

Bruksela, 19 stycznia 2017 r.
(OR. en)

5386/17
ADD 1

ENV 31

PISMO PRZEWODNIE

Od:	Komisja Europejska
Data otrzymania:	17 stycznia 2017 r.
Do:	Sekretariat Generalny Rady
Dotyczy:	ROZPORZĄDZENIE KOMISJI (UE) .../... z dnia XXX r. zmieniające załączniki I, II i III do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1221/2009 w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ekozarządzania i audytu we Wspólnocie (EMAS)

Delegacje otrzymują w załączeniu dokument D047857/02 - Annexes.

Zał.: D047857/02 - Annexes

PL

ZAŁĄCZNIKI I–III

ZAŁĄCZNIK I

PRZEGLĄD ŚRODOWISKOWY

Przegląd środowiskowy obejmuje następujące obszary:

1. Określenie kontekstu organizacyjnego

Organizacja określa te zewnętrzne i wewnętrzne kwestie, które mogą mieć pozytywny lub negatywny wpływ na jej zdolność do osiągnięcia zamierzonych rezultatów w ramach systemu zarządzania środowiskowego.

Zagadnienia te obejmują odpowiednie warunki środowiskowe, takie jak klimat, jakość powietrza, jakość wody, dostępność zasobów naturalnych, różnorodność biologiczną.

Mogą one również obejmować m.in. następujące warunki:

- warunki zewnętrzne (np. kulturalne, społeczne, polityczne, prawne, regulacyjne, finansowe, technologiczne, gospodarcze, naturalne i sytuację konkurencyjną),
- warunki wewnętrzne związane z właściwościami organizacji (np. jej działania, wyroby i usługi, strategia, kultura i zdolności).

2. Określenie zainteresowanych stron oraz określenie ich istotnych potrzeb i oczekiwań

Organizacja określa, które z zainteresowanych stron mają znaczenie dla systemu zarządzania środowiskowego, ich istotne potrzeby i oczekiwania oraz które z tych potrzeb i oczekiwań już zaspokaja lub zdecyduje się spełnić.

Jeżeli organizacja zdecyduje się dobrowolnie spełnić nieobjęte wymogami prawa istotne potrzeby i oczekiwania zainteresowanych stron lub dostosować się do nich, stają się one częścią zobowiązań dotyczących zgodności.

3. Identyfikacja mających zastosowanie wymagań prawnych dotyczących środowiska

Oprócz ustanowienia wykazu mających zastosowanie wymagań prawnych organizacja wskazuje również, w jaki sposób można przedstawić dowody na spełnianie przez nią różnych wymogów prawnych.

4. Identyfikacja bezpośrednich i pośrednich aspektów środowiskowych i określenie, które z nich są istotne

Organizacja identyfikuje wszystkie bezpośrednie i pośrednie aspekty środowiskowe mające pozytywny lub negatywny wpływ na środowisko, określa je w ujęciu jakościowym i ilościowym oraz opracowuje wykaz wszystkich zidentyfikowanych aspektów środowiskowych. Organizacja powinna również określić, które z tych aspektów są istotne na podstawie kryteriów ustalonych zgodnie z pkt 5 niniejszego załącznika.

W trakcie identyfikowania bezpośrednich i pośrednich aspektów środowiskowych istotne jest, aby organizacje uwzględniały również aspekty środowiskowe związane ze swoją podstawową działalnością. Wykaz ograniczony do aspektów środowiskowych dotyczących obiektów i urządzeń należących do organizacji nie jest wystarczający.

Przy identyfikowaniu bezpośrednich i pośrednich aspektów środowiskowych swoich działań, wyrobów i usług organizacja przyjmuje perspektywę cyklu życia, uwzględniając etapy cyklu życia, które może kontrolować lub na które może mieć wpływ. Etapy te obejmują zazwyczaj nabywanie surowca, zakupy i zamówienia publiczne, projektowanie, produkcję, transport, użytkowanie, wycofywanie z eksploatacji oraz końcowe unieszkodliwianie, w zależności od działalności danej organizacji.

4.1. Bezpośrednie aspekty środowiskowe

Bezpośrednie aspekty środowiskowe są związane z działaniami, wyrobami i usługami organizacji, nad którymi sprawuje ona bezpośrednią kontrolę zarządczą.

Wszystkie organizacje muszą przeanalizować bezpośrednie aspekty swojej działalności.

Bezpośrednie aspekty środowiskowe dotyczą między innymi:

- 1) emisji do powietrza;
- 2) uwolnień do wód (w tym przenikania do wód gruntowych),
- 3) produkcji, recyklingu, ponownego użycia, transportu i usuwania odpadów stałych i innych, w szczególności odpadów niebezpiecznych;
- 4) korzystania z gruntów i ich zanieczyszczania;
- 5) zużycia energii i zasobów naturalnych (w tym wody, flory i fauny) i surowców;
- 6) wykorzystywania dodatków i środków pomocniczych, a także półproduktów;
- 7) problemów lokalnych (hałasu, wibracji, nieprzyjemnych zapachów, pyłu, efektów wizualnych itd.);

Przy identyfikowaniu aspektów środowiskowych należy również uwzględnić:

- ryzyko wystąpienia wypadków środowiskowych i innych sytuacji nadzwyczajnych mających potencjalny wpływ na środowisko (np. wypadki chemiczne) oraz potencjalnych sytuacji anormalnych, które mogłyby wywrzeć wpływ na środowisko.

- kwestie związane z transportem towarów i usług oraz pracowników podróżujących służbowo.

4.2. *Pośrednie aspekty środowiskowe*

Pośrednie aspekty środowiskowe mogą wynikać z relacji organizacji ze stronami trzecimi, na które organizacja może mieć pewien wpływ.

Obejmują one między innymi:

- 1) kwestie związane z cyklem życia wyrobów i usług, na które organizacja może wpływać (nabywanie surowca, projektowanie, zakupy i zamówienia, produkcję, transport, użytkowanie, wycofywanie z eksploatacji i końcowe unieszkodliwianie);
- 2) inwestycje kapitałowe, udzielanie pożyczek oraz usługi ubezpieczeniowe;
- 3) nowe rynki;
- 4) wybór i strukturę usług (np.: transport lub obsługę gastronomiczną);
- 5) decyzje administracyjne i planistyczne;
- 6) strukturę oferty wyrobów;
- 7) efekty działalności środowiskowej i praktyki wykonawców, podwykonawców, dostawców i poddostawców.

