



Euroopa Liidu
Nõukogu

Brüssel, 19. jaanuar 2017
(OR. en)

5386/17
ADD 1

ENV 31

SAATEMÄRKUSED

Saatja:	Euroopa Komisjon
Kättesaamise kuupäev:	17. jaanuar 2017
Saaja:	Nõukogu peasekretariaat
Teema:	KOMISJONI MÄÄRUS (EL) .../..., XXX, millega muudetakse Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EÜ) nr 1221/2009 (organisatsioonide vabatahtliku osalemise kohta ühenduse keskkonnajuhtimis- ja -auditeerimissüsteemis (EMAS)) I, II ja III lisa

Käesolevaga edastatakse delegatsioonidele dokument D047857/02 Annexes.

Lisatud: D047857/02 Annexes

ET

I–III LISA

I LISA

KESKKONNAÜLEVAADE

Keskkonnaülevaade hõlmab järgmisi valdkondi.

1. Organisatsioonilise konteksti kindlaksmääramine

Organisatsioon peab määrama kindlaks välised ja sisemised küsimused, mis võivad avaldada positiivset või negatiivset mõju selle suutlikkusele saavutada oma keskkonnajuhtimissüsteemi kavandatavad tulemused.

Nende küsimuste hulka kuuluvad asjakohased keskkonnatingimused nagu kliima, õhukvaliteet, veekvaliteet, loodusvarade kättesaadavus, bioloogiline mitmekesisus.

Need võivad muu hulgas hõlmata ka järgmisi tingimusi:

- välised tingimused (näiteks kultuurilised, sotsiaalsed, poliitilised, juriidilised, regulatiivsed, rahalised, tehnoloogilised, majanduslikud, looduslikud ja konkurentsialased asjaolud);
- organisatsiooni omapärast tulenevad sisemised tingimused (näiteks selle tegevus, tooted ja teenused, strateegiline suund, kultuur ja võimekus).

2. Huvitatud isikute tuvastamine ning nende asjakohaste vajaduste ja ootuste väljaselgitamine

Organisatsioon peab välja selgitama keskkonnajuhtimissüsteemi seisukohalt asjakohased huvitatud isikud, nende asjakohased vajadused ja ootused ning selle, missugustele nimetatud vajadustele ja ootustele peab organisatsioon vastama või otsustab vastata.

Kui organisatsioon otsustab vabatahtlikult vastata huvitatud isikute asjakohastele vajadustele või ootustele, mida õigusnõuetes ei käsitleta, või nendega nõustuda, muutuvad need organisatsiooni vastavuskohustuste osaks.

3. Kehtivate keskkonnavalaste õigusnõuete kindlakstegemine

Lisaks kehtivate keskkonnavalaste õigusnõuete loetelu koostamisele märgib organisatsioon, kuidas ta saab esitada tõendeid selle kohta, et ta vastab erinevatele õigusnõuetele.

4. Otseste ja kaudsete keskkonnavalaste väljaselgitamine ning oluliste aspektide kindlaksmääramine

Organisatsioon teeb kindlaks kõik nõuetekohaselt kvalifitseeritud või kvantifitseeritud ning olulise keskkonnamõjuga otsesed ja kaudsed keskkonnavalaste ning koostab registri kõigist

olulisena käsitatavatest keskkonnaaspektidest. Samuti selgitab organisatsioon välja, missugused nimetatud aspektidest on olulised vastavalt käesoleva lisa punkti 5 alusel sätestatud kriteeriumidele.

Otsese ja kaudse keskkonnamõju kindlaks tegemisel on oluline, et organisatsioon võtaks arvesse ka oma põhitegevusega seotud keskkonnaaspekte. Organisatsiooni tegevuskoha ja rajatistega seotud keskkonnaaspektide loend ei ole piisav.

Oma tegevuse, toodete ja teenustega seotud otseste ja kaudsete keskkonnaaspektide kindlaks tegemisel kasutab organisatsioon olulusringil põhinevat lähenemisviisi, võttes arvesse olulusringi etappe, mida saab kontrollida või mõjutada. Need etapid hõlmavad organisatsiooni tegevusalast sõltuvalt tavaliselt tooraine hankimist, ostmist ja hankeid, disaini, tootmist, transporti, kasutamist, käitlemist olulusringi lõpus ning lõpladustamist.

4.1. Otsesed keskkonnaaspektid

Otsesed keskkonnaaspektid on seotud organisatsiooni enda tegevuse, toodete ja teenustega, mida organisatsioon otseselt kontrollib.

Kõik organisatsioonid peavad võtma arvesse oma tegevuse otseseid keskkonnaaspekte.

Otsesed keskkonnaaspektid hõlmavad muu hulgas järgmist:

- (1) õhkuheide;
- (2) vetteheide (kaasa arvatud põhjavette imbumine);
- (3) tahkete ja muude, eelkõige ohtlike jäätmete tekitamine, nende ringlussevõtt, korduskasutamine, vedu ja kõrvaldamine;
- (4) maa kasutamine ja saastamine;
- (5) energia, loodusvarade (kaasa arvatud vee, fauna ja floora) ning toorainete kasutamine;
- (6) lisa- ja abiainetes, samuti pooltoodetes kasutamine;
- (7) kohalikud probleemid (müra, vibratsioon, lõhn, tolm, välimus jne).

Keskkonnaaspektide väljaselgitamisel tuleks kaaluda ka järgmist:

- keskkonnaõnnetuste ja muude potentsiaalse keskkonnamõjuga hädaolukordade (näiteks keemiaõnnetuste) toimumise ning võimalike ebatavaliste olukordade tekkimise oht, mis võib kaasa tuua võimaliku keskkonnamõju;
- kaupade ja teenuste veo ning tööasjus reisivate töötajatega seonduvad küsimused.

4.2. Kaudsed keskkonnaaspektid

Kaudsed keskkonnaaspektid võivad tuleneda organisatsiooni ja kolmandate isikute suhtlemisest, mida organisatsioon saab mõjutada mõistlikul määral.

Need hõlmavad muu hulgas järgmist:

- (1) toodete ja teenuste olelusringiga seotud küsimused, mida organisatsioon saab mõjutada (tooraine hankimine, disain, ostmine ja hankimine, tootmine, transport, kasutamine, käitlemine olelusringi lõpus ning lõppladustamine);
- (2) kapitaliinvesteeringud, laenude andmine ja kindlustusteenused;
- (3) uued turud;
- (4) teenuste valik ja koosseis (nt vedu või toitlustusteenus);
- (5) haldamise ja kavandamisega seotud otsused;
- (6) tootevaliku koosseis;
- (7) peatöövõtjate, alltöövõtjate, tarnijate ja alltarnijate keskkonnategevuse tulemuslikkus ja tavad.

