відповідності застосовним правовим вимогам та іншим вимогам, які організація зобов'язується виконувати, а також щодо постійного поліпшування.

Під час розроблення та аналізування своїх цілей і завдань організація повинна враховувати правові та інші вимоги, які вона зобов'язується виконувати, а також свої суттєві екологічні аспекти. Потрібно також розглядати технологічні можливості організації, її фінансові, операційні та господарські потреби, а також погляди зацікавлених сторін.

Організація повинна розробити, запровадити та підтримувати програму(-и) досягнення цілей і виконання завдань. Потрібно, щоб програма(-и) охоплювала(-и):

- a) визначання відповідальності за досягнення цілей і виконання завдань для належних підрозділів і рівнів організації;
- b) засоби та період часу, необхідні для досягнення запланованих цілей і виконання завдань.

4.4 Запровадження та функціонування

4.4.1 Ресурси, функційні обов'язки, відповідальність і повноваження

Керівництво організації повинне забезпечувати наявність ресурсів, потрібних для розроблення, впро-

ДСТУ ISO 14001:2006

вадження, підтримування та поліпшування системи екологічного керування. Поняття «ресурси» охоплює людські ресурси, зокрема зі спеціалізованими навичками, інфраструктуру організації, технології та фінансові ресурси.

Для сприяння дієвому екологічному керуванню функційні обов'язки, відповідальність та повноваження потрібно визначити, задокументувати і довести до відома персоналу.

Найвище керівництво організації повинне призначити спеціального(-их) представника(-ів) керівництва, який(-і), незалежно від інших обов'язків, повинен(-ні) мати визначені функційні обов'язки, відповідальність і повноваження для:

- а) забезпечування розроблення, запровадження та підтримування системи екологічного керування відповідно до вимог цього стандарту;
- б) звітування перед найвищим керівництвом про функціонування системи екологічного керування для аналізування, зокрема подання рекомендацій щодо її поліпшення.

4.4.2 Компетентність, підготовленість і обізнаність

Організація повинна забезпечити, щоб будь-хто з персоналу, хто для неї або за її дорученням виконує завдання, яке може спричинити значний (за визначенням організації) вплив на довкілля, був компетентним, маючи належну освіту, підготовленість або досвід роботи, а також повинна зберігати відповідні записи.

Організація повинна визначити потреби у підготовленості персоналу, пов'язані з її екологічними аспектами та її системою екологічного керування. Організація повинна забезпечити навчання персоналу або в інший спосіб задовольнити ці потреби, а також зберігати відповідні записи.

Організація повинна розробити, запровадити та підтримувати методику(-и) ознайомлення персоналу, який працює в організації або діє за її дорученням, з:

- а) важливістю дотримання відповідності екологічній політиці, методикам, а також вимогам системи екологічного керування;
- б) суттєвими екологічними аспектами та фактичними або пов'язаними з ними потенційними впливами його роботи, а також з екологічними вигодами від удосконалення своєї діяльності;
- с) його функційними обов'язками і відповідальністю щодо досягнення відповідності вимогам системи екологічного керування;
- д) можливими наслідками відхилення від установлених методик.

4.4.3 Інформування

Стосовно своїх екологічних аспектів і системи екологічного керування організація повинна розробити, запровадити та підтримувати методику(-и) щодо:

- а) внутрішнього інформаційного зв'язку між різноманітними рівнями та функціями організації,
- б) отримування та документування доречних повідомлень від зовнішніх зацікавлених сторін і реагування на них.

Організація повинна вирішити, чи здійснювати зовнішнє інформування про свої суттєві екологічні аспекти, і задокументувати своє рішення. Якщо приймають рішення інформувати, тоді організація повинна розробити та запровадити метод(и) такого зовнішнього інформування.

4.4.4 Документація

Документація системи екологічного керування охоплює:

- а) екологічну політику, екологічні цілі та завдання;
- б) опис сфери застосування системи екологічного керування;
- с) опис основних елементів системи екологічного керування та їх взаємодій, а також посилання на відповідні документи;
- д) документи, зокрема протоколи, які вимагає цей стандарт;
- е) документи, зокрема протоколи, які визначила організація як необхідні для забезпечення дієвого планування, функціонування та контролювання процесів, пов'язаних з її суттєвими екологічними аспектами.

4.4.5 Контроль документів

Потрібно контролювати документи, які вимагає система екологічного керування і цей стандарт. Протоколи є документами особливого типу і їх потрібно контролювати відповідно до вимог, наведених у 4.5.4.

Організація повинна розробити, запровадити та підтримувати методику(-и) щоб:

- а) затвердити документи як відповідні перед їх введенням в дію;
- б) проаналізувати та, у разі потреби, осучаснити і наново затвердити документи;
- с) забезпечити розпізнавання змін і поточного статусу перегляду документів;
- д) забезпечити наявність відповідних версій чинних документів у місцях застосування;
- е) забезпечити розбірливість і простоту розпізнавання документів;
- ф) забезпечити розпізнавання документів зовнішнього походження, які визначила організація як необхідні для планування та функціонування системи екологічного керування, і контроль їх розповсюдження;
- г) запобігти ненавмисному використанню застарілих документів і застосувати належне позначання цих документів у разі їх зберігання для будь-якої цілі.

4.4.6 Операційний контроль

Організація повинна визначити і спланувати ті роботи, які пов'язано із суттєвими екологічними аспектами, визначеними згідно з її екологічною політикою й екологічними цілями та завданнями, щоб забезпечити

їх виконання за встановлених умов:

а) розробляючи, запроваджуючи та підтримуючи задокументовані методики щодо контролювання ситуацій, якщо їх відсутність може призвести до відхилення від екологічної політики й екологічних цілей та завдань,

б) обумовлюючи в методиці(-ках) критерії виконання робіт,

с) розробляючи, запроваджуючи та підтримуючи методики, пов'язані з визначеними суттєвими екологічними аспектами використовуваних продукції та послуг, а також інформуючи постачальників, зокрема підприємців, про застосовні методики та вимоги.

4.4.7 Готовність до надзвичайних ситуацій і реагування на них

Організація повинна розробити, запровадити та підтримувати методику(-и) визначення можливих надзвичайних ситуацій та аварій, які можуть мати вплив на довкілля, та реагування на них.

