



Eiropas Savienības
Padome

Briselē, 2017. gada 19. janvārī
(OR. en)

5386/17
ADD 1

ENV 31

PAVADVĒSTULE

Sūtītājs:	Eiropas Komisija
Saņemšanas datums:	2017. gada 17. janvāris
Saņēmējs:	Padomes Ģenerālsēkretariāts
Temats:	Komisijas Regula (ES) .../.. (XXX), ar ko groza I, II un III pielikumu Eiropas Parlamenta un Padomes Regulā (EK) Nr. 1221/2009 par organizāciju brīvprātīgu dalību Kopienas vides vadības un audita sistēmā (EMAS)

Pielikumā ir pievienots dokuments D047857/02 - *Annexes*.

Pielikumā: D047857/02 - *Annexes*

LV

I–III PIELIKUMS

I PIELIKUMS

VIDES PĀRSKATS

Vides pārskatu sagatavo par šādām jomām:

1. Organizācijas konteksta noteikšana

Organizācija nosaka tos ārējos un iekšējos jautājumus, kas var pozitīvi vai negatīvi ietekmēt tās spēju sasniegt plānotos vides vadības sistēmas rezultātus.

Šādi jautājumi ietver attiecīgos vides apstākļus, piemēram, klimatu, gaisa kvalitāti, ūdens kvalitāti, dabas resursu pieejamību, bioloģisko daudzveidību.

Tie var arī ietvert (bet ne tikai) šādus apstākļus:

- ārēji apstākļi (piemēram, kultūras, sociālie, politiskie, tiesiskie, regulatīvie, finansiālie, tehnoloģiskie, ekonomiskie, vides un konkurences apstākļi),
- iekšējie apstākļi, kas saistīti ar organizatoriskiem raksturlielumiem (piemēram, organizācijas darbības, ražojumi un pakalpojumi, stratēģiskā vadība, kultūra un spējas).

2. Ieinteresēto personu identificēšana un attiecīgo vajadzību un vēlmju noteikšana

Organizācija nosaka ieinteresētās personas, kas ir būtiskas vides vadības sistēmai, šo ieinteresēto personu attiecīgās vajadzības un vēlmes un to, kuras no šīm vajadzībām un vēlmēm tai ir jāievēro vai kuras tā izvēlas ievērot.

Ja organizācija nolēmj brīvprātīgi pieņemt tādu ieinteresēto personu attiecīgās vajadzības un vēlmes vai piekrist tām, uz kurām neattiecas tiesiskās prasības, tās kļūst par daļu no organizācijas atbilstības pienākumiem.

3. Piemērojamo tiesisko prasību vides jomā identificēšana

Papildus spēkā esošo tiesisko prasību reģistra izveidei organizācija norāda arī to, kā var sniegt pierādījumus par to, ka tā izpildījusi dažādās tiesiskās prasības.

4. Tiešo un netiešo vides aspektu identificēšana un būtisko aspektu noteikšana

Organizācija identificē visus tiešos un netiešos vides aspektus, kuriem ir pozitīva vai negatīva ietekme uz vidi, iedalot tos attiecīgi no kvalitātes un kvantitātes viedokļa, un izveido visu identificēto vides aspektu reģistru. Organizācija, pamatojoties uz kritērijiem, kuri noteikti saskaņā ar šā pielikuma 5. punktu, arī nosaka, kuri no šiem aspektiem ir būtiski.

Identificējot tiešos un netiešos vides aspektus, ir svarīgi, lai organizācijas arī ņemtu vērā vides aspektus, kuri saistīti ar to pamatdarbību. Ar organizācijas objektu un inventāra vides aspektu uzskaitījumu nepietiek.

Identificējot savu darbību, ražojumu un pakalpojumu tiešos un netiešos vides aspektus, organizācija pieņem aprites cikla perspektīvu, ņemot vērā aprites cikla posmus, kurus tā var kontrolēt vai ietekmēt. Atkarībā no organizācijas darbības šādi posmi parasti ietver izejvielu ieguvī, pasūtījumus un iepirkumus, dizaina izstrādi, ražošanu, transportēšanu, lietošanu, aprites cikla beigu apstrādi un galīgo likvidēšanu.

4.1. Tiešie vides aspekti

Tiešie vides aspekti ir saistīti ar organizācijas darbībām, ražojumiem un pakalpojumiem, kuri atrodas tiešā organizācijas pārvaldības kontrolē.

Visām organizācijām jāņem vērā savu darbību tiešie aspekti.

Tiešie vides aspekti ietver (bet ne tikai) šādus:

- (1) emisijas gaisā;
- (2) noplūde ūdenī (tostarp infiltrācija gruntsūdeņos);
- (3) cieta un citu, jo īpaši bīstamo, atkritumu rašanās, to pārstrāde, otrreizēja izmantošana, transportēšana un likvidēšana;
- (4) zemes izmantošana un piesārņošana;
- (5) enerģijas, dabas resursu (tostarp ūdens, faunas un floras) un izejvielu izmantošana;
- (6) piedevu un palīgvielu, arī pusfabrikātu izmantošana;
- (7) vietēja mēroga jautājumi (troksnis, vibrācijas, smakas, putekļi, izskats u. c.).

Identificējot vides aspektus jāņem vērā arī šādi jautājumi:

- tādu vides avāriju un citu ārkārtas situāciju izcelšanās riski, kam ir iespējama ietekme uz vidi (piemēram, ķīmiskas avārijas), kā arī iespējamās anormālās situācijas, kuras varētu izraisīt iespējamu ietekmi uz vidi.
- transporta jautājumi attiecībā uz precēm un pakalpojumiem, kā arī darbinieku komandējumiem.

4.2. Netiešie vides aspekti

Netiešie vides aspekti var rasties, organizācijai sadarbojoties ar trešām personām, kuras pienācīgā mērā var ietekmēt organizācija.

Tie ietver (bet ne tikai) šādus aspektus:

- (1) ar ražojumu un pakalpojumu aprites ciklu saistīti jautājumi, ko organizācija var ietekmēt (izejvielu ieguve, dizaina izstrāde, pasūtījumi un iepirkumi, ražošana, transportēšana, lietošana, aprites cikla beigu apstrāde un galīgā likvidēšana);
- (2) kapitālieguldījumi, aizdevumu piešķiršana un apdrošināšanas pakalpojumi;
- (3) jauni tirgi;
- (4) pakalpojumu klāsts un sastāvs (piemēram, transports vai ēdināšana);
- (5) administratīvi un ar plānošanu saistīti lēmumi;
- (6) ražojumu klāsts;
- (7) līgumslēdzēju, apakšuzņēmēju, piegādātāju un apakšpiegādātāju veikums un prakse vides jomā.