Organizacje muszą być w stanie wykazać, że związane z istotnymi aspektami środowiskowymi znaczące oddziaływania na środowisko zostały uwzględnione w systemie zarządzania.

Organizacja powinna dołożyć starań, aby zapewnić przestrzeganie polityki środowiskowej realizowanej przez organizację przez dostawców oraz podmioty działające w imieniu organizacji w ramach ich działań podejmowanych na podstawie umów.

Organizacja rozważa, jak duży wpływ może wywierać na pośrednie aspekty środowiskowe oraz jakie środki może podjąć w celu zmniejszenia wpływu na środowisko lub zwiększenia korzyści dla środowiska.

5. **Ocena znaczenia aspektów środowiskowych**

Organizacja definiuje kryteria oceny znaczenia aspektów środowiskowych swoich działań, wyrobów i usług i stosuje je w celu ustalenia, które z aspektów środowiskowych mają znaczący wpływ na środowisko w perspektywie cyklu życia.

Kryteria opracowane przez organizację uwzględniają przepisy i są wyczerpujące, możliwe do niezależnego sprawdzenia i powielenia oraz publicznie dostępne.

Określając te kryteria, organizacja uwzględnia następujące elementy:

- 1) potencjalne korzyści lub szkody dla środowiska naturalnego, w tym dla różnorodności biologicznej;

- 2) stan środowiska (kwestie takie jak wrażliwość lokalnego, regionalnego lub globalnego środowiska);
- 3) rozmiar, liczbę, częstotliwość i odwracalność aspektu lub oddziaływania;
- 4) istnienie wymogów wynikających z odpowiedniego prawodawstwa z zakresu ochrony środowiska;
- 5) opinie zainteresowanych stron, w tym pracowników organizacji.

Można uwzględnić dodatkowe istotne elementy w zależności od rodzaju działań, wyrobów i usług organizacji.

Na podstawie ustalonych kryteriów organizacja dokonuje oceny znaczenia swoich aspektów środowiskowych i oddziaływań na środowisko. Aby tego dokonać, organizacja bierze pod uwagę względy, które mogą obejmować kwestie wymienione poniżej, ale nie ograniczają się do nich:

- 6) posiadane przez organizację dane dotyczące ryzyka związanego z nakładami materiałów i energii, zrzutami, odpadami i emisjami;
- 7) działania organizacji regulowane przepisami w dziedzinie środowiska;
- 8) działania związane z zamówieniami publicznymi;
- 9) projektowanie, rozwój, wytwarzanie, dystrybucję, obsługę techniczną, użycie, ponowne użycie, recykling i usuwanie produktów wytwarzanych przez organizację;
- 10) te działania organizacji, które są źródłem najbardziej znaczących kosztów i korzyści dla środowiska.

Dokonując oceny znaczenia wpływu na środowisko wynikającego z działań organizacji, bierze ona pod uwagę normalne warunki działania, warunki istniejące podczas rozruchu i zamykania działalności oraz warunki nadzwyczajne, które można w rozsądny sposób przewidzieć. Uwzględnia się działalność prowadzoną w przeszłości, aktualną i planowaną.

6. Ocena informacji zwrotnej z badania wcześniejszych incydentów

Organizacja powinna uwzględniać informacje zwrotne z badania wcześniejszych incydentów, które mogłyby mieć wpływ na jej zdolność do osiągnięcia zamierzonych rezultatów w ramach systemu zarządzania środowiskowego.

7. Określenie i udokumentowanie ryzyka i szans

Organizacja określa i dokumentuje ryzyko i szanse związane z właściwymi dla niej aspektami środowiskowymi, obowiązujące ją wymogi i inne kwestie i wymagania określone w pkt 1–4.

Organizacja koncentruje się na tych rodzajach ryzyka i szans, do których należy się odnieść, aby zagwarantować, że system zarządzania środowiskowego może osiągnąć zamierzony rezultat, aby zapobiec niepożądanym skutkom lub wypadkom oraz aby dążyć do stałej poprawy działalności środowiskowej organizacji.

8. Analiza istniejących procesów, praktyk i procedur

Organizacja przeprowadza analizę istniejących procesów, praktyk i procedur i decyduje, które z nich są niezbędne dla zapewnienia długoterminowego utrzymania zarządzania środowiskowego.

ZAŁĄCZNIK II

WYMOGI DOTYCZĄCE SYSTEMU ZARZĄDZANIA ŚRODOWISKOWEGO ORAZ DODATKOWE ZAGADNIENIA, KTÓRE ORGANIZACJE WDRAŻAJĄCE EMAS MAJĄ UWZGLĘDNIĆ

Wymogi dotyczące systemu zarządzania środowiskowego w ramach EMAS są określone w sekcjach 4–10 normy EN ISO 14001:2015. Wymogi te są przytoczone w części A.

Odniesienia zawarte w art. 4 do konkretnych punktów niniejszego załącznika należy rozumieć następująco:

odniesienie do A.3.1 należy rozumieć jako odniesienie do części A 6.1

odniesienie do A.5.5 należy rozumieć jako odniesienie do części A 9.2.

Ponadto organizacje wdrażające EMAS są zobowiązane do uwzględnienia pewnej liczby dodatkowych zagadnień, które są bezpośrednio powiązane z wieloma elementami sekcji 4 normy EN ISO 14001:2015. Wspomniane dodatkowe wymogi wymieniono w części B niniejszego załącznika.

CZĘŚĆ A Wymogi dotyczące systemu zarządzania środowiskowego na mocy EN ISO 14001:2015	CZĘŚĆ B Dodatkowe wymogi dotyczące organizacji wdrażających EMAS
Organizacje uczestniczące w systemie ekzarządzania i audytu (EMAS) wdrażają przedstawione poniżej wymagania normy EN ISO 14001:2015 ¹ . A. 4 Kontekst organizacji A. 4.1 Zrozumienie organizacji i jej kontekstu Organizacja powinna określić czynniki zewnętrzne i wewnętrzne istotne dla celu jej działania i takie, które wpływają na zdolność organizacji do osiągnięcia zamierzonych wyników jej systemu zarządzania środowiskowego. Czynniki takie powinny obejmować warunki środowiskowe będące	

¹ Wykorzystania tekstu normy w niniejszym załączniku dokonano za zgodą Europejskiego Komitetu Normalizacyjnego (CEN). Pełny tekst jest dostępny do nabycia w krajowych instytucjach normalizacyjnych, których wykaz zamieszczono w niniejszym załączniku. Jakiegokolwiek wykorzystanie treści niniejszego załącznika w celach komercyjnych jest zabronione.

