

**STANDARD
SRBIJE I CRNE
GORE**

**JUS
ISO 14001
2005**

Identičan sa ISO 14001:2004

**Sistemi upravljanja zaštitom životne
sredine**

Zahtevi sa uputstvom za primenu

Environmental management systems

Requirements with guidance for use

II izdanje

Predgovor

ISO (Međunarodna organizacija za standardizaciju) je svetska federacija nacionalnih institucija za standardizaciju (članica ISO). Rad na pripremanju međunarodnih standarda se odvija kroz tehničke komitete ISO. Svaka članica ISO, kada je zainteresovana za predmet rada nekog od osnovanih tehničkih komiteta, ima pravo da delegira svoje predstavnike u komitet. Međunarodne organizacije, vladine i nevladine, koje su u vezi sa ISO, takođe učestvuju u radu. ISO usko saraduje sa Međunarodnom elektrotehničkom komisijom (IEC) u vezi sa svim pitanjima elektrotehničke standardizacije.

Nacrti međunarodnih standarda se izrađuju u skladu sa pravilima datim u ISO/IEC direktivama, deo 2.

Skreće se pažnja na mogućnost da izvesni elementi ovog međunarodnog standarda mogu biti predmet prava intelektualne svojine. ISO ne snosi odgovornost za identifikovanje bilo kojeg ili svih takvih prava.

ISO 14001 pripremio je Tehnički komitet ISO/TC 207 *Upravljanje zaštitom životne sredine*, Potkomitet SC 1, *Sistemi upravljanja zaštitom životne sredine*.

Drugim izdanjem stavlja se van snage i zamenjuje prvo izdanje (ISO 14001:1996) koje je tehnički revidirano.

Uvod

Sve vrste organizacija se sve više trude da postignu i pokažu svoj učinak u zaštiti životne sredine kontrolisanjem uticaja svojih aktivnosti, proizvoda i usluga na životnu sredinu, u skladu sa svojom politikom, i svojim ciljevima zaštite životne sredine. One tako postupaju u vezi sa sve strožijim zakonodavstvom, razvojem ekonomskih i drugih mera koje zahtevaju zaštitu životne sredine i sve izraženijom brigom zainteresovanih strana za pitanja zaštite životne sredine i održivi razvoj.

Mnoge organizacije su preduzele "preispitivanja" ili "provere" da bi ocenile sopstveni učinak zaštite životne sredine. Ta sopstvena "preispitivanja" i "provere" ne znace obavezno i sigurnost da ce ucinak zastite zivotne sredine te organizacije zadovoljavati zakonske zahteve i zahteve definisane njenom politikom zastite zivotne sredine, ne samo u datom trenutku vec i stalno. Da bi bili efektivni, preispitivanja i provere treba da se obavljaju u okviru strukturisanog sistema upravljanja koji je integrisan u okviru organizacije.

Međunarodni standardi za upravljanje zaštitom životne sredine imaju nameru da organizacijama obezbede elemente efektivnog sistema zaštite životne sredine (EMS) koji se mogu integrisati sa ostalim upravljačkim zahtevima kako bi se organizacijama pomoglo da postignu i ciljeve zaštite životne sredine i ekonomske ciljeve. Ove standarde, kao ni druge međunarodne standarde, ne treba koristiti za stvaranje nezarinskih trgovinskih barijera niti za nametanje novih ili izmene zakonskih obaveza organizacije.

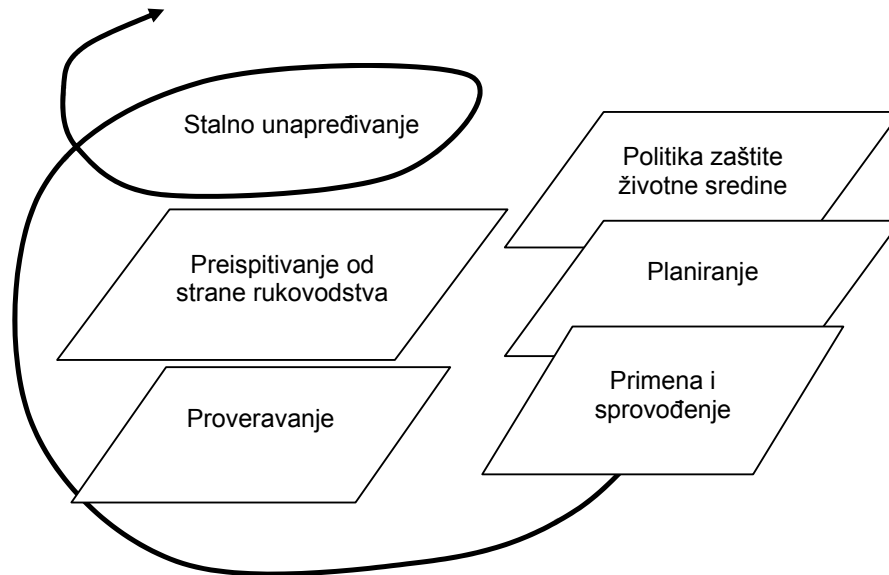
Ovim međunarodnim standardom se utvrđuju zahtevi za sistem upravljanja zaštitom životne sredine koji treba da omogući organizaciji da razvije i primeni politiku i ciljeve uzimajući u obzir zakonske zahteve kao i informacije u vezi sa značajnim aspektima životne sredine. Napisan je tako da bude primenljiv za sve vrste i veličine organizacije a može se prilagoditi za različite geografske, kulturne i društvene uslove. Osnova pristupa je prikazana na slici 1. Uspeh sistema zavisi od privrženosti na svim nivoima i funkcijama, naročito od najvišeg rukovodstva. Ovakav sistem omogućava organizaciji da uspostavi politiku zaštite životne sredine, da uspostavi ciljeve i procese kojim ostvaruje privrženost politici, da preduzme mere kada je potrebno da unapredi svoj učinak i da prikaže usaglašenost sistema sa zahtevima ovog međunarodnog standarda. Sveobuhvatni cilj ovog međunarodnog standarda je da podrži zaštitu životne sredine kao i prevenciju zagađivanja koje bi bilo u ravnoteži sa društveno-ekonomskim potrebama. Treba naglasiti da se mnogim od ovih zahteva može istovremeno pristupiti ili se mogu ponovo posetiti u bilo koje vreme.

Revizija ovog međunarodnog standarda je usmerena na razjašnjavanje izdanja iz 1996. godine. Uzeti su u obzir zahtevi standarda ISO 9001:2000 da bi se ostvarila kompatibilnost ova dva standarda za dobrobit zajednice korisnika.

U cilju lakšeg koriscenja brojevi podtacki u tacki 4 ovog medjunarodnog standarda i u Prilogu A su povezani. Na pr. i 4.3.3 i A.3.3. pokrivaju oblasti opstih i posebnih ciljeva i programa, a 4.5.5 i A.5.5 oblast internih provera. Dodatno, u Prilogu B identifikovane su siroke tehnicke korespondencije izmedju standarda ISO 14001:2004 i ISO 9001:2000 i *vice versa*.

Postoji znacajna razlika izmedju ovog medjunarodnog standarda, koji opisuje zahteve za sistem upravljanja zivotnom sredinom organizacije i može se koristiti za sertifikaciju/registraciju i/ili samodeklarisanje i (nesertifikujuće) smernice koja pruza generičku pomoć organizaciji u uspostavljanju, implementaciji i unapredjivanju svog sistema upravljanja zaštitom životne sredine. Upravljanje zaštitom životne sredine obuhvata čitav niz pitanja uključujući i ona od strateškog i konkurentskog značaja. Organizacija može da pokaže uspešnu primenu ovog međunarodnog standarda kako bi uverila zainteresovane strane da ima uveden odgovarajući sistem upravljanja zaštitom životne sredine.

Uputstva o tehnikama koje podrzavaju upravljanje zastitom zivotne sredine bice sadrzana u drugim medjunarodnim standardima, posebno u dokumentima o upravljanju zastitom zivotne sredine koje je doneo komitet ISO/TC 207. Bilo koje pozivanje na druge medjunarodne standarde je isklucivo dato radi informacija.



NAPOMENA Ovaj međunarodni standard je zasnovan na metodologiji poznatoj kao "planiraj – uradi – proveri - deluj" (PDCA). PDCA može se, ukratko, opisati na sledeći način.