Organizācijām jāspēj pierādīt, ka būtiskie vides aspekti un ar šiem aspektiem saistītā ietekme ir ņemta vērā vadības sistēmas darbā.

Organizācijai būtu jācenšas nodrošināt, lai piegādātāji un personas, kas darbojas organizācijas vārdā, veicot līgumos noteiktās darbības, ievēro organizācijas vides politiku.

Organizācija apsver, kā tā var ietekmēt minētos netiešos vides aspektus un kādus pasākumus var veikt, lai mazinātu to ietekmi uz vidi vai palielinātu vidisko labumu.

5. Vides aspektu būtiskuma novērtēšana

Organizācija nosaka kritērijus, lai vērtētu savu darbību, ražojumu un pakalpojumu vides aspektu būtiskumu, un tos piemēro, lai tādējādi noteiktu, kuriem vides aspektiem ir būtiska ietekme uz vidi, ņemot vērā aprites cikla perspektīvu.

Organizācijas izstrādātajos kritērijos ņem vērā tiesību aktus, turklāt tie ir vispusīgi, neatkarīgi pārbaudāmi, reproducējami un publiski pieejami.

Nosakot šos kritērijus, organizācija ņem vērā šādus elementus:

- (1) iespējamais kaitējums vai vidiskais labums, tostarp attiecībā uz bioloģisko daudzveidību;
- (2) vides stāvoklis (vides trauslums vietējā, reģionālā vai pasaules mērogā);
- (3) aspekta vai ietekmes apjomīgums, daudzums, biežums un atgriezeniskums;
- (4) attiecīgu tiesību aktu vides jomā esība un prasības;
- (5) ieinteresēto personu, tostarp organizācijas darbinieku, viedoklis.

Var ņemt vērā papildu elementus atkarībā no organizācijas darbību, ražojumu un pakalpojumu veida.

Pamatojoties uz noteiktajiem kritērijiem, organizācija vērtē vides aspektu un ietekmes uz vidi būtiskumu. Lai to izdarītu, organizācija ņem vērā apsvērumus, kas var ietvert (bet ne tikai):

- (1) esošos organizācijas datus par materiālu un enerģijas patēriņu, noplūdi, atkritumiem un emisijām saistībā ar apdraudējumu;
- (2) organizācijas darbības, kuras reglamentētas tiesību aktos vides jomā;
- (3) ar iepirkumu saistītās darbības;
- (4) organizācijas ražojumu dizainu, izstrādi, ražošanu, izplatīšanu, apkopi, izmantošanu, atkārtotu izmantošanu, pārstrādi un likvidēšanu;
- (5) organizācijas darbības, kurām ir visaugstākās ar vidi saistītās izmaksas un kuras sniedz vislielāko vidisko labumu.

Vērtējot savu darbību radītās ietekmes uz vidi būtiskumu, organizācija ņem vērā parastos darbības apstākļus, darbības uzsākšanas un pārtraukšanas apstākļus, kā arī loģiski paredzamus ārkārtas apstākļus. Ņem vērā iepriekšējās, pašreizējās un plānotās darbības.

6. Tās informācijas vērtējums, kura saņemta pēc iepriekšējo incidentu izmeklēšanas

Organizācija ņem vērā informāciju, kas saņemta pēc iepriekšējo incidentu izmeklēšanas un kas varētu ietekmēt tās spēju sasniegt plānotos tās vides vadības sistēmas rezultātus.

7. Apdraudējuma un iespēju noteikšana un dokumentēšana

Organizācija nosaka un dokumentē apdraudējumus un iespējas, kas saistīti ar tās vides aspektiem, atbilstības pienākumiem un citiem 1.–4. punktā identificētajiem jautājumiem un prasībām.

Organizācija galveno uzmanību pievērš tiem apdraudējumiem un iespējām, kas jārisina, lai nodrošinātu to, ka vides vadības sistēma var sasniegt savu plānoto rezultātu, lai novērstu nevēlamu ietekmi vai avārijas un pastāvīgi uzlabotu organizācijas veikumu vides jomā.

8. Pastāvošo procesu, prakses un procedūru izskatīšana

Organizācija pārskata pastāvošos procesus, praksi un procedūras un nosaka, kuras ir vajadzīgas, lai nodrošinātu vides vadības saglabāšanu ilgtermiņā.

II PIELIKUMS

VIDES VADĪBAS SISTĒMAS PRASĪBAS UN PAPILDU JAUTĀJUMI, KAS JĀRISINA ORGANIZĀCIJĀM, KURAS ĪSTENO EMAS

EMAS vides vadības sistēmas prasības ir tādas, kā tās izklāstītas EN ISO 14001:2015 standarta 4.–10. iedaļā. Šīs prasības ir pārpublicētas A daļā.

Regulas 4. pantā iekļautās atsauces uz konkrētiem šā pielikuma punktiem būtu jāsaprot šādi:

atsauce uz A.3.1. punktu būtu jāsaprot kā atsauce uz A daļas 6.1. punktu;

atsauce uz A.5.5. punktu būtu jāsaprot kā atsauce uz A daļas 9.2. punktu.

Turklāt organizācijām, kuras īsteno *EMAS*, ir jārisina vairāki papildu jautājumi, kas ir tieši saistīti ar vairākiem EN ISO 14001:2015 standarta 4. iedaļas elementiem. Šīs papildu prasības ir uzskaitītas šā pielikuma B daļā.