pod wpływem organizacji lub mogące mieć wpływ na organizację. A.4.2 Zrozumienie potrzeb i oczekiwań stron zainteresowanych Organizacja powinna określić: a) strony zainteresowane, istotne dla systemu zarządzania środowiskowego; a) istotne potrzeby i oczekiwania (tj. wymagania) tych stron zainteresowanych; b) które z tych potrzeb i oczekiwań stają się jej zobowiązaniami dotyczącymi zgodności. A.4.3 Określenie zakresu systemu zarządzania środowiskowego Organizacja powinna określić granice i możliwości zastosowania systemu zarządzania środowiskowego w celu ustalenia jego zakresu. Przy określaniu zakresu organizacja powinna rozważyć: a) czynniki zewnętrzne i wewnętrzne, o których mowa w A.4.1; b) zobowiązania dotyczące zgodności, o których mowa w A.4.2; c) swoje jednostki organizacyjne, funkcje i granice fizyczne; d) własne działania, wyroby i usługi; e) własne uprawnienia i możliwości sprawowania nadzoru i wywierania wpływu. Gdy zakres jest określony, wszystkie działania, wyroby i usługi organizacji objęte tym zakresem powinny być włączone do systemu zarządzania środowiskowego. Zakres powinien być utrzymywany jako udokumentowana informacja i być dostępny dla stron zainteresowanych.	
--	--

A.4.4 System zarządzania środowiskowego Aby osiągnąć zamierzone wyniki, w tym poprawę swoich środowiskowych efektów działalności, organizacja powinna ustanowić, wdrożyć, utrzymywać i ciągle doskonalić system zarządzania środowiskowego łącznie z potrzebnymi procesami i ich wzajemnym oddziaływaniem, zgodnie z wymaganiami niniejszej Normy Międzynarodowej. Podczas ustanawiania i utrzymywania systemu zarządzania środowiskowego organizacja powinna rozważyć wiedzę zdobytą zgodnie z 4.1 i 4.2.	
A.5 Przywództwo A.5.1 Przywództwo i zaangażowanie Najwyższe kierownictwo powinno wykazywać przywództwo i zaangażowanie w odniesieniu do systemu zarządzania środowiskowego poprzez: a) przyjęcie odpowiedzialności za skuteczność systemu zarządzania środowiskowego; b) zapewnienie, aby polityka środowiskowa oraz cele środowiskowe były ustanowione i zgodne z kierunkiem strategicznym i kontekstem organizacji; c) zapewnienie zintegrowania wymagań systemu zarządzania środowiskowego z procesami biznesowymi organizacji; d) zapewnienie dostępności zasobów potrzebnych w systemie zarządzania środowiskowego; e) komunikowanie znaczenia skutecznego zarządzania środowiskowego i zgodności z wymaganiami systemu zarządzania środowiskowego; f) zapewnienie, aby system zarządzania środowiskowego	

osiągał zamierzone wyniki; g) kierowanie osobami, które mają wpływ na skuteczność systemu zarządzania środowiskowego i wspieranie ich; h) promowanie ciągłego doskonalenia; i) wspieranie innych istotnych ról kierownictwa w celu wykazania ich przywództwa w obszarach, za które odpowiadają. UWAGA Określenie „biznes” w niniejszej Normie Międzynarodowej można interpretować szeroko w znaczeniu tych działań, które są podstawowe dla celu istnienia organizacji.	
A.5.2 Polityka środowiskowa Najwyższe kierownictwo powinno ustanowić, wdrożyć i utrzymywać politykę środowiskową, która w określonym zakresie systemu zarządzania środowiskowego: a) jest odpowiednia do celu istnienia organizacji i jej kontekstu, w tym charakteru i skali wpływów na środowisko jej działań, wyrobów i usług; b) tworzy ramy do ustanowienia celów środowiskowych; c) zawiera zobowiązanie do ochrony środowiska, w tym do zapobiegania zanieczyszczeniom, oraz inne specyficzne zobowiązanie(-a) istotne dla kontekstu organizacji; UWAGA Inne szczególne zobowiązanie(-a) do ochrony środowiska mogą obejmować zrównoważone wykorzystanie zasobów, łagodzenie zmian klimatu i adaptację do nich oraz ochronę bioróżnorodności i ekosystemów. d) zawiera zobowiązanie do spełniania	B.1. Ciągłe doskonalenie efektów działalności środowiskowej Organizacje zobowiązują się do ciągłego doskonalenia efektów działalności środowiskowej. Jeśli organizacja obejmuje jeden lub więcej obiektów, każdy z obiektów, do którego stosuje się EMAS, musi spełniać wszystkie wymogi EMAS, włączając w to ciągłe doskonalenie efektów działalności środowiskowej zgodnie z definicją w art. 2 ust. 2.

zobowiązań dotyczących zgodności; e) zawiera zobowiązanie do ciągłego doskonalenia systemu zarządzania środowiskowego w celu poprawy efektów działalności środowiskowej. Polityka środowiskowa powinna być: – utrzymywana jako udokumentowana informacja; – zakomunikowana w organizacji; – dostępna dla stron zainteresowanych.	
A.5.3 Role, odpowiedzialność i uprawnienia w organizacji Najwyższe kierownictwo powinno zapewnić, aby odpowiedzialność i uprawnienia osób pełniących istotne role zostały przydzielone i zakomunikowane w organizacji. Najwyższe kierownictwo powinno przydzielić odpowiedzialność i uprawnienia w zakresie: a) zapewnienia zgodności systemu zarządzania środowiskowego z wymaganiami niniejszej Normy Międzynarodowej; b) przedstawiania najwyższemu kierownictwu sprawozdań dotyczących efektów działania systemu zarządzania środowiskowego, w tym środowiskowych efektów działalności.	B.2. Przedstawiciel(-e) kierownictwa Najwyższe kierownictwo powinno wyznaczyć specjalnego (-ych) przedstawiciela (-li) najwyższego kierownictwa, który (-rzy) niezależnie od innych obowiązków ma (-ją) określone zadania, zakres odpowiedzialności i uprawnienia, aby zapewnić system zarządzania środowiskowego zgodny z niniejszym rozporządzeniem oraz aby przedstawiać najwyższemu kierownictwu sprawozdania z wyników funkcjonowania systemu zarządzania środowiskowego. Przedstawiciel najwyższego kierownictwa może być członkiem ścisłego kierownictwa organizacji.
A.6 Planowanie A.6.1 Działania odnoszące się do ryzyk i szans A.6.1.1 Postanowienia ogólne	B.3 Przegląd środowiskowy