Organisatsioonid peavad suutma tõendada, et juhtimissüsteemis käsitletakse nende aspektidega seotud olulisi keskkonnaaspekte ja mõju.

Organisatsioon peaks püüdma tagada, et tarnijad ja organisatsiooni nimel tegutsevad isikud järgivad oma lepingujärgses tegevuses organisatsiooni keskkonnapoliitikat.

Organisatsioon peab uurima, millisel määral ta võib neid kaudseid keskkonnaaspekte mõjutada ning milliseid meetmeid saab võtta keskkonnamõju vähendamiseks või keskkonnavalase kasu suurendamiseks.

5. Keskkonnaaspektide olulisuse hindamine

Organisatsioon peab määratlema oma tegevuse, toodete ja teenuste keskkonnaaspektide tähtsuse hindamise kriteeriumid ning rakendama neid kriteeriume tegemaks kindlaks, millistel aspektidel on olelusringi perspektiivi arvestades oluline keskkonnamõju.

Organisatsiooni väljatöötatud kriteeriumides võetakse arvesse asjakohaseid õigusakte ning need kriteeriumid peavad olema mitmekülgsed, sõltumatult kontrollitavad, reprodutseeritavad ja avalikud.

Kriteeriumide kehtestamisel võtab organisatsioon arvesse järgmisi elemente:

- (1) potentsiaalne kahju või kasu keskkonnale, kaasa arvatud bioloogilisele mitmekesisusele;
- (2) keskkonna seisukord (nt kohaliku, piirkondliku või üleilmse keskkonna haavatavus);
- (3) aspekti või mõju suurus, arv, sagedus või pöördumus;
- (4) asjakohaste keskkonnavalaste õigusaktide olemasolu ja nõuded;
- (5) huvitatud isikute, kaasa arvatud organisatsiooni töötajate seisukohad.

Olenevalt organisatsiooni tegevuse, toodete ja teenuste tüübist võidakse kaaluda ka täiendavaid asjakohaseid elemente.

Organisatsioon hindab kehtestatud kriteeriumide alusel oma keskkonnaaspektide ja -mõju olulisust. Selleks võtab organisatsioon muu hulgas arvesse järgmist:

- (1) organisatsiooni andmed materjali ja energia kasutamise ning vette või õhku juhitavate heidete ja jäätmete ohtlikkuse kohta;
- (2) organisatsiooni tegevus, mida reguleerivad keskkonnavalased õigusaktid;
- (3) hangetega seotud tegevus;
- (4) organisatsiooni toodete kavandamine, tootearendus, valmistamine, levitamine, hooldus, kasutamine, korduskasutamine, ringlussevõtt ja kõrvaldamine;
- (5) organisatsiooni tegevusvaldkonnad, mis põhjustavad kõige suuremat keskkonnakulu ja -tulu.

Organisatsiooni tegevuse keskkonnamõju tähtsuse hindamisel võtab organisatsioon arvesse tavalisi tegutsemistingimusi, käivitamis- ja seiskamistingimusi ning mõistlikult eeldatava hädaolukorra tingimusi. Arvesse võetakse varasemat, praegust ja kavandatavat tegevust.

6. Varasemate vahejuhtumite uurimisest saadud tagasiside hindamine

Organisatsioon võtab arvesse varasemate vahejuhtumite uurimisest saadud tagasisidet, mis võib mõjutada organisatsiooni suutlikkust saavutada oma keskkonnajuhtimissüsteemi kavandatud tulemused.

7. Riski ja võimaluste väljaselgitamine ja dokumenteerimine

Organisatsioon selgitab välja ja dokumenteerib riskid ja võimalused, mis on seotud keskkonnaaspektide, vastavuskohustuste ja muude küsimuste ja nõuetega, mis on loetletud jaotistes 1 kuni 4.

Organisatsioon keskendub neile riskidele ja võimalustele, mida oleks vaja käsitleda keskkonnajuhtimissüsteemi kavandatud tulemuste saavutamiseks, soovimatu mõju või õnnetuse vältimiseks ning organisatsiooni keskkonnategevuse tulemuslikkuse jätkuvaks parandamiseks.

8. Olemasolevate protsesside, tavade ja menetluste uurimine

Organisatsioon uurib olemasolevaid protsesse, tavasid ja menetlusi ning selgitab välja, missugused neist on vajalikud keskkonnajuhtimise pikaajaliseks haldamiseks.

II LISA

KESKKONNAJUHTIMISSÜSTEEMI NÕUDED NING TÄIENDAVID KÜSIMUSED, MILLEGA EMASI RAKENDAVAD ORGANISATSIOONID PEAVAD TEGELEMA

EMASi kohased nõuded keskkonnujuhtimissüsteemidele on sätestatud standardi EN ISO 14001:2015 jaotistes 4 kuni 10. Need nõuded esitatakse uuesti A osas.

Artikli 4 viiteid käesoleva lisa teatud punktidele tuleks mõista järgmiselt:

viidet punktile A.3.1 tuleks käsitada viitena A osa punktile 6.1,

viidet punktile A.5.5 tuleks käsitada viitena A osa punktile 9.2.

Lisaks peavad EMASi rakendavad organisatsioonid käsitlema mitmeid täiendavaid küsimusi, millel on otsene seos standardi EN ISO 14001:2015 4. jaotise paljude elementidega. Kõnealused täiendavad nõuded on loetletud käesoleva lisa B osas.

A OSA	B OSA
Keskkonnujuhtimissüsteemi nõuded vastavalt standardile EN ISO 14001:2015	täiendavad nõuded EMASi rakendavatele organisatsioonidele
Keskkonnujuhtimis- ja -auditeerimissüsteemis (EMAS) osalevad organisatsioonid täidavad EN ISO 14001:2015¹ nõudeid, mis on esitatud allpool. A.4 Organisatsiooni kontekst A.4.1 Organisatsiooni ja selle konteksti mõistmine Organisatsioon peab määrama kindlaks välised ja sisemised küsimused, mis on asjakohased seoses organisatsiooni eesmärgiga ja mõjutavad organisatsiooni võimet saavutada keskkonnujuhtimissüsteemi kavandatud tulemusi. Sellised küsimused peavad hõlmama keskkonnatingimusi, mida organisatsioon mõjutab või mis võivad teda mõjutada. A.4.2 Huvitatud isikute vajaduste ja ootuste mõistmine	

¹ Käesolevas lisas esitatud teksti võib kasutada Euroopa Standardikomitee (CEN) loal. Kogu teksti võib osta riiklikelt standardiorganisatsioonidelt, mille loetelu on esitatud käesolevas lisas. Mis tahes käesoleva lisa taasesitus kaubanduslikel eesmärkidel ei ole lubatud.

