II.

(Nezakonodavni akti)

UREDBE

UREDBA KOMISIJE (EU) 2017/1505

od 28. kolovoza 2017.

o izmjeni priloga I., II. i III. Uredbi (EZ) br. 1221/2009 Europskog parlamenta i Vijeća o dobrovoljnom sudjelovanju organizacija u sustavu upravljanja okolišem i neovisnog ocjenjivanja Zajednice (EMAS)

(Tekst značajan za EGP)

EUROPSKA KOMISIJA,

uzimajući u obzir Ugovor o funkcioniranju Europske unije,

uzimajući u obzir Uredbu (EZ) br. 1221/2009 Europskog parlamenta i Vijeća od 25. studenoga 2009. o dobrovoljnom sudjelovanju organizacija u sustavu upravljanja okolišem i neovisnog ocjenjivanja Zajednice (EMAS) te stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 761/2001 i odluka Komisije 2001/681/EZ i 2006/193/EZ ([1]), a posebno njezin članak 48.,

budući da:

(1) Cilj je sustava EMAS promicati stalno unapređivanje djelotvornosti organizacija s obzirom na okoliš uspostavljanjem i provedbom sustava upravljanja okolišem, evaluacijom djelotvornosti takvog sustava, pružanjem informacija o djelotvornosti s obzirom na okoliš, otvorenim dijalogom s javnošću i drugim zainteresiranim stranama te aktivnim uključivanjem zaposlenika. Radi ostvarivanja tog cilja prilozima od I. do IV. Uredbi (EZ) br. 1221/2009 određuju se specifični zahtjevi kojih se moraju pridržavati organizacije koje žele provesti sustav EMAS i registrirati se u sustavu EMAS.

(2) U dijelu A Priloga II. Uredbi (EZ) br. 1221/2009 obuhvaćeni su zahtjevi utvrđeni u normi EN ISO 14001:2004 koja čini osnovu za zahtjeve sustava upravljanja okolišem iz te Uredbe.

(3) U dijelu B Priloga II. Uredbi (EZ) br. 1221/2009 navedena su dodatna pitanja koja organizacije registrirane u sustavu upravljanja okolišem i neovisnog ocjenjivanja Zajednice (EMAS) moraju riješiti te koja su izravno povezana s nizom elemenata norme EN ISO 14001:2004.

(4) Međunarodna organizacija za standardizaciju (ISO) otad je objavila novu verziju međunarodne norme ISO 14001. Stoga je drugo izdanje norme (EN ISO 14001:2004) zamijenjeno trećim izdanjem (ISO 14001:2015).

(5) Kako bi se osigurao dosljedan pristup u svim dijelovima različitih priloga potrebno je u Prilogu I. Uredbi (EZ) br. 1221/2009 kojim se utvrđuju zahtjevi za analizu utjecaja na okoliš i u Prilogu III. Uredbi (EZ) br. 1221/2009 kojim se utvrđuju zahtjevi za unutarnju reviziju zaštite okoliša uzeti u obzir nove relevantne odredbe međunarodne norme ISO 14001:2015.

(6) Uredbu (EZ) br. 1221/2009 trebalo bi stoga na odgovarajući način izmijeniti.

([1]) SL L 342, 22.12.2009., str. 1.

(7) Organizacije koje žele dobiti ili zadržati registraciju u sustavu EMAS i certifikat ISO 14001 često provode jedan integrirani postupak verifikacije/certifikacije. Kako bi se održala usklađenost između zahtjeva oba instrumenta, organizacije ne bi smjele biti obvezne provoditi revidirane priloge Uredbi (EZ) br. 1221/2009 prije nove verzije međunarodne norme ISO 14001. Stoga su potrebne prijelazne odredbe.

(8) Mjere predviđene ovom Uredbom u skladu su s mišljenjem Odbora osnovanog člankom 49. Uredbe (EZ) br. 1221/2009,

DONIJELA JE OVU UREDBU:

Članak 1.

Prilozi I., II. i III. Uredbi (EZ) br. 1221/2009 zamjenjuju se tekstom navedenim u Prilogu ovoj Uredbi.

