

A BIZOTTSÁG 196/2006/EK RENDELETE**(2006. február 3.)****a 761/2001/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet I. mellékletének az EN ISO 14001:2004 európai szabvány figyelembevétele céljából történő módosításáról és a 97/265/EK határozat hatályon kívül helyezéséről**

AZ EURÓPAI KÖZÖSSÉGEK BIZOTTSÁGA,

tekintettel az Európai Közösséget létrehozó szerződésre,

tekintettel a szervezeteknek a közösségi környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszerben (EMAS) való önkéntes részvételének lehetővé tételéről szóló, 2001. március 19-i 761/2001/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletre ⁽¹⁾ és különösen annak 9. cikke (1) bekezdésének a) pontjára és 15. cikke (2) bekezdésére,

mivel:

- (1) Az EN ISO 14001:1996 európai szabvány 4. szakaszában meghatározott követelmények képezik a 761/2001/EK rendelet I. mellékletének A. részében meghatározott környezetvédelmi vezetési rendszerre vonatkozó követelményeket.
- (2) Az ISO 14001:1996 nemzetközi szabványt a Nemzetközi Szabványügyi Szervezet (ISO) TC207/SC1 „Környezetközpontú irányítás” bizottságának munkája nyomán 2004-ben megváltoztatták annak érdekében, hogy az ISO 14001 nagyobb összhangban legyen az ISO 9001 szabvánnyal és az ISO 14001 szabvány szövege egyértelműbbé váljék anélkül, hogy újabb követelmények kerülnének bele.
- (3) Az ISO 14001:2004 nemzetközi szabvány és az EN ISO 14001:2004 európai szabvány későbbi felülvizsgálatát követően az ISO újabb változatot adott közre.
- (4) Az EN ISO 14001:2004 európai szabvány figyelembevétele érdekében indokolt módosítani a 761/2001/EK rendelet I. mellékletének A. részét.
- (5) A 761/2001/EK rendeletet ezért ennek megfelelően módosítani kell.
- (6) Az EMAS-ban már részt vevő szervezeteknél átmeneti intézkedésekre van szükség.

(7) Hatályon kívül kell helyezni a 97/265/EK bizottsági határozatot ⁽²⁾, amelyben a Bizottság elismeri az ISO 14001:1996 nemzetközi szabványt és az EN ISO 14001:1996 európai szabványt.

(8) Az e rendeletben előírt intézkedések összhangban vannak a 761/2001/EK rendelet 14. cikkével létrehozott bizottság véleményével,

ELFOGADTA EZT A RENDELETET:

1. cikk

A 761/2001/EK rendelet I. melléklete A. részének helyébe e rendelet mellékletének szövege lép.

2. cikk

(1) Azok a szervezetek, amelyek e rendelet hatálybalépésekor szerepelnek az EMAS-nyilvántartásban, megmaradnak az EMAS-nyilvántartásban, feltéve hogy azokat alávetik a 2. bekezdésben említett ellenőrzésnek.

(2) Az e rendelettel módosított 761/2001/EK rendelet követelményeinek való megfelelést a szervezet következő felülvizsgálatakor kell ellenőrizni.

Ha a következő felülvizsgálat e rendelet hatálybalépésétől számított 6 hónapon belül esedékes, a következő felülvizsgálat időpontját 6 hónappal el lehet halasztani a környezetvédelmi hitelesítő és az illetékes testület beleegyezésével.

3. cikk

A 97/265/EK határozat hatályát veszti.

4. cikk

Ez a rendelet az *Európai Unió Hivatalos Lapjában* való kihirdetését követő huszadik napon lép hatályba.

⁽¹⁾ HL L 114., 2001.4.24., 1. o. A legutóbb a 2003-as csatlakozási okmánnyal módosított rendelet.

⁽²⁾ HL L 104., 1997.4.22., 37. o.

Ez a rendelet teljes egészében kötelező és közvetlenül alkalmazandó valamennyi tagállamban.

