

KOMISIJOS REGLAMENTAS (EB) Nr. 196/2006**2006 m. vasario 3 d.****iš dalies keičiantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 761/2001 I priedą, siekiant
atsižvelgti į Europos standartą EN ISO 14001:2004, ir panaikinantį Sprendimą 97/265/EB**

EUROPOS BENDRIJŲ KOMISIJA,

(7) Reikėtų panaikinti Komisijos sprendimą 97/265/EB ⁽²⁾ dėl tarptautinio standarto ISO 14001:1996 ir Europos standarto EN ISO 14001:1996 pripažinimo.

atsižvelgdama į Europos bendrijos steigimo sutartį,

(8) Šiame reglamente numatytos priemonės atitinka Reglamento (EEB) Nr. 761/2001 14 straipsniu įsteigto Komiteto nuomonę,

atsižvelgdama į 2001 m. kovo 19 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 761/2001 dėl organizacijų savanoriško dalyvavimo Bendrijos aplinkosaugos vadybos ir audito sistemoje (EMAS) ⁽¹⁾, ypač į jo 9 straipsnio 1 dalies a punktą ir 15 straipsnio 2 dalį,

PRIĖMĖ ŠĮ REGLAMENTĄ:

kadangi:

1 straipsnis

(1) Europos standarto EN ISO 14001:1996 4 skirsnyje nustatyti reikalavimai yra Reglamento (EB) Nr. 761/2001 I priedo A dalyje nurodyti aplinkosaugos vadybos sistemos reikalavimai.

Reglamento (EB) Nr. 761/2001 I priedo A dalis pakeičiama šio reglamento priede nurodytu tekstu.

2 straipsnis

(2) Remiantis Tarptautinės standartizacijos organizacijos (ISO) komiteto TC207/SC1 Aplinkosaugos vadybos sistemos pakomitečio darbu, siekiant pagerinti ISO 14001 ir ISO 9001 suderinamumą bei padaryti ISO 14001 tekstą aiškesnį nepridedant papildomų naujų reikalavimų, 2004 m. buvo pakeistas tarptautinis standartas ISO 14001:1996.

1. Organizacijos, esančios EMAS registre šio reglamento įsigaliojimo metu, lieka tame registre, ir joms taikomas 2 dalyje minimas patikrinimas.

(3) Paskui ISO paskelbė naujas pataisytas tarptautinio standarto ISO 14001:2004 ir Europos standarto EN ISO 14001:2004 versijas.

2. Kito organizacijos patikrinimo metu nustatoma, ar laikomasi Reglamento (EB) Nr. 761/2001 su pakeitimais, padarytais šiuo reglamentu, reikalavimų.

(4) Atsižvelgiant į Europos standartą EN ISO 14001:2004 reikėtų atitinkamai iš dalies pakeisti Reglamento (EB) Nr. 761/2001 I priedo A dalį.

Tuo atveju, jeigu kitas patikrinimas turi būti atliekamas anksčiau negu po šešių mėnesių nuo šio reglamento įsigaliojimo dienos, kito patikrinimo data, pritarus aplinkosaugos vertintojui ir kompetentingai įstaigai, gali būti pratęsta šešiais mėnesiais.

3 straipsnis

(5) Todėl Reglamentą (EB) Nr. 761/2001 reikėtų atitinkamai iš dalies pakeisti.

Sprendimas 97/265/EB panaikinamas.

4 straipsnis

(6) EMAS registruotoms organizacijoms reikalingos pereinamojo laikotarpio priemonės.

Šis reglamentas įsigalioja dvidešimtą dieną po jo paskelbimo Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje.

⁽¹⁾ OL L 114, 2001 4 24, p. 1. Reglamentas su pakeitimais, padarytais 2003 m. Stojimo aktu.

⁽²⁾ OL L 104, 1997 4 22, p. 37.

Šis reglamentas yra privalomas visas ir tiesiogiai taikomas visose valstybėse narėse.