Članak 2.

Usklađenost sa zahtjevima Uredbe (EZ) br. 1221/2009, kako je izmijenjeno ovom Uredbom, provjerava se u trenutku verifikacije organizacije u skladu s člankom 18. Uredbe (EZ) br. 1221/2009.

U slučaju obnavljanja registracije u sustavu EMAS, ako sljedeću verifikaciju treba provesti prije 14. ožujka 2018., u dogovoru s okolišnim procjeniteljem i nadležnim tijelima rok za sljedeću verifikaciju može se produžiti za šest mjeseci.

Međutim, u dogovoru s okolišnim procjeniteljem verifikacija se prije 14. rujna 2018. može provesti u skladu sa zahtjevima Uredbe (EZ) br. 1221/2009, kako je izmijenjeno Uredbom Vijeća (EU) br. 517/2013 ([1]). Ako dođe do takve verifikacije, valjanost izjave okolišnog procjenitelja i potvrda o registraciji vrijede samo do 14. rujna 2018.

Članak 3.

Ova Uredba stupa na snagu dvadesetog dana od dana objave u *Službenom listu Europske unije*.

Ova je Uredba u cijelosti obvezujuća i izravno se primjenjuje u svim državama članicama.

Sastavljeno u Bruxellesu 28. kolovoza 2017.

Za Komisiju

Predsjednik

Jean-Claude JUNCKER

([1]) Uredba Vijeća (EU) br. 517/2013 od 13. svibnja 2013. o prilagodbi određenih uredaba i odluka u područjima slobodnog kretanja robe, slobode kretanja osoba, prava poduzeća, politike tržišnog natjecanja, poljoprivrede, sigurnosti hrane, veterinarstva i fitosanitarne politike, prometne politike, energetike, poreza, statistike, transeuropskih mreža, pravosuđa i temeljnih prava, pravde, slobode i sigurnosti, okoliša, carinske unije, vanjskih odnosa, vanjske, sigurnosne i obrambene politike i institucija zbog pristupanja Republike Hrvatske (SL L 158, 10.6.2013., str. 1.).

PRILOG

„PRILOG I.

ANALIZA UTJECAJA NA OKOLIŠ

Analiza utjecaja na okoliš obuhvaća sljedeća područja:

1. **Određivanje organizacijskog konteksta**

Organizacija mora odrediti ona vanjska i unutarnja pitanja koja mogu pozitivno ili negativno utjecati na njezinu sposobnost ostvarivanja željenih rezultata sustava upravljanja okolišem.

Takva pitanja obuhvaćaju odgovarajuće okolišne uvjete kao što su klima, kvaliteta zraka, kvaliteta vode, dostupnost prirodnih resursa, bioraznolikost.

Jednako tako mogu uključivati sljedeće uvjete, ali nisu na njih ograničeni:

— vanjske uvjete (kao što su kulturološke, socijalne, političke, pravne, regulatorne, financijske, tehnološke, gospodarske, prirodne i natjecateljske okolnosti),

— unutarnje uvjete koji se odnose na značajke organizacije (kao što su njezine djelatnosti, proizvodi i usluge, strateški smjer, kultura i sposobnosti).

2. **Utvrđivanje zainteresiranih strana i određivanje njihovih odgovarajućih potreba i očekivanja.**

Organizacija mora odrediti zainteresirane strane koje su relevantne za sustav upravljanja okolišem, odgovarajuće potrebe i očekivanja tih zainteresiranih strana te koje od tih potreba i očekivanja mora ili odabire poštovati.

Ako organizacija odluči dobrovoljno prihvatiti relevantne potrebe ili očekivanja zainteresiranih strana, koji nisu obuhvaćeni zakonskim odredbama, ili na njih pristati, te potrebe i očekivanja postaju dijelom njezinih obveza usklađenosti.

3. **Utvrđivanje važećih zakonskih odredaba koje se odnose na okoliš**

Osim izrade registra važećih zakonskih odredaba organizacija mora navesti na koji način može dokazati da je usklađena s različitim zakonskim odredbama.