Kelt Brüsszelben, 2006. február 3-án.

a Bizottság részéről

Stavros DIMAS

a Bizottság tagja

MELLÉKLET

„I. MELLÉKLET

A. A KÖRNYEZETVÉDELMI VEZETÉSI RENDSZER KÖVETELMÉNYEI

A környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszerben (EMAS) részt vevő szervezeteknek teljesíteniük kell az EN ISO 14001:2004 európai szabvány (*) 4. szakaszának követelményeit, amelyek itt teljességükben szerepelnek:

I-A. A környezetvédelmi vezetési rendszer követelményei**I-A.1. Általános követelmények**

A szervezetnek környezetvédelmi vezetési rendszert kell kialakítania, dokumentálnia, bevezetnie, fenntartania és folyamatosan fejlesztenie e nemzetközi szabvány követelményeivel összhangban, és meg kell határoznia, miként tervezi teljesíteni e követelményeket.

A szervezet meghatározza és dokumentálja, hogy milyen körre terjed ki környezetvédelmi vezetési rendszere.

I-A.2. Környezeti politika

A felső vezetés határozza meg a szervezet környezeti politikáját és biztosítja, hogy az a környezetvédelmi vezetési rendszerének alkalmazási körén belül:

- a) megfeleljen a tevékenységei, termékei és szolgáltatásai jellegének, körének és környezeti hatásainak;
- b) tartalmazzon kötelezettségvállalást a folyamatos fejlesztésre és a szennyezés megelőzésére;
- c) tartalmazzon kötelezettségvállalást a vonatkozó jogi követelményeknek, valamint a szervezet környezeti tényezőivel összefüggő azon egyéb követelményeknek a teljesítésére, amelyek mellett a szervezet elkötelezte magát;
- d) a környezeti célok és célkitűzések meghatározásának és értékelésének keretében szolgáljon;
- e) dokumentálva legyen, megvalósuljon és érvényben maradjon;
- f) eljusson mindenkihez, aki a szervezetnek vagy annak megbízásából dolgozik; valamint
- g) nyilvános legyen.

I-A.3. Tervezés**I-A.3.1. Környezeti tényezők**

A szervezetnek eljárás(oka)t kell kialakítania, bevezetnie és fenntartania

- a) annak megállapítására, hogy tevékenységeinek, termékeinek és szolgáltatásainak mely környezeti tényezőit tudja ellenőrizni, illetőleg befolyásolni a környezetvédelmi vezetési rendszerének alkalmazási körén belül, tekintettel a tervezett vagy induló fejlesztésekre, valamint az új vagy megváltozott tevékenységeire, termékeire és szolgáltatásaira; továbbá
- b) annak meghatározására, hogy mely tényezők hatnak vagy hathatnak jelentősen a környezetre (azaz melyek a jelentős környezeti tényezők).

A szervezetnek dokumentálja és rendszeresen frissíti ezeket az adatokat.

(*) Az e mellékletben közölt szöveg felhasználása a CEN engedélyével történt. A teljes szöveg megvásárolható a nemzeti szabványügyi testületektől, amelyek jegyzékét e melléklet tartalmazza. Tilos e mellékletről kereskedelmi céllal másolatot készíteni.

A szervezet gondoskodik arról, hogy a környezetvédelmi vezetési rendszer kialakításakor, bevezetésekor és fenntartásakor figyelembe vegyék a jelentős környezeti tényezőket.

I-A.3.2. *Jogi és egyéb követelmények*

A szervezetnek eljárás(oka)t kell kialakítania, bevezetnie és fenntartania

- a) annak megállapítására, hogy a vonatkozó jogi követelmények és az egyéb követelmények közül, amelyek mellett a szervezet elkötelezte magát, melyek kapcsolatosak a környezeti tényezőivel, valamint az ezekhez való hozzáférésre;
- b) annak meghatározására, hogy ezen követelmények miként alkalmazandók a szervezet környezeti tényezőire.

A szervezet gondoskodik arról, hogy a vonatkozó jogi követelményeket és az egyéb követelményeket, amelyek mellett a szervezet elkötelezte magát, figyelembe vegyék a környezetvédelmi vezetési rendszer kialakításakor, bevezetésekor és fenntartásakor.

I-A.3.3. *Célok, célkitűzések és program(ok)*

A szervezetnek dokumentált környezeti célokat és célkitűzéseket kell kialakítania, bevezetnie és fenntartania a szervezet érintett feladatkörei és szintjei szerint.

A céloknak és a célkitűzéseknek lehetőség szerint mérhetőnek kell lenniük, ezenkívül összhangban kell állniuk a környezeti politikával, beleértve a szennyezés megelőzésére, a szervezet által vállalt jogi és egyéb követelmények teljesítésére, valamint a folyamatos fejlesztésre tett kötelezettségvállalásokat is.