- Planiraj Utvrdi ciljeve i procese potrebne za dobijanje rezultata, u skladu sa politikom zaštitom životne sredine organizacije
- Uradi Primeni procese
- Proveri Prati i meri procese u odnosu na politiku, opšte i posebne ciljeve, zakonske i druge zahteve, i izveštavanje o rezultatima
- Deluj Preduzimanje mera za stalno unapređivanje učinka sistema upravljanja životnom sredinom

Mnoge organizacije upravljaju svojim operacijama kroz primenu sistema procesa i njihove interakcije što se može okvalifikovati kao "procesni pristup." ISO 9001:2000 promovira korišćenje procesnog pristupa. Pošto se PDCA primenjuje na sve procese, ove dve metodologije se smatraju kompatibilnim.

Slika 1 – Model sistema upravljanja životnom sredinom u ovom međunarodnom standardu

Ovaj međunarodni standard sadrži samo one zahteve koji se mogu objektivno proveriti. One organizacije kojima su potrebne opštije smernice koje se odnose na širi spektar pitanja u vezi sa sistemom upravljanja zaštitom životne sredine se upućuju na ISO 14004.

Ovaj međunarodni standard ne utvrđuje apsolutne zahteve u pogledu učinka zaštite životne sredine osim u odnosu na obaveza date u politici zaštite životne sredine da ce se organizacija usaglasiti sa zakonskim i drugim zahtevima, da ce raditi na sprečavanju zagađivanja i stalnom unapređivanju. Stoga, dve organizacije koje obavljaju slične aktivnosti ali koje imaju različit učinak zaštite životne sredine mogu biti u skladu sa zahtevima ovog međunarodnog standarda.

Usvajanje i uvođenje niza tehnika upravljanja zaštitom životne sredine na sistematičan način može doprineti optimalnim rezultatima za sve zainteresovane strane. Ipak, usvajanje ovog međunarodnog standarda ne garantuje samo po sebi optimalne rezultate u pogledu zaštite životne sredine. Da bi se ostvarili ciljevi zaštite životne sredine, sistem upravljanja zaštitom životne sredine treba da ohrabri organizacije da razmotre primenu najbolje raspoloživih tehnologija, tamo gde je moguće i gde je ekonomski isplativo. Ove tehnike treba u potpunosti uzeti u obzir u odnosu na troškove i efektivnost/delotvornost/svrsishodnost.

Ovaj međunarodni standard ne obuhvata zahteve koji su specifični za ostale sistema upravljanja, kao što su oni za kvalitet, zdravlje i bezbednost na radu, upravljanje finansijama ili rizicima, iako njihovi elementi mogu biti naslonjeni ili integrisani sa onim iz drugim sistema upravljanja. Moguće je da organizacija prilagodi svoj(e) sistem(e) upravljanja da bi uspostavila sistem upravljanja zaštitom životne sredine koji je usaglašen sa zahtevima ovog međunarodnog standarda. Ipak, treba razumeti da se primena različitih elemenata sistema upravljanja može razlikovati zavisno od svrhe kao i uključenih zainteresovanih strana.

Nivo detaljnosti i složenosti sistema upravljanja zaštitom životne sredine, obim dokumentacije i raspoloživi resursi zavise od brojnih faktora kao što su opseg sistema, veličina organizacije i priroda njenih aktivnosti, proizvoda i usluga. Ovo može biti posebno slučaj kod malih i srednjih preduzeća.

Sistemi zaštite životne sredine – Zahtevi sa uputstvom za primenu

1. PREDMET I PODRUČJE PRIMENE

Ovim međunarodnim standardom utvrđuju se zahtevi koji se odnose na sistem upravljanja zaštitom životne sredine, kako bi organizacija mogla da razvije i primeni politiku i ciljeve zaštite životne sredine vodeći računa o svim zakonskim i drugim propisima sa kojima se organizacija saglasila kao i informacijama o značajnim uticajima na životnu sredinu. Standard se primenjuje za one aspekte životne sredine koje organizacija može da kontroliše i na koje može da utiče. Samim standardom se ne utvrđuju posebni kriterijumi učinka zaštite životne sredine.

Ovaj međunarodni standard se može primeniti na svaku organizaciju koja želi da :

- a) uspostavi, održava i unapređuje sistem upravljanja zaštitom životne sredine;
- b) uveri sebe o usaglašenosti sistema upravljanja zaštitom životne sredine sa utvrđenom politikom zaštite životne sredine;
- c) pokaže usaglašenost sa ovim međunarodnim standardom tako što će da:
 1. sama odredi i sama deklariše usaglašenost; ili
 2. zatraži potvrdu o usaglašenosti od strane zainteresovanih strana za samu organizaciju, kao što su korisnici; ili
 3. zatraži potvrdu usaglašenosti od strane neke eksterne organizacije; ili
 4. zatraži sertifikaciju/registraciju svog sistema upravljanja zaštitom životne sredine, od strane eksterne organizacije.

Svaki sistem upravljanja zaštitom životne sredine treba da obuhvati sve zahteve iz ovog međunarodnog standarda. Stepenn primene zavisiće od faktora kao što su politika zaštite životne sredine te organizacije, priroda njenih aktivnosti, proizvoda i usluga, lokacija organizacije i uslovi u kojima radi. Ovaj međunarodni standard takođe sadrži informativno uputstvo za primenu dato u Prilogu A.

2. VEZA SA DRUGIM STANDARDIMA

Nisu citirane normativne reference. Ova tacka je zadržana da bi numerisanje tacaka bilo identicno kao i u prethodnom izdanju (ISO 14001:1996).

3. TERMINI I DEFINICIJE

Za potrebe ovog međunarodnog standarda primenjuju se sledeći termini i definicije.

3.1

proveravač

Osoba koja je sposobna da sprovodi proveru.

[ISO 9000:2000, 3.9.9]

3.2

Stalno unapređivanje

Proces unapređivanja **sistema upravljanja zaštitom životne sredine** (3.8) radi postizanja poboljšanja celokupnog **učinka zaštite životne sredine** (3.10) u skladu sa **politikom zaštite životne sredine** (3.11) **organizacije** (3.16)

NAPOMENA Nije potrebno da se proces odigrava istovremeno u svim oblastima aktivnosti.

3.3

korektivna mera

Mera za otklanjanje uzroka otkrivene **neusaglašenosti** (3.15)

3.4

dokumenat

Informacija (3.7.1) i njen medijum na kojem se nalazi

NAPOMENA Medijum može biti papirni, magnetni, elektronski ili optički racunarski disk, fotografska ili štamparska matrica, ili njihova kombinacija

[ISO 9000:2000, 3.7.2]

3.5

životna sredina

Okruženje u kojem određena **organizacija** (3.16) radi, uključujući vazduh, vodu, zemljište, prirodne resurse, floru, faunu, ljude i njihove uzajamne odnose.

NAPOMENA U ovom kontekstu, okruženje se proteže od onog u okviru organizacije do globalnog sistema.

3.6

Aspekt životne sredine

Element aktivnosti, proizvoda ili usluga date **organizacije** (3.16) koji može da bude u uzajamnom odnosu sa **životnom sredinom** (3.5).

NAPOMENA - Značajan aspekt životne sredine jeste onaj aspekt životne sredine koji ima, ili može da ima, značajan uticaj na životnu sredinu (3.7).

3.7

Uticaj na životnu sredinu

Svaka promena **životne sredine** (3.5), pogoršanje ili poboljšanje, koja je potpuno ili delimično rezultat **aspekata životne sredine** (3.6) neke **organizacije** (3.16).

3.8

Sistem upravljanja zaštitom životne sredine (EMS)

Deo ukupnog sistema upravljanja **organizacije** (3.16) koji se koristi da razvije i primeni **politiku zaštite životne sredine** (3.11) i upravlja svojim **aspektima životne sredine** (3.7).

NAPOMENA 1 Sistem upravljanja je skup međusobno povezanih elemenata kojim se uspostavlja politika i ciljevi radi njihovog ostvarivanja.

NAPOMENA 2 Sistem upravljanja obuhvata organizacionu strukturu, aktivnosti planiranja, odgovornosti, praksu, postupke (3.19), procese i resurse.

3.9

Opšti cilj zaštite životne sredine

Sveobuhvatan cilj zaštite životne sredine koji je u skladu sa **politikom zaštite životne sredine** (3.11) koji **organizacija** (3.16) sama sebi postavlja da ostvari.

3.10

Učinak zaštite životne sredine

Merljivi rezultati upravljanja **aspektima životne sredine** (3.6) **organizacije** (3.16).

NAPOMENA U kontekstu **systema upravljanja zaštitom životne sredine** (3.8), rezultati se mogu meriti u odnosu na **politiku zaštite životne sredine** (3.11) **organizacije** (3.16), njene **opšte** (3.9) i **posebne** (3.12) **ciljeve zaštite životne sredine** i druge zahteve učinka zaštite životne sredine.

