



Euroopan unionin
neuvosto

Bryssel, 19. tammikuuta 2017
(OR. en)

5386/17
ADD 1

ENV 31

SAATE

Lähettäjä:	Euroopan komissio
Saapunut:	17. tammikuuta 2017
Vastaanottaja:	Neuvoston pääsihteeristö
Asia:	Komission asetus (EU) .../..., annettu XXX, organisaatioiden vapaaehtoisesta osallistumisesta yhteisön ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmään (EMAS-järjestelmä) annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 1221/2009 liitteiden I, II and III muuttamisesta

Valtuuskunnille toimitetaan oheisena asiakirja D047857/02 – Liitteet.

Liite: D047857/02 – Liitteet

FI

LIITTEET I–III

LIITE I

YMPÄRISTÖKATSELMUS

Ympäristökatselmuksen on katettava seuraavat alueet:

1. Organisaation toimintaympäristön määrittäminen

Organisaation on määritettävä ulkoiset ja sisäiset asiat, jotka voivat vaikuttaa myönteisesti tai kielteisesti sen kykyyn saavuttaa ympäristöjärjestelmältä halutut tulokset.

Näihin sisältyvät merkitykselliset ympäristöolosuhteet, kuten ilmasto, ilmanlaatu, vedenlaatu, luonnonvarojen saatavuus ja luonnon monimuotoisuus.

Niihin voivat sisältyä myös muun muassa seuraavat olosuhteet:

- ulkoiset olosuhteet (kulttuuriset, yhteiskunnalliset, poliittiset, lainsäädännölliset, sääntelyyn liittyvät, rahoitukseen liittyvät, teknologiset, taloudelliset, luonnonoloihin liittyvät ja kilpailulliset olosuhteet),
- sisäiset organisaation ominaisuuksiin liittyvät olosuhteet (kuten sen toiminnot, tuotteet ja palvelut, strategia, kulttuuri ja kyvyt).

2. Sidosryhmien tunnistaminen ja niiden tarpeiden ja odotusten määrittäminen

Organisaation on määritettävä sellaiset sidosryhmät, joilla on merkitystä ympäristöjärjestelmälle, näiden sidosryhmien tarpeet ja odotukset sekä se, mitä näistä tarpeista ja odotuksista sen on täytettävä tai mitkä se päättää täyttää.

Jos organisaatio päättää vapaaehtoisesti vahvistaa tai hyväksyä sidosryhmien tarpeet ja odotukset, joita lakisääteiset vaatimukset eivät kata, niistä tulee organisaation sitovia velvoitteita.

3. Sovellettavien ympäristöön liittyvien lakisääteisten vaatimusten tunnistaminen

Organisaation on laadittava luettelo sovellettavista lakisääteisistä vaatimuksista ja sen lisäksi myös ilmoitettava, miten kaikkien lakisääteisten vaatimusten noudattaminen voidaan osoittaa.

4. Välittömien ja välillisten ympäristönäkökohtien tunnistaminen ja merkittävien ympäristönäkökohtien määrittäminen

Organisaation on tunnistettava kaikki välittömät ja välilliset ympäristönäkökohdat, joilla on myönteisiä tai kielteisiä ympäristövaikutuksia, ja eriteltävä ne määrällisesti ja laadullisesti tarpeen mukaan sekä laadittava luettelo kaikista tunnistetuista ympäristövaikutuksista.

Organisaation on myös määritettävä se, mitkä ympäristönäkökohdat ovat merkittäviä, tämän liitteen kohdan 5 mukaisesti laadittujen perusteiden pohjalta.

Tunnistettaessa välittömiä ja välillisiä ympäristönäkökohtia on tärkeää, että organisaatiot tarkastelevat myös päätoimialaansa liittyviä ympäristönäkökohtia. Ainoastaan organisaation toimipaikkaan ja laitteisiin liittyviä ympäristönäkökohtia koskeva selvitys on riittämätön.

Kun organisaatio määrittää toimintojensa, tuotteidensa ja palveluidensa välittömiä ja välillisiä ympäristönäkökohtia, sen on tarkasteltava niitä koko elinkaaren ajalta ja otettava huomioon ne elinkaaren vaiheet, joita se voi hallita tai joihin se voi vaikuttaa. Näitä vaihteita ovat yleensä raaka-aineiden hankinta, ostot ja hankinnat, suunnittelu, tuotanto, kuljetus, käyttö, loppukäsittely ja loppusijoitus organisaation toiminnoista riippuen.

4.1. Välittömät ympäristönäkökohdat

Välittömät ympäristönäkökohdat liittyvät organisaation välittömässä hallinnassa oleviin toimintoihin, tuotteisiin ja palveluihin.

Kaikkien organisaatioiden on tarkasteltava toimintoihinsa liittyviä välittömiä näkökohtia.

Välittömät ympäristönäkökohdat liittyvät muun muassa seuraaviin:

- 1) päästöt ilmaan
- 2) päästöt vesistöihin (myös imeytyminen pohjaveteen)
- 3) kiinteiden ja muiden jätteiden, erityisesti ongelmajätteiden syntyminen, kierrätys, uudelleenkäyttö, kuljetus ja loppukäsittely
- 4) maa-alueiden käyttö ja pilaantuminen
- 5) energian käyttö, luonnonvarat (myös vesi, eläimistö ja kasvisto) sekä raaka-aineet
- 6) lisä- ja apuaineiden ja puolivalmisteiden käyttö
- 7) paikalliset tekijät (melu, värinä, haju, pöly, ulkonäkö jne.).

Tunnistettaessa ympäristönäkökohtia olisi otettava huomioon myös seuraavat:

- riski ympäristöonnettomuuksista sekä muista hätätilanteista, joilla voi olla ympäristövaikutuksia (esim. kemialliset onnettomuudet), sekä mahdollisista epätavallisista tilanteista, joilla voi olla ympäristövaikutuksia;
- tavaroiden ja palvelujen kuljetukset sekä henkilökunnan liikematkat.

4.2. Välilliset ympäristönäkökohdat

Välilliset ympäristönäkökohdat ovat näkökohtia, jotka voivat olla seurausta organisaation vuorovaikutuksesta kolmansien osapuolten kanssa ja joihin organisaatio voi vaikuttaa kohtuullisessa määrin.

Näitä ovat muun muassa seuraavat:

- 1) tuotteiden ja palvelujen elinkaareen liittyvät tekijät (raaka-aineiden hankinta, suunnittelu, ostot ja hankinnat, tuotanto, kuljetus, käyttö, loppukäsittely ja loppusijoitus), joihin organisaatio voi vaikuttaa;
- 2) pääomasijoitukset, lainojen myöntäminen ja vakuutuspalvelut;
- 3) uudet markkinat;
- 4) palvelujen valinta ja niiden koostumus (esim. kuljetukset tai ateriapalvelu);
- 5) hallinnolliset ja suunnitteluun liittyvät päätökset;
- 6) tuotevalikoima;
- 7) toimeksisaajien, alihankkijoiden, toimittajien ja niiden toimittajien ympäristönsuojelun taso ja toimintatavat.