Céljai és célkitűzései kidolgozásakor és felülvizsgálatakor a szervezetnek tekintettel kell lennie a jogi és az egyéb követelményekre, amelyek mellett elkötelezte magát, valamint saját jelentős környezeti tényezőire. Figyelembe veszi továbbá a technológiai választási lehetőségeit, a rá vonatkozó pénzügyi, működési és üzleti követelményeket és az érdekelt felek nézeteit.

A szervezetnek programo(ka)t kell kialakítania, bevezetnie és fenntartania ezen célok és célkitűzések elérése érdekében. A program(ok)ban szerepelnie kell, hogy

- a) a szervezet mely feladatkörei és szintjei felelnek a célok és célkitűzések eléréséért; és
- b) mely eszközökkel és milyen határidővel kell azokat elérni.

I-A.4. *Bevezetés és működés*

I-A.4.1. *Erőforrások, szerepek, felelősségi kör és hatáskör*

A vezetés biztosítja azon erőforrásokat, amelyek elengedhetetlenek a környezetvédelmi vezetési rendszer kialakításához, bevezetéséhez, fenntartásához és fejlesztéséhez. Az erőforrások közé tartoznak a személyzeti erőforrások és a szakértelem, a szervezeti infrastruktúra, a technológia és a pénzügyi erőforrások.

A hatékonyabb környezetvédelmi vezetés érdekében meg kell határozni, dokumentálni kell és közzé kell tenni, hogy melyek a szerepek, a felelősségi körök és a hatáskörök.

A szervezet felső vezetése külön képviselőt (képviselőket) jelöl ki, aki (akik) – más feladataitól (feladataiktól) függetlenül – megfelelő szerepet, felelősségi kört és hatáskört kap (kapnak) arra, hogy

- a) biztosítsa (biztosítsák) a környezetvédelmi vezetési rendszernek e nemzetközi szabvány követelményei szerinti bevezetését, alkalmazását és betartását;
- b) értékelés céljából fejlesztési javaslatokat is tartalmazó jelentést készítsen (készítsenek) a felső vezetés számára a környezetvédelmi vezetési rendszer teljesítményéről.

I-A.4.2. Szakértelem, képzés és tudatosság

A szervezet gondoskodik arról, hogy mindenki, aki a szervezet javára vagy annak megbízásából olyan tevékenységet végez, amely a szervezet által azonosított jelentős környezeti hatással (hatásokkal) járhat, oktatás, képzés és gyakorlat révén megfelelő szakértelemre tegyen szert, és az ezzel kapcsolatos feljegyzéseket a szervezet megőrzi.

A szervezet felméri, hogy a környezeti tényezőkkel és a környezetvédelmi vezetési rendszerrel összefüggésben melyek a képzési igények. Képzéseket biztosít vagy egyéb lépéseket tesz ezen igények kielégítése érdekében és a kapcsolódó feljegyzéseket megőrzi.

A szervezetnek eljárás(oka)t kell kialakítania, bevezetnie és fenntartania, hogy a neki vagy az ő megbízásából dolgozók tudatában legyenek:

- a) mennyire fontos a környezeti politika és a kapcsolódó eljárások, valamint a környezetvédelmi vezetési rendszer követelményeinek teljesülése;
- b) melyek munkájuk jelentős környezeti tényezői és az ezekhez kapcsolódó valós vagy potenciális hatások, továbbá milyen környezeti előnyökkel jár személyes teljesítményük javulása;
- c) milyen szereppel és felelősségi körrel vesznek részt a környezetvédelmi vezetési rendszer követelményeinek teljesítésében; és
- d) milyen következményekkel járhat az előírt eljárásoktól való eltérés.

I-A.4.3. Kommunikáció

Tekintettel a környezeti tényezőkre és a környezetvédelmi vezetési rendszerre, a szervezetnek megfelelő eljárás(oka)t kell kialakítania, bevezetnie és fenntartania

- a) a szervezet különböző szintjei és feladatkörei közötti belső kommunikációra;
- b) a külső érdekelt felektől érkező lényeges közlemények fogadására, dokumentálására és megválaszolására.