3.11

Politika zaštite životne sredine

Sveobuhvatne namere i smernice **organizacije** (3.16) koje su povezane sa **učinkom zaštite životne sredine** (3.10) i formalno izražene od strane najvišeg rukovodstva.

NAPOMENA Politika zaštite životne sredine daje okvir za mere i za postavljenje **opštih** (3.9) i **posebnih ciljeva zaštite životne sredine** (3.12)

3.12

Poseban cilj zaštite životne sredine

Detaljan zahtev u pogledu učinka koji se se može primeniti na **organizaciju** (3.16) ili njene delove; on proističe iz **opštih ciljeva zaštite životne sredine** (3.9) i treba da bude tako postavljen i izvršen da se ti opšti ciljevi postignu.

3.13

Zainteresovana strana

Pojedinac ili grupa koji su zainteresovani za **učinak zaštite životne sredine** (3.10) **organizacije** (3.16) ili na koje taj učinak utiče.

3.14

Interna provera

Sistematičan, nezavisan i dokumentovan proces za prikupljanje dokaza provere i ocenu njihove objektivnosti radi utvrđivanja obima u kojem su kriterijumi provere sistema upravljanja zaštitom životne sredine postavljeni od strane **organizacije** (3.16) ispunjeni.

NAPOMENA U mnogim slučajevima, posebno kod manjih organizacija nezavisnost se može prikazati odsustvom odgovornosti za aktivnosti koje su proveravane.

3.15

Neusaglašenosti

Neispunjenost **zahteva**

[ISO 9000:2000, 3.6.2]

3.16**Organizacija**

Kompanija, korporacija, firma, preduzeće, organ vlasti ili institucija, ili njihov deo ili kombinacija, udruženi ili ne, javni ili privatni, koji imaju sopstvene funkcije i administraciju.

NAPOMENA - Ako organizacija ima više od jedne radne jedinice, kao organizacija se može definisati i samo jedna radna jedinica.

3.17**Preventivna mera**

Mera za otklanjanje uzroka moguće **neusaglašenosti** (3.15)

3.18**Prevenција zagađivanja**

Primena procesa, prakse, tehnika, materijala, proizvoda, usluga ili energije kojima se izbegava, umanjuje ili kontroliše (zasebno ili u kombinaciji) stvaranje, emisija ili ispuštanje svih vrsta zagađujućih materija ili otpada, radi smanjenja štetnog **uticaja na životnu sredinu** (3.7)

NAPOMENA Prevenција zagađivanja može da obuhvati smanjenje ili otklanjanje izvora, izmenu procesa, proizvoda ili usluga, efikasnu upotrebu resursa, zamenu materijala i energije, ponovnu upotrebu, obnavljanje, recikliranje, doradu (prerada otpadnog materijala) i tretiranje/preradu/obradu.

3.19**Precedura/Postupak**

Utvrđen način za obavljanje neke aktivnosti ili procesa

NAPOMENA 1 Procedure mogu biti dokumentovane ili ne.

NAPOMENA 2 Prilagodjeno iz ISO 9000:2000,3.4.5

3.20**Zapis**

Dokumenat kojim se iskazuju dobijeni rezultati ili daju dokazi o izvršenim aktivnostima.

NAPOMENA Prilagodjeno iz ISO 9000:2000, 3.7.6

4. ZAHTEVI ZA SISTEM UPRAVLJANJA ZAŠTITOM ŽIVOTNE SREDINE

4.1 Opšti zahtevi

Organizacija mora da uspostavi, dokumentuje, primeni, održava i stalno unapređuje sistem upravljanja zaštitom životne sredine u skladu sa zahtevima ovog međunarodnog standarda i da utvrdi kako će ispuniti ove zahteve.

Organizacija mora da utvrdi i dokumentuje predmet i područje primene sistema upravljanja zaštitom životne sredine.

4.2 Politika zaštite životne sredine

Najviše rukovodstvo mora da utvrdi politiku zaštite životne sredine organizacije i da obezbedi da u okviru utvrđenog predmeta i područja primene sistema upravljanja zaštitom životne sredine ona:

- a) odgovara vrsti, obimu i uticajima na životnu sredinu njenih aktivnosti, proizvoda ili usluga;
- b) uključuje privrzenost stalnom unapređivanju i prevenciji zagađivanja;
- c) uključuje privrzenost usaglašenosti sa odgovarajućim zakonskim i drugim propisima o zaštiti životne sredine a koji su povezani sa aspektima životne sredine;
- d) obezbedi okvir za postavljanje i preispitivanje opštih i posebnih ciljeva zaštite životne sredine;
- e) bude dokumentovana, primenjena i da se održava;
- f) bude saopštena svim osobama koji rade za ili preko organizacije, i
- g) bude dostupna javnosti.

4.3 Planiranje

4.3.1 Aspekti životne sredine

Organizacija mora da uspostavi, primeni i održava postupak(ke):

- a) za identifikaciju aspekata životne sredine svojih aktivnosti, proizvoda i usluga u okviru utvrđenog predmeta i područja primene sistema upravljanja zaštitom životne sredine a koje može da kontroliše i na koje može da utiče uzimajući u obzir planirani ili novi razvoj, nove ili izmenjene aktivnosti, proizvode ili usluge; i
- b) za utvrđivanje onih aspekata koji imaju ili mogu imati značajan(e) uticaj(e) na životnu sredinu (t.j. značajne aspekte životne sredine)

Organizacija mora da dokumentuje ove informacije i da ih stalno ažurira.

Organizacija mora da obezbedi da su značajni aspekti životne sredine uzeti u obzir prilikom uspostavljanja, primene i održavanja sistema upravljanja zaštitom životne sredine.

4.3.2 Zakonski i drugi zahtevi

Organizacija mora da uspostavi, primeni i održava postupka(ke):

- a) za identifikaciju i pristup odgovarajućim zakonskim i drugim zahtevima sa kojima se ona saglasila a koje se odnose na njene aspekte životne sredine; i
- b) za utvrđivanje kako se ovi zahtevi odnose na aspekte životne sredine.

Organizacija mora da obezbedi da se ovi odgovarajući zakonski i drugi zahtevi sa kojima se saglasila uzimaju u obzir prilikom uspostavljanja, primene i održavanja sistema upravljanja zaštitom životne sredine.

4.3.3 Opšti i posebni ciljevi i program(i)

Organizacija mora da uspostavi, primeni i održava dokumentovane opšte i posebne ciljeve zaštite životne sredine, za svaku odgovarajuću funkciju i svaki nivo u okviru organizacije.

Opšti i posebni ciljevi moraju biti merljivi gde je moguće i usklađeni sa politikom zaštite životne sredine, uključujući privrženost ciljevima prevencije zagađivanja, usklađenosti sa odgovarajućim zakonskim i drugim zahtevima sa kojima se organizacija usaglasila i stalnom unapređivanju.

Prilikom uspostavljanja i preispitivanja opštih i posebnih ciljeva, organizacija mora da uzme u obzir zakonske i druge zahteve sa kojima se usaglasila, kao i svoje značajne aspekte životne sredine, tehnološke opcije, finansijske, operativne i poslovne zahteve, kao i stanovišta zainteresovanih strana.

Organizacija mora da uspostavi, primeni i održava program(e) za ostvarivanje svojih opštih i posebnih ciljeva. Program(i) mora(ju) da sadrže:

- a) određivanje odgovornosti za postizanje opštih i posebnih ciljeva za svaku odgovarajuću funkciju i svaki nivo u organizaciji; i
- b) sredstva i vremenski okvir u kojem ovi ciljevi treba da se postignu.

4.4 Uvodjenje i sprovođenje

4.4.1 Resursi, zadaci, odgovornosti i ovlašćenja

Rukovodstvo mora da obezbedi raspoloživost resursa koji su bitni za uspostavljanje, primenu, održavanje i unapređenje sistema upravljanja zaštitom životne sredine. Resursi obuhvataju osoblje i posebne vешtine, organizacionu infrastrukturu, tehnologiju i finansijske resurse.

Da bi se olakšalo efektivno upravljanje zaštitom životne sredine moraju se utvrditi, dokumentovati i saopštiti zadaci, odgovornosti i ovlašćenja.

Najviše rukovodstvo organizacije mora da imenuje jednog ili više posebnih predstavnika rukovodstva, koji će, nezavisno od ostalih odgovornosti, imati tačno određene zadatke, odgovornosti i ovlašćenja da:

- a) obezbede da je sistem upravljanja zaštitom životne sredine uspostavljen, primenjen i da se održava u skladu sa zahtevima ovog međunarodnog standarda
- b) izveštavaju najviše rukovodstvo o učinku sistema upravljanja zaštitom životne sredine radi preispitivanja, uključujući preporuke za unapređivanje.