Organizacja powinna ustanowić, wdrożyć i utrzymywać proces(-y) potrzebny(-e) do spełniania wymagań określonych w 6.1.1 do 6.1.4. Planując system zarządzania środowiskowego, organizacja powinna rozważyć: – czynniki, o których mowa w 4.1; – wymagania, o których mowa w 4.2; – zakres systemu zarządzania środowiskowego; oraz określić ryzyka i szanse związane z jej: – aspektami środowiskowymi (zob. 6.1.2); – zobowiązaniami dotyczącymi zgodności (zob. 6.1.3); – oraz innymi czynnikami i wymaganiami, określonymi w 4.1 i 4.2, do których należy się odnieść, w celu: – zapewnienia, aby system zarządzania środowiskowego mógł osiągnąć zamierzone wyniki; – zapobiegania lub ograniczenia niepożądanych skutków, w tym możliwości wpływu zewnętrznych warunków środowiskowych na organizację; – osiągnięcia ciągłego doskonalenia. W ustalonym zakresie systemu zarządzania środowiskowego organizacja powinna określić potencjalne sytuacje awaryjne, w tym te, które mogą mieć wpływ na środowisko. Organizacja powinna utrzymywać udokumentowane informacje dotyczące jej: – ryzyk i szans, do których powinna się odnieść;	Organizacje przeprowadzają i dokumentują wstępny przegląd środowiskowy, jak określono w załączniku I. Organizacje spoza Unii odnoszą się również do wymagań prawnych dotyczących środowiska, mających zastosowanie do podobnych organizacji w państwach członkowskich, w których zamierzają złożyć wnioski.
---	---

-
- procesu(-ów), o których mowa w 6.1.1 do 6.1.4 w zakresie niezbędnym dla zapewnienia, że są one prowadzone tak, jak zaplanowano.

A.6.1.2 Aspekty środowiskowe

W zdefiniowanym zakresie systemu zarządzania środowiskowego organizacja powinna określić aspekty środowiskowe swoich działań, wyrobów i usług, które może nadzorować i na które może mieć wpływ, a także powiązane z nimi wpływy na środowisko, biorąc pod uwagę perspektywę cyklu życia.

Podczas określania aspektów środowiskowych organizacja powinna uwzględnić:

- a) zmiany, w tym planowane lub nowe przedsięwzięcia oraz nowe lub modyfikowane działania, wyroby i usługi;
- b) warunki nietypowe i racjonalnie przewidywalne sytuacje awaryjne.

Organizacja powinna określić te aspekty, które mają lub mogą mieć znaczący wpływ na środowisko, tj. znaczące aspekty środowiskowe, na podstawie ustanowionych kryteriów.

Organizacja powinna przekazywać informacje o swoich znaczących aspektach środowiskowych, jeśli jest to odpowiednie, między różnymi szczeblami i funkcjami organizacji.

Organizacja powinna utrzymywać udokumentowane informacje dotyczące jej:

- aspektów środowiskowych i związanych z nimi wpływów na środowisko;
 - kryteriów użytych do określenia znaczących aspektów środowiskowych;
-

– znaczących aspektów środowiskowych. UWAGA Znaczące aspekty środowiskowe mogą skutkować zaistnieniem ryzyk i szans związanych z wpływami na środowisko, zarówno niekorzystnymi (zagrożenia), jak i korzystnymi (szanse).	
A.6.1.3 Zobowiązania dotyczące zgodności Organizacja powinna: - określić zobowiązania dotyczące zgodności związane z jej aspektami środowiskowymi i mieć do nich dostęp; - określić, jak te zobowiązania dotyczące zgodności stosują się do organizacji; - uwzględnić te zobowiązania dotyczące zgodności przy ustanawianiu, wdrażaniu, utrzymywaniu i doskonaleniu jej systemu zarządzania środowiskowego. Organizacja przechowuje udokumentowane informacje dotyczące zobowiązań dotyczących zgodności. UWAGA Zobowiązania dotyczące zgodności mogą skutkować zaistnieniem ryzyk i szans dla organizacji. A.6.1.4 Planowanie działań Organizacja powinna zaplanować: - działania odnoszące się do jej: - znaczących aspektów środowiskowych; - zobowiązań dotyczących zgodności; - ryzyk i szans zidentyfikowanych zgodnie z 6.1.1;	B.4. Zgodność z prawem Organizacje zarejestrowane w EMAS lub mające zamiar się zarejestrować muszą wykazać, że spełniły wszystkie następujące warunki: - dokonały identyfikacji wszystkich mających zastosowanie wymagań prawnych dotyczących ochrony środowiska i są świadome wynikających z nich konsekwencji dla organizacji; - zapewniają zgodność z prawem w zakresie przepisów ochrony środowiska, w tym dotyczących zezwoleń i ograniczeń przewidzianych w zezwoleniach i przedstawiają odpowiednie dowody; - posiadają stosowne procedury umożliwiające organizacji zapewnianie w sposób ciągły zgodności z prawem w zakresie przepisów dotyczących ochrony środowiska.

b) sposób: 1) zintegrowania działań i wdrożenia ich do procesów systemu zarządzania środowiskowego (patrz 6.2, Rozdział 7, Rozdział 8 i 9.1) lub innych procesów biznesowych; 2) oceny skuteczności tych działań (patrz 9.1). Planując te działania, organizacja powinna rozważyć swoje opcje technologiczne oraz wymagania finansowe, operacyjne i biznesowe.	
A.6.2 Cele środowiskowe i planowanie ich osiągnięcia	
A.6.2.1 Cele środowiskowe Organizacja powinna ustanowić cele środowiskowe dla odpowiednich funkcji i szczebli, uwzględniając znaczące aspekty środowiskowe organizacji i związane z nimi zobowiązania dotyczące zgodności oraz biorąc pod uwagę ryzyka i szanse. Cele środowiskowe powinny być: a) spójne z polityką środowiskową; b) mierzalne (jeśli jest to wykonalne); c) monitorowane; d) zakomunikowane; e) aktualizowane, jeśli jest to odpowiednie. Organizacja powinna utrzymywać udokumentowane informacje dotyczące celów środowiskowych. A.6.2.2 Planowanie działań prowadzących do osiągnięcia celów środowiskowych Organizacja, planując, jak osiągnąć cele środowiskowe, powinna określić:	B.5. Cele środowiskowe Organizacje muszą być w stanie wykazać, że ich system zarządzania i procedury audytu uwzględniają rzeczywiste efekty działalności środowiskowej organizacji w zakresie bezpośrednich i pośrednich aspektów Środki do osiągnięcia celów i realizacji zadań nie mogą stanowić celów środowiskowych.