Організація повинна реагувати на надзвичайні ситуації та аварії, що виникають, і запобігати їм або послаблювати пов'язані з ними несприятливі впливи на довкілля.

Організація повинна періодично аналізувати і, за потреби, переглядати свої методики готовності до надзвичайних ситуацій і реагування на них, особливо після того, як мали місце аварії або надзвичайні ситуації.

Організація повинна також періодично апробувати такі методики, якщо це можливо.

4.5 Перевіряння

4.5.1 Моніторинг і вимірювання

Організація повинна розробити, запровадити та підтримувати методику(-и) регулярного моніторингу та вимірювання основних параметрів робіт, які можуть мати значний вплив на довкілля. Ця(-і) методика(-и) повинна(-і) охоплювати документування інформації, щоб здійснювати відстежування (моніторинг) діяльності, застосовних засобів операційного контролю, та дотримання відповідності екологічним цілям і завданням організації.

Організація повинна забезпечити, щоб було відкалібровано або перевірено та підтримувано в робочому стані використовувані засоби моніторингу та вимірювання, і вона повинна зберігати відповідні протоколи.

4.5.2 Оцінювання дотримання відповідності

4.5.2.1 Згідно зі своїм зобов'язанням щодо дотримання відповідності організація повинна розробити, запровадити та підтримувати методику(-и) періодичного оцінювання дотримання відповідності застосовним правовим вимогам.

Організація повинна зберігати записи результатів періодичного оцінювання.

4.5.2.2 Організація повинна оцінювати дотримання відповідності іншим вимогам, які вона зобов'язується виконувати. Організація може об'єднати це оцінювання з наведеним у 4.5.2.1 оцінюванням дотримання відповідності правовим вимогам або розробити окрему(-і) методику(-и).

Організація повинна зберігати записи результатів періодичного оцінювання.

4.5.3 Невідповідність, коригувальні та запобіжні дії

Організація повинна розробити, запровадити та підтримувати методику(-и) стосовно фактичних і потенційних невідповідностей та застосування коригувальних і запобіжних дій. Методика(-и) повинна(-і) встановлювати вимоги щодо:

а) визначення та усунення невідповідностей і виконання дій для послаблення їхніх впливів на довкілля;

б) досліджування невідповідностей, визначення їхніх причин і виконання дій, щоб уникнути їх повторення;

с) оцінювання потреби в діях для запобігання невідповідностям і виконання відповідних дій, що унеможливають їх виникнення;

д) реєстрування результатів виконаних коригувальних і запобіжних дій;

е) аналізування дієвості виконаних коригувальних і запобіжних дій.

Потрібно, щоб виконані дії відповідали важливості виявлених проблем і впливів на довкілля. Організація повинна забезпечити внесення будь-яких необхідних змін до документації системи екологічного керування.

4.5.4 Контроль протоколів

Організація повинна розробити та вести протоколи, необхідні, щоб показати відповідність вимогам своєї системи екологічного керування та вимогам цього стандарту, а також досягнуті результати.

Організація повинна розробити, запровадити та підтримувати методику(-и) щодо ідентифікації, накопичування, захисту, пошуку, зберігання та вилучення протоколів.

Потрібно, щоб протоколи завжди були розбірливими, придатними для ідентифікування та простежування.

4.5.5 Внутрішній аудит

Організація повинна забезпечити, щоб внутрішні аудити системи екологічного керування провадили в

ДСТУ ISO 14001:2006

заплановані проміжки часу, щоб:

а) визначити, чи система екологічного керування:

- 1) відповідає запланованим заходам щодо екологічного керування, зокрема вимогам цього стандарту;
- 2) належним чином упроваджена і підтримувана;

б) подати керівництву організації інформацію про результати аудитів.

Програму(-и) аудиту організація повинна планувати, розробляти, виконувати та підтримувати, урахувавши екологічну важливість діяльності, якої вона(-и) стосується(-ються), а також результати попередніх аудитів.

Потрібно розробити, запровадити та підтримувати методику(-и) проведення аудиту, яка(-и) встановлює(-ють):

- відповідальність і вимоги щодо планування та проведення аудитів, звітності про результати аудитів і зберігання відповідних протоколів;

- критерії та сферу аудиту, періодичність та методи проведення аудиту.

Потрібно, щоб вибирання аудиторів і проведення аудитів забезпечувало об'єктивність і неупередженість процесу аудиту.

4.6 Аналізування з боку керівництва

Найвище керівництво організації повинне з установленою періодичністю аналізувати систему екологічного керування для забезпечення її постійної придатності, адекватності та дієвості. Потрібно, щоб аналізування охоплювало оцінювання можливостей щодо поліпшування та потреби внесення змін до системи екологічного керування, зокрема до екологічної політики та екологічних цілей і завдань. Протоколи проведеного найвищим керівництвом аналізування потрібно зберігати.

Потрібно, щоб вхідні дані аналізування з боку керівництва охоплювали:

- а) результати внутрішніх аудитів і оцінювань дотримання відповідності правовим вимогам та іншим вимогам, які організація зобов'язується виконувати;
- б) інформацію від зовнішніх зацікавлених сторін, зокрема скарги;
- с) екологічні характеристики організації;
- д) ступінь досягнення цілей і виконання завдань;
- е) статус коригувальних і запобіжних дій;
- ф) дії за результатами попереднього аналізування з боку керівництва;
- г) змінення обставин, зокрема зміни в правових та інших вимогах, стосовно екологічних аспектів організації;

h) рекомендації щодо поліпшування.

Результати аналізування з боку керівництва повинні містити рішення та дії, пов'язані з можливими змінами в екологічній політиці та екологічних цілях і завданнях, а також інших елементах системи екологічного керування, відповідно до зобов'язання організації щодо постійного поліпшування.

ДОДАТОК А (довідковий)

НАСТАНОВИ ЩОДО ЗАСТОСУВАННЯ ЦЬОГО СТАНДАРТУ

A.1 Загальні вимоги

Текст цього додатку є суто довідковий і призначений запобігти неправильному тлумаченню вимог розділу 4 цього стандарту. Хоча інформація в цьому додатку стосується вимог розділу 4 та узгоджена з ними, вона не має на меті посилити, послабити або будь-яким іншим чином змінити ці вимоги.