4.4.2 Osposobljenost, obuka i svest

Organizacija mora da obezbedi da bilo koja osoba koja obavlja poslove za nju ili za njene potrebe a koji imaju mogućnosti izazivanja značajnih uticaja na životnu sredinu a koje je identifikovala, bude osposobljeno u pogledu odgovarajućeg obrazovanja, obuke, ili iskustva. Organizacija mora da održava odgovarajuće zapise o tome.

Organizacija mora da identifikuje potrebe za obukom povezane sa sopstvenim aspektima životne sredine i sistemom upravljanja zaštitom životne sredine. Ona mora da sprovede obuku ili da preduzme mere da zadovolji ove potrebe i da održava odgovarajuće zapise.

Organizacija mora da uspostavi, primeni i održava postupak(ke) kojim se obezbedjuje da su osobe koje rade za nju ili za njene potrebe svesne :

- a) značaja usaglašenosti sa politikom zaštite životne sredine i sa odgovarajućim postupcima, kao i sa zahtevima sistema upravljanja zaštitom životne sredine
- b) značajnih aspekata životne sredine i odgovarajućih stvarnih ili mogućih uticaja njihovih radnih aktivnosti na životnu sredinu i koristi za životnu sredinu od njihovog poboljšanog učinka;
- c) njihovih zadataka i odgovornosti za postizanje usaglašenosti sa zahtevima sistema upravljanja zaštitom životne sredine;
- d) mogućih posledica u slučaju odstupanja od utvrđenih postupaka.

4.4.3 Komunikacija

Uvažavajući (svoje) aspekte životne sredine i sistem upravljanja zaštitom životne sredine, organizacija mora da uspostavi, primeni i održava postupke za:

- a) internu komunikaciju između različitih nivoa i funkcija u organizaciji
- b) prijem, i dokumentacionu obradu odgovarajućih saopštenja koja stizu od eksternih zainteresovanih strana i odgovor na ta saopštenja.

Organizacija mora da odluči da li da eksterno saopštava o svojim značajnim aspektima životne sredine i da dokumentuje svoje odluke. Ako je odluka da se saopštava, organizacija mora da uspostavi i primeni metod(e) za ova eksterna saopštavanja.

4.4.4 Dokumentacija

Dokumentacija sistema upravljanja zaštitom životne sredine mora da sadrži:

- a) Politiku, opšte i posebne ciljeve zaštite životne sredine;
- b) Opis predmeta i područja primene sistema upravljanja zaštitom životne sredine;
- c) Opis osnovnih elemenata sistema zaštite životne sredine, njihovo međusobno delovanje i upućivanje na odgovarajuću dokumentaciju;
- d) Dokumenta, uključujući i zapise, koje zahteva ovaj međunarodni standard; i
- e) Dokumenta, uključujući i zapise, utvrđene od strane organizacije da su potrebne da se obezbedi efektivno planiranje, izvođenje i kontrola procesa koji su povezani sa značajnim aspektima životne sredine.

4.4.5 Kontrola dokumentacije

Dokumentacija zahtevana sistemom upravljanja zaštitom životne sredine i ovim međunarodnim standardom se mora kontrolisati. Zapisi su poseban tip dokumenata i moraju se kontrolisati prema zahtevima, datim u 4.5.4.

Organizacija mora da uspostavi, primeni i održava postupke neophodne radi:

- a) odobravanja adekvatnosti dokumenata pre nego što se izdaju;
- b) preispitivanja i ažuriranja, ako je potrebno, i ponovnog potvrđivanja dokumenata;
- c) osiguravanja da su identifikovane izmene i da je identifikovan važeći status revizije dokumenata;
- d) osiguravanja da su odgovarajuće verzije dokumenata, koji se primenjuju, raspoložive na svakom mestu korišćenja;

- e) osiguravanja da su dokumenti uvek čitki i laki za identifikovanje;
- f) obezbeđivanja da su dokumenta spoljnog porekla utvrđena od strane organizacije neophodna za planiranje i sprovođenje sistema upravljanja zaštitom životne sredine identifikovana i da se kontroliše njihova distribucija; i
- g) sprečavanja neželjene upotrebe zastarelih dokumenata i primenu njihove podesne identifikacije, ako su zadržani iz bilo kog razloga.

4.4.6 Kontrola nad operacijama

Organizacija mora da identifikuje i planira one aktivnosti koje su povezane sa identifikovanim značajnim aspektima životne sredine a koji su konzistentni sa njenom politikom, opstima i posebnim ciljevima, kako bi obezbedila da se one odvijaju pod utvrđenim uslovima preko:

- a) uspostavljanja, primene i održavanja dokumentovanih postupaka za sve one situacije kada bi njihovo nepostojanje moglo da dovede do odstupanja od politike zaštite životne sredine, opštih i posebnih ciljeva, i
- b) utvrđivanja radnih kriterijuma u postupcima; i
- c) uspostavljanja, primene i održavanja postupaka koji se odnose na identifikovane značajne aspekte životne sredine, vezane za robe i usluge koje organizacija koristi, kao i upoznavanja isporučioaca i ugovorača sa odgovarajućim postupcima i zahtevima.

4.4.7 Pripravnost za reagovanje u vanrednim situacijama i odgovor na njih

Organizacija mora da uspostavi, primeni i održava postupke za identifikaciju mogućih vanrednih situacija i mogućih udesa koji mogu imati uticaj na životnu sredinu, kao i postupke identifikacije načina odgovaranja na njih.

Organizacija mora da odgovori na stvarne vanredne situacije i udese i mora da utvrdi postupke o načinu odgovora za sprečavanje ili ublažavanje uticaja na životnu sredinu koji mogu da budu u vezi sa njima.

Organizacija mora da periodično preispita, a po potrebi i revidira, svoju spremnost za reagovanje u vanrednim situacijama, kao i postupke reagovanja, posebno neposredno nakon udesa ili vanrednih situacija.

Organizacija takođe mora periodično da preispituje te postupke, tamo gde je moguće.

4.5 Proveravanje

4.5.1 Praćenje i merenje

Organizacija mora da uspostavi, primeni i održava redovne postupke praćenja i merenja, ključnih karakteristika svojih operacija koje mogu da imaju značajan uticaj na životnu sredinu. Postupak mora da obuhvata dokumentovanje informacija da bi se pratio učinak zaštite životne sredine, odgovarajuću kontrolu nad operacijama i usaglašenost sa opštim i posebnim ciljevima organizacije.

Organizacija mora da osigura da se za praćenje i merenje koristi etalonirana ili verifikovana oprema i mora da održava odgovarajuće zapise.

4.5.2 Vrednovanje usaglasenosti

4.5.2.1 U skladu sa svojom privrženošću (opredeljenost) usaglasenosti, organizacija mora da uspostavi, primeni i održava postupak (postupke) za periodično vrednovanje usaglasenosti sa odgovarajućim zakonskim zahtevima.

Organizacija mora da čuva zapise o rezultatima periodičnog vrednovanja.

4.5.2.2 Organizacija mora da vrednuje usaglasenost sa ostalim zahtevima sa kojima se saglasila. Organizacija može želeći da kombinuje ovo vrednovanje sa vrednovanjem usaglasenosti sa odgovarajućim zakonskim zahtevima datim u zahtevu 4.5.2.1 ili da uspostavi zaseban postupak (ke).

Organizacija mora da čuva zapise o rezultatima periodičnog vrednovanja.

4.5.3 Neusaglašenost, korektivne mere i preventivne mere

Organizacija mora da uspostavi, primeni i održava postupak (ke) za postupanje sa stvarnim i mogućim neusaglašenostima i za preduzimanje korektivnih mera i preventivnih mera. Postupak (ci) moraju da utvrde zahteve za:

- a) identifikovanje i ispravljanje neusaglašenosti i preduzimanje mera za ublažavanje njihovog uticaja na životnu sredinu;
- b) istraživanje neusaglašenosti, utvrđivanje njihovih uzroka i preduzimanje mera radi sprečavanja njihovog ponavljanja;
- c) vrednovanje potrebe za merama koje će osigurati da se neusaglašenosti ne ponove i primenu odgovarajućih mera predviđenih da se spreči njihovo ponavljanje;
- d) zapisivanje rezultata preduzetih korektivnih mera i preventivnih mera; i
- e) preispitivanje efektivnosti preduzetih korektivnih mera i preventivnih mera

Svaka preduzeta mera, mora da odgovara težini problema i da bude srazmerna uticaju na životnu sredinu.