4. **Utvrđivanje izravnih i neizravnih aspekata okoliša i određivanje značajnih aspekata**

Organizacija mora utvrditi sve izravne i neizravne aspekte okoliša s pozitivnim ili negativnim učinkom na okoliš, koji su prema potrebi kvalificirani i kvantificirani te sastaviti registar svih utvrđenih aspekata okoliša. Organizacija jednako tako mora odrediti koji su od tih aspekata značajni na temelju kriterija utvrđenih u skladu s točkom 5. ovoga Priloga.

Prilikom utvrđivanja izravnih i neizravnih aspekata okoliša bitno je da organizacije razmotre i aspekte okoliša koji se povezuju s njihovim matičnim poslovanjem. Nije dovoljno izraditi popis aspekata okoliša koji se ograničava na lokacije i poslovne prostore organizacije.

Organizacija utvrđuje izravne i neizravne aspekte okoliša svojih djelatnosti, proizvoda i usluga iz perspektive životnog vijeka uzimajući u obzir faze životnog vijeka koje može nadzirati ili na koje može utjecati. Takve faze obično uključuju pribavljanje sirovina, kupnju i nabavu, dizajn, proizvodnju, prijevoz, uporabu, postupanje nakon isteka životnog vijeka i konačno zbrinjavanje, ovisno o djelatnosti organizacije.

4.1. *Izravni aspekti okoliša*

Izravni aspekti okoliša povezuju se s djelatnostima, proizvodima i uslugama same organizacije nad kojima ona ima izravnu operativnu kontrolu.

Sve organizacije moraju razmotriti izravne aspekte svojih operacija.

Izravni aspekti okoliša uključuju, ali nisu ograničeni na:

(1) emisije u zrak;

(2) ispuštanja u vodu (uključujući poniranja u podzemne vode),

(3) proizvodnju, recikliranje, ponovnu uporabu, prijevoz i zbrinjavanje krutog i drugog otpada, posebno opasnog otpada;

(4) iskorištavanje i onečišćenje zemljišta;

(5) uporabu energije, prirodnih resursa (uključujući vodu, životinjski i biljni svijet) i sirovih materijala,

(6) uporabu aditiva i dodataka kao i poluproizvoda;

(7) lokalne smetnje (buka, vibracije, smrad, prašina, vanjski izgled itd.).

Prilikom utvrđivanja aspekata okoliša potrebno je razmotriti sljedeće:

— rizike nesreća u okolišu i druge izvanredne situacije s mogućim učinkom na okoliš (npr. kemijski akcidenti) te moguće neuobičajene situacije koje mogu dovesti do učinka na okoliš,

— probleme vezane uz promet i usluge te uz putovanje osoblja koje se odnosi na poslovanje poduzeća.

4.2. *Neizravni aspekti okoliša*

Neizravni aspekti okoliša mogu proisteći iz interakcije između organizacije i trećih strana na koju organizacija može u razumnoj mjeri utjecati.

One uključuju, ali nisu ograničene na sljedeće:

(1) pitanja koja se odnose na životni vijek proizvoda i usluga, a na koja organizacija može utjecati (pribavljanje sirovina, dizajn, kupnja i nabava, proizvodnja, prijevoz, uporaba, postupanje na kraju životnog vijeka i konačno zbrinjavanje);

(2) kapitalna ulaganja, odobravanje kredita i usluge osiguranja;

(3) nova tržišta;

(4) odabir i sastav usluga (npr. prijevoz ili ugostiteljstvo);

(5) administrativne odluke i odluke u pogledu planiranja;

(6) proizvode iz proizvodnog asortimana;

(7) djelotvornost i prakse izvođača, podizvođača, dobavljača i poddobavljača s obzirom na okoliš.

Organizacije moraju biti sposobne dokazati da su značajni aspekti okoliša i značajni učinci na okoliš koji se povezuju s tim aspektima obuhvaćeni u sustavu upravljanja.

Organizacija treba ulagati napore kako bi osigurala da dobavljači i oni koji djeluju u ime organizacije poštuju politiku zaštite okoliša organizacije u okviru djelatnosti koje izvršavaju na temelju ugovora.