Organisaatioiden on pystyttävä osoittamaan, että ympäristöjärjestelmässä käsitellään merkittäviä ympäristönäkökohtia ja näihin näkökohtiin liittyviä vaikutuksia.

Organisaation olisi pyrittävä varmistamaan, että toimittajat ja organisaation nimissä toimivat henkilöt noudattavat organisaation ympäristöpolitiikkaa sopimuksen mukaisessa toiminnassaan.

Organisaation on tarkasteltava sitä, missä määrin se voi vaikuttaa välillisiin ympäristönäkökohtiin ja mitä toimia se voi toteuttaa ympäristövaikutusten vähentämiseksi ja ympäristölle koituvien hyötyjen lisäämiseksi.

5. Ympäristönäkökohtien merkittävyyden arviointi

Organisaation on määritettävä arviointiperusteet sen toimintojen, tuotteiden ja palvelujen ympäristönäkökohtien merkittävyyden arvioimiseksi ja sovellettava näitä perusteita sen määrittämiseksi, millä ympäristönäkökohdilla on merkittäviä ympäristövaikutuksia, kun tarkastellaan koko elinkaarta.

Organisaation laatimissa arviointiperusteissa on otettava huomioon lainsäädäntö, ja niiden on oltava kattavia, puolueettomasti tarkistettavissa, toistettavissa ja julkisesti saatavilla.

Kun organisaatio laatii näitä perusteita, sen on tarkasteltava seuraavia asioita:

- 1) ympäristölle (myös biologiselle monimuotoisuudelle) aiheutuvien haittojen tai -hyötyjen mahdollisuus
- 2) ympäristön tila (kuten paikallisen, alueellisen tai maailmanlaajuisen ympäristön haavoittuvuus)
- 3) näkökohtien tai vaikutusten laajuus, määrä, esiintyvyys ja palautuvuus
- 4) asiaa koskeva ympäristölainsäädäntö ja sen vaatimukset
- 5) sidosryhmien, myös organisaation työntekijöiden, näkemykset.

Lisäksi voidaan tarkastella muita asiaan liittyviä asioita riippuen organisaation toiminnoista, tuotteista ja palveluista.

Organisaatio arvioi näiden vahvistettujen perusteiden pohjalta ympäristönäkökohtiensa ja -vaikutustensa merkittävyyden. Tätä varten organisaatio ottaa huomioon muun muassa seuraavat asiat:

- 1) organisaation tiedot raaka-aineiden ja energian käytön, päästöjen ja jätteiden aiheuttamista riskeistä;
- 2) organisaation toiminnot, joita säännellään ympäristölainsäädännössä;
- 3) hankinnat;
- 4) organisaation tuotteiden suunnittelu, tuotekehittely, valmistus, jakelu, huolto, käyttö, uudelleenkäyttö, kierrätys ja loppukäsittely;
- 5) ympäristökustannuksiltaan ja -hyödyiltään merkittävimmät organisaation toiminnot.

Arvioidessaan toimintansa ympäristövaikutusten merkittävyyttä organisaation olisi tarkasteltava tavanomaisia toimintaolosuhteita, toimintojen käynnistys- ja pysäytystilanteita sekä kohtuudella ennakoitavia hätätilanteita. Huomioon on otettava aikaisempi, nykyinen ja suunniteltu toiminta.

6. Aikaisempien häiriötilanteiden tutkimisesta saadun palautteen arviointi

Organisaation on otettava huomioon aikaisempien häiriötilanteiden tutkimisesta saatu palaute, joka voisi vaikuttaa sen kykyyn saavuttaa ympäristöjärjestelmältä halutut tulokset.

7. Riskien ja mahdollisuuksien määrittäminen ja dokumentointi

Organisaation on määritettävä ja dokumentoitava ympäristönäkökohtiinsa, sitoviin velvoitteisiinsa ja muihin 1–4 kohdissa esitettyihin asioihin ja vaatimuksiin liittyvät riskit ja mahdollisuudet.

Organisaation on keskityttävä niihin riskeihin ja mahdollisuuksiin, joita olisi käsiteltävä, jotta voidaan varmistaa, että ympäristöjärjestelmällä saavutetaan halutut tulokset, estetään ei-toivottuja vaikutuksia tai onnettomuuksia ja parannetaan jatkuvasti ympäristönsuojelun tasoa organisaatiossa.

8. Nykyisten prosessien, toimintatapojen ja menettelyjen tarkastelu

Organisaation on tarkasteltava nykyisiä prosesseja, toimintatapoja ja menettelyjä ja määritettävä, mitä tarvitaan ympäristöjärjestelmän ylläpidon varmistamiseksi pitkällä aikavälillä.

LIITE II

YMPÄRISTÖJÄRJESTELMÄÄ KOSKEVAT VAATIMUKSET JA EMAS-JÄRJESTELMÄÄ TOTEUTTAVISSA ORGANISAATIOISSA HUOMIOITAVIA MUITA ASIOITA

EMAS-järjestelmän mukaiset ympäristöjärjestelmää koskevat vaatimukset ovat samat kuin standardin EN ISO 14001:2015 osassa 4–10. Nämä vaatimukset on esitetty A osassa.

Kun 4 artiklassa viitataan tämän liitteen tiettyihin kohtiin, ne olisi ymmärrettävä seuraavasti:

Viittaus kohtaan A.3.1 olisi ymmärrettävä viittaukseksi A osan kohtaan 6.1

Viittaus kohtaan A.5.5 olisi ymmärrettävä viittaukseksi A osan kohtaan 9.2

Lisäksi EMAS-järjestelmää toteuttavien organisaatioiden on otettava huomioon useita muita asioita, jotka suoraan liittyvät joihinkin standardin EN ISO 14001:2015 osassa 4 oleviin kohtiin. Nämä lisävaatimukset luetellaan tämän liitteen B osassa.

A OSA	B OSA
Ympäristöjärjestelmiä koskevat vaatimukset standardin EN ISO 14001:2015 mukaan	Lisävaatimukset EMAS-järjestelmää toteuttaville organisaatioille.
Ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmään (EMAS-järjestelmään) osallistuvien organisaatioiden on noudatettava standardin EN ISO 14001:2015¹ vaatimuksia, jotka esitetään jäljempänä. A. 4 Organisaation toimintaympäristö A. 4.1 Organisaation ja sen toimintaympäristön ymmärtäminen Organisaation on määritettävä ulkoiset ja sisäiset asiat, jotka ovat olennaisia organisaation tarkoituksen kannalta ja jotka vaikuttavat sen kykyyn saavuttaa ympäristöjärjestelmältä halutut tulokset. Näihin asioihin on sisällytettävä ympäristöolosuhteet, jotka voivat vaikuttaa organisaatioon tai joihin organisaatio voi vaikuttaa.	