Organizacija mora da obezbedi da se primene sve neophodne izmene u dokumentaciji sistema upravljanja zaštitom životne sredine.

4.5.4 Kontrola zapisa

Organizacija mora da uspostavi i primeni zapise kao neophodne za demonstraciju usaglašenosti ostvarenih rezultata sa zahtevima svog sistema upravljanja zaštitom životne sredine i zahtevima ovog međunarodnog standarda.

Organizacija mora da uspostavi, primeni i održava postupak za identifikaciju, skladištenje, zaštitu, pretraživanje, vreme čuvanja i odbacivanje zapisa.

Zapisi moraju biti i ostati čitki, laki za identifikovanje i sledljivi.

4.5.5 Interne provere

Organizacija mora da obezbedi da se interne provere sistema upravljanja zaštitom životne sredine sprovode u planiranim intervalima kako bi:

- a) utvrdila da li je sistem upravljanja zaštitom životne sredine
 - 1) usaglašen sa planiranim postavkama za upravljanje zaštitom životne sredine, uključujući i zahteve ovog međunarodnog standarda; i
 - 2) ispravno primenjen i održavan;
- b) obezbedila da rukovodstvo dobija informacije o rezultatima provere.

Program(i) provere se moraju planirati, uspostaviti, primeniti i održavati od strane organizacije uzimajući u obzir značaj date operacije za životnu sredinu kao i rezultate prethodnih provera.

Postupak(ci) provere se mora uspostaviti, primeniti i održavati da bi se obuhvatile :

- odgovornosti i zahtevi za planiranje i sprovođenje provera, izveštavanje rezultata i za održavanje odgovarajućih zapisa;
- utvrđivanje kriterijuma provere, obima provere, učestalosti i metode.

Izbor proveravača i izvođenje provera moraju da obezbede objektivnost i nepristrasnost procesa provere.

4.6 Preispitivanje od strane rukovodstva

Najviše rukovodstvo mora da u planiranim intervalima preispituje sistem upravljanja zaštitom životne sredine da bi se obezbedila njegova stalna prikladnost, adekvatnost i efektivnost.

Preispitivanja moraju da obuhvate ocenjene mogućnosti za unapređivanje i potrebu za izmenama u sistemu upravljanja zaštitom životne sredine, uključujući politiku, opšte i posebne ciljeve zaštite životne sredine. Zapisi o preispitivanju od strane rukovodstva moraju se održavati.

Ulazni elementi preispitivanja moraju da sadrže:

- a) rezultate internih provera i vrednovanja usaglasenosti sa zakonskim i drugim zahtevima sa kojima se organizacija saglasila;
- b) saopštenja eksternih zainteresovanih strana, uključujući i žalbe;
- c) učinak zaštite životne sredine organizacije;
- d) obim u kom su opšti i posebni ciljevi ostvareni;
- e) status korektivnih i preventivnih mera;
- f) dodatne mere proistekle iz prethodnih preispitivanja od strane rukovodstva
- g) izmene okolnosti uključujući razvoje zakonskih i drugih zahteva koji su povezani sa aspektima životne sredine; i
- h) preporuke za unapredjenje.

Izlazni elementi preispitivanja od strane rukovodstva moraju da sadrže odluke i mere koje se odnose na moguće izmene politike, opštih i posebnih ciljeva zaštite životne sredine i druge elemente sistema upravljanja zaštitom životne sredine, a koje su u skladu sa privrženosti stalnom unapređivanju.

Prilog 1

(informativan)

Smernice za korišćenje standarda

A1. Opšti zahtevi

Dodatni tekst koji je dat u ovom prilogu je strogo informativne prirode sa ciljem sprecavanja pogresnog tumacenja zahteva sadrzanih u tacki 4 ovog medjunarodnog standarda. Informacija se poziva na i u skladu je sa zahtevima tacke 4 ; njen cilj nije da doda, niti oduzme, niti na bilo koji nacin modifikuje ove zahteve.

Uvođenje sistema upravljanja zaštitom životne sredine, kako je to utvrđeno u ovom međunarodnom standardu, ima nameru da rezultuje u unapređenom učinku zaštite životne sredine. Stoga je ovaj međunarodni standard zasnovan na koncepciji da će organizacija periodično preispitivati i vrednovati svoj sistema upravljanja zaštitom životne sredine da bi identifikovala mogućnosti za unapređenje i njihovu primenu. Stopa, obim i vreme procesa stalnog unapređivanja su utvrđeni od strane organizacije u svetlu ekonomskih i drugih okolnosti. Unapređenja u sistemu upravljanja zaštitom životne sredine treba da imaju posledicu dalje unapređenje učinka zaštite životne sredine. Ovaj međunarodni standard zahteva da organizacija:

- a) uspostavi odgovarajuću politiku zaštite životne sredine;
- b) identifikuje aspekte životne sredine koje proisticu iz prošlih, sadašnjih ili planiranih aktivnosti, proizvoda i usluga i da utvrdi značajne uticaje na životnu sredinu;
- c) identifikuje primenljive zakonske zahteve i ostale zahteve sa kojima se organizacija saglasila;
- d) identifikuje prioritete i postavi odgovarajuće opšte i posebne ciljeve;
- e) uspostavi strukturu i program(e) za primenu politike i da ostvari opšte i posebne ciljeve zaštite životne sredine;
- f) olaksa planiranje, kontrolu, praćenje, sprovođenje preventivnih i korektivnih mera, provera i aktivnosti preispitivanja kako bi se obezbedilo i da politika bude usaglašena kao i da sistem upravljanja zaštitom životne sredine ostane odgovarajući; i
- g) bude sposobna da se prilagođava izmenjenim okolnostima.

Organizacija koja nema postojeći sistem upravljanja zaštitom životne sredine treba da, prvenstveno, uspostavi svoju trenutnu poziciju u odnosu na životnu sredinu kroz preispitivanje. Cilj ovog preispitivanja treba da obuhvati sve aspekte životne sredine organizacije kao osnovu za uspostavljanje sistema upravljanja zaštitom životne sredine.

Preispitivanje treba da obuhvati četiri ključne oblasti:

- Identifikaciju aspekata životne sredine, uključujući i one koji su povezani sa normalnim radnim uslovima, vanrednim situacijama uključujući puštanje u rad i isključivanje, kao i slučajevne opasnosti i udesa;
- Identifikaciju odgovarajućih zakonskih i drugih zahteva sa kojima se organizacija saglasila;

- ispitivanje postojeće prakse i postupaka upravljanja zaštitom životne sredine, uključujući i one povezane sa poslovima nabavke i podugovaranja;
- Vrednovanje prethodnih reagovanja u slučajevima opasnosti i udesa.

Alati i metode za preduzimanje preispitivanja mogu da uključuju ček-liste, sprovođenje intervjua, direktna ispitivanja i merenja, rezultate prethodnih provera ili drugih preispitivanja, zavisno od prirode aktivnosti.

Organizacija ima slobodu i fleksibilnost da sama utvrdi granice primene i može da izabere da primeni ovaj međunarodni standard u celoj organizaciji ili samo na određene radne jedinice unutar organizacije. Organizacija treba da utvrdi i dokumentuje predmet i područje primene sistema upravljanja zaštitom životne sredine. Postavljanje predmeta i područja primene ima za cilj da utvrdi granice organizacije u okviru kojih se primenjuje sistem upravljanja zaštitom životne sredine, posebno ako je organizacija deo veće organizacije na istoj lokaciji. Jednom kada je utvrđen predmet i područje primene, sve aktivnosti, proizvodi i usluge koje su u tom utvrđenom okviru organizacije se moraju uključiti u sistem upravljanja zaštitom životne sredine. U postavljanju predmeta i područja primene, pouzdanost sistema upravljanja zaštitom životne sredine zavisice od izbora granica organizacije. Kada je deo organizacije isključen iz predmeta i područja primene sistema upravljanja zaštitom životne sredine, organizacija mora da bude sposobna da objasni isključenje. Ako je ovaj međunarodni standard primenjen za specifičnu radnu jedinicu, politika i postupci razvijeni u drugim delovima organizacije se mogu koristiti radi zadovoljenja zahteva ovog međunarodnog standarda, pod uslovom da odgovaraju specifičnoj radnoj jedinici.