Priimta Briuselyje, 2006 m. vasario 3 d.

Komisijos vardu

Stavros DIMAS

Komisijos narys

PRIEDAS

„I PRIEDAS

A. APLINKOSAUGOS VADYBOS SISTEMOS REIKALAVIMAI

Aplinkosaugos vadybos ir audito sistemos (EMAS) priklausančios organizacijos įgyvendina Europos standarto (*) EN ISO 14001:2004 4 skirsnyje išdėstytus ir toliau pateikiamus reikalavimus:

I-A. Aplinkosaugos vadybos sistemos reikalavimai

I-A.1. Bendrieji reikalavimai

Organizacija sukuria, dokumentuoja, įgyvendina, palaiko ir nuolat tobulina aplinkosaugos vadybos sistemą pagal šio tarptautinio standarto reikalavimus bei apibrėžia, kaip ji laikysis tų reikalavimų.

Organizacija apibrėžia ir dokumentuoja savo aplinkosaugos vadybos sistemos taikymo sritį.

I-A.2. Aplinkos politika

Aukščiausioji organizacijos vadovybė nustato organizacijos aplinkos politiką ir užtikrina, kad pagal nustatytą aplinkosaugos vadybos sistemos taikymo sritį ši politika:

- a) atitiktų jos veiklos, produktų ar paslaugų pobūdį, mastą ir jų poveikį aplinkai;
- b) apimtų nuolatinio gerinimo ir taršos prevencijos išipareigojimus;
- c) apimtų išipareigojimą laikytis su organizacijos aplinkosaugos aspektais susijusių galiojančių teisinių ir kitų reikalavimų, kuriuos organizacija išipareigoja vykdyti;
- d) nubrėžtų gaires, pagal kurias būtų nustatyti ir įvertinti aplinkosaugos tikslai ir uždaviniai;
- e) būtų dokumentuojama, įgyvendinama ir palaikoma;
- f) būtų pristatoma visiems organizacijoje arba jos vardu dirbantiems asmenims;
- g) būtų prieinama visuomenei.

I-A.3. Planavimas

I-A.3.1. Aplinkosaugos aspektai

Organizacija nustato, įgyvendina ir palaiko tvarką, pagal kurią:

- a) nustatomi jos veiklos, produktų arba paslaugų aplinkosaugos aspektai, patenkantys į aplinkosaugos vadybos sistemos taikymo sritį, kuriuos ji gali kontroliuoti ir kuriuos ji gali veikti, atsižvelgdama į jau suplanuotus arba naujus pokyčius, naują ar pakitusią veiklą, produktus ir paslaugas;
- b) nustatomi reikšmingą poveikį aplinkai turintys ar galintys turėti aplinkosaugos aspektai (t. y. reikšmingi aplinkosaugos aspektai).

Organizacija šią informaciją dokumentuoja ir nuolat atnaujinama.

(*) Šio priedo tekstą galima naudoti tik ESK leidus. Visą tekstą galima įsigyti nacionalinėse standartizacijos institucijose, kurių sąrašas pateikiamas šiame priede. Šio priedo tekstą skelbti komerciniu tikslu yra draudžiama.

Organizacija užtikrina, kad kuriant, įgyvendinant ir palaikant aplinkosaugos vadybos sistemą būtų atsižvelgiama į reikšmingus aplinkosaugos aspektus.

I-A.3.2. Teisiniai ir kiti reikalavimai

Organizacija nustato, įgyvendina ir palaiko tvarką, pagal kurią:

- a) nustatomi su aplinkosaugos aspektais susiję galiojantys teisiniai ir kiti reikalavimai, kuriuos organizacija įsipareigoja vykdyti, ir suteikiama galimybė su jais susipažinti;
- b) nustatoma, kaip šie reikalavimai taikomi organizacijos aplinkosaugos aspektams.