Organizacija mora razmotriti koliko može utjecati na te neizravne aspekte okoliša i koje mjere može poduzeti da bi umanjila učinak na okoliš ili uvećala koristi za okoliš.

5. **Procjena značaja aspekata okoliša**

Organizacija mora iz perspektive životnog vijeka definirati kriterije za procjenu značaja aspekata okoliša svojih djelatnosti, proizvoda i usluga te iste primijeniti da bi odredila koji aspekti okoliša imaju značajan učinak na okoliš.

U kriterijima koje organizacija usvoji mora se uzeti u obzir zakonodavstvo te isti moraju biti sveobuhvatni, moraju omogućavati da ih se neovisno provjerava i reproducira i moraju biti javno dostupni.

Pri utvrđivanju tih kriterija organizacija mora uzeti u obzir sljedeće elemente:

(1) moguću štetu ili korist za okoliš, uključujući bioraznolikost;

(2) stanje okoliša (kao što je osjetljivost lokalnog, regionalnog ili globalnog okoliša);

(3) veličinu, broj, učestalost i reverzibilnost aspekta ili učinka;

(4) postojanje relevantnog zakonodavstva o okolišu i njegove odredbe;

(5) stajališta zainteresiranih strana, uključujući zaposlenika organizacije.

Ovisno o vrsti djelatnosti, proizvoda i usluga organizacije mogu se uzeti u obzir dodatni relevantni elementi.

Na temelju utvrđenih kriterija organizacija mora procijeniti značaj svojih aspekata okoliša i učinaka na okoliš. Kako bi to učinila, organizacija mora uzeti u obzir razmatranja koja mogu uključivati, ali nisu ograničena na sljedeće:

(1) postojeće podatke o potrošnji sirovina i energije, ispuštanjima, otpadu i emisijama imajući na umu s tim povezane rizike;

(2) djelatnosti organizacije uređene zakonima koji se odnose na okoliš;

(3) djelatnosti nabave;

(4) dizajn, razvoj, proizvodnju, distribuciju, servisiranje, uporabu, ponovnu uporabu, recikliranje i zbrinjavanje proizvoda organizacije;

(5) djelatnosti organizacije koje s obzirom na zaštitu okoliša predstavljaju najveći trošak i koje su najkorisnije za okoliš.

Kod procjenjivanja značaja učinaka koje djelatnosti organizacije imaju na okoliš organizacija mora uzeti u obzir redovne radne uvjete, uvjete kod početka rada i zaustavljanja postrojenja i razumno predvidljiva izvanredna stanja. Mora se voditi računa o prethodnim, sadašnjim i planiranim djelatnostima.

6. **Procjena rezultata istrage o prethodnim incidentima**

Organizacija mora uzeti u obzir rezultate istrage o prethodnim incidentima koji mogu utjecati na njezinu sposobnost ostvarivanja željenih rezultata sustava upravljanja okolišem.

7. **Određivanje i dokumentacija rizika i prilika**

Organizacija mora odrediti i dokumentirati rizike i prilike povezane sa svojim aspektima okoliša, obvezama usklađenosti i drugim pitanjima i zahtjevima utvrđenima u točkama od 1. do 4.

Organizacija se mora usmjeriti na one rizike i prilike koje je potrebno razmotriti kako bi se osiguralo da se sustavom upravljanja okolišem postigne željeni ishod, kako bi se spriječili neželjeni učinci ili nesreće te ostvarilo stalno unapređivanje djelotvornosti s obzirom na okoliš.

8. **Provjera postojećih procesa, praksi i postupaka**

Organizacija mora provjeriti postojeće procese, prakse i postupke te odrediti koji su od njih potrebni kako bi se osiguralo dugoročno održavanje upravljanja okolišem.

PRILOG II.