A2. Politika zaštite životne sredine

Politika zaštite životne sredine je pogonska sila (pokretac) za uvodjenje i unapredjivanje sistema upravljanja zaštitom životne sredine organizacije kako bi ona mogla da održava i potencijalno unapredi svoj učinak zaštite životne sredine. Stoga ova politika treba da odražava privrženost najvišeg rukovodstva da poštuje odgovarajuće zakonske i druge zahteve, da radi na prevenciji zagađivanja i na stalnom unapređenju. Politika zaštite životne sredine čini osnovu za postavljanje opštih i posebnih ciljeva. Politika zaštite životne sredine treba da bude dovoljno jasna da bi je razumele i interne i eksterne zainteresovane strane, treba da se periodično preispituje i revidira kako bi odrazila izmenjene uslove i informacije. Područje primene (t.j. predmet) treba da bude jasno identifikovana i treba da odražava jedinstvenu prirodu, obim i uticaje na životnu sredinu aktivnosti, proizvoda i usluga unutar utvrđenog predmeta sistema upravljanja zaštitom životne sredine.

Politika zaštite životne sredine treba da bude saopštena svim osobama koji rade za, ili ispred organizacije, uključujući podugovarače koji rade na objektu organizacije. Saopštavanje podugovaračima može biti alternativno u odnosu na samu izjavu politike kao što su pravila, direktive i postupci i mogu stoga sadržati samo određene delove politike. Politiku zaštite životne sredine organizacije treba da utvrdi i dokumentuje njeno najviše rukovodstvo u kontekstu politike zaštite životne sredine bilo kog šireg korporativnog tela čiji je ona deo i sa saglasnošću tog tela.

NAPOMENA - Najviše rukovodstvo može da čini pojedinac ili grupa pojedinaca koji usmeravaju i kontrolišu organizaciju na najvišem nivou.

A.3 Planiranje

A.3.1 Aspekti životne sredine

U tački 4.3.1 dat je postupak kojim data organizacija može da odredi aspekte životne sredine i da utvrdi one koji su značajni, koji se smatraju prioritetnim u sistemu upravljanja zaštitom životne sredine organizacije.

Organizacija treba da identifikuje aspekte životne sredine u okviru predmeta i područja primene sistema upravljanja zaštitom životne sredine, uzimajući u obzir ulaze i izlaze (i željene i neželjene) koji su povezani sa tekućim i odgovarajućim prošlim aktivnostima, proizvodima i uslugama, planiranim ili novim razvojjima, novim ili modifikovanim aktivnostima, proizvodima ili uslugama. Ovaj proces treba da uvaži redovne i vanredne radne uslove, uslove isključivanja i puštanja u rad, kao i razumno predvidive vanredne situacije.

Organizacije ne treba da razmatraju pojedinačno svaki proizvod, komponentu ili ulaznu sirovinu. One mogu da izaberu kategorije aktivnosti, proizvoda i usluga da bi identifikovale svoje aspekte.

Iako nema jedinstvenog pristupa za identifikovanje aspekata životne sredine, izabrani pristup može da obuhvati, na primer:

- a) Emisije u vazduh;
- b) Ispuštanja u vodu;
- c) Ispuštanja u zemljište;
- d) Upotrebu sirovina i prirodnih resursa;
- e) Korišćenje energije;
- f) Emitovane energije npr. toplota, zracenje, vibracija;
- g) Otpadi i nus-proizvodi(sporedni proizvodi); i
- h) Fizičke karakteristike npr. veličina, oblik, boja, izgled.

Pored onih aspekata životne sredine koje organizacija može direktno da kontroliše, organizacija takođe treba da razmotri i one aspekte na koje može da utiče, npr. one povezane sa robama i uslugama koje organizacija koristi kao i one povezane sa robom i uslugama koje organizacija obezbeđuje. Neke smernice o načinu vrednovanja kontrole i uticaja su date u daljem tekstu. Ipak, pod svim okolnostima na organizaciji je da utvrdi stepen kontrole kao i aspekte na koje utiče.

Pažnju treba takođe posvetiti i aspektima povezanim sa aktivnostima, proizvodima u uslugama organizacije, kao što su:

- 1) Projektovanje i razvoj;
- 2) Proizvodni procesi;
- 3) Pakovanje i transport;
- 4) Učinak zaštite životne sredine i način rada podugovarača i isporučilaca;
- 5) Upravljanje otpadom;
- 6) Eksploatacija i distribucija sirovina i prirodnih resursa;
- 7) Distribucija, upotreba i kraj zivotnog ciklusa proizvoda; i
- 8) Zivi divlji svet I njegova raznovrsnost (biodiversitet).

Kontrola i uticaj aspekata životne sredine proizvoda koji je isporučen organizaciji može značajno da varira, zavisno o tržišnoj poziciji organizacije i poziciji njenih isporučilaca. Organizacija koja je odgovorna za sopstveni razvoj proizvoda može značajno da utiče na te aspekte kroz izmenu, npr. jednog ulaznog materijala, dok organizacija koja mora da isporuči proizvod koji je eksterno utvrđen može imati malo izbora.

Uzimajući u obzir isporučene proizvode, podrazumeva se da organizacije mogu imati ograničenu kontrolu nad upotrebom i odlaganjem istih, u odnosu na na pr. korisnike. Organizacije mogu da razmotre, tamo gde je primenljivo, način kojim će informisati ove korisnike o o mehanizmima pravilnog rukovanja i odlaganja čime će povećati uticaj.

Promene životne sredine, pogoršanje ili poboljšanje, koja je potpuno ili delimično rezultat aspekata životne sredine se nazivaju uticaji na životnu sredinu. Uzroci i posledice su veza između aspekata i uticaja na životnu sredinu.

Na nekim lokacijama, kulturna nasleđa mogu biti važan element okruženja u kom organizacija radi i stoga ih treba razmotriti prilikom razumevanja njihovih uticaja na životnu sredinu.

Pošto organizacija može imati više aspekata životne sredine i njihovih uticaja, organizacija treba da utvrdi kriterijume i metod za utvrđivanje onih koje će smatrati značajnim. Ne postoje jedinstvene metode za utvrđivanje značajnih aspekata životne sredine. Ipak, metoda koja se koristi treba da obezbedi konzistentne rezultate i da uključi uspostavljanje i primenu kriterijuma vrednovanja, kao što su oni povezani sa pitanjima zaštite životne sredine, zakonska pitanja i zabrinutost internih i eksternih zainteresovanih strana.

Prilikom analiziranja informacije koje se odnose na njene značajne aspekte životne sredine, organizacija treba da uvaži i potrebu za čuvanjem informacija za arhivske potrebe kao i kako da ih koristi prilikom projektovanja i primene sistema upravljanja zaštitom životne sredine.

Proces identifikovanja i vrednovanja aspekata životne sredine treba da uzme u obzir lokaciju aktivnosti, troškove i vreme preduzimanja analize i dostupnost pouzdanih podataka. Identifikacija aspekata životne sredine ne zahteva detaljno ocenjivanje životnog ciklusa). Informacije koje su već sačinjene za zakonske ili druge potrebe se mogu koristiti u ovom procesu.

Cilj ovog procesa identifikovanja i vrednovanja aspekata životne sredine nije da promeni ili poveća zakonske obaveze organizacije.

A.3.2 Zakonski i drugi zahtevi

Organizacija treba da identifikuje zakonske zahteve koji se odnose na njene aspekte životne sredine. Oni mogu da obuhvate:

- a) nacionalne i međunarodne zakonske zahteve
- b) zakonske zahteve država, regiona, i drugih administrativnih jedinica
- c) lokalne zakonske zahteve.

Primeri ostalih zahteva sa kojima se organizacija saglasila mogu da obuhvate, tamo gde je moguće:

1. ugovore sa državnim organima;
2. ugovore sa korisnicima;
3. uputstva koja nisu zakonski podržana;
4. dobrovoljne principe ili kodekse prakse;
5. dobrovoljna obeležavanja u oblasti zaštite životne sredine ili tzv. "product stewardship commitments" *

Nacionalna fusnota: Pojam "Product stewardship commitment" je u upotrebi i označava "odgovorno i eticko (domaćinsko) upravljanje proizvodom u toku njegovog životnog ciklusa". Na ovaj način obezbeđuje se da zdravlje, bezbednost i zaštita životne sredine čine integralni deo projektovanja, proizvodnje, marketinga, distribucije, upotrebe, reciklaže i odlaganja proizvoda. Ovaj koncept je nastao u hemijskoj industriji 1987. sa ciljem umanjenja rizičnih situacija tokom celokupnog životnog ciklusa hemijskih proizvoda.

6. zahtevi trgovinskih asocijacija;

7. ugovori sa grupama zajednica ili nevladinim organizacijama;
8. javno obavezivanje organizacije ili organizacije iz koje je ona nastala;
9. zahtevi korporacije/kompanije.

Utvrđivanje kako se zakonski i drugi zahtevi odnose na aspekte životne sredine organizacije se najčešće realizuje tokom procesa identifikacije ovih zahteva. Stoga možda neće biti neophodno, posedovanje zasebnog ili dodatnog postupka da bi se ovo utvrdilo.