Organisatsioon peab määrama kindlaks: (a) keskkonnajuhtimissüsteemiga seoses huvitatud isikud; (a) selliste huvitatud isikute asjakohased vajadused ja ootused (st nõuded); (b) millised nendest vajadustest ja ootustest saavad tema vastavuskohustusteks. A.4.3 Keskkonnajuhtimissüsteemi kohaldamisala kindlaksmääramine Organisatsioon peab oma keskkonnajuhtimissüsteemi kohaldamisala määramiseks tegema kindlaks selle piirid ja kohaldatavuse. Kohaldamisala kindlaksmääramisel peab organisatsioon kaalutlema: (a) jaotises A.4.1 osutatud väliseid ja sisemisi küsimusi; (b) jaotises A.4.2 osutatud vastavuskohustusi; (c) oma organisatsioonilist üksust (organisatsioonilisi üksuseid), ülesannet (ülesandeid) ja füüsilisi piire; (d) oma tegevusvaldkondi, tooteid ja teenuseid; (e) oma volitusi ja võimet ohjata ning avaldada mõju. Kui kohaldamisala on määratletud, siis tuleb kõik organisatsiooni kohaldamisalasse kuuluvad tegevusvaldkonnad, tooted ja teenused lisada keskkonnajuhtimissüsteemi. Kohaldamisala peab olema dokumenteeritud teave ning see peab olema huvitatud isikutele kättesaadav. A.4.4 Keskkonnajuhtimissüsteem Selleks, et saavutada kavandatud tulemusi, sh	
--	--

suurendada oma keskkonnategevuse tulemuslikkust, peab organisatsioon kehtestama, ellu viima, toimivana hoidma ja järjepidevalt parendama keskkonnajuhtimissüsteemi, sh vajalikke protsesse ja nendevahelist mõju, kooskõlas kõnealuse rahvusvahelise standardi nõuetega. Organisatsioon peab keskkonnajuhtimissüsteemi kehtestamisel ja toimivana hoidmisel kaalutlema jaotistes 4.1 ja 4.2 saadud teadmisi.	
A.5 Eestvedamine A.5.1 Eestvedamine ja pühendumus Tippjuhtkond peab näitama seoses keskkonnajuhtimissüsteemiga üles eestvedamist ja pühendumust, tehes järgmist: (a) võtma vastutuse keskkonnajuhtimissüsteemi mõjususe eest; (b) tagama, et sisse on seatud organisatsiooni konteksti ja strateegilise suundumusega kooskõlas olevad keskkonnaalased juhtpõhimõtted ja eesmärgid; (c) tagama organisatsiooni keskkonnajuhtimissüsteemi nõuete loomimise organisatsiooni äriprotsessidega; (d) tagama keskkonnajuhtimissüsteemi jaoks vajalike ressursside kättesaadavuse; (e) selgitama mõjusa keskkonnajuhtimise ja keskkonnajuhtimissüsteemi nõuete täitmise tähtsust; (f) tagama, et keskkonnajuhtimissüsteem saavutaks oma kavandatud tulemused; (g) suunama ja toetama isikuid, et nad saaksid kaasa aidata	

keskkonnajuhtimissüsteemi mõjususe suurendamisele; (h) edendama järjepidevat parendamist; (i) toetama teisi asjakohastel juhtivatel ametikohtadel isikuid eestvedaja rollis oma vastutusalas. MÄRKUS. Kõnealuses rahvusvahelises standardis kasutatud sõna „äri“ võib tõlgendada üldiselt kui toiminguid, mis kuuluvad lahutamatult organisatsiooni olemasolu eesmärgi juurde.	
A.5.2 Keskkonnapoliitika Tippjuhtkond peab kehtestama, ellu viima ja toimivana hoidma keskkonnapoliitikat, mis keskkonnajuhtimissüsteemi kindlaksmääratud kohaldamisala piires: (a) on organisatsiooni eesmärgi ja konteksti, sh olemust, suurust ning tegevuse, toodete ja teenuste keskkonnamõjusid arvestades asjakohane; (b) loob raamistiku keskkonnaeesmärkide püstitamiseks; (c) sisaldab kohustust kaitsta keskkonda, sh saastamise vältimine, ja muud konkreetset kohustust (muid konkreetseid kohustusi), mis on asjakohane (asjakohased) organisatsiooni kontekstis; MÄRKUS. Muu(d) konkreetne (konkreetsed) kohustus(ed) keskkonda kaitsta võib (võivad) sisaldada jätkusuutlikku ressursikasutust, kliimamuutuste leevendamist ja nendega kohanemist ning bioloogilise mitmekesisuse ja ökosüsteemide kaitsmist. (d) sisaldavad kohustust järgida vastavuskohustusi; (e) sisaldavad kohustust	B.1. Keskkonnategevuse tulemuslikkuse pidev parandamine Organisatsioon võtab endale kohustuse oma keskkonnategevuse tulemuslikkust pidevalt parandada. Kui organisatsioonil on üks tegevuskoht või mitu tegevuskohta, peab iga tegevuskoht, mille suhtes kohaldatakse EMASi, täitma kõiki EMASi nõudeid, sealhulgas artikli 2 lõikes 2 määratletud keskkonnategevuse tulemuslikkuse pidev parandamine.

keskkonnajuhtimissüsteemi järjepidevalt parendada, et suurendada keskkonnategevuse tulemuslikkust. Keskkonnapoliitika peab olema: – dokumenteeritud teabena säilitatud; – organisatsioonis teatavaks tehtud; – huvitatud isikutele kättesaadavad.	
A.5.3 Organisatsioonisisised rollid, vastutus ja volitused Tippjuhtkond peab tagama, et asjakohaste rollide täitmiseks on määratud vastutus ja volitused ning need on organisatsioonis teatavaks tehtud. Tippjuhtkond peab määrama vastutuse ja volitused järgmiste ülesannete täitmiseks: (a) selle tagamine, et keskkonnajuhtimissüsteem vastab kõnealuse rahvusvahelise standardi nõuetele; (b) tippjuhtkonna teavitamine keskkonnajuhtimissüsteemi tulemuslikkusest, sh keskkonnategevuse tulemuslikkusest.	B.2. Juhtkonna esindaja(d) Tippjuhtkond peab määrama konkreetse(d) tippjuhtkonna esindaja(d), kellel muudest ülesannetest sõltumata peab olema kindlaks määratud roll, vastutus ja volitused selleks, et tagada käesoleva määruse nõuetele vastav keskkonnajuhtimissüsteem ja teavitada tippjuhtkonda keskkonnajuhtimissüsteemi tulemuslikkusest. Tippjuhtkonna esindaja võib olla organisatsiooni tippjuhtkonna liige.
A.6 Planeerimine A.6.1 Riskide ja võimaluste käsitlemise meetmed A.6.1.1 Üldist Organisatsioon peab kehtestama, ellu viima ja toimivana hoidma protsessid, mis on vajalikud jaotistes 6.1.1 kuni 6.1.4 esitatud nõuete täitmiseks. Keskkonnajuhtimissüsteemi planeerimisel peab organisatsioon kaaluma:	B.3 Keskkonnaülevaade Organisatsioonid koostavad I lisas sätestatud esialgse keskkonnaülevaate. Ka väljaspool liitu asuvad organisatsioonid järgivad keskkonnavalaseid õigusnõudeid, mida kohaldatakse samalaadsete organisatsioonide suhtes liikmesriikides, kus organisatsioonid kavatsevad oma taotluse