Запровадження системи екологічного керування за цим стандартом має на меті поліпшити екологічні характеристики. Отже, цей стандарт базується на припущенні, що організація буде періодично аналізувати й оцінювати свою систему екологічного керування, щоб виявити можливості для поліпшення і запровадити їх. Організація, залежно від економічних та інших обставин, визначає ступінь, обсяг і тривалість цього процесу постійного поліпшування. Поліпшення в системі екологічного керування організації мають призвести до подальшого поліпшування екологічних характеристик.

Цей стандарт вимагає від організації:

- a) розробити прийнятну екологічну політику;
- b) визначити екологічні аспекти як наслідки минулих, теперішніх і запланованих видів діяльності, продукції та послуг для того, щоб виявити значні впливи на довкілля;
- c) визначити застосовні правові вимоги та інші вимоги, які організація зобов'язується виконувати;
- d) визначити пріоритети і встановити відповідні екологічні цілі та завдання;
- e) розробити схему та програму(-и) запровадження політики, досягнення цілей і виконання завдань;
- f) сприяти плануванню, контролюванню, моніторингу, запобіжним та коригувальним діям, аудиту та аналізуванню діяльності для забезпечення того, що екологічну політику дотримують і система екологічного керування залишається відповідною;
- g) бути спроможною пристосовуватися до обставин, що змінюються.

Організація, в якій немає системи екологічного керування, має спочатку встановити за допомогою аналізування своє поточне становище стосовно довкілля. Під час такого аналізування треба розглянути всі екологічні аспекти організації як основу для розробляння системи екологічного керування.

Аналізування має охопити чотири головні напрями:

- визначання екологічних аспектів, зокрема ті, які пов'язано з роботою в нормальних робочих режимах і в режимах з відхилом від норми, охоплюючи режими запускання та зупинення, а також з надзвичайними ситуаціями та аваріями;
- визначання належних правових вимог та інших вимог, які організація зобов'язується виконувати;
- досліджування наявних практичних методів і процедур у сфері екологічного керування, зокрема тих, які пов'язано із закупівельною та підрядною діяльністю;
- оцінювання надзвичайних ситуацій і аварій, які були раніше.

Засоби та методи для аналізування можуть охоплювати, залежно від виду діяльності, перелік контрольних питань, опитування, безпосереднє інспектування та вимірювання, результати попередніх аудитів або іншого аналізування.

Організація має можливість вільно і гнучко визначати свої межі та може вибрати, чи запроваджувати цей стандарт стосовно всієї організації чи її конкретного функційного підрозділу. Організація має визначити і задокументувати сферу застосування своєї системи екологічного керування. Визначання сфери застосування здійснюють, щоб з'ясувати межі організації, в яких систему екологічного керування буде застосовано, особливо, якщо організація є частиною більшої організації в заданих межах розташування. Як тільки сферу застосування визначено, всю діяльність, продукцію й послуги організації в межах цієї сфери застосування треба охопити системою екологічного керування. Під час установлювання сфери застосування треба пам'ятати, що довіра до системи екологічного керування залежатиме від вибору організацією своїх меж. Якщо частину організації не охоплено сферою застосування її системи екологічного керування, то організація має бути спроможною пояснити це вилучення. Якщо цей стандарт запроваджено в окремому функційному підрозділі, тоді політику та методику, розроблені іншими підрозділами організації, можна використати для забезпечення відповідності вимогам цього стандарту за умови, що вони застосовні до цього функційного підрозділу.

A.2 Екологічна політика

Екологічна політика є рушійним елементом для запровадження та поліпшування системи екологічного керування організації, таким чином вона може підтримувати і можливо поліпшувати екологічні характеристики. Тому треба, щоб ця політика відображала зобов'язання найвищого керівництва організації щодо дотримання застосовних правових та інших вимог, щодо запобігання забрудненню та щодо постійного поліпшування. На основі екологічної політики організація встановлює свої цілі та завдання. Екологічна політика має бути достатньо чіткою, щоб її могли зрозуміти внутрішні й зовнішні зацікавлені сторони, а також її треба періодично аналізувати та переглядати для забезпечення її відповідності умовам і даним, які змінюються. Область використання (тобто сфера застосування) екологічної політики має бути чітко розпізнаваною і має відображати характерні особливості, масштаб і впливи на довкілля діяльності, продукції та послуг у межах

ДСТУ ISO 14001:2006

визначеної сфери застосування системи екологічного керування.

Екологічну політику треба довести до відома всіх осіб, що працюють в організації або діють за її дорученням, зокрема підрядників, які працюють на території організації. Інформування підрядників може бути в альтернативній щодо самої політики формі, наприклад, як правила, інструкції, методики, і таким чином може охоплювати тільки доречні положення політики. Екологічну політику організації найвище керівництво має визначити та задокументувати в контексті екологічної політики більшої корпоративної організації, частиною якої вона є, та схвалена цією організацією.

Примітка. Найвище керівництво звичайно складається з особи чи групи осіб, що спрямовує організацію та керує нею на найвищому рівні.

А.3 Планування

А.3.1 Екологічні аспекти

Пункт 4.3.1 призначено для забезпечення в організації процесу визначання екологічних аспектів і встановлення тих із них, які є суттєвими і яким треба віддати перевагу в системі екологічного керування.

Організація має визначити екологічні аспекти в межах сфери застосування її системи екологічного керування, урахувавши входи й виходи (як передбачені, так і непередбачені), пов'язані з її минулими та теперішніми видами діяльності, продукцією та послугами, запланованими або новими розробками, або новими чи зміненими видами діяльності, продукції та послуг. Треба розглянути нормальні режими роботи та режими з відхилом від норми, режими запускання й зупинення, а також надзвичайні ситуації, які можна обґрунтовано передбачити.

Організації не обов'язково мають розглядати кожний вхідний виріб, складник чи сировину окремо. Вони можуть вибрати окремі види діяльності, продукції чи послуг, щоб визначити свої екологічні аспекти.

Хоча нема єдиного підходу до визначання екологічних аспектів, однак, можна розглянути, наприклад:

- a) викиди в атмосферне повітря;
- b) скиди у водні об'єкти;
- c) забруднювання земельних ділянок;
- d) використання сировини та природних ресурсів;
- e) споживання енергії;
- f) виділену енергію (наприклад, як тепло, радіаційне випромінювання, вібрацію);
- g) відходи та побічні продукти;
- h) фізичні ознаки, наприклад розмір, форму, колір, зовнішній вигляд.