¹ Tässä liitteessä toistetun tekstin käyttö tapahtuu Euroopan standardointikomitean (CEN) luvalla. Koko teksti voidaan ostaa kansallisilta standardointielimiltä, joiden luettelo sisältyy tähän liitteeseen. Tämän liitteen kopioiminen kaupallisiin tarkoituksiin ei ole sallittua.

A.4.2 Sidosryhmien tarpeiden ja odotusten ymmärtäminen Organisaation on määritettävä a) ympäristöjärjestelmän kannalta olennaiset sidosryhmät a) näiden sidosryhmien olennaiset tarpeet ja odotukset (eli vaatimukset) b) tarpeet ja odotukset, joista tulee sitä koskevia sitovia velvoitteita. A.4.3 Ympäristöjärjestelmän soveltamisalan määrittäminen Organisaation on päätettävä ympäristöjärjestelmän rajouksista ja soveltamisesta, jotta järjestelmän soveltamisalan voi määritellä. Kun organisaatio päättää ympäristöjärjestelmänsä soveltamisalasta, sen on tarkasteltava a) kohdassa A.4.1 mainittuja ulkoisia ja sisäisiä asioita b) kohdassa A.4.2 mainittuja sitovia velvoitteita c) sen organisaatioon kuuluvia yksiköitä, toimintoja ja fyysisiä rajoja d) sen toimintoja, tuotteita ja palveluita e) sen toimivaltaa ja kykyä ohjata ja vaikuttaa. Kun soveltamisala on määritetty, kaikki siihen sisältyvät organisaation toiminnot, tuotteet ja palvelut on sisällytettävä ympäristöjärjestelmään. Soveltamisalaa on ylläpidettävä dokumentoituna tietona, ja sen on oltava sidosryhmien saatavissa. A.4.4 Ympäristöjärjestelmä Organisaation on luotava ja otettava käyttöön	
--	--

ympäristöjärjestelmä, johon sisältyvät tarvittavat prosessit ja niiden keskinäiset vaikutukset, sekä ylläpidettävä ja parannettava sitä jatkuvasti tämän kansainvälisen standardin vaatimusten mukaisesti, jotta se voi saavuttaa halutut tulokset, joihin sisältyy ympäristönsuojelun tason parantaminen. Ympäristöjärjestelmän luomisessa ja ylläpidossa organisaation on tarkasteltava kohdissa 4.1 ja 4.2 hankittua tietämystä.	
A.5 Johtajuus A.5.1 Johtajuus ja sitoutuminen Ylimmän johdon on osoitettava johtajuutta ja sitoutumista ympäristöjärjestelmän suhteen a) kantamalla vastuun ympäristöjärjestelmän vaikuttavuudesta b) varmistamalla, että ympäristöpolitiikka laaditaan ja ympäristötavoitteet asetetaan ja että ne ovat yhdenmukaisia organisaation strategian ja toimintaympäristön kanssa c) varmistamalla, että ympäristöjärjestelmän vaatimukset yhdistetään organisaation liiketoimintaprosesseihin d) varmistamalla, että ympäristöjärjestelmää varten tarvittavat resurssit ovat saatavilla e) viestimällä siitä, miten tärkeää on, että ympäristöasioiden hallinta on vaikuttavaa ja että ympäristöjärjestelmää koskevia vaatimuksia noudatetaan f) varmistamalla, että ympäristöjärjestelmä saavuttaa halutut tulokset g) ohjaamalla ihmisiä lisäämään ympäristöjärjestelmän	

vaikuttavuutta ja tukemalla heitä siinä h) edistämällä jatkuvaa parantamista i) tukemalla muiden johtoon kuuluvien johtajuutta heidän vastuualueillaan. HUOM. Tässä kansainvälisessä standardissa ”liiketoiminnalla” tarkoitetaan yleisesti niitä toimintoja, jotka ovat organisaation olemassaolon tarkoituksen kannalta keskeisiä.	
A.5.2 Ympäristöpolitiikka Ylimmän johdon on laadittava, otettava käyttöön ja ylläpidettävä ympäristöpolitiikkaa, joka ympäristöjärjestelmän määritellyn soveltamisalan mukaisesti a) sopii organisaation tarkoitukseen ja toimintaympäristöön, johon sisältyvät organisaation toimintojen, tuotteiden ja palveluiden luonne, laajuus ja ympäristövaikutukset b) muodostaa perustan ympäristötavoitteiden asettamiselle c) sisältää sitoutumisen ympäristönsuojeluun, johon sisältyvät ympäristön pilaantumisen ehkäiseminen ja muut organisaation toimintaympäristön kannalta olennaiset sitoumukset. HUOM. Muita erityisiä sitoumuksia ympäristönsuojeluun ovat esimerkiksi resurssien kestävä käyttö, ilmastonmuutoksen lieventäminen ja siihen sopeutuminen sekä biodiversiteetin ja ekosysteemien suojeleminen. d) sisältää sitoutumisen organisaatiota sitovien velvoitteiden täyttämiseen e) sisältää sitoutumisen ympäristöjärjestelmän jatkuvaan	B.1. Ympäristönsuojelun tason jatkuva parantaminen Organisaatioiden on sitouduttava ympäristönsuojelun tason jatkuvaan parantamiseen. Jos organisaatiossa on yksi tai useampi toimipaikka, jokaisen toimipaikan, johon EMAS-järjestelmää sovelletaan, on noudatettava kaikkia EMAS-järjestelmän vaatimuksia 2 artiklan 2 kohdassa määritelty ympäristönsuojelun tason jatkuva parantaminen mukaan lukien.

parantamiseen ympäristönsuojelun tason parantamiseksi. Ympäristöpolitiikan – on oltava saatavilla ylläpidettynä dokumentoituna tietona – on oltava koko organisaation tiedossa – on oltava sidosryhmien saatavilla.	
A.5.3 Organisaation tehtävät, vastuut ja valtuudet Ylimmän johdon on varmistettava, että olennaisiin rooleihin liittyvät vastuut ja valtuudet määritellään ja viestitään organisaatiossa. Ylimmän johdon on määriteltävä, kenellä tai keillä on vastuu ja valtuudet a) varmistaa, että ympäristöjärjestelmä on tämän kansainvälisen standardin vaatimusten mukainen b) raportoida ylimmälle johdolle ympäristöjärjestelmän suorituskyvystä, johon sisältyy ympäristönsuojelun taso.	B.2. Johdon edustaja(t) Ylimmän johdon on nimitettävä erityinen ylimmän johdon edustaja tai edustajia, joilla muista vastuualueista riippumatta on tehtävät, vastuualueet ja valtuudet varmistaa tämän asetuksen mukainen ympäristöjärjestelmä ja raportoida ylimmälle johdolle ympäristöjärjestelmän suorituskyvystä. Ylimmän johdon edustaja voi olla organisaation ylimmän johdon jäsen.
A.6 Suunnittelu A.6.1 Riskien ja mahdollisuuksien käsittely A.6.1.1 Yleistä Organisaation on luotava, otettava käyttöön ja ylläpidettävä prosessit, joita tarvitaan kohdissa 6.1.1–6.1.4 esitettyjen vaatimusten täyttämiseen. Organisaation on ympäristöjärjestelmää suunnitellessaan tarkasteltava – kohdassa 4.1 mainittuja asioita – kohdassa 4.2 esitettyjä vaatimuksia	B.3 Ympäristökatselmus Organisaatioiden on suoritettava ja dokumentoitava alustava ympäristökatselmus liitteen I mukaisesti. Unionin ulkopuolisten organisaatioiden on viitattava myös ympäristöön liittyviin lakisäateisiin vaatimuksiin, joita sovelletaan vastaavanlaisiin organisaatioihin jäsenvaltiossa, jossa ne aikovat jättää hakemuksen.