– jaotises 4.1 osutatud küsimusi; – jaotises 4.2 osutatud nõudeid; – oma keskkonnajuhtimissüsteemi kohaldamisala; ning määrama kindlaks riskid ja võimalused, mis on seotud tema: – keskkonnaaspektidega (vt 6.1.2); – vastavuskohustustega (vt 6.1.3); – teiste küsimuste ja nõuetega, mis on kindlaks määratud jaotistes 4.1 ja 4.2; mida peab käsitlema selleks, et: – tagada kindlus, et keskkonnajuhtimissüsteem suudaks saavutada kavandatud tulemused; – vältida või vähendada soovimatuid mõjusid, sh võimalust, et välise keskkonna tingimused mõjutavad organisatsiooni; – toimuks järjepidev paranemine. Organisatsioon peab keskkonnajuhtimissüsteemi kohaldamisala piires määrama kindlaks võimalikud hädaolukorrad, sh need, millel võib olla keskkonnamõju. Organisatsioon peab dokumenteerima ja säilitama teabe: – riskide ja võimaluste kohta, mida on vaja käsitleda; – jaotistes 6.1.1 kuni 6.1.4 osutatud protsesside kohta ulatuses, mis on vajalik selleks, et olla kindel nende kavakohases rakendamises. A.6.1.2 Keskkonnaaspektid Organisatsioon peab keskkonnajuhtimissüsteemi määratletud kohaldamisala piires määrama kindlaks keskkonnaaspektid, mis seonduvad tema	esitada.
--	-----------------

tegevuste, toodete ja teenustega, mida ta võib ohjata ja mida ta võib mõjutada, ning nendega seonduvad keskkonnamõjud, pidades silmas olulusringil põhinevat lähenemisviisi. Keskkonnaaspektide kindlaksmääramisel peab organisatsioon arvesse võtma: (a) muudatusi, sh kavandatud või uusi arengusuundi, uusi või muudetud tegevusi, tooteid ja teenuseid; (b) ebatavalisi tingimusi ja põhjendatult eeldatavaid hädaolukordi. Organisatsioon peab kehtestatud kriteeriume kasutades määrama kindlaks need aspektid, millel on või võib olla oluline keskkonnamõju. Organisatsioon peab asjakohasel moel oma olulised keskkonnaaspektid teatavaks tegema organisatsiooni eri tasemete ja eri ülesannetega seoses. Organisatsioon peab dokumenteerima ja säilitama teabe: – keskkonnaaspektide ja seonduvate keskkonnamõjude kohta; – kriteeriumide kohta, mida kasutati oma oluliste keskkonnaaspektide kindlaks määramisel; – oluliste keskkonnaaspektide kohta. MÄRKUS. Olulised keskkonnaaspektid võivad kaasa tuua riske ja võimalusi, mis seostuvad kas ebasoodsate keskkonnamõjudega (ohud) või soodsate keskkonnamõjudega (võimalused).	
A.6.1.3 Vastavuskohustused Organisatsioon peab: (a) määrama kindlaks ja omama juurdepääsu oma keskkonnaaspektidega seonduvatele vastavuskohustustele;	B.4. Vastavus õigusnormidele EMASis registreeritud või registreerida soovivad organisatsioonid peavad tõendama, et on täitnud kõik alljärgnevad tingimused: (1) nad on välja selgitanud kõikide kehtivate keskkonnavalaste õigusnõuete mõju

(b) määrama kindlaks, kuidas neid vastavuskohustusi organisatsioonis kohaldatakse; (c) võtma neid vastavuskohustusi arvesse oma keskkonnajuhtimissüsteemi kehtestamisel, elluviimisel, toimivana hoidmisel ja järjepideval parendamisel. Organisatsioon peab dokumenteerima ja säilitama teabe oma vastavuskohustuste kohta. MÄRKUS. Vastavuskohustused võivad organisatsiooni kaasa tuua riske ja võimalusi. A.6.1.4 Tegevuste planeerimine Organisatsioon peab planeerima: (a) meetmete võtmise, et käsitleda oma: 1) olulisi keskkonnaaspekte; 2) vastavuskohustusi; 3) jaotises 6.1.1 tuvastatud riske ja võimalusi; (b) kuidas: 1) lõimida meetmed oma keskkonnajuhtimissüsteemi protsessidega (vt 6.2, peatükk 7, peatükk 8 ja 9.1) või teiste äriprotsessidega ja need meetmed rakendada; 2) hinnata nende meetmete mõjusust (vt 9.1). Nende meetmete planeerimisel peab organisatsioon kaalutlema oma tehnoloogilisi võimalusi ning oma rahalisi, toimimis- ja ärinõudeid.	organisatsioonile ja on sellest teadlikud; (2) nad tagavad vastavuse keskkonnavalastele õigusaktidele, sealhulgas keskkonnalubade ja lubade piirmäärade järgimise, ning esitavad asjakohased tõendid; (3) organisatsioonis on kehtestatud kord, mis võimaldab neil keskkonnavalaste õigusaktide nõudeid pidevalt täita.
A.6.2 Keskkonnanäesmärgid ja nende saavutamise planeerimine	