a) co ma być zrobione; b) jakie zasoby będą wymagane; c) kto będzie ponosił odpowiedzialność; d) kiedy będzie to zakończone; e) jak oceniane będą wyniki, w tym wskaźniki do monitorowania postępu w osiągnięciu mierzalnych celów środowiskowych (patrz 9.1.1). Organizacja powinna rozważyć, w jaki sposób działania prowadzące do osiągnięcia celów środowiskowych mogą być zintegrowane z procesami biznesowymi organizacji.	
A.7 Wsparcie A.7.1 Zasoby Organizacja powinna określić i zapewnić zasoby potrzebne do ustanowienia, wdrożenia, utrzymywania i ciągłego doskonalenia systemu zarządzania środowiskowego.	

A.7.2 Kompetencje Organizacja powinna: - określić niezbędne kompetencje osoby (osób) wykonującej(-ych) pod jej nadzorem prace mające wpływ na jej środowiskowe efekty działalności oraz jej zdolność do spełniania zobowiązań dotyczących zgodności; - zapewnić, aby te osoby były kompetentne dzięki odpowiedniemu wykształceniu, szkoleniu lub doświadczeniu; - określić potrzeby szkoleniowe związane z jej aspektami środowiskowymi i systemem zarządzania środowiskowego; - tam, gdzie ma to zastosowanie, podjąć działania w celu uzyskania niezbędnych kompetencji i ocenić skuteczność podjętych działań. UWAGA Stosownymi działaniami mogą być na przykład zapewnienie szkoleń, mentoring, przeniesienie pracowników do innych zadań, zatrudnienie lub zaangażowanie kompetentnych osób. Organizacja powinna przechowywać odpowiednie udokumentowane informacje jako dowód kompetencji.	B.6. Zaangażowanie pracowników - Organizacja powinna uznawać, że aktywne zaangażowanie pracowników jest siłą napędową i zasadniczym warunkiem ciągłego i skutecznego zwiększenia ochrony środowiska oraz kluczowym zasobem służącym poprawie efektów działalności środowiskowej oraz odpowiednią metodą skutecznego wsparcia zarządzania środowiskowego i systemu audytu w organizacji. „Zaangażowanie pracowników” należy rozumieć jako obejmujące zarówno bezpośrednie uczestnictwo pracowników jak i udzielanie informacji pracownikom oraz ich przedstawicielom. W związku z tym na wszystkich poziomach powinny istnieć programy uczestnictwa pracowników. Organizacja powinna uznawać, że wykazywanie zaangażowania przez kierownictwo, jego zdolność reagowania i aktywne wsparcie z jego strony są zasadniczymi warunkami powodzenia tych procesów. W tym kontekście kierownictwo powinno udzielać pracownikom odpowiednich informacji zwrotnych. - Oprócz tych wymogów pracownicy lub ich przedstawiciele powinni być zaangażowani w proces mający na celu ciągłą poprawę efektów działalności środowiskowej organizacji przez: - dokonanie wstępnego przeglądu środowiskowego; - ustanowienie i wdrożenie systemów zarządzania środowiskowego i audytu środowiskowego poprawiających efekty działalności środowiskowej; - utworzenie komitetów lub grup roboczych działających w dziedzinie środowiska, których zadaniem jest zbieranie informacji i zapewnianie
---	--

	uczestnictwa urzędnika odpowiedzialnego za ochronę środowiska/przedstawicieli kierownictwa oraz pracowników i ich przedstawicieli; d) utworzenie wspólnych grup roboczych ds. programu działań na rzecz środowiska i audytu środowiskowego; e) opracowywanie deklaracji środowiskowych. 4) W tym celu należy stosować odpowiednie formy takiego uczestnictwa, takie jak system książki propozycji lub praca zespołowa nad poszczególnymi projektami, lub komitety działające w dziedzinie środowiska. Organizacje uwzględniają wytyczne Komisji w sprawie stosowania najlepszych praktyk w tej dziedzinie. Przedstawiciele pracowników są włączani w ten proces, jeśli zwrócą się z takim wnioskiem.
A.7.3 Świadomość Organizacja powinna zapewnić, aby osoby pracujące pod nadzorem organizacji były świadome: a) polityki środowiskowej, b) znaczących aspektów środowiskowych i związanych z nimi rzeczywistych lub potencjalnych wpływów na środowisko związanych z ich pracą; c) ich wkładu w skuteczność systemu zarządzania środowiskowego, w tym korzyści z poprawy środowiskowych efektów działalności; d) konsekwencji niezgodności z wymaganiami systemu zarządzania środowiskowego, w tym niespełniania zobowiązań	

dotyczących zgodności.	
A.7.4. Komunikacja A.7.4.1 Postanowienia ogólne Organizacja powinna ustanowić, wdrożyć i utrzymywać proces(-y) potrzebny (potrzebne) do wewnętrznej i zewnętrznej komunikacji istotny(-e) dla systemu zarządzania środowiskowego, w tym: a) co ma być komunikowane; b) kiedy ma być komunikowane; c) z kim należy się komunikować; d) jak należy się komunikować. Ustanawiając procesy komunikacji, organizacja powinna: – uwzględnić zobowiązania dotyczące zgodności; – zapewnić, aby przekazywana informacja dotycząca środowiska była spójna z informacją powstającą w ramach systemu zarządzania środowiskowego oraz aby była wiarygodna. Organizacja powinna odpowiadać na sygnały dotyczące jej systemu zarządzania środowiskowego. Organizacja powinna, jeśli jest to odpowiednie, przechowywać udokumentowane informacje jako dowód prowadzenia komunikacji.	