– ympäristöjärjestelmän soveltamisalaa ja määritettävä riskit ja mahdollisuudet, jotka liittyvät sen – ympäristönäkökohtiin (ks. kohta 6.1.2), – sitoviin velvoitteisiin (ks. kohta 6.1.3), – tai muihin asioihin ja vaatimuksiin, jotka on tunnistettu kohdissa 4.1 ja 4.2, ja joita on käsiteltävä, jotta voidaan – taata, että ympäristöjärjestelmä voi saavuttaa halutut tulokset – estää tai vähentää ei-toivottuja vaikutuksia, joihin sisältyy ulkoisten ympäristöolosuhteiden mahdollinen vaikutus organisaatioon – saada aikaan jatkuvaa parantamista. Organisaation on määritettävä ympäristöjärjestelmän soveltamisalan puitteissa mahdolliset hätätilanteet, joihin sisältyvät hätätilanteet, joilla voi olla ympäristövaikutuksia. Organisaation on ylläpidettävä dokumentoitua tietoa – riskeistä ja mahdollisuuksista, joita on käsiteltävä – kohdissa 6.1.1–6.1.4 tarvituista prosesseista siinä laajuudessa, että voidaan luottaa siihen, että ne suoritetaan suunnitellusti. A.6.1.2 Ympäristönäkökohdat Ympäristöjärjestelmän määritellyn soveltamisalan mukaisesti organisaation on määritettävä toimintojensa, tuotteidensa ja palveluidensa ympäristönäkökohdat, joita se voi hallita ja joihin se voi vaikuttaa, sekä niihin liittyvät ympäristövaikutukset elinkaarinäkökulmasta tarkastellen.	
---	--

Kun organisaatio määrittää ympäristönäkökohtia, sen on otettava huomioon a) muutokset, kuten suunnitellut tai uudet kehityssuunnat ja uudet tai muuttuneet toiminnot, tuotteet ja palvelut b) normaalista poikkeavat olosuhteet ja kohtuuden rajoissa ennustettavissa olevat hätätilanteet. Organisaation on laadittuja kriteerejä käyttäen määritettävä ne näkökohdat, joilla on tai voi olla merkittäviä ympäristövaikutuksia, eli merkittävät ympäristönäkökohdat. Organisaation on viestittävä merkittävistä ympäristönäkökohdistaan organisaation eri tasojen ja toimintojen välillä asianmukaisesti. Organisaation on ylläpidettävä dokumentoitua tietoa – ympäristönäkökohdista ja niihin liittyvistä ympäristövaikutuksista – sen merkittävien ympäristönäkökohtien määrittämiseen käytetyistä kriteereistä – merkittävistä ympäristönäkökohdista. HUOM. Merkittävistä ympäristönäkökohdista voi aiheutua joko haitallisiin ympäristövaikutuksiin (uhkiin) tai hyödyllisiin ympäristövaikutuksiin (mahdollisuuksiin) liittyviä riskejä ja mahdollisuuksia.	
A.6.1.3 Sitovat velvoitteet Organisaation on a) määritettävä ja pidettävä saatavilla sitovat velvoitteet, jotka liittyvät sen ympäristönäkökohtiin	B.4. Lainsäädännön noudattaminen Organisaatioiden, jotka on rekisteröity EMAS-järjestelmään, on pystyttävä osoittamaan, että ne täyttävät seuraavat edellytykset:

b) määritettävä, miten nämä sitovat velvoitteet koskevat organisaatiota c) otettava nämä sitovat velvoitteet huomioon ympäristöjärjestelmän luomisessa, käyttöönotossa, ylläpitämisessä ja jatkuvassa parantamisessa. Organisaation on ylläpidettävä dokumentoitua tietoa sitovista velvoitteistaan. HUOM. Sitovat velvoitteet voivat luoda riskejä ja mahdollisuuksia organisaatiolle. A.6.1.4 Toimenpiteiden suunnittelu Organisaation on suunniteltava a) toimenpiteet, joilla se käsittelee 1) merkittäviä ympäristönäkökohtia 2) sitovia velvoitteita 3) kohdassa 6.1.1 tunnistettuja riskejä ja mahdollisuuksia b) kuinka 1) nämä toimenpiteet yhdistetään sen ympäristöjärjestelmän prosesseihin (ks. kohdat 6.2, 7, 8 ja 9.1) tai muihin liiketoimintaprosesseihin ja kuinka ne toteutetaan 2) näiden toimenpiteiden vaikuttavuus arvioidaan (ks. kohta 9.1). Näitä toimenpiteitä suunnitellessaan organisaation on tarkasteltava teknologisia vaihtoehtojaan sekä taloudellisia, toiminnallisia ja liiketoiminnallisia vaatimuksiaan.	1) ne ovat tietoisia kaikista sovellettavista ympäristöön liittyvistä lainsäädännön vaatimuksista; 2) ne varmistavat ympäristölainsäädännön noudattamisen, mukaan lukien ympäristöluvut ja niissä asetetut rajoitukset; 3) organisaatiossa on käytössä menettelyt, joita noudattamalla se pystyy jatkuvasti täyttämään nämä vaatimukset.
A. 6.2 Ympäristötavoitteet ja niiden saavuttamiseen tarvittavien toimien suunnittelu	

A. 6.2.1 Ympäristötavoitteet Organisaation on asetettava ympäristötavoitteet asiaankuuluville toiminnoille ja tasoille ottamalla huomioon organisaation merkittävät ympäristönäkökohdat ja niihin liittyvät sitovat velvoitteet sekä tarkastelemalla riskejä ja mahdollisuuksia. Ympäristötavoitteiden on täytettävä seuraavat ehdot: a) Niiden on oltava yhdenmukaisia ympäristöpolitiikan kanssa. b) Niiden on oltava mitattavissa (jos mahdollista). c) Niitä on seurattava. d) Niistä on viestittävä. e) Niitä on päivitettävä, kun se on tarkoituksenmukaista. Organisaation on ylläpidettävä dokumentoitua tietoa ympäristötavoitteista. A.6.2.2 Ympäristötavoitteiden saavuttamiseen tarvittavien toimenpiteiden suunnittelu Kun organisaatio suunnittelee, kuinka se voi saavuttaa ympäristötavoitteensa, sen on määritettävä a) mitä tehdään b) mitä resursseja tarvitaan c) kuka tai ketkä ovat vastuussa d) milloin tarvittavat toimet saadaan valmiiksi e) kuinka tulokset arvioidaan ja millaisilla indikaattoreilla seurataan mitattavissa olevien ympäristötavoitteiden saavuttamista	B.5. Ympäristötavoitteet Organisaatioiden on pystyttävä osoittamaan, että hallintajärjestelmän ja auditointimenettelyjen avulla arvioidaan organisaation ympäristönsuojelun tosiasiallinen taso välittömien ja välillisten näkökohtien osalta. Päämäärien ja tavoitteiden saavuttamiseksi käytettävät keinot eivät voi olla ympäristötavoitteita.