Organizacija užtikrina, kad kuriant, įgyvendinant ir palaikant aplinkosaugos vadybos sistemą būtų atsižvelgiama į šiuos galiojančius teisinius ir kitus reikalavimus, kuriuos ji įsipareigoja vykdyti.

I-A.3.3. Tikslai, uždaviniai ir programa (-os)

Organizacija nustato, įgyvendina ir išlaiko dokumentais patvirtintus atitinkamų savo funkcijų bei lygmenų aplinkosaugos tikslus bei uždavinius.

Jei įmanoma, tikslai ir uždaviniai turi būti išmatuojami ir neprieštarauti aplinkos politikai, įskaitant taršos prevencijos, galiojančių teisinių ir kitų reikalavimų, kuriuos organizacija įsipareigoja vykdyti, atitikimo ir nuolatinio gerinimo įsipareigojimus.

Nustatydamas ir apžvelgdamas tikslus bei uždavinius, organizacija vadovaujasi teisiniais ir kitais reikalavimais, kuriuos ji įsipareigoja vykdyti, ir atsižvelgia į reikšmingus aplinkosaugos aspektus. Ji taip pat atsižvelgia į savo technologijų galimybes, finansus, veiklos ir verslo reikalavimus ir suinteresuotų šalių požiūrį.

Organizacija parengia, įgyvendina programą (-as) aplinkos politikos tikslams ir uždaviniams įgyvendinti ir ją (jas) palaiko. Programoje (-ose) numatoma:

- a) atitinkamų organizacijos funkcijų ir lygmenų atsakomybė už aplinkosaugos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;
- b) tikslų bei uždavinių įgyvendinimo priemonės bei terminai.

I-A.4. Įgyvendinimas ir vykdymas

I-A.4.1. Ištekliai, pareigos, atsakomybė ir įgaliojimai

Vadovybė užtikrina galimybę naudotis aplinkosaugos vadybos sistemai sukurti, įgyvendinti ir palaikyti būtinais ištekliais. Tokie ištekliai yra žmogiškieji ištekliai ir specializuoti įgūdžiai, organizacinė infrastruktūra, technologijos ir finansiniai ištekliai.

Siekiant kad aplinkosaugos vadyba būtų veiksmingesnė, pareigos, atsakomybė ir įgaliojimai yra apibrėžiami, dokumentuojami, ir apie juos pranešama.

Aukščiausioji organizacijos vadovybė paskiria vadovybės atstovą (-us), kuriam (-iems), nepriklausomai nuo kitų pareigų, nustatomi uždaviniai, atsakomybė ir įgaliojimai:

- a) užtikrinti, kad aplinkosaugos vadybos sistema būtų sukurta, įgyvendinama ir palaikoma pagal šio tarptautinio standarto reikalavimus;
- b) pranešti aukščiausiai organizacijos vadovybei apie aplinkosaugos vadybos sistemos veikimą, įskaitant gerinimo rekomendacijas, tam, kad būtų galima jį įvertinti.

I-A.4.2. *Praktinis, teorinis mokymas ir kompetencija*

Organizacija užtikrina, kad visi jos pavestą darbą atliekantys asmenys, galintys sukelti organizacijos nustatytą reikšmingą poveikį aplinkai, būtų tinkamai išsilavinę, gautų tinkamą mokymą arba turėtų tinkamą patirtį, ir saugo su tuo susijusius įrašus.

Organizacija nustato su aplinkosaugos aspektais ir aplinkosaugos vadybos sistema susijusius mokymo poreikius. Siekdama patenkinti šiuos poreikius, organizacija rengia mokymus arba imasi kitų veiksmų, ir saugo su tuo susijusius įrašus.