Крім тих екологічних аспектів, якими організація може керувати безпосередньо, організація має також розглянути аспекти, на які вона може вплинути, наприклад, пов'язані з використовуваними продукцією та послугами, і пов'язані з продукцією, яку вона постачає, та послугами, які вона надає. Нижче наведено деякі настанови щодо оцінювання контролю і впливання. Проте, за всіх обставин, організація сама визначає ступінь контролю, а також ті аспекти, на які вона може вплинути.

Треба розглянути аспекти, пов'язані з діяльністю, продукцією та послугами організації, наприклад такими:

- проектування та розроблення;
- виробничі процеси;
- пакування та транспортування;
- екологічні характеристики та практична діяльність підрядників і постачальників;
- поводження з відходами;
- видобування та розподілення сировини та природних ресурсів;
- розподілення, використання та утилізація продукції;
- флора і фауна та біорізноманітність.

Контроль екологічних аспектів продукції, яку постачають організації, та впливання на них можуть істотно змінюватися залежно від кон'юнктури ринку та їхніх постачальників. Організація, відповідальна за проектування власної продукції, може суттєво впливати на екологічні аспекти, замінюючи, наприклад, окремий вхідний матеріал, тоді як в організації, якій потрібно постачати продукцію згідно з технічними умовами, визначеними зовнішньою стороною, може бути малий вибір.

Оскільки організація може мати обмежені можливості щодо контролювання за використанням та видаленням, наприклад, споживачами, постачуваної нею продукції, то вона, щоб здійснювати вплив, може розглянути, за можливості, засоби інформування споживачів про належні механізми поводження з продукцією та її видалення після використання.

Впливами на довкілля називають несприятливі або сприятливі зміни у довкіллі, які повністю або частково спричинено екологічними аспектами. Зв'язок між екологічними аспектами та впливами - це зв'язок між причиною та наслідком.

У деяких місцях пам'ятки культури можуть бути важливим елементом середовища, в якому функціонує організація, тому організація має, урахувавши це, усвідомлювати свої впливи на довкілля.

Оскільки організація може мати багато екологічних аспектів і пов'язаних з ними впливів, їй треба розробити критерії та метод визначання суттєвих екологічних аспектів. Немає єдиного методу визначання суттєвих екологічних аспектів. Проте, треба, щоб використовуваний метод забезпечував несуттєві результати і охоплював розроблення та застосування критеріїв оцінювання, зокрема пов'язаних з екологічними

питаннями, правовими проблемами та інтересами внутрішніх і зовнішніх зацікавлених сторін.

Під час готування інформації стосовно своїх суттєвих екологічних аспектів організація має розглянути потребу збереження інформації для статистичних цілей, а також, як її використовувати під час розроблення та запровадження своєї системи екологічного керування.

У процесі визначання та оцінювання екологічних аспектів треба враховувати місце діяльності, вартість і тривалість аналізування, наявність достовірних даних. Визначання екологічних аспектів не вимагає детального оцінювання життєвого циклу. У цьому процесі можна використовувати інформацію, яку вже підготовлено для регуляторних або інших цілей.

Процес визначання й оцінювання екологічних аспектів не призначено для змінювання або підвищування правових зобов'язань організації.

A.3.2 Правові та інші вимоги

Організація має визначити правові вимоги стосовно її екологічних аспектів. Вони можуть охоплювати:

- a) національні та міжнародні правові вимоги;
- b) правові вимоги на державному/територіальному/відомчому рівні;
- c) правові вимоги органів місцевої влади.

Організація може зобов'язатися дотримувати інші вимоги, якщо вони застосовні, наприклад:

- угоди з органами державної влади;
- угоди із замовниками;
- нерегуляторні настанови;
- принципи добровільної дії або кодекси усталеної практики;
- добровільне екологічне маркування або зобов'язання щодо розширеної відповідальності за продукцію;
- вимоги торгових асоціацій;
- угоди з громадськими об'єднаннями або неурядовими організаціями;
- публічні зобов'язання організації або її головної організації;
- корпоративні/внутрішньофірмові вимоги.

Установлювання того, як правові та інші вимоги застосовувати до екологічних аспектів організації, зазвичай здійснюють, під час визначання цих вимог. Тому зовсім необов'язково мати окрему або додаткову методику такого установлювання.

A. 3.3 Цілі, завдання та програма(-и)

Треба, щоб цілі і завдання були конкретними й вимірними, якщо це можливо. Треба, щоб вони охоплювали короткострокові та довгострокові проблеми.

Під час вибирання варіантів технологій організація має розглянути можливість застосування найкращих з наявних методів, де це економічно доцільно, ефективно та прийнятне.

Посилання на фінансові потреби організації не означає, що організації зобов'язані застосовувати методології екологічного обліку.

Для успішного запровадження системи екологічного керування важливим є розроблення та застосування однієї чи декількох програм. Треба, щоб у кожній програмі було описано, яким чином буде досягнуто цілі та виконано завдання організації, зокрема тривалість, необхідні ресурси і персонал, відповідальний за реалізацію програми. Цю(-ці) програму(-и) може бути поділено на частини, що охоплюють конкретні елементи діяльності організації.

Треба, щоб у програмі було розглянуто стадії планування, проектування, вироблення, збуту та видалення, якщо це доцільно та практично можливо. Це можна здійснювати як для теперішніх, так і для нових видів діяльності та продукції, а також для теперішніх чи нових послуг. Щодо продукції програма може стосуватися проектування, матеріалів, виробничих процесів, використання та остаточного видалення. Щодо запровадження або істотних модифікацій процесів програма може стосуватися планування, проектування, конструювання, введення в експлуатацію, експлуатації, а також виведення з експлуатації через установленний організацією відповідний строк.

A.4 Запровадження та функціонування

A.4.1 Ресурси, функційні обов'язки, відповідальність і повноваження

Успішне запровадження системи екологічного керування вимагає виконання зобов'язань усіма особами, що працюють в організації або діють за її дорученням. Тому не треба вважати, що функційні обов'язки та відповідальність у сфері екології покладають тільки на екологічну службу. Їх можуть також покладати і на інші, крім екологічної служби, підрозділи організації, наприклад, на оперативне керівництво та відділ кадрів.