(ks. kohta 9.1.1). Organisaation on tarkasteltava, kuinka ympäristötavoitteiden saavuttamiseen käytettävät toimenpiteet voidaan yhdistää organisaation liiketoimintaprosesseihin.	
A.7 Tukitoiminnot A.7.1 Resurssit Organisaation on määritettävä ja varattava ympäristöjärjestelmän luomiseen, käyttöönottoon, ylläpitoon ja jatkuvaan parantamiseen tarvittavat resurssit.	

A.7.2 Pätevyys Organisaation on a) määritettävä, millainen pätevyys niillä sen ohjauksessa työskentelevillä henkilöillä täytyy olla, joiden työ vaikuttaa ympäristönsuojelun tasoon ja organisaation kykyyn täyttää sitovat velvoitteet b) varmistettava, että nämä henkilöt ovat päteviä sopivan koulutuksen, harjoittelun tai kokemuksen perusteella c) määritettävä ympäristönäkökohtiinsa ja ympäristöjärjestelmänsä liittyvät koulutustarpeet d) hankittava tarvittaessa vaadittava pätevyys eri toimenpitein sekä arvioitava tehtyjen toimenpiteiden vaikuttavuutta. HUOM. Toimenpiteitä voivat olla esimerkiksi nykyisten työntekijöiden kouluttaminen, mentorointi tai siirtäminen toisiin tehtäviin tai pätevien henkilöiden palkkaaminen tai vuokraaminen. Organisaation on säilytettävä asianmukaista dokumentoitua tietoa näyttönä pätevyydestä.	B.6. Henkilöstön osallistuminen 1) Organisaation olisi oltava tietoinen siitä, että henkilöstön aktiivinen osallistuminen on jatkuvan ja tuloksellisen ympäristönsuojelun parantamisen liikkeellepaneva voima ja välttämätön edellytys ja avainasemassa myös ympäristönsuojelun tason parantamisessa. Henkilöstön aktiivinen osallistuminen on myös oikea keino vakiinnuttaa ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmä onnistuneesti osaksi organisaation toimintaa. 2) ”Henkilöstön osallistumisen” olisi katsottava tarkoittavan yksittäisten työntekijöiden ja heidän edustajiensa osalta sekä toimiin osallistumista että heille suunnattua tiedotusta. Tämän vuoksi kaikilla tasoilla olisi oltava henkilöstön osallistumiseen kannustava järjestelmä. Organisaation olisi oltava selvillä siitä, että edellä kuvattujen toimien onnistuminen edellyttää johdolta sitoutumisen osoittamista, vastaanottavaista asennetta sekä aktiivista tukea. Tässä yhteydessä johdon olisi annettava työntekijöille asianmukaista palautetta. 3) Näiden vaatimusten lisäksi työntekijöiden ja heidän edustajiensa on osallistuttava prosessiin, jolla pyritään jatkuvasti parantamaan organisaation ympäristönsuojelun tasoa seuraavilla toimilla: a) alustava ympäristökatselmus b) ympäristönsuojelun tasoa parantavan ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmän luominen ja täytäntöönpano; c) ympäristökomiteat ja työryhmät, jotka keräävät tietoa sekä varmistavat ympäristöasioista vastaavan henkilön ja johdon edustajien sekä työntekijöiden ja
--	---

	työntekijöiden edustajien osallistumisen; d) ympäristöohjelmaa ja ympäristöauditointia käsittelevien yhteisten työryhmien toiminta; e) ympäristöselontekojen laadinta. 4) Tätä varten olisi hyödynnettävä soveltuvia osallistumismuotoja, kuten aloitelaatikkoa, projektiryhmiä tai ympäristökomiteoita. Organisaatioiden on otettava huomioon komission ohjeet alan parhaista käytännöistä. Myös henkilöstön edustajien on voitava osallistua toimintaan, jos he sitä pyytävät.
A.7.3 Tietoisuus Organisaation on varmistettava, että sen ohjauksessa työskentelevät henkilöt ovat tietoisia a) ympäristöpolitiikasta b) omaan työhönsä liittyvistä merkittävistä ympäristönäkökohdista ja niihin liittyvistä todellisista ja mahdollisista ympäristövaikutuksista c) siitä, miten he voivat osaltaan lisätä ympäristöjärjestelmän vaikuttavuutta ja millaista hyötyä ympäristönsuojelun tason parantamisesta on d) seurauksista, joita ympäristöjärjestelmän vaatimusten, kuten organisaatiota sitovien velvoitteiden, noudattamatta jättämisellä voi olla.	

A.7.4 Viestintä

A.7.4.1 Yleistä

Organisaation on luotava, otettava käyttöön ja ylläpidettävä prosesseja ympäristöjärjestelmän kannalta olennaiseen sisäiseen ja ulkoiseen viestintään. Näihin viestintäprosesseihin on sisällytettävä

- a) mistä viestitään
- b) milloin viestitään
- c) keiden kanssa viestitään
- d) kuinka viestitään.

Viestintäprosessejaan luodessaan organisaation on

- otettava huomioon sitovat velvoitteensa
- varmistettava, että viestittävä ympäristöön liittyvä tieto on yhteensopivaa ympäristöjärjestelmässä muodostetun tiedon kanssa ja luotettavaa.

Organisaation on vastattava olennaiseen viestintään, joka koskee sen ympäristöjärjestelmää.

Organisaation on säilytettävä dokumentoitua tietoa näyttönä viestinnästään, kun se on tarkoituksenmukaista.