A szervezetnek el kell döntenie, hogy ad-e külső tájékoztatást a jelentős környezeti tényezőiről, és ezt a döntését dokumentálja. Ha a tájékoztatás mellett dönt, a szervezetnek módszert (módszereket) kell kialakítania és bevezetnie a külső tájékoztatásra.

I-A.4.4. Dokumentálás

A környezetvédelmi vezetési rendszer dokumentációja magában foglalja:

- a) a környezeti politikát, célokat és célkitűzéseket;
- b) annak leírását, hogy mire terjed ki a környezetvédelmi vezetési rendszer;
- c) a környezetvédelmi vezetési rendszer főbb elemeinek és ezek kölcsönhatásainak leírását, valamint hivatkozásokat az idevágó dokumentumokra;

- d) az e nemzetközi szabvány által megkövetelt dokumentumokat, beleértve a feljegyzéseket; valamint
- e) azokat az iratokat, beleértve a feljegyzéseket, amelyek a szervezet szerint szükségesek a jelentős környezeti tényezőivel kapcsolatos eljárások hatékony tervezésének, működtetésének és ellenőrzésének biztosításához.

I-A.4.5. A dokumentumok kezelése

A környezetvédelmi vezetési rendszer és az ezen szabvány által megkövetelt dokumentumok kezelés alá kell vonni. A feljegyzések különleges dokumentumok, amelyeknek a kezelését a A.5.4. pont követelményeinek megfelelően kell végezni.

A szervezetnek eljárás(oka)t kell kialakítania, bevezetnie és fenntartania

- a) a dokumentumok kiadásra való alkalmasságának jóváhagyására;
- b) a dokumentumok felülvizsgálatára és szükség szerinti frissítésére, majd újbóli jóváhagyására;
- c) annak biztosítására, hogy a dokumentumok módosulása és felülvizsgálatuk jelenlegi állása megállapítható legyen;
- d) annak biztosítására, hogy az alkalmazandó dokumentumok érvényes változata rendelkezésre álljon a felhasználás helyén;
- e) annak biztosítására, hogy a dokumentumok tanulmányozhatók és könnyen azonosíthatók maradjanak;
- f) annak biztosítására, hogy azok a külső eredetű dokumentumok, amelyek a szervezet szerint szükségesek a környezetvédelmi vezetési rendszer tervezéséhez és működtetéséhez, azonosíthatók legyenek és azok terjesztését kézben tartsák; valamint
- g) az elavult dokumentumok nem kívánt felhasználásának megakadályozására és a bármely okból megőrzött ilyesfajta dokumentumok azonosítására.

I-A.4.6. A működés szabályozása

A szervezetnek azonosítja és megtervezi azokat a műveleteket, amelyek a környezeti politikájának, céljainak és célkitűzéseinek megfelelő jelentős környezeti tényezőkkal összefüggnek, annak érdekében, hogy azok az előírt körülmények között megvalósuljanak, azáltal hogy

- a) dokumentált eljárás(oka)t alakít ki, vezet be és tart fenn olyan helyzetek kezelésére, amelyeknél ennek (ezeknek) a hiánya a környezeti politikától, céloktól és célkitűzésektől való eltéréshez vezethetne; valamint
- b) meghatározza az eljárás(ok)on belüli működési kritériumokat; továbbá
- c) a szervezet által felhasznált áruknál és szolgáltatásoknál felmerülő jelentős környezeti tényezőkkel kapcsolatos eljárás(oka)t kialakítja, bevezeti és fenntartja, valamint az alkalmazandó eljárásokat és követelményeket ismerteti a beszállítóival, beleértve a megbízott vállalkozókat is.

I-A.4.7. Készség és reagálás vészhelyzet esetén

A szervezetnek eljárás(oka)t kell kialakítania, bevezetnie és fenntartania annak megállapítására, hogy milyen vészhelyzetek és balesetek fordulhatnak elő, amelyek a környezetre hatással lehetnek, és miként reagáljon rájuk.

A szervezet reagál a valós vészhelyzetekre és balesetekre, valamint megelőzi vagy enyhíti a hozzájuk kapcsolódó káros környezeti hatásokat.

A szervezet rendszeresen felülvizsgálja és szükség esetén átdolgozza a vészhelyzeti készségi és reagálási eljárásait, különösen balesetek vagy vészhelyzetek bekövetkezése után.

A szervezet lehetőség szerint rendszeresen ellenőrzi az ilyen eljárásokat.