A.7.4.2 Komunikacja wewnętrzna Organizacja powinna: a) przekazywać między różnymi szczeblami i funkcjami wewnątrz organizacji, jeśli jest to odpowiednie, informacje istotne dla systemu zarządzania środowiskowego w tym dotyczące zmian w systemie zarządzania środowiskowego; a) zapewnić, aby jej procesy komunikacji umożliwiały każdej osobie pracującej pod nadzorem organizacji uczestniczyć w ciągłym doskonaleniu.	
A.7.4.3 Komunikacja zewnętrzna Organizacja powinna przekazywać na zewnątrz informacje dotyczące jej systemu zarządzania środowiskowego, jak ustanowiono w procesie (procesach) komunikacji i zgodnie z zobowiązaniami dotyczącymi zgodności.	B.7. Komunikacja 1) Organizacje muszą być w stanie wykazać prowadzenie otwartego dialogu ze społeczeństwem oraz innymi zainteresowanymi stronami, w tym społecznością lokalną i klientami, w odniesieniu do wpływu na środowisko ich działań, produktów i usług. 2) Aby zapewnić wysoki poziom przejrzystości i budowania zaufania zainteresowanych stron, organizacje zarejestrowane w EMAS ujawniają szczegółowe informacje dotyczące środowiska jak określono w załączniku IV dotyczącym sprawozdawczości w zakresie środowiska.

A.7.5 Udokumentowane informacje

A.7.5.1 Postanowienia ogólne

System zarządzania środowiskowego w organizacji powinien zawierać:

- b) udokumentowane informacje wymagane przez niniejszą Normę Międzynarodową;
- c) udokumentowane informacje, określone przez organizację jako niezbędne dla skuteczności systemu zarządzania środowiskowego.

UWAGA Zakres udokumentowanych informacji w systemie zarządzania środowiskowego może być różny dla różnych organizacji ze względu na:

- wielkość organizacji i rodzaj jej działań, procesów, wyrobów i usług;
- konieczność wykazania spełniania zobowiązań dotyczących zgodności;
- złożoność procesów i oddziaływań między nimi;
- kompetencje osób wykonujących prace pod nadzorem organizacji.

A.7.5.2 Opracowywanie i aktualizowanie

Opracowując i aktualizując udokumentowane informacje, organizacja powinna zapewnić:

- a) odpowiednią identyfikację i opis (np. tytuł, data, autor lub numer referencyjny);
- b) właściwy format (np. język, wersja oprogramowania, grafika) i nośnik (np. papierowy, elektroniczny);
- c) przegląd i zatwierdzanie pod kątem przydatności i adekwatności.

A.7.5.3 Nadzór nad udokumentowanymi informacjami

Udokumentowane informacje wymagane przez system zarządzania środowiskowego i niniejszą Normę Międzynarodową powinny być nadzorowane, aby zapewnić:

- a) ich dostępność i przydatność do zastosowania, tam, gdzie są potrzebne i wtedy gdy są potrzebne;
- b) ich odpowiednią ochronę (np. przed utratą poufności, niewłaściwym użyciem lub utratą integralności).

W celu nadzoru nad udokumentowanymi informacjami organizacja powinna uwzględnić następujące działania, jeżeli ma to zastosowanie:

- dystrybucję, dostęp, wyszukiwanie i wykorzystywanie;
- przechowywanie i zabezpieczanie, łącznie z zachowaniem czytelności;
- nadzorowanie zmian (np. kontrola wersji);
- przechowywanie i likwidację.

Udokumentowane informacje pochodzące spoza organizacji, uznane przez nią za niezbędne do planowania i działań operacyjnych systemu zarządzania środowiskowego powinny być zidentyfikowane, jeśli jest to odpowiednie, i nadzorowane.

UWAGA Dostęp może oznaczać decyzję dotyczącą zezwolenia jedynie na wgląd do udokumentowanych informacji lub zezwolenie i uprawnienie do wglądu i zmiany udokumentowanych informacji.

A.8 Działania operacyjne

A.8.1 Planowanie i nadzór nad działaniami operacyjnymi

Organizacja powinna ustanowić, wdrożyć, nadzorować i utrzymywać procesy potrzebne do spełnienia wymagań systemu zarządzania środowiskowego oraz wdrożyć działania

określone w 6.1 i 6.2 przez:

- ustanowienie kryteriów operacyjnych dla procesu (-ów);
- wdrożenie nadzoru nad procesem(-ami) zgodnie z przyjętymi kryteriami operacyjnymi.

UWAGA Środki nadzoru mogą obejmować zabezpieczenia techniczne i procedury. Środki nadzoru powinny być wdrażane zgodnie z określoną hierarchią (np. eliminowanie, zastępowanie, działania administracyjne) i mogą być stosowane pojedynczo lub łącznie.

Organizacja powinna nadzorować zaplanowane zmiany oraz dokonać przeglądu następstw niezamierzonych zmian, podejmując działania w celu złagodzenia wszelkich niekorzystnych skutków, jeśli jest to niezbędne.

Organizacja powinna zapewnić, aby procesy zlecone na zewnątrz były nadzorowane lub pozostawały pod jej wpływem. Rodzaj i zakres nadzoru lub wpływu zastosowany do tego procesu (tych procesów) powinien być zdefiniowany w ramach systemu zarządzania środowiskowego.

Zgodnie z perspektywą cyklu życia organizacja powinna:

- a) ustanowić, jeśli jest to odpowiednie, środki nadzoru zapewniające uwzględnienie wymagań (wymagań) środowiskowego(-ych) w procesie projektowania i rozwoju wyrobu lub usługi uwzględniając każdy etap ich cyklu życia;
- b) określić, w razie potrzeby, wymaganie(-a) środowiskowe stosowane przy zamawianiu wyrobów i usług;
- c) przekazywać istotne wymaganie(-a) środowiskowe dostawcom zewnętrznym, w tym podwykonawcom;

-
- d) rozważyć potrzebę przedstawiania informacji o potencjalnych znaczących wpływach na środowisko

związanych z transportem lub dostawą, użytkowaniem, przetwarzaniem po zakończeniu użytkowania i końcowym unieszkodliwianiem jej wyrobów lub usług.

Organizacja powinna utrzymywać udokumentowane informacje w zakresie niezbędnym do uzyskania pewności, że procesy zostały zrealizowane tak, jak zaplanowano.

A.8.2 Gotowość i reagowanie na sytuacje awaryjne

Organizacja powinna ustanowić, wdrożyć i utrzymywać procesy potrzebne do przygotowania się i reagowania na potencjalne sytuacje awaryjne, zidentyfikowane zgodnie z 6.1.1.