A DAĻA	B DAĻA
vides vadības sistēmas prasības saskaņā ar EN ISO 14001:2015	papildu prasības tām organizācijām, kuras īsteno <i>EMAS</i>
Organizācijas, kas piedalās vides vadības un audita sistēmā (<i>EMAS</i>), īsteno EN ISO 14001:2015¹ prasības, kas pārpublicētas turpmāk. A.4. Organizācijas konteksts A.4.1. Organizācijas un tās konteksta izpratne Organizācija nosaka ārējos un iekšējos jautājumus, kuri ir būtiski tās mērķa sasniegšanai un kuri ietekmē tās spēju sasniegt plānotos tās vides vadības sistēmas rezultātus. Šādi jautājumi ietver vides apstākļus, kurus ietekmē vai var ietekmēt organizācija. A.4.2. Izpratne par ieinteresēto personu vajadzībām un vēlmēm Organizācija nosaka: (a) ieinteresētās personas, kas ir	

¹ Šajā pielikumā pārpublicētais teksts ir iekļauts ar Eiropas Standartizācijas komitejas (CEN) atļauju. Pilnu tekstu var iegādāties valstu standartizācijas iestādēs, kuru saraksts ir iekļauts šajā pielikumā. Šā pielikuma pārpublicēšana komerciālos nolūkos nav atļauta.

būtiskas vides vadības sistēmai; (a) šo ieinteresēto personu attiecīgās vajadzības un vēlmes (t.i. prasības); (b) to, kuras no šīm vajadzībām un vēlmēm kļūst par organizācijas atbilstības pienākumiem. A.4.3. Vides vadības sistēmas tvēruma noteikšana Organizācija nosaka vides vadības sistēmas robežas un piemērojamību, lai definētu tās tvērumu. Nosakot šo tvērumu, organizācija ņem vērā: (a) A.4.1. punktā minētos ārējos un iekšējos jautājumus; (b) A.4.2. punktā minētos atbilstības pienākumus; (c) tās organizatoriskās(-o) vienības(-u), funkciju(-as) un fiziskās robežas; (d) tās darbības, ražojumus un pakalpojumus; (e) tās pilnvaras un spēju veikt kontroli un īstenot ietekmi. Tiklīdz tvērums ir definēts, visas tajā ietvertās organizācijas darbības, ražojumi un pakalpojumi ir jāiekļauj vides vadības sistēmā. Informāciju par tvērumu glabā kā dokumentētu informāciju, kas ir pieejama ieinteresētajām personām. A.4.4. Vides vadības sistēma Lai sasniegtu plānotos rezultātus, tostarp uzlabojot veikumu vides jomā, organizācija, ievērojot šā starptautiskā standarta prasības, izveido, īsteno, uztur un pastāvīgi uzlabo vides vadības sistēmu, tostarp nepieciešamos procesus un to mijiedarbību. Veidojot un uzturot vides vadības sistēmu, organizācija ņem vērā 4.1. un 4.2. punktā sniegto informāciju.	
---	--

A.5. Vadošā loma A.5.1. Vadošā loma un saistības Vadošo lomu un saistības attiecībā uz vides vadības sistēmu augstākā līmeņa vadība apliecina šādi: (a) uzņemas atbildību par vides vadības sistēmas efektivitāti; (b) nodrošina, lai būtu izveidota vides politika un noteikti mērķi vides jomā un lai šī politika un mērķi būtu saderīgi ar organizācijas stratēģisko vadību un kontekstu; (c) nodrošina, lai vides vadības sistēmas prasības būtu integrētas organizācijas uzņēmējdarbības procesos; (d) nodrošina vides vadības sistēmai vajadzīgo resursu pieejamību; (e) paziņo par to, cik svarīga ir efektīva vides vadība un vides vadības sistēmas prasību ievērošana; (f) nodrošina, lai vides vadības sistēmā tiktu sasniegti plānotie rezultāti; (g) vada un atbalsta personas, lai veicinātu vides vadības sistēmas efektivitāti; (h) veicina pastāvīgus uzlabojumus; (i) atbalsta citas attiecīgās vadības lomas, lai apliecinātu savu vadošo lomu attiecībā uz savām atbildības jomām. PIEZĪME. Atsauci uz "uzņēmējdarbību" šajā starptautiskajā standartā var interpretēt plaši, ar to apzīmējot darbības, kas ir vitāli svarīgas organizācijas pastāvēšanas mērķiem.	
A.5.2. Vides politika Augstākā līmeņa vadība definētā vides	B.1. Veikuma vides jomā pastāvīga uzlabošana

vadības sistēmas tvēruma ietvaros izveido, īsteno un uztur vides politiku, kas: (a) atbilst organizācijas mērķim un kontekstam, tostarp tās darbību, ražojumu un pakalpojumu būtībai, apjomam un ietekmei uz vidi; (b) sniedz satvaru, kas palīdz noteikt mērķus vides jomā; (c) ietver saistības vides aizsardzības, tostarp piesārņojuma novēršanas, jomā, kā arī citas īpašas saistības attiecībā uz organizācijas kontekstu; PIEZĪME. Citas īpašas saistības attiecībā uz vides aizsardzību var ietvert ilgtspējīgu resursu izmantošanu, klimata pārmaiņu mazināšanu un pielāgošanos tām, kā arī bioloģiskās daudzveidības un ekosistēmu aizsardzību. (d) ietver saistības izpildīt savus atbilstības pienākumus; (e) ietver saistības pastāvīgi uzlabot vides vadības sistēmu, lai nodrošinātu labāku veikumu vides jomā. Informācija par vides politiku: – tiek glabāta kā dokumentēta informācija; – tiek paziņota organizācijā; – ir pieejama ieinteresētajām personām.	Organizācijas apņemas pastāvīgi uzlabot savu veikumu vides jomā. Ja organizāciju veido viens vai vairāki objekti, katrs objekts, uz ko attiecas <i>EMAS</i>, ievēro visas <i>EMAS</i> prasības, tostarp prasību pastāvīgi uzlabot veikumu vides jomā, kā noteikts 2. panta 2. punktā.
A.5.3. Organizācijas lomas, pienākumi un pilnvaras Augstākā līmeņa vadība nodrošina, lai tiktu noteikti pienākumi un pilnvaras attiecīgajām lomām un paziņoti organizācijā. Augstākā līmeņa vadība nosaka pienākumus un pilnvaras:	B.2. Vadības pārstāvis(-ji) Augstākā līmeņa vadība izraugās konkrētu(-us) augstākā līmeņa vadības pārstāvi(-jus), kuram(-iem) neatkarīgi no citiem pienākumiem nosaka lomas, pienākumus un pilnvaras nodrošināt vides vadības sistēmas atbilstību šai regulai un ziņot augstākā līmeņa vadībai