A.6.2.1 Keskkonnaeesmärgid Organisatsioon peab asjakohaste ülesannete ja tasemete jaoks sisse seadma keskkonnaeesmärgid, võttes arvesse organisatsiooni olulisi keskkonnaaspekte ja seonduvaid vastavuskohustusi ning kaalutledes oma riske ja võimalusi. Keskkonnaeesmärgid peavad olema: (a) kooskõlas keskkonnapoliitikaga; (b) mõõdetavad (võimaluse korral); (c) allutatud seirele; (d) tehtud teatavaks; (e) asjakohaselt kaasajastatud. Organisatsioon peab dokumenteerima ja säilitama teabe oma keskkonnaeesmärkide kohta. A.6.2.2 Tegevuste planeerimine keskkonnaeesmärkide saavutamiseks Keskkonnaeesmärkide planeerimise käigus peab organisatsioon määrama kindlaks: (a) mida tegema hakatakse; (b) milliseid ressursse on selleks vaja; (c) kes vastutab; (d) millal eesmärk saavutatakse; (e) kuidas tulemusi hinnatakse, sh näitajad, et seirata edenemist oma mõõdetavate keskkonnaeesmärkide saavutamise poole (vt 9.1.1). Organisatsioon peab kaaluma, kuidas keskkonnaeesmärkide saavutamiseks võetavaid meetmeid saaks lõimida organisatsiooni äriprotsessidega.	B.5. Keskkonnaeesmärgid Organisatsioonid peavad suutma tõendada, et juhtimissüsteem ja auditeerimismenetlused käsitlevad organisatsiooni keskkonnategevuse tegelikku tulemuslikkust seoses otseste ja kaudsete aspektidega. Keskkonnaeesmärgid ei või olla eesmärkide saavutamise ja ülesannete täitmise vahendid.

A.7 Tugi A.7.1 Ressursid Organisatsioon peab määrama kindlaks ja eraldama ressursid, mida on vaja keskkonnajuhtimissüsteemi kehtestamiseks, elluviimiseks, toimivana hoidmiseks ja järjepidevaks parendamiseks.	
A.7.2 Pädevus Organisatsioon peab: (a) määrama kindlaks tema kontrolli all töötava(te) isiku(te) vajaliku pädevuse, mis mõjutab organisatsiooni keskkonnategevuse tulemuslikkust ja võimet täita oma vastavuskohustusi; (b) tagama, et need isikud on pädevad asjakohase hariduse, koolituse või kogemuste abil; (c) määrama kindlaks oma keskkonnanaspektide ja keskkonnajuhtimissüsteemiga seonduvad koolitusvajadused; (d) kus kohaldatav, rakendama meetmeid vajaliku pädevuse hankimiseks ja hindama ellu viidud meetmete mõjusust. MÄRKUS. Rakendatavad meetmed võivad olla näiteks olemasolevate töötajate koolitamine, mentorlus või töötajate muule ametikohale määramine; või kompetentsete isikute tööle võtmine või nendega töövõtulepingute sõlmimine.	B.6. Töötajate kaasamine (1) Organisatsioon peaks tunnistama, et töötajate aktiivne kaasamine on keskkonna pideva ja eduka parandamise liikumapanev jõud ja eeldus, keskkonnategevuse tulemuslikkuse parandamise oluline ressurss ning parim meetod keskkonnajuhtimis- ja -auditeerimissüsteemi edukaks juurutamiseks organisatsioonis. (2) „Töötajate kaasamist“ tuleks mõista nii töötajate otsese osalemise kui ka teabe esitamise näitena töötajatele ja nende esindajatele. Seepärast peaks töötajate kaasamise kava olema kehtestatud igal tasandil. Organisatsioon peaks endale teadvustama, et juhtkonna pühendumus, reageerimisvõime ja aktiivne toetus on nende protsesside edu eelduseks. Selles kontekstis peaks juhtkond esitama töötajatele asjakohast tagasisidet. (3) Lisaks kõnealustele nõuetele kaasatakse töötajad või nende esindajad protsessi, mille eesmärk on organisatsiooni keskkonnategevuse tulemuslikkuse pidev parandamine järgmise abil:

Organisatsioon peab säilitama asjakohase dokumenteeritud teabe tõendina pädevuse kohta.	(a) esialgne keskkonnaülevaade; (b) Keskkonnategevuse tulemuslikkust parandava keskkonnajuhtimis- ja -auditeerimissüsteemi kehtestamine ja rakendamine; (c) keskkonnakomiteed või töörühmad teabe kogumiseks ja keskkonnaametnike/juhtkonna esindajate ning töötajate ja nende esindajate kaasamise tagamiseks; (d) keskkonnavalase tegevusprogrammi ja keskkonnaauditi ühised töörühmad; (e) keskkonnavaruannete koostamine. (4) Selleks tuleks luua asjakohaseid osalemise vorme, näiteks ettepanekute raamat, projektipõhine rühmatöö või keskkonnakomitee. Organisatsioonid võtavad arvesse komisjoni juhiseid selle ala parimate tavade kohta. Töötajate esindajad võivad soovi korral samuti osaleda.
A.7.3 Teadlikkus Organisatsioon peab tagama, et tema kontrolli all töötavad isikud on teadlikud: (a) keskkonnavalastest juhtpõhimõtetest; (b) olulistest keskkonnavaspektidest ja nende tööga seonduvatest tegelikest või võimalikest keskkonnavamõjudest; (c) oma panusest keskkonnajuhtimissüsteemi mõjususe saavutamisse, sh keskkonnategevuse tulemuslikkuse parandamisega kaasnevast kasust; (d) keskkonnajuhtimissüsteemi nõuete täitmatajätmise tagajärgedest, sh organisatsiooni vastavuskohustuste täitmatajätmise tagajärgedest.	

A.7.4 Teabevahetus

A.7.4.1 Üldist

Organisatsioon peab kehtestama, ellu viima ja toimivana hoidma protsessid, mida on vaja keskkonnajuhtimissüsteemi seisukohalt vajaliku sisemise ja välise teabevahetuse jaoks, sh:

- (a) mis teemadel suheldakse;
- (b) millal suheldakse;
- (c) kellega suheldakse;
- (d) kuidas suheldakse.

Teabevahetuse protsessi(de) sisseseadmisel peab organisatsioon:

- võtma arvesse oma vastavuskohustusi;
- tagama, et teatavaks tehtav keskkonnavalane teave on kooskõlas keskkonnajuhtimissüsteemis loodud teabega ja usaldusväärne.

Organisatsioon peab vastama tema keskkonnajuhtimissüsteemiga seotud päringutele.

Organisatsioon peab dokumenteerima ja asjakohasel viisil säilitama teabe oma teabevahetuse kohta.