Такі зобов'язання спочатку має прийняти керівництво найвищого рівня. Відповідно, найвищому керівництву треба сформулювати екологічну політику організації та забезпечити запровадження системи екологічного керування. Як частина цих зобов'язань найвище керівництво має призначити конкретного(-их) представника(-ів) керівництва з визначеними відповідальністю та повноваженнями для впровадження системи екологічного керування. У великих організаціях або організаціях зі складною структурою можуть призначати декілька представників. На малих або середніх підприємствах цю відповідальність можуть покласти на одну особу. Керівництво має також забезпечувати належні ресурси, зокрема інфраструктуру організації, щоб розробляти, запроваджувати та підтримувати функціонування системи екологічного керування. До інфраструкту-

ДСТУ ISO 14001:2006

ри організації належать, наприклад, будівлі, лінії зв'язку, підземні резервуари, каналізація тощо.

Також важливо, щоб основні функційні обов'язки та відповідальність у системі екологічного керування було чітко визначено і доведено до відома всіх осіб, що працюють в організації або діють за її дорученням.

А.4.2 Компетентність, підготовленість і обізнаність

Організація має встановити рівень обізнаності, знань, розуміння й навичок, які необхідні будь-якій особі, наділеній відповідальністю і повноваженнями виконувати завдання за її дорученням.

Цей стандарт вимагає, щоб:

а) ті особи, робота яких може спричинити значний (за визначенням організації) вплив на довкілля, були компетентні виконувати покладені на них завдання;

б) було визначено потребу у підготовленості персоналу та вжито заходів, які забезпечують підготовленість;

с) усі особи були ознайомлені з екологічною політикою організації, системою екологічного керування, а також екологічними аспектами діяльності, продукції та послуг організації, на які може впливати їхня робота.

Обізнаність, підготовленість, розуміння та компетентність можуть набувати або підвищувати в процесі підготування, навчання або практичної діяльності.

Організація має вимагати, щоб підрядники, які працюють за її дорученням, були здатні продемонструвати, що їхні працівники мають потрібну компетентність і/або належну підготовленість.

Керівництво організації має визначити рівень досвідченості, компетентності та підготовленості, необхідний для забезпечення професійної придатності персоналу, особливо того, що виконує спеціалізовані функції, пов'язані з екологічним керуванням.

А.4.3 Інформування

Внутрішнє інформування важливе для забезпечення дієвого запровадження систем екологічного керування. Методами внутрішнього інформування можуть бути проведення регулярних нарад робочих груп, випуск інформаційних бюлетенів, використання дощок оголошень та внутрішньої мережі зв'язку.

Організації мають запровадити методику отримання доречних повідомлень від зацікавлених сторін, їх документування та реагування на них. Ця методика може охоплювати спілкування із зацікавленими сторонами і розгляд їхніх відповідних стурбованостей. За певних обставин відповіді щодо стурбованості зацікавлених сторін можуть містити відповідну інформацію про екологічні аспекти та впливи, пов'язані з діяльністю організації. Ця методика має також охоплювати необхідне інформування органів державної влади щодо планування дій у надзвичайних ситуаціях та з інших доречних питань.

Організація може за бажанням планувати обмін інформацією, враховуючи, яким цільовим групам, які повідомлення та за якою тематикою і якими засобами вирішено його здійснювати.

Розглядаючи зовнішнє інформування стосовно екологічних аспектів, організації мають враховувати погляди та потреби в інформації всіх зацікавлених сторін. Якщо організація вирішує інформувати зовнішні сторони щодо своїх екологічних аспектів, тоді вона може розробити відповідну методику. Цю методику можна змінювати залежно від окремих чинників, зокрема від виду надаваної інформації, цільової групи та окремих обставин організації. Методами зовнішнього інформування можуть бути готування річних звітів, випуск інформаційних бюлетенів, ведення веб-сторінок і зустрічі з громадськістю.

А.4.4 Документація

Рівень деталізації документації має бути достатнім, щоб описати систему екологічного керування та взаємодії її елементів, а також зазначити, де можна отримати детальнішу інформацію про функціонування окремих елементів системи екологічного керування. Цю документацію можна поєднати з документацією інших систем, запроваджених в організації. Вона не обов'язково має бути у формі настанови.

Обсяг документації системи екологічного керування може бути різним для різних організацій залежно від:

- а) розміру та типу організації, а також від її діяльності, продукції чи послуг;
- б) складності процесів та їхніх взаємодій;
- с) компетентності персоналу.

Прикладами документації є:

- сформульовані політика, цілі та завдання;
- інформація щодо суттєвих екологічних аспектів;
- методики;
- інформація про процеси;
- схеми організаційної структури;
- внутрішні та зовнішні стандарти;
- плани на випадок надзвичайних ситуацій;
- протоколи.

Будь-яке рішення щодо необхідності документування методик(и) має базуватися на розгляді, наприклад, таких питань:

- наслідки, зокрема щодо довкілля, через незадокументованість;
- необхідність продемонструвати дотримання відповідності правовим вимогам та іншим вимогам, які організація зобов'язується виконувати;

- необхідність забезпечити послідовну діяльність;
- переваги від документування, які можуть полягати у легшому запровадженні через інформування та навчання персоналу, легшому підтримуванні та легшому перегляді, зменшенні ризику неоднозначності та відхилів, а також доказовості та наочності;
- вимоги цього стандарту.

Документи, початково розроблені не для цілей системи екологічного керування, можна використовувати як частину цієї системи, але, якщо їх використовують, на них у системі має бути посилання.

A.4.5 Контроль документів

У 4.4.5 зазначено, що організації розробляють та підтримують документи у спосіб, достатній для запровадження системи екологічного керування. Проте, організація має зосереджувати свою увагу в першу чергу на дієвому запровадженні системи екологічного керування та на екологічних характеристиках, а не на створенні складної системи контролю документів.

A.4.6 Операційний контроль

Організація має оцінювати ті свої роботи, які пов'язано з її визначеними суттєвими екологічними аспектами, і забезпечити, щоб вони виконувалися у спосіб, що уможлиблює контроль або зменшення несприятливих впливів, пов'язаних з ними, для того, щоб забезпечити дотримання вимог екологічної політики організації та досягнення її цілей і виконання завдань. Таке оцінювання має охоплювати всі сторони діяльності організації, охоплюючи діяльність з технічного обслуговування.