A.7.4.2 Sisäinen viestintä

Organisaation on

- a) viestittävä sisäisesti ympäristöjärjestelmänsä kannalta olennaisesta tiedosta organisaation eri tasojen ja toimintojen välillä, myös ympäristöjärjestelmään tehdyistä muutoksista, kun se on tarkoituksenmukaista
- a) varmistettava, että sen viestintäprosessit mahdollistavat sen, että kaikki organisaation

ohjauksessa työskentelevät voivat osallistua jatkuvaan parantamiseen.	
A.7.4.3 Ulkoinen viestintä Organisaation on viestittävä ulkoisesti ympäristöjärjestelmän kannalta olennaisesta tiedosta sen viestintäprosessien ja sitovien velvoitteiden mukaisesti.	B.7. Viestintä 1) Organisaatioiden on pystyttävä osoittamaan, että ne käyvät yleisön, viranomaisten ja muiden sidosryhmien, myös paikkallisyhteisöjen ja asiakkaiden, kanssa avointa vuoropuhelua toimintansa, tuotteidensa ja palvelujensa ympäristövaikutuksista. 2) Jotta voidaan varmistaa avoimuuden korkea taso ja lisätä sidosryhmien luottamusta, EMAS-rekisteröityjen organisaatioiden on annettava erityistä ympäristötietoa, sellaisena kuin se määritetään liitteessä IV (ympäristöraportointi).
A.7.5 Dokumentoitu tieto A.7.5.1 Yleistä Organisaation ympäristöjärjestelmän on sisällettävä b) kansainvälisessä standardissa edellytetty dokumentoitu tieto c) dokumentoitu tieto, jonka organisaatio on määrittänyt ympäristöjärjestelmän vaikuttavuuden kannalta välttämättömäksi. HUOM. Ympäristöjärjestelmän dokumentoidun tiedon laajuus voi olla erilainen eri organisaatioissa, koska siihen vaikuttavat – organisaation koko sekä sen toimintojen, prosessien, tuotteiden ja palveluiden tyyppi – tarve osoittaa sitovien velvoitteiden	

täyttäminen – prosessien monimutkaisuus ja niiden välinen vuorovaikutus – organisaation ohjauksessa työskentelevien henkilöiden pätevyys. A.7.5.2 Dokumentoidun tiedon luominen ja päivittäminen Organisaation on dokumentoitua tietoa luodessaan ja päivittäessään varmistettava sen asianmukainen a) yksilöinti ja tunnistus (esim. otsikko, päiväys, laatija, viitenumero) b) tallennusmuoto (esim. kieli, ohjelmistoversio, kuvat) ja tallennusväline (esim. paperi, sähköinen) c) soveltuvuuden ja tarkoituksenmukaisuuden tarkistaminen ja hyväksyminen. A.7.5.3 Dokumentoidun tiedon hallinta Ympäristöjärjestelmän ja tämän kansainvälisen standardin edellyttämää dokumentoitua tietoa on hallittava, jotta voidaan varmistaa, että a) se on aina tarvittaessa saatavilla käyttötarkoitukseen sopivassa muodossa b) se on suojattu asianmukaisesti (esimerkiksi luottamuksellisia tietoja ei luovuteta luvatta, tietojen asiaton käyttö on estetty ja tiedot pysyvät muuttumattomana kokonaisuutena). Organisaation dokumentoidun tiedon hallinnan on aina tarvittaessa katettava seuraavat kohdat: – jakelu, pääsy tietoihin, esillesaanti ja	
---	--

käyttö – varastointi ja säilytys, johon kuuluu myös luettavuuden säilyttäminen – muutostenhallinta (esim. versionhallinta) – säilytysaika ja hävittäminen. Ulkopuolista alkuperää oleva dokumentoitu tieto, jonka organisaatio on määrittänyt tarpeelliseksi ympäristöjärjestelmän suunnittelun ja toiminnan kannalta, on yksilöitävä asianmukaisella tavalla, ja sitä on hallittava. HUOM. Pääsillä tietoihin voidaan tarkoittaa päätöstä siitä, kenellä on lupa tarkastella dokumentoitua tietoa tai lupa ja valtuudet tarkastella ja muuttaa sitä. A.8 Toiminta A.8.1 Toiminnan suunnittelu ja ohjaus Organisaation on luotava, otettava käyttöön, ohjattava ja ylläpidettävä prosesseja, joita tarvitaan ympäristöjärjestelmää koskevien vaatimusten täyttämiseen ja kohdissa 6.1 ja 6.2 yksilöityjen toimenpiteiden toteuttamiseen. Tätä varten sen on – määriteltävä toimintakriteerit näille prosesseille – toteutettava prosessien ohjaus toimintakriteerien mukaisesti HUOM. Hallintakeinot voivat sisältää teknisiä hallintakeinoja ja menettelyjä. Hallintakeinot voidaan toteuttaa hierarkian mukaisesti (esim. poistaminen, korvaaminen, hallintatoimenpiteet), ja niitä voidaan käyttää erikseen tai yhdessä. Organisaation on hallittava suunniteltuja muutoksia ja arvioitava tahattomien muutosten seurauksia sekä pyrittävä lieventämään mahdollisia haittavaikutuksia tarpeen mukaan. Organisaation on varmistettava, että	
---	--

ulkoistettuja prosesseja valvotaan tai että niihin vaikutetaan. Prosesseihin käytettävän hallintakeinon tai vaikutuksen tyyppi ja laajuus on määriteltävä ympäristöjärjestelmässä.

Elinkaarinäkökulman mukaisesti organisaation on

- a) laadittava asianmukaiset hallintakeinot, joilla voidaan varmistaa, että tuotteiden ja palveluiden suunnittelu- ja kehittämisprosessissa käsitellään sen ympäristövaatimuksia ja tarkastellaan kaikkia elinkaaren vaiheita
- b) määritettävä tuotteiden ja palvelujen hankintaa koskevat ympäristövaatimuksensa, kun se on tarkoituksenmukaista
- c) viestittävä olennaisista ympäristövaatimuksistaan ulkoisille toimittajille, kuten palveluntuottajille
- d) tarkasteltava tarvetta tarjota tietoa mahdollisista merkittävistä ympäristövaikutuksista,

jotka liittyvät sen tuotteiden tai palveluiden kuljetukseen tai toimitukseen, käyttöön, loppukäsittelyyn ja loppusijoitukseen.

Organisaation on ylläpidettävä dokumentoitua tietoa tarvittavassa laajuudessa voidakseen luottaa siihen, että prosessit on toteutettu suunnitellusti.

A.8.2 Valmius ja toiminta hätätilanteissa

Organisaation on luotava, otettava käyttöön ja ylläpidettävä prosesseja, joilla valmistaudutaan ja reagoidaan kohdassa 6.1.1 tunnistettuihin mahdollisiin hätätilanteisiin.