I-A.5. Ellenőrzés

I-A.5.1. Figyelemmel kísérés és mérés

A szervezetnek eljárás(oka)t kell kialakítania, bevezetnie és fenntartania azon folyamatok és tevékenységek fő jellemzőinek rendszeres figyelemmel kísérése és mérése céljából, amelyek a környezetre jelentős hatással lehetnek. Az eljárás(ok)nak azon adatok dokumentálását is magában kell foglalnia, amelyek a teljesítménynek, a működés előírt ellenőrzéseinek és a szervezet által kitűzött környezeti célok és célkitűzések teljesülésének felügyeletéből származnak.

A szervezet gondoskodik arról, hogy a felügyelethez és a mérésekhez kalibrált vagy ellenőrzött eszközöket használjanak és tartsanak fenn, valamint hogy az erről szóló feljegyzéseket megőrizze.

I-A.5.2. Felmérés az előírások betartásáról

I-A.5.2.1. A szabálykövetés melletti elkötelezettségével összhangban a szervezet eljárás(oka)t dolgoz ki, valósít meg és tart fenn annak felmérésére, hogy a vonatkozó jogszabályi előírásokat mennyire tartják be.

A szervezet feljegyzésekben rögzíti e rendszeres felmérések eredményeit.

I-A.5.2.2. A szervezet felméri azon többi követelmény teljesülését is, amelyekre kötelezettséget vállalt. A szervezet ez utóbbi felmérést tetszése szerint végezheti a jogszabályok betartására vonatkozó, A.5.2.1. pont szerinti felméréssel összevetve, vagy külön e célra kidolgozott eljárás(ok) alapján.

A szervezet feljegyzésekben rögzíti e rendszeres felmérések eredményeit.

I-A.5.3. Eltérések, korrekciós intézkedések és megelőző intézkedések

A szervezetnek eljárás(oka)t kell kialakítania, bevezetnie és fenntartania a valós vagy potenciális eltérések kezelésére, valamint a korrekciós intézkedésekre és a megelőző intézkedésekre. Ebben (ezekben) meg kell határoznia az alábbiakra vonatkozó követelményeket:

- a) az eltérések felderítése és kiigazítása, valamint a környezeti hatásuk mérséklésére szolgáló intézkedés(ek);
- b) az eltérések kivizsgálása, okuknak (okaiknak) a felderítése és a megismétlődésük elkerülésére szolgáló intézkedések;
- c) az eltérés (eltérések) megelőzését szolgáló intézkedés(ek)re való igény felmérése és a bekövetkezésük megelőzésére alkalmas intézkedések megvalósítása;
- d) feljegyzés készítése a meghozott korrekciós intézkedés(ek) és megelőző intézkedés(ek) eredményeiről; valamint
- e) a korrekciós intézkedés(ek) és a megelőző intézkedés(ek) hatékonyságának értékelése. A meghozott intézkedéseknek arányban kell lenniük a felmerült problémáknak és azok környezeti hatásainak mértékével.

A szervezet gondoskodik arról, hogy a környezetvédelmi vezetési rendszer dokumentációjában megtegyenek minden szükséges módosítást.

I-A.5.4. A feljegyzések kezelése

A szervezet szükség szerint feljegyzéseket készít és őriz meg a környezetvédelmi vezetési rendszerében és az ezen szabványban foglalt követelmények teljesülésének, valamint az elért eredményeknek az igazolására.

A szervezetnek eljárás(oka)t kell kialakítania, bevezetnie és fenntartania a feljegyzések azonosítására, tárolására, védelmére, visszakeresésére, megőrzésére és megsemmisítésére.

A feljegyzéseknek olvashatóknak, azonosíthatóknak és nyomon követhetőknak kell lenniük és maradniuk.

I-A.5.5. Belső ellenőrzés

A szervezetnek biztosítania kell, hogy a környezetvédelmi vezetési rendszert belső ellenőrzéseknek vessék alá meghatározott időközönként annak érdekében, hogy

a) megállapítsák a környezetvédelmi vezetési rendszerről, hogy

- megfelel-e a környezetvédelmi vezetés tervezett intézkedéseinek, beleértve e nemzetközi szabvány követelményeit is,
- megfelelően vezették-e be és tartják-e fenn;

b) a szervezet vezetését tájékoztassa az ellenőrzések eredményeiről.