Оскільки ця частина системи екологічного керування показує, як дотримати вимоги системи у щоденній діяльності, пункт 4.4.6 а) вимагає застосування задокументованих(-ої) методик(и) щодо контролю в ситуаціях, коли їх (її) відсутність могла б призвести до відхилів від екологічної політики, а також цілей і завдань.

A.4.7 Готовність до надзвичайних ситуацій і реагування на них

Обов'язок кожної організації - розробити методику(-и) щодо готовності до надзвичайних ситуацій та реагування на них, яка б задовольняла її власні специфічні потреби. Під час розроблення такої методики організації треба розглянути:

- a) характер небезпечних чинників на місцях, наприклад, наявність легкозаймистих рідин, резервуарів-сховищ і стиснених газів, а також заходи, що здійснюються у разі розлиття або випадкових викидів та скидів;
- b) наймовірніший тип і масштаб надзвичайної ситуації чи аварії;
- c) найбільш прийнятний(-і) метод(и) реагування на надзвичайну ситуацію чи аварію;
- d) схеми внутрішнього та зовнішнього інформаційного зв'язку;
- e) дії, необхідні для зменшення шкоди довкіллю;
- f) дії, які необхідно виконати для послаблення різних видів аварій або надзвичайних ситуацій та для реагування на них;
- д) потребу у процесі(-ах) післяаварійного оцінювання, щоб установити та здійснити коригувальні й запобіжні дії;
- h) періодичне апробування методик(и) реагування на надзвичайні ситуації;
- i) підготування персоналу аварійно-рятувальної служби;
- j) список основного персоналу та служб допомоги, зокрема довідкові відомості щодо зв'язку (наприклад, пожежної служби, служби, яка ліквідує наслідки аварійного розлиття);
- k) маршрути евакуації та пункти зібрання людей;
- l) можливість виникнення надзвичайної(-их) ситуації(-й) чи аварії(-й) на близько розташованих об'єктах (наприклад, на заводі, дорозі, залізничній колії);
- m) можливість отримання допомоги від сусідніх організацій.

A.5 Перевіряння

A.5.1 Моніторинг і вимірювання

Діяльність організації можна означити різноманітними характеристиками. Наприклад, характеристики, пов'язані з моніторингом і вимірюванням скидів стічних вод, можуть охоплювати біологічну й хімічну потреби в кисні, температуру та кислотність.

Дані, зібрані під час моніторингу та вимірювання, можна проаналізувати, щоб установити закономірності та одержати інформацію. Знання, отримані на основі цієї інформації, можна застосувати для виконання коригувальних і запобіжних дій.

Основні характеристики - це ті, які організація має розглянути, щоб визначити, як вона керує своїми суттєвими екологічними аспектами, досягає цілі та виконує завдання, поліпшує характеристики екологічності.

Якщо необхідно забезпечити отримання достовірних результатів, вимірювальне устаткування потрібно відкалібрувати або перевіряти з установленою періодичністю чи перед використанням за еталонами, простежуваними до міжнародних чи національних еталонів. Якщо таких еталонів немає, треба зареєструвати базу, застосовану для калібрування.

A.5.2 Оцінювання дотримання відповідності

Організація має бути спроможною продемонструвати, що вона оцінила дотримання відповідності визначеним правовим вимогам, зокрема застосовним дозволам або ліцензіям.

ДСТУ ISO 14001:2006

Організація має бути спроможною продемонструвати, що вона оцінила дотримання відповідності іншим визначеним вимогам, які вона зобов'язалася виконувати.

А. 5.3 Невідповідність, коригувальні та запобіжні дії

Залежно від характеру невідповідності організації можуть бути спроможними, розробивши методики, досягти відповідності встановленим вимогам з мінімальним формальним плануванням, або це може бути складніша та триваліша діяльність. Будь-яка документація має відповідати рівню дій.

А.5.4 Контроль протоколів

Протоколи, стосовно екології, можуть, серед іншого, охоплювати:

- а) протоколи стосовно претензій;
- б) протоколи стосовно навчання персоналу;
- с) протоколи стосовно моніторингу за процесами;
- д) протоколи стосовно інспектування, технічного обслуговування, калібрування;
- е) доречні записи про підрядників і постачальників;
- ф) звіти про аварії;
- г) протоколи перевіряння готовності до надзвичайних ситуацій;
- h) результати аудитів;
- і) результати аналізування з боку керівництва;
- j) рішення стосовно зовнішнього інформування;
- к) протоколи, пов'язані із застосовними правовими вимогами;
- l) протоколи, пов'язані із суттєвими екологічними аспектами;
- т) протоколи нарад з екологічних питань;
- п) інформацію стосовно екологічних характеристик;
- о) протоколи стосовно дотримання відповідності правовим вимогам;
- р) обмін інформацією із зацікавленими сторонами.

Належне значення треба надавати конфіденційній інформації.

Примітка. Протоколи не є єдиним джерелом доказів для демонстрування відповідності вимогам цього стандарту.

А.5.5 Внутрішній аудит

Внутрішні аудити системи екологічного керування може провадити власний персонал організації або сторонні особи, яких обрала організація і які діють за її дорученням. У будь-якому разі треба, щоб особи, які провадять аудит, були компетентними і діяли неупереджено та об'єктивно. У малих організаціях незалежність аудитора можна довести тим, що він не відповідає за діяльність, аудит якої провадять.

Примітка 1. Якщо організація бажає об'єднати аудити своєї системи екологічного керування з аудитами дотримання екологічного законодавства, цілі і сферу застосування кожного треба чітко визначити. Цей стандарт не стосується аудитів дотримання екологічного законодавства.

Примітка 2. Настанови щодо проведення аудитів систем екологічного керування наведено в ISO 19011.

А.6 Аналізування з боку керівництва

Аналізування з боку керівництва має охоплювати сферу застосування системи екологічного керування, однак, немає потреби за один раз проаналізувати всі елементи системи екологічного керування, тобто процес аналізування може тривати певний період часу.

ДОДАТОК В
(довідковий)

ВІДПОВІДНІСТЬ МІЖ ISO 14001:2004 ТА ISO 9001:2000

У таблицях В.1 і В.2 встановлено технічну відповідність між ISO 14001:2004 та ISO 9001:2000 і навпаки.