Organisaation on

- a) valmistauduttava reagoimaan suunnittelemalla toimenpiteitä, joilla

	estetään tai lievennetään häätätilanteiden aiheuttamia haitallisia ympäristövaikutuksia
b)	reagoitava todellisiin häätätilanteisiin
c)	ryhdyttävä toimenpiteisiin, joilla estetään tai lievennetään häätätilanteiden seurauksia sen mukaan, mikä on tarkoituksenmukaista häätätilanteen ja mahdollisen ympäristövaikutuksen suuruuteen nähteen
d)	testattava häätätilanteessa toimimiseen suunniteltuja toimenpiteitä määrääjain, kun se on käytännössä mahdollista
e)	katselmoitava ja päivitettävä prosesseja ja häätätilanteessa toimimiseen suunniteltuja toimenpiteitä määrääjain ja erityisesti häätätilanteiden tai testausten jälkeen
f)	tarjottava tarpeen mukaan asiaankuuluville sidosryhmille häätätilanteisiin valmistautumiseen ja reagointiin liittyvää asianmukaista tietoa ja koulutusta. Näihin kuuluvat myös organisaation ohjauksessa työskentelevät henkilöt.
Organisaation on ylläpidettävä dokumentoitua tietoa tarvittavassa laajuudessa voidakseen luottaa siihen, että prosessit on toteutettu suunnitellusti.	
A.9 Suorituskyvyn arviointi	
A.9.1 Seuranta, mittaus, analysointi ja arviointi	
A.9.1.1 Yleistä	
Organisaation on seurattava, mitattava, analysoitava ja arvioitava ympäristönsuojelun tasoaan.	
Organisaation on määritettävä	

- a) mitä täytyy seurata ja mitata
- b) millä seuranta-, mittaus-, analysointi- tai arviointimenetelmillä varmistetaan kelvolliset tulokset tarvittaessa
- c) kriteerit, joilla organisaatio arvioi ympäristönsuojelun tasoaan, sekä asianmukaiset indikaattorit
- d) milloin seuranta ja mittaus on toteutettava
- e) milloin seurannan ja mittauksen tuloksia on analysoitava ja arvioitava.

Organisaation on varmistettava, että tarvittaessa käytetään ja ylläpidetään kalibroituja tai todennettuja seuranta- ja mittausvälineitä.

Organisaation on arvioitava ympäristönsuojelun tasonsa ja ympäristöjärjestelmänsä vaikuttavuus.

Organisaation on viestittävä sisäisesti ja ulkoisesti olennaisesta ympäristönsuojelun tasoon liittyvästä tiedosta sen mukaisesti, mitä sen viestintäprosesseissa on yksilöity ja mitä sen sitovat velvoitteet edellyttävät.

Organisaation on säilytettävä asianmukaista dokumentoitua tietoa näyttönä seurannan, mittauksen, analysoinnin ja arvioinnin tuloksista.

A.9.1.2 Vaatimustenmukaisuuden arviointi

Organisaation on luotava, otettava käyttöön ja ylläpidettävä prosesseja, joita tarvitaan sitä koskevien sitovien velvoitteiden täyttymisen arviointiin.

Organisaation on

- a) määritettävä, miten usein vaatimustenmukaisuus arvioidaan
- b) arvioitava vaatimustenmukaisuus ja ryhdyttävä tarvittaessa toimenpiteisiin

- c) ylläpidettävä tietämystä ja ymmärrystä vaatimustenmukaisuustilanteestaan.

Organisaation on säilytettävä dokumentoitua tietoa näyttönä vaatimustenmukaisuuden arvioinnin tuloksista.

A.9.2 Sisäinen auditointi

A.9.2.1 Yleistä

Organisaation on tehtävä suunnitelluin aikavälein sisäisiä auditointeja, jotta niistä saatujen tietojen perusteella voidaan määrittää

- a) onko ympäristöjärjestelmä

1) organisaation omien ympäristöjärjestelmää koskevien vaatimusten mukainen

2) kansainvälisen standardin vaatimusten mukainen

- b) onko ympäristöjärjestelmä otettu käyttöön ja ylläpidetty vaikuttavasti.

A.9.2.2 Sisäiset auditointiohjelmat

Organisaation on laadittava, toteutettava ja ylläpidettävä sisäisiä auditointiohjelmia, joissa määritellään muun muassa sisäisten auditointien taajuus, menetelmät, vastuut, suunnitteluvaatimukset ja raportointi.

Sisäistä auditointiohjelmaa laatiessaan organisaation on tarkasteltava kyseisten prosessien tärkeyttä ympäristön kannalta, organisaatioon vaikuttavia muutoksia sekä edellisten auditointien tuloksia.

Organisaation on

- a) määriteltävä kussakin auditoinnissa käytettävät auditointikriteerit ja soveltamisala
- b) valittava auditoinnit ja suoritettava auditoinnit siten, että auditointiprosessin objektiivisuus ja puolueettomuus voidaan varmistaa
- c) varmistettava, että auditointien

tuloksista raportoidaan
asiaankuuluville johtoon kuuluville
henkilöille.

Organisaation on säilytettävä dokumentoitua
tietoa näyttönä auditointiohjelman
toteuttamisesta ja auditointien tuloksista.

A.9.3 Johdon katselmus

Ylimmän johdon on katselmoitava
organisaation ympäristöjärjestelmä
suunnitelluin väliajoin varmistaakseen, että
se on edelleen soveltuva,
tarkoituksenmukainen ja vaikuttava.

Johdon katselmuksessa on tarkasteltava

- a) aiempien johdon katselmusten
vuoksi käynnistettyjen
toimenpiteiden tilannetta
- b) muutoksia seuraaviin:
 - 1) ympäristöjärjestelmän kannalta
olennaiset ulkoiset ja sisäiset asiat
 - 2) sidosryhmien tarpeet ja
odotukset, mukaan lukien sitovat
velvoitteet
 - 3) merkittävät ympäristönäkökohdat
 - 4) riskit ja mahdollisuudet
- c) ympäristötavoitteiden saavuttamisen
tasoa
- d) tietoja organisaation
ympäristönsuojelun tasosta, mukaan
lukien seuraavista kehityssuunnista:
 - 1) poikkeamat ja korjaavat
toimenpiteet
 - 2) seurannan ja mittauksen tulokset
 - 3) sitovien velvoitteiden täyttäminen
 - 4) auditointien tulokset
- e) resurssien riittävyyttä

f) asianmukaisia viestejä ulkoisilta sidosryhmiltä, mukaan lukien valitukset

g) jatkuvan parantamisen mahdollisuuksia.

Johdon katselmusten tuloksiin on sisällyttävä seuraavat tiedot:

- johtopäätökset ympäristöjärjestelmän jatkuvasta soveltuvuudesta, tarkoituksenmukaisuudesta ja vaikuttavuudesta
- jatkuvan parantamisen mahdollisuuksiin liittyvät päätökset
- päätökset, jotka liittyvät tarpeisiin muuttaa ympäristöjärjestelmää, mukaan lukien resurssitarpeet
- tarvittavat toimenpiteet, jos ympäristötavoitteita ei ole saavutettu
- mahdollisuudet parantaa ympäristöjärjestelmän yhdistämistä muihin liiketoimintaprosesseihin, jos tarpeen
- mahdolliset organisaation strategiaan kohdistuvat seuraukset.

Organisaation on säilytettävä dokumentoitua tietoa osoituksena vaatimustenmukaisuuden arvioinnin tuloksista.

A.10 Parantaminen

A.10.1 Yleistä

Organisaation on määritettävä parantamismahdollisuudet (ks. kohdat 9.1, 9.2 ja 9.3) ja toteutettava tarpeelliset toimenpiteet, joilla saavutetaan ympäristöjärjestelmältä halutut tulokset.