A szervezetnek belső ellenőrzési programo(ka)t kell kialakítania, bevezetnie és fenntartania, figyelembe véve az érintett műveletek környezeti jelentőségét és a korábbi ellenőrzések eredményeit.

Olyan ellenőrzési eljárás(oka)t kell kialakítani, bevezetni és fenntartani, amely(ek) kitér(nek):

- az ellenőrzések tervezéséhez és végrehajtásához, az ezek eredményeiről szóló jelentésekhez és a róluk készült feljegyzések megőrzéséhez kapcsolódó felelősségi körre és követelményekre,
- az ellenőrzés kritériumainak, alkalmazási körének, gyakoriságának és módszereinek meghatározására.

Az ellenőrök kiválasztásakor és az ellenőrzések végrehajtásakor ügyelni kell, hogy az ellenőrzési eljárás objektív és pártatlan legyen.

I-A.6. Vezetőségi felülvizsgálat

A felső vezetés terv szerinti időközönként felülvizsgálja a szervezet környezetvédelmi vezetési rendszerét annak biztosítására, hogy az mindenkor megfeleljen a rendeletésének és az elvárásoknak, valamint hatékony maradjon. A felülvizsgálatok során azt is mérlegelni kell, hogy milyen fejlesztések lehetségesek és milyen módosításokra van szükség a környezetvédelmi vezetési rendszerben, beleértve a környezeti politikát, valamint a környezeti célokat és célkitűzéseket is.

A vezetőségi felülvizsgálatokról készült feljegyzéseket meg kell őrizni.

A vezetőségi felülvizsgálat a következőkre támaszkodik:

- a) azok az eredmények, amelyek a belső ellenőrzésekből, illetőleg azon felmérésekből származnak, amelyeket a jogi követelményeknek és a szervezet által vállalt egyéb követelményeknek a betartásáról készültek;
- b) külső érdekelt felek közleményei, beleértve a panaszokat is;
- c) a szervezet környezetvédelmi teljesítménye;
- d) a célok és a célkitűzések teljesülésének mértéke;
- e) a korrekciós és megelőző intézkedések jelenlegi helyzete;
- f) a korábbi vezetőségi felülvizsgálatok utóintézkedései;

g) a körülményekben bekövetkezett változások, beleértve a környezeti vonatkozású jogi és egyéb követelmények fejlődését is; valamint

h) fejlesztési javaslatok.

A vezetőségi felülvizsgálat folyamánként döntésekre és intézkedésekre kerülhet sor a környezeti politika, a célok és a célkitűzések, valamint a környezetvédelmi vezetési rendszer többi elemének esetleges módosításaira vonatkozóan, a folyamatos fejlesztés iránti elkötelezettséggel összhangban.

NEMZETI SZABVÁNYÜGYI TESTÜLETEK JEGYZÉKE

BE: IBN/BIN (Institut belge de normalisation/Belgisch Instituut voor Normalisatie)

CZ: ČNI (Český normalizační institut)

DK: DS (Dansk Standard)

DE: DIN (Deutsches Institut für Normung e.V.)

EE: EVS (Eesti Standardikeskus)

EL: ELOT (Ελληνικός Οργανισμός Τυποποίησης)

ES: AENOR (Asociación Española de Normalización y Certificación)

FR: AFNOR (Association française de normalisation)

IE: NSAI (National Standards Authority of Ireland)

IT: UNI (Ente Nazionale Italiano di Unificazione)

CY: Κυπριακός Οργανισμός Προώθησης Ποιότητας

LV: LVS (Latvijas Standarts)

LT: LST (Lietuvos standartizacijos departamentas)

LU: SEE (Service de l'Energie de l'Etat) (Luxembourg)

HU: MSZT (Magyar Szabványügyi Testület)

MT: MSA (Awtorità Maltija dwar l-Istandards/Malta Standards Authority)

NL: NEN (Nederlands Normalisatie-Instituut)

AT: ON (Österreichisches Normungsinstitut)

PL: PKN (Polski Komitet Normalizacyjny)

PT: IPQ (Instituto Português da Qualidade)

SI: SIST (Slovenski inštitut za standardizacijo)

SK: SÚTN (Slovenský ústav technickej normalizácie)

FI: SFS (Suomen Standardisoimisliitto ry.)

SE: SIS (Swedish Standards Institute)

UK: BSI (British Standards Institution)."