(a) nodrošināt, ka vides vadības sistēma atbilst šā starptautiskā standarta prasībām; (b) augstākā līmeņa vadībai sniegt ziņojumus par vides vadības sistēmas sniegumu, tostarp par veikumu vides jomā.	par vides vadības sistēmas veikumu. Augstākā līmeņa vadības pārstāvis var būt organizācijas augstākā līmeņa vadības loceklis.
A.6. Plānošana A.6.1. Darbības, lai novērstu apdraudējumus un izmantotu iespējas A.6.1.1. Vispārīgi Organizācija izveido, īsteno un uztur procesus, kas vajadzīgi, lai izpildītu 6.1.1.–6.1.4. punktā minētās prasības. Plānojot vides vadības sistēmu, organizācija ņem vērā: – 4.1. punktā minētos jautājumus; – 4.2. punktā minētās prasības; – vides vadības sistēmas tvērumu; un nosaka apdraudējumus un iespējas saistībā ar tās: – vides aspektiem (sk. 6.1.2. punktu); – atbilstības pienākumiem (sk. 6.1.3. punktu); – citiem 4.1. un 4.2. punktā identificētajiem jautājumiem un prasībām, kas jārisina, lai: – nodrošinātu, ka vides vadības sistēma var sasniegt plānotos rezultātus; – novērstu vai mazinātu nevēlamu ietekmi, tostarp iespējamās ārējās vides apstākļus, kas var ietekmēt organizāciju; – panāktu pastāvīgus uzlabojumus.	B.3. Vides pārskats Organizācijas veic un dokumentē sākotnējo vides pārskatu, kā izklāstīts I pielikumā. Arī uz organizācijām, kas atrodas ārpus Savienības teritorijas, attiecas tās tiesiskās prasības vides jomā, kuras piemēro līdzīgām organizācijām dalībvalstīs, kurās šīs organizācijas plāno iesniegt pieteikumu.

Vides vadības sistēmas tvēruma ietvaros organizācija nosaka iespējamās ārkārtas situācijas, tostarp tādas, kas var radīt ietekmi uz vidi.

Organizācija glabā dokumentētu informāciju par saviem:

- apdraudējumiem un iespējām, kas jārisina;
- 6.1.1.–6.1.4. punktā minētajām prasībām, ciktāl tas nepieciešams, lai būtu pārlicība, ka tās ir izpildītas atbilstīgi plānotajam.

A.6.1.2. Vides aspekti

Definētā vides vadības sistēmas tvēruma ietvaros organizācija nosaka tos savu darbību, ražojumu un pakalpojumu vides aspektus, kurus tā var kontrolēt, un tos, kurus tā var ietekmēt, kā arī ar šiem aspektiem saistīto ietekmi uz vidi, ņemot vērā aprites cikla perspektīvu.

Nosakot vides aspektus, organizācija ņem vērā:

- (a) pārmaiņas, tostarp plānotās vai jaunās izstrādes, un jaunas vai pārveidotas darbības, ražojumus un pakalpojumus;
- (b) anormālus apstākļus un loģiski paredzamas ārkārtas situācijas.

Izmantojot ieviestos kritērijus, organizācija nosaka tos aspektus, kuriem ir vai var būt būtiska ietekme uz vidi.

Organizācija attiecīgā gadījumā paziņo par tās noteiktajiem būtiskajiem vides aspektiem dažādos organizācijas līmeņos un funkcijās.

Organizācija glabā dokumentētu informāciju par saviem:

- vides aspektiem un ar tiem saistīto ietekmi uz vidi;
- kritērijiem, kurus izmanto, lai noteiktu tās būtiskos vides aspektus;

– būtiskajiem vides aspektiem. PIEZĪME. Būtiskie vides aspekti var radīt apdraudējumus un iespējas, kas saistīti ar negatīvu ietekmi uz vidi (draudi) vai pozitīvu ietekmi uz vidi (iespējas).	
A.6.1.3. Atbilstības pienākumi Organizācija: (a) nosaka un izmanto atbilstības pienākumus saistībā ar vides aspektiem; (b) nosaka, kā šie atbilstības pienākumi tiek piemēroti organizācijai; (c) veidojot, īstenojot, uzturot un pastāvīgi uzlabojot savu vides vadības sistēmu, ņem vērā šos atbilstības pienākumus. Organizācija glabā dokumentētu informāciju par saviem atbilstības pienākumiem. PIEZĪME. Atbilstības pienākumi var organizācijai radīt apdraudējumus un iespējas. A.6.1.4. Plānošana Organizācija plāno: (a) rīkoties, lai risinātu jautājumus saistībā ar: 1) būtiskajiem vides aspektiem; 2) atbilstības pienākumiem; 3) 6.1.1. punktā identificētajiem apdraudējumiem un iespējām; (b) to, kā: 1) integrēt un īstenot darbības savas vides vadības sistēmas procesos (sk. 6.2., 7., 8. un 9.1. punktu) vai citos uzņēmējdarbības procesos; 2) novērtēt šo darbību efektivitāti	B.4. Atbilstība tiesību aktiem Organizācijas, kas ir reģistrētas vai kas vēlas reģistrēties <i>EMAS</i>, pierāda, ka tās ir izpildījušas visus turpmāk minētos nosacījumus: 1) tās ir identificējušas visas tiesiskās prasības vides jomā un izprot tās; 2) tās nodrošina atbilstību tiesību aktiem vides jomā, tostarp atļaujām un atļauju ierobežojumiem, un sniedz atbilstošus pierādījumus; 3) tās ir ieviesušas procedūras, kas ļauj organizācijai pastāvīgi nodrošināt atbilstību tiesību aktiem vides jomā.

(skatīt 9.1. punktu). Plānojot šīs darbības, organizācija ņem vērā savas tehnoloģiskās iespējas un finansiālās, operatīvās un uzņēmējdarbības prasības.	
A.6.2. Mērķi vides jomā un plāni tos sasniegt	
A.6.2.1. Mērķi vides jomā Organizācija nosaka mērķus vides jomā attiecīgajām funkcijām un līmeņiem, ņemot vērā organizācijas būtiskos vides aspektus un saistītos atbilstības pienākumus, kā arī apdraudējumus un iespējas. Mērķi vides jomā ir: (a) saderīgi ar vides politiku; (b) izmērāmi (ja iespējams); (c) monitorēti; (d) paziņoti; (e) attiecīgi atjaunināti. Organizācija glabā dokumentētu informāciju par mērķiem vides jomā. A.6.2.2. Plānošana, lai sasniegtu mērķus vides jomā Plānojot, kā sasniegt savus mērķus vides jomā, organizācija nosaka: (a) kas tiks darīts; (b) kādi resursi būs vajadzīgi; (c) kurš par to būs atbildīgs; (d) kad šie mērķi tiks sasniegti; (e) kā tiks novērtēti rezultāti, tostarp rādītāji, kuri ļauj monitorēt attīstību, kas panākta vides jomā noteikto un izmērāmo mērķu sasniegšanā (sk. 9.1.1. punktu).	B.5. Mērķi vides jomā Organizācijas spēj pierādīt, ka vadības sistēmā un audita procedūrās uzmanība ir vērsta uz organizācijas faktisko veikumu vides jomā, ņemot vērā tiešos un netiešos vides aspektus. Līdzekļi mērķu un uzdevumu sasniegšanai nedrīkst būt mērķi vides jomā.