A.7.4.2 Sisemine teabevahetus

Organisatsioon peab:

- (a) keskkonnajuhtimissüsteemi seisukohalt asjakohase teabe, sh keskkonnajuhtimissüsteemi muudatuste kohta, asjakohasel viisil organisatsiooni sees teatavaks tegema organisatsiooni eri tasandite ja ülesannetega seoses;
- (a) tagama, et tema teabevahetuse protsess(id) võimaldab (võimaldavad) isikutel, kes töötavad organisatsiooni kontrolli all, aidata

kaasa järjepidevale parendamisele.	
A.7.4.3 Väline teabevahetus Organisatsioon peab väliselt teatavaks tegema keskkonnajuhtimissüsteemi seisukohalt asjakohase teabe, nagu see on ette nähtud organisatsiooni teabevahetuse protsessi(de)ga ja nõutav tema vastavuskohustuste alusel.	B.7. Teabevahetus (1) Organisatsioonid peavad suutma tõendada, et nad peavad üldsuse, ametiasutuste ja muude huvitatud isikute, sealhulgas kohalike kogukondade ja klientidega avatud dialoogi oma tegevuse, toodete ja teenuste keskkonnamõju üle. (2) Kõrgel tasemel läbipaistvuse tagamiseks ja huvitatud isikutega usalduse loomiseks peavad EMASis registreeritud organisatsioonid avaldama konkreetset keskkonnateavet, mis on määratletud IV lisas (Keskkonnaaruandlus).
A.7.5 Dokumenteeritud teave A.7.5.1 Üldist Organisatsiooni keskkonnajuhtimissüsteem peab sisaldama: (b) kõnealuse rahvusvahelise standardi kohaselt nõutavat dokumenteeritud teavet; (c) dokumenteeritud teavet, mis organisatsiooni hinnangul on vajalik keskkonnajuhtimissüsteemi mõjususe tagamiseks. MÄRKUS. Keskkonnajuhtimissüsteemis kasutatava dokumenteeritud teabe hulk võib olla eri organisatsioonides erinev järgmiste asjaolude tõttu: – organisatsiooni suurus ning selle tegevuste, protsesside, toodete ja teenuste liik; – vajadus näidata oma vastavuskohustuste täitmist;	

- protsesside ja nende vastastikuse mõju keerukus;
- organisatsiooni kontrolli all töötavate isikute pädevus.

A.7.5.2 Koostamine ja kaasajastamine

Dokumenteeritud teabe koostamise ja kaasajastamise käigus peab organisatsioon tagama asjakohase:

- (a) tuvastatavuse ja kirjeldamise (nt pealkirja, kuupäeva, autori või viitenumbri järgi);
- (b) vormingu (nt keel, tarkvaraversioon, graafika) ja teabekandja (nt paber, elektrooniline);
- (c) sobivuse ja piisavuse läbivaatamise ning heakskiitmise.

A.7.5.3 Dokumenteeritud teabe ohjamine

Keskkonnajuhtimissüsteemis ja kõnealuses rahvusvahelises standardis nõutud dokumenteeritud teavet peab ohjama nii, et tagada selle:

- (a) vajalikus kohas ja vajalikul ajal kättesaadavus ning kasutamiseks sobivus;
- (b) piisav kaitstus (nt salastatuse kadumise, väärkasutuse või terviklikkuse kadumise eest).

Dokumenteeritud teabe ohjamiseks peab organisatsioon käsitlema vastavalt kohaldatavusele järgmist:

- levitamine, juurdepääs, otsimine ja kasutamine;
- hoidmine ja kaitsmine, sh loetavuse säilitamine;
- muudatuste ohjamine (nt versioonide ohjamine);
- säilitamine ja kõrvaldamine.

Välise päritoluga dokumenteeritud teave, mida organisatsioon peab keskkonnajuhtimissüsteemi planeerimiseks ja toimimiseks vajalikuks, tuleb asjakohaselt tuvastada ja seda tuleb ohjata.

MÄRKUS. Juurdepääsuga seoses võib vaja minna otsust selle kohta, kellel on luba dokumenteeritud teavet ainult lugeda või kellel on luba ja õigus dokumenteeritud teavet lugeda ning muuta.

A.8 Toimimine

A.8.1 Toimimise planeerimine ja ohjamine

Organisatsioon peab kehtestama, ellu viima, ohjama ja toimivana hoidma protsesse, mis on vajalikud keskkonnajuhtimissüsteemi nõuete täitmiseks ning viima ellu jaotiste 6.1 ja 6.2 kohased meetmed järgmiselt:

- kehtestama toimimiskriteeriumid protsessi(de)le;
- viima ellu protsessi(de) ohjemeetmed vastavalt nende toimimiskriteeriumidele.

MÄRKUS. Ohjemeetmed võivad sisaldada tehnilisi ohjemeetmeid ja menetlusi. Ohjemeetmed võib rakendada hierarhia põhjal (näiteks kõrvaldamine, asendamine, haldamine) ja neid võib kasutada eraldiseisvalt või kombinatsioonina.

Organisatsioon peab ohjama kavandatud muudatusi ja soovimatute muudatuste tagajärjed üle vaatama, rakendades vajadusel meetmeid mis tahes negatiivsete tagajärgede leevendamiseks.

Organisatsioon peab tagama, et sisseostetud protsess(id) oleks(id) ohjatud või mõjutatud. Ohje või mõju tüüp ja ulatus peavad olema määratletud keskkonnajuhtimissüsteemi raames.

Organisatsioon peab kooskõlas olelusringil põhineva lähenemisviisiga:

- (a) kehtestama asjakohased ohjemeetmed tagamaks, et keskkonnavalast nõuet

	(keskkonnaalaseid nõudeid) käsitletakse toote või teenuse kavandamise ja arendamise protsessis, võttes arvesse selle olulusringi igat etappi;
(b)	määrama asjakohasel kujul kindlaks oma keskkonnaalase(d) nõude(d) toodete ja teenuste hankimisele;
(c)	tegema oma asjakohase(d) keskkonnaalase(d) nõude(d) teatavaks organisatsioonivälistele tarnijatele, sh töövõtjatele;
(d)	kaaluma vajadust anda teavet võimalike oluliste keskkonnaaspektide kohta,
	mis seonduvad tema toodete ja teenuste transpordi või kättetoimetamise, kasutamise, olulusringi lõpu järgse käitlemise või lõpliku kõrvaldamisega.
	Organisatsioon peab dokumenteerima ja säilitama teabe määral, mis on vajalik selleks, et saada kindlustunne, et protsess(id) on ellu viidud kavakohaselt.
	A.8.2 Valmisolek hädaolukordadeks ja tegutsemine nende puhul
	Organisatsioon peab kehtestama, ellu viima ja toimivana hoidma protsessid, mis on vajalikud jaotises 6.1.1. tuvastatud võimalikeks hädaolukordadeks valmistumiseks ja neile reageerimiseks.
	Organisatsioon peab:
(a)	olema valmis reageerima, planeerides meetmed hädaolukordadest tulenevate kahjulike keskkonnamõjude vältimiseks või leevendamiseks;
(b)	reageerima tegelikele hädaolukordadele;
(c)	rakendama meetmeid hädaolukordade tagajärgede vältimiseks või leevendamiseks