A.10.2 Poikkeamat ja korjaavat toimenpiteet

Kun havaitaan poikkeama, organisaation on

a) reagoitava poikkeamaan ja

tilanteesta riippuen 1) ryhdyttävä toimiin sen hallitsemiseksi ja korjaamiseksi 2) käsiteltävä seurauksia, mukaan lukien haitallisten ympäristövaikutusten lieventäminen a) arvioitava, tarvitaanko toimenpiteitä, joilla poistetaan poikkeaman syyt, jotta poikkeama ei toistu tai esiinny muualla 1) katselmoimalla poikkeama 2) selvittämällä poikkeaman syyt 3) etsimällä vastaavia poikkeamia tai niiden mahdollisuuksia a) toteutettava tarvittavat toimenpiteet b) arvioitava suoritettujen korjaavien toimenpiteiden vaikuttavuus c) tehtävä muutoksia ympäristöjärjestelmään, jos se on tarpeellista. Korjaavien toimenpiteiden on oltava tarkoituksenmukaisia poikkeamien aiheuttamien vaikutusten merkittävyyteen nähden, kun huomioidaan myös ympäristövaikutukset. Organisaation on säilytettävä dokumentoitua tietoa näyttönä – poikkeamien luonteesta sekä niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä – tehtyjen korjaavien toimenpiteiden tuloksista. A.10.3 Jatkuva parantaminen Organisaation on parannettava jatkuvasti ympäristöjärjestelmän soveltuvuutta, tarkoituksenmukaisuutta ja vaikuttavuutta ympäristönsuojelun tason parantamiseksi.	
---	--

LIITE III

SISÄINEN YMPÄRISTÖAUDITOINTI

1. Auditointiohjelma ja auditointivälit

1.1. Auditointiohjelma

Auditointiohjelmalla on varmistettava, että organisaation johdolla on tiedot, joita se tarvitsee tarkastellakseen organisaation ympäristönsuojelun tasoa ja ympäristöjärjestelmän vaikuttavuutta ja voidakseen osoittaa, että eri toiminnot ovat hallinnassa.

1.2. Auditointiohjelman tavoitteet

Tavoitteisiin on erityisesti kuuluttava käytössä olevien ympäristöjärjestelmien arviointi ja sen arviointi, ovatko ne organisaation politiikan ja ohjelman mukaisia. Tähän sisältyy myös ympäristöön liittyvien lakisääteisten ja muiden sitovien vaatimusten noudattaminen.

1.3. Auditointiohjelman laajuus

Kunkin auditoinnin tai tarvittaessa auditointijakson kunkin vaiheen laajuus on määriteltävä selkeästi, ja lisäksi on nimenomaisesti eriteltävä

- 1) käsitellyt aihealueet;
- 2) auditoitavat toiminnot;
- 3) huomioon otettavat ympäristöperusteet;
- 4) auditoinnin kattama ajanjakso.

Ympäristöauditointi sisältää niiden asioiden tarkastelun, jotka ovat tarpeen ympäristönsuojelun tason arvioimiseksi.

1.4. Auditointivälit

Auditointi tai auditointijakso, joka kattaa kaikki organisaation toiminnot, on toteutettava tarpeen mukaan enintään kolmen vuoden välein tai jos sovelletaan 7 artiklassa säädettyä poikkeusta, enintään neljän vuoden välein. Yksittäisen toiminnon auditointitiheys vaihtelee seuraavien asioiden perusteella:

- 1) toimintojen luonne, laajuus ja monimutkaisuus;
- 2) toiminnon ympäristövaikutusten merkittävyys;
- 3) edellisissä auditoinneissa havaittujen ongelmien tärkeys ja kiireellisyys;
- 4) aikaisemmat ympäristöongelmat.

Monimutkaisia toimintoja, joiden ympäristövaikutukset ovat muita merkittävämpiä, on auditoitava useammin.

Organisaation on suoritettava auditoinnit vähintään joka vuosi, koska näin organisaation johdolle ja ympäristödentajalle voidaan osoittaa, että organisaation keskeiset ympäristönäkökohdat ovat hallinnassa.

Organisaation on auditoitava

- 1) ympäristönsuojelunsa tasoa; ja
- 2) sovellettavien ympäristöön liittyvien lakisääteisten ja muiden vaatimusten noudattamista.

2. Auditointitoimet

Auditointitoimiin on kuuluttava ympäristönsuojelun tasoa koskevat keskustelut henkilöstön kanssa, toimintaolosuhteiden ja laitteiden tarkastaminen sekä arkistojen, kirjallisten menettelyjen ja muiden asian kannalta olennaisten asiakirjojen tarkastaminen. Näiden toimien tavoitteena on arvioida auditoitavan toiminnon ympäristönsuojelun tasoa sen määrittämiseksi, onko toiminto sovellettavien standardien, säännösten tai ympäristöpäämäärien ja -tavoitteiden mukainen. Lisäksi määritetään, onko ympäristövastuun ja ympäristönsuojelun tason hoitamiseksi käyttöön otettu järjestelmä vaikuttava ja asianmukainen. Koko ympäristöjärjestelmän toimivuus olisi määritettävä muun muassa tekemällä pistokokeita, joilla tarkistetaan arviointiperusteiden noudattaminen.

Auditointiprosessissa on oltava erityisesti seuraavat vaiheet:

- 1) ympäristöjärjestelmien ymmärtäminen;
- 2) ympäristöjärjestelmien vahvuuksien ja heikkouksien arviointi;
- 3) näytön kerääminen sen osoittamiseksi, miltä osin ympäristöjärjestelmä toimii ja miltä osin ei;
- 4) auditointihavaintojen arviointi;
- 5) auditoinnin johtopäätösten valmistelu;
- 6) auditointihavainnoista ja auditoinnin johtopäätöksistä annettava selvitys.

3. Selvitys auditointihavainnoista ja auditoinnin johtopäätöksistä

Kirjallisen auditointiselvityksen perustavoitteina on

- 1) dokumentoida auditoinnin laajuus;
- 2) antaa johdolle tietoa siitä, miten organisaation ympäristöpolitiikkaa noudatetaan ja miten organisaatio on edistynyt ympäristötoimissaan;
- 3) antaa johdolle tietoa siitä, miten lakisääteisiä ja muita ympäristöön liittyviä vaatimuksia noudatetaan, sekä toimenpiteistä, joita on toteutettu sen varmistamiseksi, että vaatimusten noudattaminen voidaan osoittaa;

- 4) antaa johdolle tietoa organisaation ympäristövaikutusten seuranta- ja lieventämisjärjestelyjen vaikuttavuudesta ja luotettavuudesta;
- 5) osoittaa tarvittaessa korjaavien toimenpiteiden tarpeellisuus.

Kirjallisen auditointiselvityksen on sisällettävä näiden tavoitteiden noudattamiseksi tarvittavat tiedot.