Organizācija apsver, kā darbības, ko veic nolūkā sasniegt mērķus vides jomā, var integrēt organizācijas uzņēmējdarbības procesos.	
A.7. Atbalsts A.7.1. Resursi Organizācija nosaka un nodrošina resursus, kas vajadzīgi, lai izveidotu, īstenotu, uzturētu un pastāvīgi uzlabotu vides vadības sistēmu.	

A.7.2. Competence Organizācija: (a) nosaka tās(to) personas(-u) vajadzīgo kompetenci, kura(-as) tās vadībā veic darbu, kas ietekmē tās veikumu vides jomā un spēju veikt savus atbilstības pienākumus; (b) nodrošina, ka minētās personas ir kompetentas, pamatojoties uz attiecīgu izglītību, apmācību vai pieredzi; (c) nosaka ar tās vides aspektiem un tās vides vadības sistēmu saistītu apmācību nepieciešamību; (d) attiecīgā gadījumā rīkojas, lai iegūtu vajadzīgo kompetenci, un izvērtē veikto darbību lietderību. PIEZĪME. Veicamās darbības var ietvert, piemēram, apmācību, darbaudzināšanu vai darbinieku pārcelšanu citā amatā, vai arī kompetentu personu pieņemšanu darbā vai nolīgšanu. Organizācija glabā atbilstīgi dokumentētu informāciju kā pierādījumu kompetencei.	B.6. Darbinieku iesaistīšana (1) Organizācijai jāatzīst, ka aktīva darbinieku iesaistīšana ir ne tikai būtisks resurss vides veikuma uzlabošanā un piemērota metode vides vadības un audita sistēmas veiksmīgai nostiprināšanai organizācijā, bet arī veiksmīgu un pastāvīgu uzlabojumu vides jomā virzītājspēks un priekšnoteikums. (2) "Darbinieku iesaistīšana" būtu jāsaprot kā atsauce gan uz darbinieku tiešu līdzdalību, gan uz informācijas sniegšanu darbiniekiem un to pārstāvjiem. Tādēļ darbinieku līdzdalības shēmai jābūt ieviestai visos līmeņos. Organizācijai jāatzīst, ka saistību uzņemšanās apliecinājums, reaģētspēja un aktīvs vadības atbalsts ir priekšnosacījums minēto procesu sekmīgai īstenošanai. Šajā sakarībā vadībai jāsniedz darbiniekiem atbilstīgas atsauksmes. 3) Papildus minētajām prasībām darbiniekus vai to pārstāvjus iesaista procesā, kas vērsts uz to, lai pastāvīgi uzlabotu organizācijas veikumu vides jomā: a) sagatavojot sākotnējo vides pārskatu; b) izveidojot un īstenojot vides vadības un audita sistēmu, kas uzlabo veikumu vides jomā; c) izveidojot vides komitejas vai darba grupas, lai ievāktu informāciju un nodrošinātu vides jomas speciālistu/vadības pārstāvju, kā arī darbinieku un to pārstāvju līdzdalību; d) izveidojot kopīgas darba grupas saistībā ar vides rīcības programmu un vides auditu; e) sagatavojot vides deklarācijas. 4) Šajā nolūkā jāizmanto atbilstīgi
---	--

	līdzdalības veidi, piemēram, ierosinājumu grāmatu sistēma vai arī projektu grupu vai vides komiteju darbs. Organizācijas ņem vērā Komisijas norādījumus par paraugpraksi šajā jomā. Iesaista arī darbinieku pārstāvjus, ja viņi to pieprasa.
A.7.3. Izpratne Organizācija nodrošina, ka personām, kas veic darbu organizācijas vadībā, ir izpratne par: (a) vides politiku; (b) būtiskajiem vides aspektiem un ar tiem saistītu esošu vai iespējamu ietekmi uz vidi, kas izriet no viņu darba; (c) viņu ieguldījumu vides vadības sistēmas efektivitātes uzlabošanā, tostarp ieguvumiem, ko sniedz uzlabots veikums vides jomā; (d) sekām, ko rada neatbilstība vides vadības sistēmas prasībām, tostarp organizācijas atbilstības pienākumu neizpilde.	
A.7.4. Saziņa A.7.4.1. Vispārīgi Organizācija izveido, īsteno un uztur procesus iekšējās un ārējās saziņas vajadzībām vides vadības sistēmā, tostarp nosakot: (a) ko tā paziņos;	

(b) kad veikt paziņojumus; (c) ar ko sazināties; (d) kā sazināties. Veidojot saziņas procesu(-us), organizācija: – ņem vērā savus atbildības pienākumus; – nodrošina, ka paziņotā vides informācija ir saskanīga ar informāciju, kas ģenerēta vides vadības sistēmā, un ir ticama. Organizācija sniedz atbildes uz attiecīgajiem paziņojumiem par tās vides vadības sistēmu. Organizācija glabā attiecīgi dokumentētu informāciju kā pierādījumu paziņojumiem. A.7.4.2. Iekšējā saziņa Organizācija: (a) iekšienē, dažādos organizācijas līmeņos un funkcijās, dara zināmu informāciju, kas attiecas uz vides vadības sistēmu, tostarp izmaiņām vides vadības sistēmā; (a) nodrošina tādu(-us) saziņas procesu(-us), kas personai(-ām) ļauj veikt savu darbu organizācijas vadībā tā, lai tiktu sekmēti pastāvīgi uzlabojumi.	
A.7.4.3. Ārējā saziņa Ārējā saziņā organizācija paziņo informāciju, kas attiecas uz vides vadības sistēmu, un dara to saskaņā ar organizācijas saziņas procesu(-iem) un atbildības pienākumiem.	B.7. Saziņa 1) Organizācijām jāspēj pierādīt, ka tās veido atklātu dialogu ar sabiedrību, iestādēm un pārējām ieinteresētajām personām, tostarp vietējām kopienām un klientiem, par organizācijas darbību, ražojumu un pakalpojumu ietekmi uz vidi. 2) Lai nodrošinātu augstu pārredzamības līmeni un panāktu ieinteresēto personu uzticēšanos, EMAS reģistrētās organizācijas atklāj