Organizacja powinna:

- a) przygotować sposób reagowania przez zaplanowanie działań służących zapobieganiu lub łagodzeniu niekorzystnych wpływów na środowisko wynikających z sytuacji awaryjnych;
- b) reagować na zaistniałe sytuacje awaryjne;
- c) podejmować działania mające na celu zapobieganie sytuacjom awaryjnym lub łagodzenie ich następstw, odpowiednio do rozmiaru sytuacji awaryjnej i jej potencjalnego wpływu na środowisko;
- d) poddawać planowane sposoby reagowania okresowym testom, jeżeli jest to wykonalne;
- e) poddawać okresowym przeglądom i korygować proces(-y) oraz

planowane sposoby reagowania, w szczególności po zaistnieniu sytuacji awaryjnej lub przeprowadzeniu testów;

- f) przekazywać właściwym stronom zainteresowanym, w tym osobom pracującym pod nadzorem organizacji, istotne informacje związane z gotowością i reagowaniem na sytuacje awaryjne i, jeśli jest to odpowiednie, prowadzić dla nich szkolenia w tym zakresie.

Organizacja powinna utrzymywać udokumentowane informacje w zakresie niezbędnym do uzyskania pewności, że proces(-y) jest (są) realizowany (-e) tak, jak zaplanowano.

A.9 Ocena efektów działalności

A.9.1 Monitorowanie, pomiary, analiza i ocena

A.9.1.1 Postanowienia ogólne

Organizacja powinna monitorować, mierzyć, analizować i oceniać środowiskowe efekty swojej działalności.

Organizacja powinna określić:

- a) co należy monitorować i mierzyć;
- b) metody monitorowania, pomiaru, analizy i oceny, tam gdzie ma to zastosowanie, w celu zapewnienia poprawności wyników;
- c) kryteria, względem których organizacja będzie oceniać środowiskowe efekty swojej działalności oraz odpowiednie wskaźniki;
- d) kiedy należy monitorować i wykonywać pomiary;
- e) kiedy należy analizować i oceniać wyniki monitorowania i pomiarów.

Organizacja powinna zapewnić, że używa i utrzymuje, wzorcowane lub sprawdzane wyposażenie do monitorowania i pomiarów, jeżeli jest to odpowiednie.

Organizacja powinna oceniać środowiskowe efekty swojej działalności i skuteczność systemu zarządzania środowiskowego.

Organizacja powinna przekazywać istotne informacje o środowiskowych efektach swojej działalności, zarówno wewnątrz organizacji, jak i na zewnątrz, jak to wskazano w jej procesie (procesach) komunikacji i zgodnie z zobowiązaniami dotyczącymi zgodności.

Organizacja powinna przechowywać odpowiednio udokumentowane informacje jako dowód prowadzenia monitorowania, pomiarów i analizy oraz oceny wyników.

A.91.2 Ocena zgodności

Organizacja powinna ustanowić, wdrożyć i utrzymywać proces(-y) potrzebny(-e) do oceny spełniania zobowiązań dotyczących zgodności.

Organizacja powinna:

- a) określić częstotliwość, z jaką zgodność będzie oceniana;
- b) oceniać zgodność i w razie potrzeby podejmować działania;
- c) utrzymywać znajomość i zrozumienie swojego stanu zgodności.

Organizacja powinna przechowywać udokumentowane informacje jako dowód wyniku(-ów) oceny zgodności.

A.9.2 Audyt wewnętrzny

A.9.2.1 Postanowienia ogólne

Organizacja powinna przeprowadzać audyty wewnętrzne w zaplanowanych odstępach czasu, w celu uzyskania informacji o tym, czy system zarządzania środowiskowego:

a) jest zgodny z:

1) własnymi wymaganiami organizacji dotyczącymi systemu zarządzania środowiskowego;

2) wymaganiami niniejszej Normy Międzynarodowej;

b) jest skutecznie wdrożony i utrzymywany.

A.9.2.2 Program audytów wewnętrznych

Organizacja powinna ustanowić, wdrożyć i utrzymywać program(-y) audytów wewnętrznych, w tym określić częstość audytów, metody, zakres odpowiedzialności, wymagania dotyczące planowania oraz raportowania jej audytów wewnętrznych.

Ustanawiając program audytów wewnętrznych, organizacja powinna wziąć pod uwagę środowiskowe znaczenie procesów objętych audytami, zmiany mające wpływ na organizację oraz wyniki poprzednich audytów.

Organizacja powinna:

a) określić kryteria audytu i zakres każdego audytu;

b) wybierać audytorów i prowadzić audyty w sposób zapewniający obiektywność i bezstronność procesu audytu;

c) zapewnić przedstawianie wyników audytów właściwym członkom kierownictwa.

Organizacja powinna przechowywać udokumentowane informacje jako dowód realizacji programu audytów i wyników audytów.

A.9.3 Przegląd zarządzania

Najwyższe kierownictwo przeprowadza przegląd systemu zarządzania środowiskowego organizacji w zaplanowanych odstępach czasu w celu

zapewnienia jego stałej przydatności, adekwatności i skuteczności.

Przegląd zarządzania powinien obejmować rozważenie:

- a) statusu działań podjętych w następstwie wcześniejszych przeglądów zarządzania;
- b) zmian dotyczących:
 - 1) czynników zewnętrznych i wewnętrznych, istotnych dla systemu zarządzania środowiskowego;
 - 2) potrzeb i oczekiwań stron zainteresowanych, w tym zobowiązań dotyczących zgodności;
 - 3) jej znaczących aspektów środowiskowych;
 - 4) ryzyk i szans;
- c) stopnia, w jakim osiągnięto cele środowiskowe;
- d) informacji o środowiskowych efektach działalności organizacji, w tym o trendach w zakresie:
 - 1) niezgodności i działań korygujących;
 - 2) wyników monitorowania i pomiarów;
 - 3) spełniania zobowiązań dotyczących zgodności;
 - 4) wyników audytów;
- e) adekwatności zasobów;
- f) istotnych informacji przekazywanych przez zainteresowane strony, w tym skarg;
- g) możliwości ciągłego doskonalenia.

Dane wyjściowe z przeglądu zarządzania powinny zawierać:

- wnioski dotyczące stałej przydatności, adekwatności i skuteczności systemu zarządzania środowiskowego;
- decyzje związane z możliwościami ciągłego doskonalenia;
- decyzje związane z wszelkimi potrzebami zmian w systemie zarządzania środowiskowego, w tym dotyczącymi zasobów;
- działania, podejmowane w razie potrzeby, jeśli cele środowiskowe nie zostały osiągnięte;
- możliwości poprawy integracji systemu zarządzania środowiskowego z innymi procesami biznesowymi, jeśli to niezbędne;
- wszelkie implikacje dla strategicznego kierunku organizacji.

Organizacja powinna przechowywać udokumentowane informacje jako dowód wyników przeglądów zarządzania.