	vastavalt hädaolukorra ja võimaliku keskkonnamõju suurusele;
(d)	perioodiliselt katsetama planeeritud meetmeid seal, kus see on teostatav;
(e)	perioodiliselt, eriti pärast hädaolukordi või katsetusi, üle vaatama ja parandama oma hädaolukordadeks valmisoleku ja nendele reageerimise protsessi(d);
(f)	andma asjakohastele huvitatud isikutele, sh neile, kes töötavad tema kontrolli all, vastavalt vajadusele asjakohast teavet ja koolitust hädaolukordadeks valmisoleku ja nende puhul tegutsemise kohta.
	Organisatsioon peab dokumenteerima ja säilitama teabe määral, mis on vajalik selleks, et saada kindlustunne, et protsess(id) on ellu viidud kavakohaselt. A.9 Keskkonnategevuse tulemuslikkuse hindamine A.9.1 Seire, mõõtmine, analüüs ja hindamine A.9.1.1 Üldist Organisatsioon peab seirama, mõõtma, analüüsima ja hindama oma keskkonnategevuse tulemuslikkust. Organisatsioon peab määrama kindlaks:
(a)	mida on vaja seirata ja mõõta;
(b)	usaldusväärsete tulemuste tagamiseks vajatavad seire-, mõõtmis-, analüüsi- ja hindamismeetodid;
(c)	kriteeriumid, mille alusel organisatsioon hindab oma keskkonnategevuse tulemuslikkust, ja asjakohased näitajad;
(d)	millal tuleb seire ja mõõtmine läbi viia;
(e)	millal tuleb seire ja mõõtmise

tulemusi analüüsida ja hinnata.

Organisatsioon peab tagama, et kasutatavad seire- ja mõõteseadmed on asjakohasel moel kalibreeritud või taadeldud ning hooldatud.

Organisatsioon peab hindama oma keskkonnategevuse tulemuslikkust ja keskkonnajuhtimissüsteemi mõjusust.

Organisatsioon peab keskkonnategevuse tulemuslikkust puudutava asjakohase teabe teatavaks tegema nii organisatsiooni sees kui ka väljaspool, nagu see on kindlaks määratud tema teabevahetuse protsessi(de)s ja nõutud tema vastavuskohustustega.

Organisatsioon peab säilitama asjaomase dokumenteeritud teabe tõendina seire, mõõtmise, analüüsi ja hindamise tulemuste kohta.

A.9.1.2 Vastavuse hindamine

Organisatsioon peab kehtestama, ellu viima ja toimivana hoidma protsessid, mida on vaja tema vastavuskohustuste täitmise hindamiseks.

Organisatsioon peab:

- (a) määrama kindlaks vastavuse hindamise sageduse;
- (b) hindama vastavust ja vajadusel rakendama meetmeid;
- (c) hoidma toimivana vastavuse seisundit puudutavad teadmised ja arusaamad.

Organisatsioon peab tõendina säilitama dokumenteeritud teabe vastavushindamise tulemus(t)e kohta.

A.9.2 Siseaudit

A.9.2.1 Üldist

Organisatsioon peab planeeritud ajavahemike järel läbi viima siseauditid, et hankida teavet selle kohta, kas keskkonnajuhtimissüsteem:

- (a) vastab:

- 1) organisatsiooni enda püstitatud nõuetele

oma keskkonnajuhtimissüsteemi suhtes;

2) kõnealuse rahvusvahelise standardi nõuetele;

(b) on mõjusalt rakendatud ja toimivana hoitud.

A.9.2.2 Siseauditi programm

Organisatsioon peab kehtestama, ellu viima ja toimivana hoidma siseauditi programmi(d), milles nähakse ette siseauditite sagedus, meetodid, vastutused, planeerimise nõuded ja aruandlus.

Siseauditite programmi kehtestamisel peab organisatsioon kaaluma asjaomaste protsesside keskkonnavalast tähtsust, organisatsiooni mõjutavaid muudatusi ning varem läbi viidud auditite tulemusi.

Organisatsioon peab:

(a) määratlema iga auditi kriteeriumid ja kohaldamisala;

(b) valima audiitorid ja korraldama auditite läbiviimise nii, et on tagatud auditeerimisprotsessi objektiivsus ja erapooletus;

(c) tagama, et auditite tulemused esitatakse asjakohastele juhtidele.

Organisatsioon peab tõendina säilitama dokumenteeritud teabe auditi programmi elluviimise ja auditi tulemuste kohta.

A.9.3 Juhtkonnapoolne ülevaatus

Tippjuhtkond peab planeeritud ajavahemike järel üle vaatama organisatsiooni keskkonnajuhtimissüsteemi, et tagada selle jätkuv sobivus, piisavus ja mõjus.

Juhtkonnapoolne ülevaatus peab arvesse võtma järgmist:

(a) meetmete seis võrreldes eelmiste juhtkonnapoolsete ülevaatustega;

(b) muutused:

1) keskkonnajuhtimissüsteemiga

	seoses asjakohastes organisatsiooni välistes ja sisemistes küsimustes; 2) huvitatud isikute vajadustes ja ootustes, sh vastavuskohustustes; 3) organisatsiooni olulistes keskkonnaaspektides; 4) riskides ja võimalustes;
(c)	keskkonnaeesmärkide saavutamise määr;
(d)	teave organisatsiooni keskkonnategevuse tulemuslikkuse kohta, sealhulgas suundumused seoses järgmisega: 1) mittevastavused ja parandusmeetmed; 2) seire- ja mõõtetulemused; 3) organisatsiooni vastavuskohustuste täitmine; 4) auditite tulemused;
(e)	ressursside piisavus;
(f)	asjakohane teabevahetus huvitatud isikutega, sh kaebused;
(g)	järjepideva parendamise võimalused.
	Juhtkonnapoolse ülevaatuse tulemused peavad hõlmama: – järeldusi keskkonnajuhtimissüsteemi jätkuva sobivuse, piisavuse ja mõjususe kohta; – otsuseid, mis on seotud järjepideva parendamise võimalustega; – otsuseid, mis on seotud keskkonnajuhtimissüsteemi mis tahes muutmisvajadustega, sh ressursid;

- vajadusel meetmeid, kui keskkonnaeesmärgid ei ole saavutatud;
- vajadusel võimalusi keskkonnajuhtimissüsteemi paremaks lõimimiseks teiste äriprotsessidega;
- mis tahes mõju organisatsiooni strateegilisele suundumusele.

Organisatsioon peab säilitama dokumenteeritud teabe tõendina juhtkonnapoolsete ülevaatuste tulemuste kohta.