A.3.3 Opšti i posebni ciljevi zaštite životne sredine i program(i)

Opšti i posebni ciljevi zaštite životne sredine treba da budu specifični i merljivi, gdegod je to moguće. Treba da obuhvata kratkoročna i dugoročna pitanja.

Prilikom razmatranja tehnoloških rešenja, organizacija treba da razmotri korišćenje najbolje raspoložive tehnologije tamo gde je ekonomski isplativo, efektivno sa stanovišta troškova i ocenjeno kao pogodno.

Ukazivanje na finansijske zahteve organizacije ne znači da su organizacije obavezne da koriste metodologije izračunavanja troškova sa stanovišta životne sredine.

Izrada i korišćenje jednog ili više programa je važno za uspešno uvođenje sistema zaštite životne sredine. Svaki program treba da opiše kako se postižu opšti i posebni ciljevi, uključujući vremenske odrednice, potrebne resurse i osobe odgovorne za primenu programa. Program(i) se mogu nadalje deliti da bi se pokrili posebni elementi rada organizacije.

Program treba da obuhvata, tamo gde je to moguće i gde je praktično, faze planiranja, razvoja, proizvodnje, marketinga i odlaganja. To se može sprovesti kako za tekuće tako i za nove aktivnosti, proizvode i usluge. Kod proizvoda ovo se može odnositi na razvoj, materijale, proizvodne procese, upotrebu i konačno odlaganje. Za postrojenja ili značajne modifikacije procesa ovo se može odnositi na planiranje, razvoj, izgradnju, puštanje u pogon, rad i prestanak rada posle odgovarajućeg vremena koje određuje organizacija.

A.4 Primena i sprovođenje

A.4.1 Resursi, uloge, odgovornost i ovlašćenje

Uspešna primena sistema upravljanja zaštitom životne sredine zahteva privrženost svih zaposlenih koji rade za ili preko organizacije. Zadaci vezani za životnu sredinu i odgovornosti nisu ograničeni samo na funkciju zaštite životne sredine, već mogu da obuhvataju i druge oblasti organizacije, kao što je operativno upravljanje ili druge funkcije koje nisu neposredno vezane za zaštitu životne sredine.

Ova privrženost treba da počne sa najvišeg nivoa rukovođenja. Shodno tome, najviše rukovodstvo treba da uspostavi politiku zaštite životne sredine organizacije i da obezbedi da se sistem upravljanja zaštitom životne sredine primenjuje. Kao deo ove privrženosti, najviše rukovodstvo treba da imenuje posebne predstavnike rukovodstva sa utvrđenim odgovornostima i ovlašćenjima za primenu sistema upravljanja zaštitom životne sredine. U velikim ili složenim organizacijama može se odrediti više od jednog predstavnika rukovodstva. Kod malih i srednjih organizacija, te odgovornosti može snositi jedna osoba. Rukovodstvo takođe treba da obezbedi neophodne resurse kako bi se sistem upravljanja zaštitom životne sredine uspostavio, primenio i održavao. Isto tako, važno je da ključne odgovornosti u sistemu upravljanja zaštitom životne sredine budu jasno definisane i saopštene svim osobama koje rade za ili preko organizacije.

Primeri organizacione infrastrukture uključuju: zgrade, komunikacijske veze, podzemne rezervoare, kanalizaciju, itd.

A.4.2 Osposobljenost, obuka i svest

Organizacija treba da identifikuje svesnost, znanje, razumevanje i veštine koje su potrebne da poseduje svaka osoba sa odgovornostima i ovlašćenjima da realizuje zadatke. Ovaj međunarodni standard zahteva da su:

- a) one osobe čiji rad može da izazove značajne uticaje na životnu sredinu identifikovane i osposobljene da realizuju zadatke koji su im dodeljeni;
- b) Identifikovane potrebe za obukom i da su preduzete odgovarajuće mere za sprovođenje obuka;
- c) Sve osobe svesne politike zaštite životne sredine organizacije, sistema upravljanja zaštitom životne sredine i aspekata životne sredine aktivnosti, proizvoda i usluga organizacije koji mogu da nastanu radom.

Svest, znanje, razumevanje i osposobljenost se mogu ostvariti ili unaprediti kroz obučavanje, obrazovanje i radno iskustvo.

Organizacija takođe treba da zahteva da ugovarači/izvođači koji rade za nju budu sposobni da pokažu potrebnu stručnu osposobljenost i/ili odgovarajuće obuke svojih zaposlenih.

Rukovodstvo treba da utvrdi nivo iskustva, kompetentnosti i obuka potrebnih da se obezbedi sposobnost osoblja, posebno onih koji realizuju specijalizovane poslove upravljanja zaštitom životne sredine.

A.4.3 Komunikacija

Interna saopštavanja su važna da bi se obezbedila delotvorna primena sistema upravljanja zaštitom životne sredine. Metode internog saopštavanja mogu da uključe redovne sastanke radnih grupa, novine, oglasne table i intranet stranice.

Organizacije treba da primene postupak prijema, dokumentovanja i odgovaranja na odgovarajuća saopštenja zainteresovanih strana. Taj postupak može da obuhvati dijalog sa zainteresovanim stranama i razmatranje njihovih odgovarajućih primedbi. Pod određenim okolnostima, odgovori zainteresovanim stranama na njihove primedbe mogu da obuhvati odgovarajuće informacije u vezi sa aspektima životne sredine i njihovim uticajima vezanim za rad organizacije. Ovi postupci treba da se odnose i na neophodnu komunikaciju sa nadležnim organima kada je reč o planiranju mera za slučajevne opasnosti i druga odgovarajuća pitanja,

Organizacija može da planira svoju komunikaciju uzimajući u obzir odluke donete za odgovarajuće ciljne grupe, odgovarajuće poruke i predmete i izbor načina.

Prilikom razmatranja eksternih komunikacija u vezi sa aspektima životne sredine, organizacija treba da razmotri stavove i potrebne informacije svih zainteresovanih strana. Ukoliko organizacija odluči da eksterno komunicira u vezi sa svojim aspektima životne sredine, organizacija može da uspostavi postupak da tako i čini. Ovaj postupak se može menjati zavisno od nekoliko faktora uključujući i vrstu informacija koje se saopštavaju, ciljne grupe i pojedinačne okolnosti organizacije. Metode za eksterno komuniciranje mogu da obuhvati godišnje izveštaje, novine, internet i sastanke zajednice.

A.4.4 Dokumentacija

Nivo detaljnosti dokumentacije treba da bude dovoljan da opiše sistem upravljanja zaštitom životne sredine i kako njegovi delovi rade zajedno, i da obezbedi smernice gde treba prikupiti detaljnije informacije u vezi sa radom određenog dela sistema zaštite životne sredine. Ova dokumentacija može biti integrisana sa ostalim sistemima koji su primenjeni u organizaciji. Ona ne treba da bude u formi poslovnika.

Obim dokumentacije sistema upravljanja zaštitom životne sredine može se razlikovati od organizacije do organizacije zbog:

- a) veličine organizacije i vrste aktivnosti, proizvoda i usluga;

- b) složenosti procesa i njihovog međusobnog delovanja; i
- c) osposobljenosti osoblja.

Primeri dokumentacije mogu da obuhvate:

1. Izjavu o politici, opštim i posebnim ciljevima;
2. Informacije o značajnim aspektima životne sredine;
3. Postupke;
4. Procesne informacije;
5. organizacione šeme;
6. interne i eksterne standarde;
7. Planovei reagovanjae u vanrednim situacijama na lokaciji; i
8. Zapise.

Da bi se bilo koja odluka dokumentovala, postupak treba da je zasnovan na pitanjima kao što su:

- i. Posledice, uključujući i one u životnoj sredini, ako se ne čini tako;
- ii. Potreba za prikazivanjem usklađenosti sa zakonskim i drugim zahtevima sa kojima se organizacija saglasila;
- iii. Potreba da se obezbedi da se aktivnosti sprovode konzistentno;
- iv. Prednosti takvog činjenja, koji mogu da obuhvate:
 - jednostavniju primenu kroz saopštavanje i obučavanje;
 - jednostavnije održavanje i revizije;
 - manji rizik od dvosmislenosti i odstupanja
 - dokazivost i vidljivost;
- v. Zahtevi ovog međunarodnog standarda.

Dokumenta originalno izrađena za druge potrebe a ne za sistem upravljanja zaštitom životne sredine se mogu koristiti kao deo ovog sistema, i, ako se koriste, mora se na njih upućivati u sistemu.