A.10 Doskonalenie

A.10.1 Postanowienia ogólne

Organizacja powinna określić możliwości doskonalenia (patrz 9.1, 9.2 i 9.3) oraz wdrożyć niezbędne działania, aby osiągnąć zamierzone wyniki swojego systemu zarządzania środowiskowego.

A.10.2 Niezgodności i działania korygujące

W sytuacji wystąpienia niezgodności organizacja powinna:

- a) zareagować na niezgodność i, jeżeli ma to zastosowanie:

1) podjąć działania mające na celu jej nadzorowanie i skorygowanie; 2) zająć się następstwami, w tym łagodzeniem niekorzystnych wpływów na środowisko; a) ocenić potrzebę działań eliminujących przyczyny niezgodności, w celu uniknięcia jej ponownego wystąpienia w tym samym lub innym miejscu, poprzez: 1) dokonanie przeglądu niezgodności; 2) ustalenie przyczyn niezgodności; 3) ustalenie, czy występują lub czy mogłyby wystąpić podobne niezgodności; a) wdrożyć wszelkie niezbędne działania; b) dokonać przeglądu skuteczności wszelkich podjętych działań korygujących; c) wprowadzić zmiany w systemie zarządzania środowiskowego, jeśli są konieczne. Działania korygujące powinny być odpowiednie do znaczenia skutków stwierdzonych niezgodności, w tym do ich wpływu(-ów) na środowisko. Organizacja powinna przechowywać udokumentowane informacje jako dowód: – charakteru niezgodności i wszelkich podjętych w ich następstwie działań; – wyników każdego podjętego działania korygującego. A.10.3 Ciągłe doskonalenie Organizacja powinna ciągle doskonalić przydatność, adekwatność i skuteczność	
--	--

systemu zarządzania środowiskowego, aby poprawiać środowiskowe efekty działalności.

ZAŁĄCZNIK III

WEWNĘTRZNY AUDYT ŚRODOWISKOWY

1. Program audytu i częstotliwość audytu

1.1. Program audytu

Program audytu zapewnia dostarczanie kierownictwu organizacji informacji potrzebnych mu do dokonywania przeglądu efektów działalności środowiskowej organizacji i skuteczności systemu zarządzania środowiskowego, oraz do wykazania, że są one pod kontrolą.

1.2. Cele programu audytu

Cele obejmują w szczególności ocenę istniejących systemów zarządzania oraz ocena zgodności z polityką i programem organizacji, z uwzględnieniem zgodności ze stosownymi wymogami prawnymi i innymi wymogami z zakresu ochrony środowiska.

1.3. Zakres programu audytu

Jasno określa się ogólny zakres poszczególnych audytów, lub, w stosownych przypadkach, każdego etapu cyklu audytu, oraz wyraźnie wskazuje:

- 1) obszary tematyczne objęte audytem;
- 2) działania, które mają zostać objęte audytem;
- 3) kryteria środowiskowe, które mają być uwzględnione;
- 4) okres objęty audytem.

Audyt środowiskowy obejmuje ocenę danych faktograficznych niezbędnych do oceny efektów działalności środowiskowej.

1.4. Częstotliwość audytu

Audyt lub cykl audytu, obejmujące wszystkie działania organizacji, zostają zakończone, stosownie do okoliczności, w odstępach czasu nie dłuższych niż trzy lata lub cztery lata, jeżeli ma zastosowanie odstępstwo określone w art. 7. Częstotliwość audytów dla każdego działania różni się w zależności od:

- 1) charakteru, skali i złożoności działalności;
- 2) znaczenia powiązanych wpływów na środowisko;
- 3) wagi i pilności problemów wykrytych w trakcie wcześniejszych audytów, oraz
- 4) historii problemów związanych ze środowiskiem.

Bardziej złożone działania o bardziej znaczącym wpływie na środowisko są częściej poddawane audytowi.

Organizacja przeprowadza audyty co najmniej raz w roku, gdyż pomaga to w wykazaniu jej kierownictwu i weryfikatorowi środowiskowemu, że organizacja kontroluje swoje znaczące aspekty środowiskowe.

Organizacja przeprowadza audyty w odniesieniu do:

- 1) efektów działalności środowiskowej organizacji; oraz
- 2) przestrzegania przez organizację mających zastosowanie wymogów prawnych dotyczących środowiska.

2. Działania w ramach audytu

Działania w ramach audytu obejmują rozmowy z personelem dotyczące efektów działalności środowiskowej, inspekcję warunków działania i sprzętu oraz przegląd rejestrów, pisemnych procedur i innych stosownych dokumentów. Działania te prowadzi się w celu dokonania oceny efektów działalności środowiskowej w odniesieniu do działania podlegającego kontroli w celu ustalenia, czy spełnia ono mające zastosowanie normy, przepisy lub cele i zadania środowiskowe. Działania mają także na celu ustalenie, czy stosowany system zarządzania zobowiązaniami w odniesieniu do środowiska jest skuteczny i odpowiedni, i będą w związku z tym obejmować między innymi stosowanie wyrywkowych kontroli na miejscu dotyczących zgodności z tymi kryteriami w celu oceny skuteczności całego systemu zarządzania.

W procesie audytu uwzględnia się w szczególności następujące etapy:

- 1) zrozumienie systemów zarządzania;
- 2) ocenę mocnych i słabych stron systemów zarządzania;
- 3) gromadzenie dowodów w celu wykazania słabych i mocnych stron systemu zarządzania;
- 4) ocenę ustaleń audytu;
- 5) przygotowanie wniosków z audytu;
- 6) sporządzenie sprawozdania z ustaleń i wniosków z audytu.

3. Sporządzenie sprawozdania z ustaleń i wniosków z audytu.

Podstawowe cele pisemnego sprawozdania z audytu są następujące:

- 1) udokumentowanie zakresu audytu;
- 2) dostarczenie kierownictwu informacji na temat stanu zgodności z polityką środowiskową danej organizacji oraz postępów organizacji w dziedzinie ochrony środowiska;
- 3) dostarczenie kierownictwu informacji o stanie zgodności z wymogami prawnymi i innymi wymogami w zakresie środowiska oraz na temat środków podjętych w celu zapewnienia, aby zgodność tę można było wykazać;

- 4) dostarczenie kierownictwu informacji na temat skuteczności i rzetelności środków podjętych w celu monitorowania i łagodzenia wpływu organizacji na środowisko;
- 5) w stosownych przypadkach, wskazanie potrzeby podjęcia działań naprawczych.

Pisemne sprawozdanie z audytu zawiera informacje niezbędne do spełnienia tych celów.