Organizacija nustato, įgyvendina ir palaiko tvarką, užtikrinančią, kad jai arba jos vardu dirbantys asmenys žinotų:

- a) kaip svarbu laikytis aplinkos politikos bei procedūrų ir aplinkosaugos vadybos sistemos reikalavimų;
- b) koks esamas arba galimas reikšmingas poveikis aplinkai priklauso nuo jų atliekamo darbo, ir kokia nauda aplinkai dėl geresnių asmeninių pasiekimų;
- c) savo pareigas ir atsakomybę laikantis aplinkosaugos vadybos sistemos reikalavimų;
- d) galimas pasekmės, jei nukrypstama nuo nurodytos tvarkos.

I-A.4.3. *Pasikeitimas informacija*

Atsižvelgdama į savo aplinkosaugos aspektus ir aplinkosaugos vadybos sistemą, organizacija parengia, įgyvendina ir palaiko:

- a) vidaus ryšių tarp įvairių organizacijos lygmenų ir funkcijų tvarką;
- b) iš suinteresuotų išorės šalių gaunamų atitinkamų pranešimų priėmimo, dokumentavimo ir reagavimo į juos tvarką.

Organizacija nusprendžia, ar apie savo reikšmingus aplinkosaugos aspektus reikia pranešti išorės organizacijoms, ir dokumentuoja savo sprendimą. Jei nusprendžiama apie tai pranešti, organizacija nustato ir įgyvendina tokiems išorės ryšiams palaikyti reikalingą (-us) metodą (-us).

I-A.4.4. *Dokumentai*

Aplinkosaugos vadybos sistemos dokumentus sudaro:

- a) su aplinkos politika, tikslais ir uždaviniais susiję dokumentai;
- b) su aplinkosaugos vadybos sistemos taikymo sritimi susiję dokumentai;
- c) pagrindinių aplinkosaugos vadybos sistemos dalių ir jų tarpusavio sąveikos aprašymas bei nuorodos į atitinkamus dokumentus;

- d) dokumentai, įskaitant įrašus, kurių reikalaujama šiame tarptautiniame standarte;
- e) dokumentai, įskaitant įrašus, kuriuos organizacija pripažįsta reikalingais veiksmingam tvarkos, susijusios su jos reikšmingais aplinkosaugos aspektais, planavimui, taikymui ir kontrolei užtikrinti.

I-A.4.5. *Dokumentų kontrolė*

Aplinkosaugos vadybos sistemoje ir šiame tarptautiniame standarte numatyti dokumentai yra kontroliuojami. Įrašai yra specialūs dokumentai, kontroliuojami pagal A.5.4 pateiktus reikalavimus.

Organizacija nustato, įgyvendina ir palaiko tvarką, pagal kurią:

- a) dokumentų tinkamumas patvirtinamas prieš juos išduodant;
- b) dokumentai patikrinami, atnaujinami, jei reikia, ir iš naujo patvirtinami;
- c) užtikrinama, kad būtų nustatomi dokumentų pakeitimai ir patikrinimo statusas;
- d) užtikrinama, kad atitinkamas galiojančių dokumentų versijas būtų galima rasti naudojimo vietose;
- e) užtikrinama, kad dokumentai būtų įskaitomi ir lengvai atpažįstami;
- f) užtikrinama, kad būtų nustatyti išorės dokumentai, kuriuos organizacija pripažįsta būtinais aplinkosaugos vadybos sistemai planuoti ir veikti, ir kontroliuojamas jų paskirstymas;
- g) būtų galima išvengti nenumatyto nebegaliojančių dokumentų naudojimo, ir jie būtų tinkamai nustatomi tuo atveju, jeigu jie tam tikrais tikslais yra išsaugomi.

I-A.4.6. *Veiklos kontrolė*

Organizacija, siekdama, kad veikla, susijusi su nustatytais jos aplinkos politiką, tikslus ir uždavinius atitinkančiais reikšmingais aplinkosaugos aspektais, būtų vykdoma nurodytomis sąlygomis, šią veiklą nustato ir planuoja:

- a) nustatydamą, įgyvendindama ir palaikydama dokumentais patvirtintą tvarką, taikomą tais atvejais, kai be jos galima nukrypti nuo aplinkos politikos ir aplinkosaugos tikslų ir uždavinių;
- b) nustatydamą tokios tvarkos taikymo kriterijus;
- c) nustatydamą, įgyvendindama ir palaikydama su nustatytais reikšmingais organizacijos prekių ir paslaugų aplinkosaugos aspektais susijusią tvarką ir pranešdama apie galiojančią tvarką bei reikalavimus tiekėjams ir rangovams.