	konkrētu informāciju par vidi, kā noteikts IV pielikumā "Ziņojumu par vidi iesniegšana".
A.7.5. Dokumentēta informācija A.7.5.1. Vispārīgi Organizācijas vides vadības sistēma ietver: (b) dokumentētu informāciju, ko pieprasa šis starptautiskais standarts; (c) dokumentētu informāciju, ko organizācija noteikusi par nepieciešamu vides vadības sistēmas efektivitātes nodrošināšanai. PIEZĪME. Vides vadības sistēmas dokumentētās informācijas apjoms var atšķirties dažādu organizāciju starpā šādu iemeslu dēļ: – organizācijas lielums un tās darbību, procesu, ražojumu un pakalpojumu veids; – vajadzība pierādīt atbilstības pienākumu izpildi; – procesu sarežģītības pakāpe un to mijiedarbība; – to personu kompetence, kas veic darbu organizācijas vadībā. A.7.5.2 Sagatavošana un atjaunināšana Sagatavojot un atjauninot dokumentētu informāciju, organizācija nodrošina pienācīgu: (a) identifikāciju un aprakstu (piemēram, nosaukums, datums, autors vai atsauces numurs); (b) formātu (piemēram, valoda, programmatūras versija, grafika) un mediju (piemēram, drukātā vai elektroniskā veidā);	

-
- (c) pārskatīšanu un apstiprināšanu attiecībā uz atbilstību un piemērotību.

A.7.5.3. Dokumentētas informācijas kontrole

Saskaņā ar vides vadības sistēmu un šo starptautisko standartu sniedzamo dokumentēto informāciju kontrolē, lai nodrošinātu, ka tā ir:

- (a) pieejama un piemērota izmantošanai tieši tad, kad un kur tas ir vajadzīgs;
- (b) pienācīgi aizsargāta (piemēram, pret konfidencialitātes pārkāpumu, neatbilstīgu izmantošanu vai integritātes zudumu).

Lai veiktu dokumentētas informācijas kontroli, organizācija attiecīgā gadījumā pievēršas šādām darbībām:

- izplatīšana, pieejamība, izguve un izmantošana;
- glabāšana un saglabāšana, tostarp nodrošinot turpmāku salasāmību;
- kontrole attiecībā uz izmaiņām (piemēram, versiju kontrole);
- arhivēšana un izvietošana.

Ārējas izcelsmes dokumentētu informāciju, ko organizācija ir noteikusi par nepieciešamu vides vadības sistēmas plānošanai un darbībai, attiecīgi identificē un kontrolē.

PIEZĪME. Pieejamība var nozīmēt lēmumu par atļauju tikai un vienīgi iepazīties ar dokumentēto informāciju vai atļauju aplūkot dokumentēto informāciju un mainīt to.

A.8. Darbība

A.8.1. Darbības plānošana un kontrole

Organizācija izveido, īsteno, kontrolē un uztur procesus, kas vajadzīgi, lai izpildītu vides vadības sistēmas prasības un īstenotu 6.1. un 6.2. punktā minētās darbības, un šajā sakarībā:

- attiecībā uz procesu(-iem) nosaka darbības kritērijus;
- veic procesa(-u) kontroli saskaņā ar darbības kritērijiem.

PIEZĪME. Kontrole var ietvert inženiertehnisko kontroli un procedūras. Kontroli var veikt, ievērojot hierarhiju (piemēram, paredzot novēršanu, aizstāšanu vai veicot administratīvo kontroli), turklāt dažāda veida kontroles pasākumus var veikt atsevišķi vai kopā.

Organizācija kontrolē plānotās izmaiņas un pārbauda neparedzētu izmaiņu sekas, vajadzības gadījumā veicot pasākumus, lai mazinātu jebkādu nelabvēlīgu ietekmi.

Organizācija nodrošina, lai ārpakalpojumu process(-i) tiktu kontrolēts(-i) vai ietekmēts(-i). Procesam(-iem) piemērojamās(-o) kontroles vai ietekmes veidu un apmēru nosaka vides vadības sistēmas ietvaros.

Atbilstīgi aprites cikla perspektīvai organizācija:

- (a) attiecīgi ievieš kontroles pasākumus, lai nodrošinātu, ka tās vides prasība(-as) ir ņemta(-as) vērā ražojuma vai pakalpojuma dizaina un izstrādes procesā, ņemot vērā visus ražojuma vai pakalpojuma aprites cikla posmus;
- (b) attiecīgi nosaka savu(-as) vides prasību(-as) ražojumu un pakalpojumu iepirkumam;
- (c) savu(-as) attiecīgo(-ās) vides prasību(-as) paziņo ārējiem piegādātājiem vai ārpakalpojumu sniedzējiem, tostarp līgumslēdzējiem;
- (d) apsver vajadzību sniegt informāciju par iespējamo būtisko ietekmi uz vidi,

kas saistīta ar tās ražojumu un pakalpojumu

transportēšanu vai piegādi, lietošanu, aprites cikla beigu apstrādi un galīgo likvidēšanu.

Organizācija glabā dokumentētu informāciju, ciktāl tas vajadzīgs, lai pārlicinātos, ka process(-i) ir veikts(-i) atbilstoši plānotajam.

A.8.2. Gatavība ārkārtas situācijām un reaģēšana uz tām

Organizācija izveido, īsteno un uztur procesus, kas vajadzīgi, lai sagatavotos 6.1.1. punktā minētām iespējamām ārkārtas situācijām un reaģētu uz tām.

Organizācija:

- (a) sagatavojas reaģēšanai, plānojot darbības, kuru mērķis ir novērst vai mazināt ārkārtas situāciju radītu negatīvu ietekmi uz vidi;
- (b) reaģē uz notikušām ārkārtas situācijām;
- (c) rīkojas, lai novērstu vai mazinātu ārkārtas situāciju sekas, un dara to atbilstīgi ārkārtas situācijas un iespējamās ietekmes uz vidi mērogam;
- (d) periodiski testē plānotos reaģēšanas pasākumus, ja tas ir praktiski iespējams;
- (e) periodiski pārskata un pārstrādā procesu(-us) un plānotos reaģēšanas pasākumus, jo īpaši pēc ārkārtas situācijām vai to testiem;
- (f) attiecīgajām ieinteresētajām personām, tostarp personām, kas veic darbu organizācijas vadībā, sniedz attiecīgu informāciju un apmācību saistībā ar gatavību ārkārtas situācijām un reaģēšanu uz tām.