Призначеність порівняння - показати, що обидві системи можна застосовувати разом, - для тих організацій, які вже застосовують один із цих стандартів і які хочуть застосовувати обидва.

Безпосередні відповідності між розділами, підрозділами та пунктами цих двох стандартів зазначено тільки тоді, коли їхні вимоги збігаються значною мірою. Поза тим, існує багато конкретних перехресних зв'язків з меншою відповідністю, які не може бути тут наведено.

Таблиця В.1 - Відповідність між ISO 14001:2004 та ISO 9001:2000

ISO 14001:2004		ISO 9001:2000	
Вимоги до системи екологічного керування (тільки заголовки)	4	4	Система керування якістю (тільки заголовки)
Загальні вимоги	4.1	4.1	Загальні вимоги
Екологічна політика	4.2	5.1	Зобов'язання керівництва
		5.3	Політика у сфері якості
		8.5.1	Постійне поліпшення
Планування (тільки заголовки)	4.3	5.4	Планування (тільки заголовки)
Екологічні аспекти	4.3.1	5.2	Орієнтація на замовника
		7.2.1	Визначання вимог щодо продукції
		7.2.2	Аналізування вимог щодо продукції
Правові та інші вимоги	4.3.2	5.2	Орієнтація на замовника
		7.2.1	Визначання вимог щодо продукції
Цілі, завдання та програма(-и)	4.3.3	5.4.1	Цілі у сфері якості
		5.4.2	Планування системи керування якістю
		8.5.1	Постійне поліпшення
Запровадження та функціонування (тільки заголовки)	4.4	7	Випуск продукції (тільки заголовки)
Ресурси, функційні обов'язки, відповідальність і повноваження	4.4.1	5.1	Зобов'язання керівництва
		5.5.1	Відповідальність і повноваження
		5.5.2	Представник керівництва
		6.1	Забезпечення ресурсами
		6.3	Інфраструктура
Компетентність, підготовленість і обізнаність	4.4.2	6.2.1	(Людські ресурси) Загальні положення
		6.2.2	Компетентність, обізнаність і підготовленість
Інформування	4.4.3	5.5.3	Внутрішнє інформування
		7.2.3	Зв'язок із замовниками
Документація	4.4.4	4.2.1	(Вимоги до документації) Загальні положення
Контроль документів	4.4.5	4.2.3	Контроль документів
Операційний контроль	4.4.6	7.1	Планування випуску продукції
		7.2.1	Визначання вимог щодо продукції
		7.2.2	Аналізування вимог щодо продукції
		7.3.1	Планування проектування та розроблення
		7.3.2	Вхідні дані проектування та розроблення
		7.3.3	Вихідні дані проектування та розроблення
		7.3.4	Аналізування проекту та розробки
		7.3.5	Перевірка проекту та розробки
		7.3.6	Затвердження проекту та розробки
		7.3.7	Контроль змін у проекті та розробці
		7.4.1	Процес закупівлі
		7.4.2	Інформація стосовно закупівлі
		7.4.3	Перевірка закупленої продукції
		7.5.1	Контроль вироблення та надавання послуг
		7.5.2	Затвердження процесів вироблення та надавання послуг
		7.5.5	Зберігання продукції

ДСТУ ISO 14001:2006

Кінець таблиці В.1

ISO 14001:2004		ISO 9001:2000	
Готовність до надзвичайних ситуацій і реагування на них	4.4.7	8.3	Контроль невідповідної продукції
Перевіряння (тільки заголовки)	4.5	8	Вимірювання, аналізування та поліпшування (тільки заголовки)
Моніторинг і вимірювання	4.5.1	7.6	Контроль засобів моніторингу та вимірювальної техніки
		8.1	(Вимірювання, аналізування та поліпшування) Загальні положення
		8.2.3	Моніторинг і вимірювання процесів
		8.2.4	Моніторинг і вимірювання продукції
		8.4	Аналізування даних
Оцінювання дотримання відповідності	4.5.2	8.2.3	Моніторинг і вимірювання процесів
		8.2.4	Моніторинг і вимірювання продукції
Невідповідність, коригувальні та запобіжні дії	4.5.3	8.3	Контроль невідповідної продукції
		8.4	Аналізування даних
		8.5.2	Коригувальні дії
		8.5.3	Запобіжні дії
Контроль протоколів	4.5.4	4.2.4	Контроль протоколів
Внутрішній аудит	4.5.5	8.2.2	Внутрішній аудит
Аналізування з боку керівництва	4.6	5.1	Зобов'язання керівництва
		5.6	Аналізування з боку керівництва (тільки заголовки)
		5.6.1	Загальні положення
		5.6.2	Вхідні дані аналізування
		5.6.3	Вихідні дані аналізування
		8.5.1	Постійне поліпшування