I-A.4.7. *Parengtis avarijoms ir atsakomieji veiksmai*

Organizacija nustato, įgyvendina ir palaiko tvarką, pagal kurią nustatomos galimos avarijos ir avarinės situacijos, galinčios turėti įtakos aplinkai, ir kaip ji vykdo atsakomuosius veiksmus.

Organizacija reaguoja į esamas avarines situacijas bei avarijas ir apsisaugo arba sumažina su jomis susijusį neigiamą poveikį aplinkai.

Organizacija nuolat patikrina ir, jei būtina, pakeičia pasiruošimo avarijoms ir atsakomųjų veiksmų tvarką, ypač susiklosčius avarinėms situacijoms arba įvykus avarijoms.

Be to, organizacija, jeigu įmanoma, nuolat tikrina tokios tvarkos taikymą.

I-A.5. Tikrinimas

I-A.5.1. *Monitoringas ir matavimai*

Organizacija nustato, įgyvendina ir palaiko tvarką, skirtą nustatytais laiko tarpais stebėti ir matuoti pagrindines atliekamų darbų ir vykdomų veiklos rūšių, galinčių turėti reikšmingo poveikio aplinkai, charakteristikas. Pagal šią tvarką dokumentuojama informacija apie organizacijos veiklos vykdymą ir kontrolę bei atitiktį organizacijos aplinkosaugos tikslams ir uždaviniams.

Organizacija užtikrina, kad būtų naudojama kalibruota arba patikrinta monitoringo bei matavimo įranga, ir saugomi su tuo susiję įrašai.

I-A.5.2. *Atitikties įvertinimas*

I-A.5.2.1. Vykdydama įsipareigojimus laikytis reikalavimų, organizacija nustato, įgyvendina ir palaiko tvarką, pagal kurią nuolat įvertinamas galiojančių teisinių reikalavimų laikymasis.

Organizacija saugo įrašus apie reguliarių tikrinimų rezultatus.

I-A.5.2.2. Organizacija įvertina kitų reikalavimų, kuriuos ji įsipareigoja vykdyti, laikymąsi. Organizacija gali pageidauti suderinti šį vertinimą su A.5.2.1 minimumu teisinės atitikties vertinimu arba nustatyti atskirą tvarką.

Organizacija saugo įrašus apie reguliarių tikrinimų rezultatus.

I-A.5.3. *Neatitiktis reikalavimams, veiksmai padėčiai ištaisyti ir prevenciniai veiksmai*

Organizacija nustato, įgyvendina ir palaiko tvarką, pagal kurią panaikinama esama ir išvengiama galimos neatitikties reikalavimams ir imamasi veiksmų padėčiai ištaisyti bei prevencinių veiksmų. Taikant šią tvarką nustatomi reikalavimai:

- a) nustatyti ir panaikinti neatitiktį reikalavimams bei imtis veiksmų sumažinti dėl šios neatitikties atsiradusį poveikį aplinkai;
- b) ištirti neatitiktį reikalavimams, nustatyti priežastį (-is) ir imtis veiksmų siekiant išvengti jos pasikartojimo;
- c) įvertinti poreikį imtis prevencinių veiksmų ir vykdyti atitinkamus veiksmus, kad būtų išvengta neatitikties;
- d) daryti įrašus apie veiksmus padėčiai ištaisyti ir prevencinius veiksmus, kurių imamasi;
- e) patikrinti veiksmų padėčiai ištaisyti ir prevencinių veiksmų, kurių imamasi, efektyvumą. Veiksmai, kurių imamasi, atitinka problemų rimtumą ir nustatytą poveikį aplinkai.