Organizācija glabā dokumentētu informāciju, ciktāl tas vajadzīgs, lai pārlicinātos, ka process(-i) ir veikts(-i) atbilstoši plānotajam.

A.9. Veikuma novērtējums

A.9.1. Monitorings, mērījumi, analīze un novērtējums

A.9.1.1. Vispārīgi

Organizācija monitorē savu veikumu vides jomā, veic attiecīgus mērījumus, analīzi un novērtējumu.

Organizācija nosaka:

- (a) kas ir jāmonitorē un attiecībā uz ko ir jāveic mērījumi;
- (b) attiecīgā gadījumā monitoringa, mērījumu, analīzes un novērtēšanas metodes, lai nodrošinātu derīgus rezultātus;
- (c) kritērijus, pēc kuriem organizācija novērtē savu veikumu vides jomā, un atbilstīgus rādītājus;
- (d) laiku, kad veic monitoringu un mērījumus;
- (e) laiku, kad analizē un novērtē monitoringa un mērījumu rezultātus.

Organizācija nodrošina, lai tiktu izmantotas kalibrētas un verificētas monitoringa un mērīšanas iekārtas un attiecīgi uzturētas.

Organizācija novērtē savu veikumu vides jomā un vides vadības sistēmas efektivitāti.

Attiecīgo informāciju par veikumu vides jomā organizācija paziņo gan iekšējā, gan ārējā saziņā, un dara to saskaņā ar organizācijas saziņas procesu(-iem) un atbilstības pienākumiem.

Organizācija glabā atbilstīgi dokumentētu informāciju kā pierādījumu monitoringa, mērījumu, analīzes un novērtēšanas rezultātiem.

A.9.1.2. Atbilstības novērtēšana

Organizācija izveido, īsteno un uztur procesus, kas vajadzīgi, lai novērtētu tās atbilstības pienākumu izpildi.

Organizācija:

- (a) nosaka, cik bieži atbilstība tiks novērtēta;
- (b) novērtē atbilstību un vajadzības gadījumā rīkojas;
- (c) uztur zināšanas un izpratni par savu atbilstības statusu.

Organizācija glabā attiecīgi dokumentētu informāciju kā pierādījumu atbilstības novērtēšanas rezultātam(-iem).

A.9.2. Iekšējais audits

A.9.2.1. Vispārīgi

Organizācija plānotos intervālos veic iekšējos auditus, lai sniegtu informāciju par to, vai vides vadības sistēma:

- (a) atbilst
 - 1) organizācijas prasībām attiecībā uz tās vides vadības sistēmu;
 - 2) šā starptautiskā standarta prasībām;
- (b) ir efektīvi īstenota un uzturēta.

A.9.2.2. Iekšējā audita programma

Organizācija izveido, īsteno un uztur iekšējā audita programmu(-as), tostarp nosakot savu iekšējo auditu biežumu, metodes, pienākumus, plānošanas prasības un ziņošanu par saviem iekšējiem auditiem.

Veidojot iekšējā audita programmu, organizācija ņem vērā attiecīgā procesa nozīmi vides jomā, izmaiņas, kuras skar organizāciju, kā arī iepriekšējo auditu rezultātus.

Organizācija:

- (a) nosaka audita kritērijus un katra audita tvērumu;
- (b) izvēlas auditorus un veic auditus tādā veidā, lai nodrošinātu audita procesa objektivitāti un neitralitāti;
- (c) nodrošina, lai auditu rezultātiem

tiktu paziņoti attiecīgajai vadībai.

Organizācija glabā attiecīgi dokumentētu informāciju kā pierādījumu audita programmas īstenošanai un audita rezultātiem.

A.9.3. Vadības veikta pārskatīšana

Augstākā līmeņa vadība pārskata organizācijas vides vadības sistēmu plānotos intervālos, lai nodrošinātu tās pastāvīgu piemērotību, atbilstību un efektivitāti.

Vadības veiktā pārskatīšanā ņem vērā:

- (a) to darbību statusu, kas veiktas iepriekšējās vadības veiktās pārskatīšanās;
- (b) izmaiņas attiecībā uz:
 - 1) iekšējiem un ārējiem jautājumiem, kas ir būtiski vides vadības sistēmai;
 - 2) ieinteresēto personu vajadzībām un vēlmēm, tostarp atbilstības pienākumiem;
 - 3) tās būtiskajiem vides aspektiem;
 - 4) apdraudējumiem un iespējām;
- (c) to, cik lielā mērā ir sasniegti mērķi vides jomā;
- (d) informāciju par organizācijas veikumu vides jomā, tostarp tendences saistībā ar:
 - 1) neatbilstību un koriģējošiem pasākumiem;
 - 2) monitoringa un mērījumu rezultātiem;
 - 3) atbilstības pienākumu izpildi;
 - 4) audita rezultātiem;
- (e) resursu pietiekamību;

(f) attiecīgo(-os) paziņojumu(-us) no ieinteresētajām pusēm, tostarp sūdzības;

(g) pastāvīgas uzlabošanas iespējas.

Vadības veiktās pārskatīšanas nobeiguma informācijā ietver:

- secinājumus par vides vadības sistēmas pastāvīgu piemērotību, atbilstību un efektivitāti;
- lēmumus saistībā ar pastāvīgas uzlabošanas iespējām;
- lēmumus saistībā ar jebkuru vajadzību veikt izmaiņas vides vadības sistēmā, tostarp attiecībā uz resursiem;
- vajadzības gadījumā darbības, kas jāveic tad, ja mērķi vides jomā nav sasniegti;
- iespējas vajadzības gadījumā uzlabot vides vadības sistēmas integrāciju ar citiem uzņēmējdarbības procesiem;
- ietekmi uz organizācijas stratēģisko vadību.

Organizācija glabā attiecīgi dokumentētu informāciju kā pierādījumu vadības veiktās pārskatīšanas rezultātiem.