Таблиця В.2 - Відповідність між ISO 9001:2000 та ISO 14001:2004

ISO 9001:2000		ISO 14001:2004	
Система керування якістю (тільки заголовки)	4	4	Вимоги до системи екологічного керування
Загальні вимоги	4.1	4.1	Загальні вимоги
Вимоги до документації (тільки заголовки)	4.2		
Загальні положення	4.2.1	4.4.4	Документація
Настанова щодо якості	4.2.2		
Контроль документів	4.2.3	4.4.5	Контроль документів
Контроль протоколів	4.2.4	4.5.4	Контроль протоколів
Відповідальність керівництва (тільки заголовки)	5		
Зобов'язання керівництва	5.1	4.2	Екологічна політика
		4.4.1	Ресурси, функційні обов'язки, відповідальність і повноваження
Орієнтація на замовника	5.2	4.3.1	Екологічні аспекти
		4.3.2	Правові та інші вимоги
		4.6	Аналізування з боку керівництва
Політика у сфері якості	5.3	4.2	Екологічна політика
Планування (тільки заголовки)	5.4	4.3	Планування
Цілі у сфері якості	5.4.1	4.3.3	Цілі, завдання та програма(-и)
Планування системи керування якістю	5.4.2	4.3.3	Цілі, завдання та програма(-и)
Відповідальність, повноваження та інформування (тільки заголовки)	5.5		
Відповідальність і повноваження	5.5.1	4.4.1	Ресурси, функційні обов'язки, відповідальність і повноваження
Представник керівництва	5.5.2	4.4.1	Ресурси, функційні обов'язки, відповідальність і повноваження
Внутрішнє інформування	5.5.3	4.4.3	Інформування
Аналізування з боку керівництва (тільки заголовки)	5.6		
Загальні положення	5.6.1	4.6	Аналізування з боку керівництва
Вхідні дані аналізування	5.6.2	4.6	Аналізування з боку керівництва
Вихідні дані аналізування	5.6.3	4.6	Аналізування з боку керівництва
Керування ресурсами (тільки заголовки)	6		
Забезпечення ресурсами	6.1	4.4.1	Ресурси, функційні обов'язки, відповідальність і повноваження
Людські ресурси (тільки заголовки)	6.2		
Загальні положення	6.2.1	4.4.2	Компетентність, підготовленість і обізнаність
Компетентність, обізнаність і підготовленість	6.2.2	4.4.2	Компетентність, підготовленість і обізнаність
Інфраструктура	6.3	4.4.1	Ресурси, функційні обов'язки, відповідальність і повноваження
Виробниче середовище	6.4		
Випуск продукції (тільки заголовки)	7	4.4	Запровадження та функціонування
Планування випуску продукції	7.1	4.4.6	Операційний контроль
Процеси, що стосуються замовників (тільки заголовки)	7.2		
Визначення вимог щодо продукції	7.2.1	4.3.1	Екологічні аспекти
		4.3.2	Правові та інші вимоги
		4.4.6	Операційний контроль
Аналізування вимог щодо продукції	7.2.2	4.3.1	Екологічні аспекти
		4.4.6	Операційний контроль
Зв'язок із замовниками	7.2.3	4.4.3	Інформування
Проектування та розроблення (тільки заголовки)	7.3		
Планування проектування та розроблення	7.3.1	4.4.6	Операційний контроль
Вхідні дані проектування та розроблення	7.3.2	4.4.6	Операційний контроль
Вихідні дані проектування та розроблення	7.3.3	4.4.6	Операційний контроль
Аналізування проекту та розробки	7.3.4	4.4.6	Операційний контроль
Перевірка проекту та розробки	7.3.5	4.4.6	Операційний контроль
Затвердження проекту та розробки	7.3.6	4.4.6	Операційний контроль
Контроль змін у проекті та розробці	7.3.7	4.4.6	Операційний контроль

ДСТУ ISO 14001:2006

Кінець таблиці В.2

ISO 9001:2000		ISO 14001:2004	
Закупівля (тільки заголовки)	7.4		
Процес закупівлі	7.4.1	4.4.6	Операційний контроль
Інформація стосовно закупівлі	7.4.2	4.4.6	Операційний контроль
Перевірка закупленої продукції	7.4.3	4.4.6	Операційний контроль
Виробництво і надання послуг (тільки заголовки)	7.5		
Контроль вироблення та надання послуг	7.5.1	4.4.6	Операційний контроль
Затвердження процесів вироблення та надання послуг	7.5.2	4.4.6	Операційний контроль
Ідентифікація та простежуваність	7.5.3		
Власність замовника	7.5.4		
Зберігання продукції	7.5.5	4.4.6	Операційний контроль
Контроль засобів моніторингу та вимірювальної техніки	7.6	4.5.1	Моніторинг і вимірювання
Вимірювання, аналізування та поліпшування (тільки заголовки)	8	4.5	Перевіряння
Загальні положення	8.1	4.5.1	Моніторинг і вимірювання
Моніторинг і вимірювання (тільки заголовки)	8.2		
Задоволеність замовника	8.2.1		
Внутрішній аудит	8.2.2	4.5.5	Внутрішній аудит
Моніторинг і вимірювання процесів	8.2.3	4.5.1	Моніторинг і вимірювання
		4.5.2	Оцінювання дотримання відповідності
Моніторинг і вимірювання продукції	8.2.4	4.5.1	Моніторинг і вимірювання
		4.5.2	Оцінювання дотримання відповідності
Контроль невідповідної продукції	8.3	4.4.7	Готовність до надзвичайних ситуацій і реагування на них
		4.5.3	Невідповідність, коригувальні та запобіжні дії
Аналізування даних	8.4	4.5.1	Моніторинг і вимірювання
Поліпшення (тільки заголовки)	8.5		
Постійне поліпшування	8.5.1	4.2	Екологічна політика
		4.3.3	Цілі, завдання та програма(-и)
		4.6	Аналізування з боку керівництва
Коригувальні дії	8.5.2	4.5.3	Невідповідність, коригувальні та запобіжні дії
Запобіжні дії	8.5.3	4.5.3	Невідповідність, коригувальні та запобіжні дії

БІБЛІОГРАФІЯ

- 1 ISO 9000:2000 Quality management systems — Fundamentals and vocabulary
- 2 ISO 9001:2000 Quality management systems — Requirements
- 3 ISO 14004:2004 Environmental management systems — General guidelines on principles, systems and support techniques
- 4 ISO 19011:2002 Guidelines for quality and/or environmental management systems auditing.

НАЦІОНАЛЬНЕ ПОЯСНЕННЯ

- 1 ISO 9000:2000 Системи керування якістю. Основні положення та словник ¹⁾
- 2 ISO 9001:2000 Системи керування якістю. Вимоги ²⁾
- 3 ISO 14004:2004 Системи екологічного керування. Загальні настанови щодо принципів, систем та засобів забезпечення ³⁾
- 4 ISO 19011:2002 Настанови щодо здійснення аудитів систем керування якістю і/або екологічного керування ⁴⁾

¹⁾ Стандарт ISO 9000:2000 впроваджено в Україні як ДСТУ ISO 9000-2001 Системи управління якістю. Основні положення і словник.

²⁾ Стандарт ISO 9001:2000 впроваджено в Україні як ДСТУ ISO 9001-2001 Системи управління якістю. Вимоги.

³⁾ Стандарт ISO 14004:2004 впроваджено в Україні як ДСТУ ISO 14004:2006 Системи екологічного керування. Загальні настанови щодо принципів, систем та засобів забезпечення.

⁴⁾ Стандарт ISO 19011:2002 впроваджено в Україні як ДСТУ ISO 19011:2003 Настанови щодо здійснення аудитів систем управління якістю та (або) екологічного управління.