A.4.5 Kontrola dokumentacije

Namera tačke 4.4.5 je da obezbedi da organizacija izrađuje i održava dokumentaciju na način dovoljan za primenu sistema upravljanja zaštitom životne sredine. Ipak, primarnu pažnju organizacije treba da posvete efektivnoj primeni sistema upravljanja zaštitom životne sredine i učinku zaštite životne sredine, a ne složenom sistemu kontrole dokumentacije.

A.4.6 Kontrola nad operacijama

Organizacija treba da vrednuje one svoje operacije koje su povezane sa identifikovanim značajnim aspektima i da obezbedi da se oni odvijaju na način koji će kontrolisati ili umanjiti štetne uticaje povezane sa njim da bi ispunila zahteve svoje politike zaštite životne sredine i da bi ostvarila svoje opšte i posebne ciljeve. Ovo treba da obuhvati sve delove operacija, uključujući i aktivnosti održavanja.

Kako ovaj deo sistema upravljanja zaštitom životne sredine daje smernice kako primeniti zahteve sistema na svakodnevni rad, tacka 4.4.6a) zahteva upotrebu dokumentovanih postupaka za kontrolu onih situacija gde bi odsustvo dokumentovanih postupaka dovelo do odstupanja od politike zaštite životne sredine i opštih i posebnih ciljeva.

A.4.7 Pripravnost za reagovanje u vanrednim situacijama i odgovor na njih

Odgovornost je svake organizacije da razvije postupke za pripravnost za reagovanje u vanrednim situacijama a koji odgovaraju njihovim potrebama. U razvoju ovih postupaka, organizacija treba da obuhvati razmatranje o:

- a) prirodi opasnosti na lokaciji, npr. zapaljive tečnosti, rezervoari za skladištenje, i komprimovani gasovi i mere koje treba preduzeti u slučaju izlivanja ili akcidentnih ispuštanja;
- b) najverovatnijoj vrsti i obimu opasnosti ili udesa;
- c) najpogodnijoj metodi za reagovanje u vanrednim situacijama;
- d) planovima internih i eksternih komunikacija;
- e) merama potrebnim za umanjenje štete po životnu sredinu;
- f) merama koje treba preduzeti za različite vrste udesa ili vanrednih situacija;
- g) potrebi za procesima za vrednovanje nakon udesa radi uspostavljanja i primenu korektivnih i preventivnih mera;
- h) periodičnim ispitivanjima postupaka za reagovanje u slučaju opasnosti;
- i) obučavanju osoblja za reagovanje u slučaju opasnosti;
- j) listi ključnih osoba i agencija za pomoć, uključujući kontakt podatke (npr. vatrogasna služba, usluge čišćenja nakon izlivanja)
- k) putevima evakuacije i tačke okupljanja;
- l) mogućnostima nastanka vanrednih situacija ili udesa kod obližnjih objekata (npr. postrojenje, put, železnička pruga); i
- m) mogućnostima uzajamnih pomoći iz susednih organizacija.

A.5 Proveravanje

A.5.1 Praćenje i merenje

Aktivnosti organizacije mogu imati različite karakteristike. Na primer, karakteristike koje se odnose na praćenje i merenje ispuštanja otpadnih voda mogu da obuhvate biološke i hemijske zahteve za kiseonikom, temperaturu i kiselost.

Podaci prikupljeni praćenjem i merenjem se mogu analizirati da bi se identifikovala pravila i da bi se dobile informacije. Znanje dobijeno iz ovih informacija se može upotrebiti pri primene korektivnih i preventivnih mera.

Ključne karakteristike su one da organizacija mora da razmotri da utvrdi kako upravlja svojim značajnim aspektima životne sredine, kako ostvaruje opšte i posebne ciljeve i kako unapređuje učinak zaštite životne sredine.

Kada je neophodno da se obezbede validni rezultati, merna oprema treba da bude kalibrisana ili verifikovana u određenim intervalima, ili pre upotrebe, u odnosu na etalone sledljive do međunarodnih ili domaćih etalona. Kada takvi etaloni ne postoje, mora se zapisati osnova, koja se koristi za etaloniranje;

A.5.2 Vrednovanje usaglasenosti

Organizacija treba da bude sposobna da pokaže da je vrednovala usklađenost sa identifikovanim zakonskim zahtevima uključujući odgovarajuće dozvole ili licence.

Organizacija treba da bude sposobna da pokaže da je vrednovala usklađenost sa identifikovanim ostalim zahtevima sa kojima se saglasila.

A.5.3 Neusaglašenost, korektivne mere i preventivne mere

Zavisno od prirode neusaglašenosti, prilikom uspostavljanja postupka koji će obuhvatiti ove zahteve, organizacije će moći da ih ostvare sa minimalnim formalnim planiranjem, ili kroz složeniju i dugoročnu aktivnost. Bilo koja dokumentacija treba da odgovara stepenu aktivnosti.

A.5.4 Zapisi

Zapisi zaštite životne sredine mogu, između ostalih biti:

- a) zapisi o žalbama;
- b) zapisi o obukama;
- c) zapisi procesa praćenja;
- d) zapisi o kontrolisanju, održavanju i kalibrisanju;
- e) informacije o podugovaračima i isporučiocima;
- f) zapisi o nezgodama;
- g) zapisi o reagovanju u vanrednim situacijama;
- h) rezultati provera;
- i) rezultati preispitivanja od strane rukovodstva;
- j) odluke o eksternoj komunikaciji;
- k) zapisi o zakonskim zahtevima koji su primenjeni;
- l) zapisi o značajnim aspektima životne sredine;
- m) zapisi o sastancima u vezi sa zaštitom životne sredine;
- n) informacije o učinku zaštite životne sredine;
- o) zapisi o zakonskoj usklađenosti;
- p) komuniciranje sa zainteresovanim stranama.

Mora se posvetiti odgovarajuća pažnja poverljivim informacijama.

NAPOMENA Zapisi nisu jedini izvor dokaza kojim se pokazuje usaglašenost sa ovim međunarodnim standardom.

A.5.5 Interne provere

Interne provere sistema upravljanja zaštitom životne sredine se mogu sprovesti od strane osoblja iz same organizacije ili od strane eksternih osoba izabраниh od strane organizacije, koje rade za njene potrebe. U svakom slučaju, osobe koje realizuju provere moraju biti osposobljene i u poziciji da proveru realizuju nepristrasno i objektivno. Kod malih organizacija, nezavisnost proverivača se može pokazati neposedovanjem odgovornosti za aktivnosti koje su proveravane.

NAPOMENA 1 Ako organizacija želi da kombinuje provere svog sistema upravljanja zaštitom životne sredine sa proverom usaglasenosti zaštite životne sredine, namera i predmet I područje primene svake od provera mora biti jasno utvrđena. Provere usaglasenosti sa zaštitom životne sredine nisu obuhvaćene ovim međunarodnim standardom.

NAPOMENA 2 Smernice u vezi proveravanja sistema upravljanja zaštitom životne sredine su date u ISO 19011:2000.

A.6 Preispitivanje od strane rukovodstva

Preispitivanje od strane rukovodstva trebalo bi da obuhvati predmet i područje primene sistema upravljanja zaštitom životne sredine, iako ne bi trebalo sve elemente sistema upravljanja zaštitom životne sredine preispitivati istovremeno već proces preispitivanja može da traje izvestan period.

Prilog B

(informativan)

Veze između ISO 14001:2004 i ISO 9001:2000

Tabele B.1 i B.2 pokazuju veze i široku tehničku korespondentnost između ISO 14001:2004 i ISO 9001:2000 i *obratno*.

Cilj ovog upoređenja je da se pokaže mogućnost kombinovanja ova dva sistema u onim organizacijama koje već rade prema jednom od ovih međunarodnih standarda, a žele da rade prema oba.

Direktna veza između tačaka ova dva međunarodna standarda postoji samo ako su zahtevi u tim tačkama skoro podudarni. Osim toga, mnogobrojne detaljne unakrsne veze manje važnosti koje postoje, ovde nisu mogle biti prikazane.

/prim. BLM – sada ide Tabela B.1- Veza između ISO 14001:2004 i ISO 9001:2000

Bibliografija

ISO 9000:2000, *Sistemi menadžmenta kvalitetom – Osnove i rečnik*.

ISO 9001:2000, *Sistemi menadžmenta kvalitetom – Zahtevi*.

ISO 14004:2004, *Sistemi upravljanja zaštitom životne sredine - Opšte smernice za principe, sisteme i tehnike podrške*.

ISO 19011:2002, *Smernice za proveravanje sistema menadžmenta kvalitetom i sistema upravljanja zaštitom životne sredine*