Organizacija užtikrina, kad aplinkosaugos vadybos sistemos dokumentuose būtų atliekami visi būtini pakeitimai.

I-A.5.4. *Įrašų kontrolė*

Organizacija daro ir išlaiko įrašus, kurių reikia norint įrodyti, kad ji laikosi savo aplinkosaugos vadybos sistemos ir tarptautinio standarto reikalavimų, bei nurodyti pasiektus rezultatus.

Organizacija nustato, įgyvendina ir palaiko įrašų nustatymo, laikymo, apsaugojimo, suradimo, išlaikymo bei panaikinimo tvarką.

Įrašai daromi aiškiai, yra atpažįstami ir greitai surandami.

I-A.5.5. Vidaus auditas

Organizacija užtikrina, kad aplinkosaugos vadybos sistemos vidaus auditas būtų atliekamas numatytu dažnumu siekiant:

a) nustatyti, ar aplinkosaugos vadybos sistema:

- atitinka aplinkosaugos vadybos planus, įskaitant šio tarptautinio standarto reikalavimus,
- yra tinkamai įgyvendinta ir palaikoma;

b) informuoti vadovybę apie audito rezultatus.

Organizacija, atsižvelgdama į atitinkamos (-ų) operacijos (-ų) svarbą aplinkosaugai bei ankstesnių auditų rezultatus, planuoja, rengia, įgyvendina ir palaiko audito programas.

Nustatoma (-os), atliekama (-os) ir palaikoma (-os) audito procedūra (-os), skirta (-os):

- nustatyti pareigoms ir reikalavimams planuojant ir atliekant auditą, pranešant apie rezultatus ir išsaugant su tuo susijusius įrašus,
- nustatyti audito kriterijus, sritį, dažnumą ir metodus.

Auditorių atranka ir auditų atlikimas užtikrina audito proceso objektyvumą ir nešališkumą.

I-A.6. Vadovybinė analizė

Nustatytais laikotarpiais aukščiausioji organizacijos vadovybė, siekdama užtikrinti aplinkosaugos vadybos sistemos nuolatinį tinkamumą, pakankamumą ir veiksmingumą, ją įvertina. Atliekant analizę vertinamos gerinimo galimybės ir poreikis keisti aplinkosaugos vadybos sistemą, įskaitant aplinkos politiką ir aplinkosaugos tikslus bei uždavinius.

Įrašai apie vadovybinę analizę saugomi.

Vadovybinė analizė atliekama remiantis:

- a) vidaus audito rezultatais ir atitikties teisiniais ir kitiems reikalavimams, kuriuos organizacija įsipareigoja vykdyti, vertinimu;
- b) išorės suinteresuotųjų šalių pranešimais, įskaitant skundus;
- c) organizacijos aplinkosaugos veiklos rezultatais;
- d) tikslų ir uždavinių įgyvendinimo lygiu;
- e) veiksmų padėčiai ištaisyti ir prevencinių veiksmų įvykdymo laipsniu;
- f) tolesniais veiksmiais, kurių imamasi po ankstesnių vadovybinių analizių;

g) kintančiomis aplinkybėmis, įskaitant su aplinkosaugos aspektais susijusių teisinių ir kitų reikalavimų pokyčius;

h) gerinimo rekomendacijomis.

Atlikus vadovybinę analizę priimami sprendimai ir veiksmai, susiję su galimais aplinkos politikos, tikslų, uždavinių ir kitų aplinkosaugos vadybos sistemos elementų pokyčiais, atitinkančiais nuolatinio gerinimo išpaieigojimus.

NACIONALINIŲ STANDARTIZACIJOS INSTITUCIJŲ SĄRAŠAS

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 (Asociacion Espanola de Normalizacion y Certificacion)

FR: AFNOR (Association française de normalisation)

IEL: 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)“