A.10. Uzlabojumi

A.10.1. Vispārīgi

Organizācija nosaka iespējas veikt uzlabojumus (skatīt 9.1., 9.2. un 9.3. punktu) un īstenot vajadzīgās darbības, lai sasniegtu savas vides vadības sistēmas plānotos rezultātus.

A.10.2. Neatbilstība un koriģējoši pasākumi

Neatbilstības gadījumā organizācija:

(a) attiecīgā gadījumā reaģē uz neatbilstību un

1) rīkojas, lai to kontrolētu un koriģētu;

2) risina jautājumus saistībā ar sekām, tostarp mazina negatīvo ietekmi uz vidi;

(a) izvērtē nepieciešamību rīkoties, lai likvidētu neatbilstības cēloņus, lai tā neatkārtotos vai nerastos citur, un tādēļ:

1) pārskata neatbilstības situāciju;

2) nosaka neatbilstības cēloņus;

3) nosaka, vai pastāv līdzīga veida neatbilstība vai tāda varētu rasties;

(a) veic visas vajadzīgās darbības;

(b) pārskata, cik efektīvs ir katrs no veiktajiem koriģējošiem pasākumiem;

(c) vajadzības gadījumā veic izmaiņas vides vadības sistēmā.

Koriģējošie pasākumi ir atbilstīgi konstatēto neatbilstības seku, tostarp ietekmes uz vidi, būtiskumam.

Organizācija glabā dokumentētu informāciju kā pierādījumu:

– neatbilstības būtībai un jebkādām turpmākām veiktajām darbībām;

– jebkuru koriģējošu pasākumu rezultātiem.

A.10.3. Pastāvīgi uzlabojumi

Organizācija pastāvīgi uzlabo vides vadības sistēmas piemērotību, atbilstību un efektivitāti, lai nodrošinātu labāku veikumu vides jomā.

III PIELIKUMS

IEKŠĒJAIS VIDES AUDITS

1. Audita programma un audita biežums

1.1. Audita programma

Audita programma nodrošina, ka organizācijas vadība saņem informāciju, kura tai vajadzīga, lai pārskatītu organizācijas veikumu vides jomā un vides vadības sistēmas efektivitāti un varētu uzskatāmi parādīt, ka šie jautājumi tiek kontrolēti.

1.2. Audita programmas mērķi

Mērķi jo īpaši ietver esošo vadības sistēmu vērtēšanu un konstatējumus par atbilstību organizācijas politikai un programmai, tostarp atbilstību tiesiskajām prasībām un citām ar vidi saistītām prasībām.

1.3. Audita programmas tvērums

Skaidri jānosaka katra atsevišķa audita vai vajadzības gadījumā katra audita cikla posma tvērums, skaidri norādot:

- (1) jomas, kurās jāveic audits;
- (2) auditējamās darbības;
- (3) vērā ņemamos vides kritērijus;
- (4) laikposmu, uz kuru attiecas audits.

Vides audits ietver faktisko datu vērtējumu, kuri vajadzīgi, lai novērtētu veikumu vides jomā.

1.4. Audita biežums

Auditu vai audita ciklu, kas attiecas uz visām organizācijas darbībām, veic pēc vajadzības ne retāk kā reizi trīs vai četros gados, ja piemēro 7. pantā minēto atkāpi. Biežums, kādā auditē darbības, atšķiras atkarībā no:

- (1) darbības veida, apjoma un sarežģītības;
- (2) tā, cik būtiskā ir saistītā ietekme uz vidi;
- (3) iepriekšējos auditos konstatēto problēmu būtiskuma un tā, cik steidzami tās jārisina;
- (4) līdzšinējām problēmām vides jomā.

Auditu attiecībā uz sarežģītākām darbībām, kurām ir būtiskāka ietekme uz vidi, veic biežāk.

Organizācija veic auditu vismaz reizi gadā, jo tas palīdz uzskatāmi parādīt organizācijas vadībai un vides verificētājam, ka būtiskie vides aspekti tiek kontrolēti.

Organizācija veic auditu par:

- (1) organizācijas veikumu vides jomā un
- (2) organizācijas atbilstību piemērojamajām tiesiskajām prasībām un citām ar vidi saistītām prasībām.

2. Audita darbības

Audita darbības ietver sarunas ar darbiniekiem par veikumu vides jomā, darba apstākļu un iekārtu pārbaudi, kā arī protokolu, rakstisku procedūru un citu attiecīgu dokumentu pārskatīšanu. Šīs darbības veic ar mērķi novērtēt auditējamās darbības veikumu vides jomā, tādā veidā nosakot, vai tā atbilst piemērojamiem standartiem, noteikumiem, mērķiem un uzdevumiem vides jomā. Tajās arī nosaka, vai sistēma, kas ieviesta pienākumu un veikuma vides jomā pārvaldībai, ir efektīva un piemērota, un tādēļ tajā cita starpā tiks veiktas pārbaudes uz vietas, lai pārliecinātos par atbilstību minētajiem kritērijiem, nosakot visas vadības sistēmas efektivitāti.

Audita procesā jo īpaši iekļauj šādus posmus:

- (1) izpratnes gūšana par vadības sistēmām;
- (2) vadības sistēmu priekšrocību un trūkumu novērtēšana;
- (3) pierādījumu vākšana par tām jomām, kurās vadības sistēma funkcionē, un tām, kur nefunkcionē;
- (4) audita konstatējumu novērtēšana;
- (5) audita secinājumu sagatavošana;
- (6) ziņošana par audita konstatējumiem un secinājumiem.

3. Ziņošana par audita konstatējumiem un secinājumiem

Rakstiska audita ziņojuma pamatmērķi ir šādi:

- (1) dokumentēt audita tvērumu;
- (2) informēt vadību par to, cik lielā mērā tiek ievērota organizācijas vides politika un kāda ir organizācijas attīstība vides jomā;
- (3) informēt vadību par to, cik lielā mērā tiek nodrošināta atbilstība tiesiskajām prasībām un citām ar vidi saistītām prasībām, kā arī par pasākumiem, kuri veikti, lai varētu pierādīt šo atbilstību;
- (4) informēt vadību par to, cik efektīvi un uzticami ir pasākumi, kuri veikti, lai monitorētu un mazinātu organizācijas ietekmi uz vidi;
- (5) vajadzības gadījumā demonstrēt koriģējošu pasākumu nepieciešamību.

Rakstiskā audita ziņojumā iekļauj informāciju, kas vajadzīga, lai sasniegtu šos mērķus.