A.10 Parendamine

A.10.1 Üldist

Organisatsioon peab oma keskkonnajuhtimissüsteemi kavandatud tulemuste saavutamiseks määrama kindlaks parendamisvõimalused (vt 9.1, 9.2 ja 9.3) ja rakendama vajalikke meetmeid.

A.10.2 Mittevastavus ja parandusmeetmed

Kui ilmneb mittevastavus, siis peab organisatsioon:

- (a) reageerima mittevastavusele ning võimaluse korral:
 - 1) rakendama meetmeid selle ohjamiseks ja parandamiseks;
 - 2) tegelema tagajärgedega, sh ebasoodsate keskkonnamõjude leevendamisega;
- (a) hindama mittevastavuse põhjuste kõrvaldamise meetmete vajalikkust, et vältida selle kordumist või esinemist mujal. Selleks:
 - 1) tutvutakse mittevastavusega;
 - 2) määratakse kindlaks

mittevastavuse põhjused; 3) määratakse kindlaks, kas esineb sarnaseid mittevastavusi või kas nende esinemine on võimalik; (a) rakendatakse kõik vajalikud meetmed; (b) vaadatakse üle kõikide rakendatud parandusmeetmete mõjusust; (c) tehakse vajadusel muudatusi keskkonnajuhtimissüsteemis. Parandusmeetmed peavad olema asjakohased, võttes arvesse tekkinud mittevastavuste mõjude, sh keskkonnamõju(de) olulisust. Organisatsioon peab säilitama dokumenteeritud teabe tõendina: – mittevastavuste olemuse ja nende suhtes rakendatud kõigi meetmete kohta; – kõigi parandusmeetmete tulemuste kohta. A.10.3 Järgepidev parendamine Organisatsioon peab järjepidevalt parendama oma keskkonnajuhtimissüsteemi sobivust, piisavust ja mõjusust, et parandada keskkonnategevuse tulemuslikkust.	
--	--

III LISA

KESKKONNAALANE SISEAUDIT

1. Auditikava ja auditeerimise sagedus

1.1. Auditikava

Auditikavaga tagatakse, et organisatsiooni juhtkonnale antakse teavet, mis on vajalik organisatsiooni keskkonnategevuse tulemuslikkuse ja keskkonnajuhtimissüsteemi tõhususe läbivaatamiseks ning tõendamaks, et need on kontrolli all.

1.2. Auditikava eesmärgid

Eesmärk on eelkõige hinnata rakendatavat juhtimissüsteemi ning teha kindlaks, kas see on kooskõlas organisatsiooni poliitika ja programmiga, mille hulka kuulub keskkonnavalaste õigusnõuete ja muude keskkonnaga seotud nõuete järgimine.

1.3. Auditikava ulatus

Määratletakse selgelt auditite või vajaduse korral auditeerimistsükli iga etapi üldine ulatus ning piiritletakse selgesõnaliselt:

- (1) käsitletavad valdkonnad;
- (2) auditeeritavad tegevusalad;
- (3) arvessevõetavad keskkonnavalased kriteeriumid;
- (4) auditiga hõlmatav ajavahemik.

Keskkonnavalaudit sisaldab keskkonnategevuse tulemuslikkuse hindamiseks vajalike faktiliste andmete hindamist.

1.4. Auditeerimise sagedus

Audititevahelise aja või organisatsiooni kogu tegevust hõlmava auditeerimistsükli pikkus on kuni kolm aastat või, kui kohaldatakse artikliga 7 ette nähtud erandit, neli aastat. Iga tegevuse auditeerimise sagedus on erinev sõltuvalt:

- (1) tegevuse laadist, ulatusest ja keerukusest;
- (2) tegevusega seotud keskkonnamõju suurusest;
- (3) eelmiste audititega tuvastatud probleemide tähtsusest ja kiireloomulisusest;
- (4) varasematest keskkonnavalprobleemidest.

Keerulisemat tegevust, millel on suurem mõju keskkonnale, auditeeritakse sagedamini.

Organisatsioon teostab auditi vähemalt igal aastal, kuna see aitab organisatsiooni juhtkonnale ja tõendajale selgitada, et organisatsiooni olulised keskkonnavalaspektid on tema kontrolli all.

Organisatsioon teeb auditeid, mis käsitlevad:

- (1) organisatsiooni keskkonnategevuse tulemuslikkust; ning
- (2) organisatsiooni vastavust kohaldatavatele õigusnõuetele ja muudele keskkonnaga seotud nõuetele.

2. Auditeerimistegevus

Auditeerimistegevuse hulka kuuluvad vestlused töötajatega, töötingimuste ja seadmete kontrollimine ning registri, kirjalike menetluste ja muu asjakohase dokumentatsiooni ülevaatamine. Selle eesmärk on hinnata auditeeritava tegevusega seotud keskkonnategevuse tulemuslikkust, et teha kindlaks, kas tegevus vastab kohaldatavatele standarditele, eeskirjadele või seatud eesmärkidele ja ülesannetele. Samuti selgitab audit välja, kas keskkonnavalaste kohustuste täitmiseks kohaldatav süsteem on tulemuslik ja asjakohane ning hõlmab seetõttu muuhulgas pistelist kontrolli organisatsiooni kriteeriumidele vastavuse kohta, et määrata kindlaks kogu juhtimissüsteemi tulemuslikkus.

Auditeerimine koosneb eelkõige järgmistest etappidest:

- (1) juhtimissüsteemidest arusaamine;
- (2) juhtimissüsteemide tugevate ja nõrkade külgede hindamine;
- (3) tõendite kogumine, et näha, kus juhtimissüsteem toimib ja kus mitte;
- (4) auditi tulemuste hindamine;
- (5) auditi järelduste koostamine;
- (6) aruandmine auditi tulemustest ja järeldustest.

3. Aruandmine auditi tulemustest ja järeldustest

Kirjaliku auditeerimisaruande põhieesmärgid on järgmised:

- (1) auditi ulatuse dokumenteerimine;
- (2) juhtkonnale teabe andmine organisatsiooni keskkonnapoliitika järgimise hetkeseisu ja keskkonnavalaste edusammude kohta organisatsioonis;
- (3) juhtkonnale teabe andmine õigusnõuetele ja muudele keskkonnanõuetele vastamise hetkeseisu kohta ning meetmete kohta, mida on rakendatud vastavuse tõendamise võimaldamiseks;
- (4) juhtkonnale teabe andmine organisatsiooni keskkonnamõju seiramiseks ja leevendamiseks võetud meetmete tulemuslikkuse ja usaldusväarsuse kohta;
- (5) vajaduse korral parandusmeetmete tarvilikkuse tõendamine.

Kirjalik auditiaruanne peab sisaldama nendele eesmärkidele vastamiseks vajalikku teavet.