ZAHTJEVI SUSTAVA UPRAVLJANJA OKOLIŠEM I DODATNI ELEMENTI KOJE TREBAJU UZETI U OBZIR ORGANIZACIJE KOJE PROVODE SUSTAV EMAS

Zahtjevi sustava upravljanja okolišem prema sustavu EMAS jesu zahtjevi utvrđeni u odjeljku od 4. do 10. norme EN ISO 14001:2015. Ti su zahtjevi navedeni u dijelu A.

Upućivanja na specifične točke ovoga Priloga navedene u članku 4. potrebno je shvatiti na sljedeći način:

upućivanje na dio A. točku 3.1. trebalo bi shvatiti kao upućivanje na dio A točku 6.1.,

upućivanje na dio A točku 5.5. potrebno je shvatiti kao upućivanje na dio A točku 9.2.

Osim toga, od organizacija koje provode sustav EMAS traži se da uzmu u obzir niz dodatnih pitanja koja su u izravnoj vezi s nizom elemenata u odjeljku 4. norme EN ISO 14001:2015. Ti su dodatni zahtjevi navedeni u dijelu B ovoga Priloga.

DIO A Zahtjevi sustava upravljanja okolišem prema normi EN ISO 14001:2015	DIO B Dodatni zahtjevi za organizacije koje provode sustav EMAS
Organizacije koje sudjeluju u sustavu upravljanja okolišem i neovisnog ocjenjivanja (EMAS) moraju provoditi zahtjeve norme EN ISO 14001:2015 [1] koji su navedeni dalje u tekstu:	
A. 4. Kontekst organizacije	
A. 4.1 Razumijevanje organizacije i njezina konteksta	
Organizacija mora odrediti vanjska i unutarnja pitanja koja su bitna za njezinu svrhu i utječu na njezinu sposobnost postizanja predviđenih rezultata svog sustava upravljanja okolišem. Ta pitanja moraju uključiti uvjete okoliša na koje organizacija utječe ili koji mogu utjecati na organizaciju.	
A.4.2 Razumijevanje potreba i očekivanja zainteresiranih strana	
Organizacija mora odrediti:	
(a) zainteresirane strane koje su bitne za sustav upravljanja okolišem	
(b) bitne potrebe i očekivanja (tj. zahtjeve) tih zainteresiranih strana	
(c) koje od tih potreba i očekivanja postaju njezine obveze usklađenosti.	
A.4.3 Određivanje područja primjene sustava upravljanja okolišem	
Organizacija mora odrediti granice i primjenjivost sustava upravljanja okolišem kako bi utvrdila njegovo područje primjene.	
Pri određivanju tog područja primjene, organizacija mora razmotriti:	
(a) vanjska i unutarnja pitanja koja su spomenuta u točki A.4.1	
(b) obveze usklađenosti spomenute u točki A.4.2	
(c) svoje organizacijske jedinice, funkcije i fizičke granice	
(d) svoje aktivnosti, proizvode i usluge	
(e) svoju ovlast i sposobnost kontrole i utjecaja.	

DIO A Zahtjevi sustava upravljanja okolišem prema normi EN ISO 14001:2015	DIO B Dodatni zahtjevi za organizacije koje provode sustav EMAS
Čim se definira područje primjene, sve aktivnosti, proizvodi i usluge organizacije unutar tog područja primjene treba uključiti u sustav upravljanja okolišem. Područje primjene mora se voditi u obliku dokumentiranih informacija i biti dostupno zainteresiranim stranama. A.4.4 Sustav upravljanja okolišem Da bi ostvarila predviđene rezultate, uključujući poboljšanje svoje uspješnosti upravljanja okolišem, organizacija mora uspostaviti, provesti, održavati i trajno poboljšavati sustav upravljanja okolišem, uključujući potrebne procese i njihova međusobna djelovanja, u skladu sa zahtjevima ove međunarodne norme. Pri uspostavi i održavanju sustava upravljanja okolišem, organizacija mora razmotriti stanje stečeno prema točki 4.1 i 4.2.	
A.5 Vodstvo A.5.1 Vodstvo i opredijeljenost Uprava mora dokazati vodstvo i opredijeljenost u odnosu na sustav upravljanja okolišem: (a) preuzimanjem odgovornosti za djelotvornost sustava upravljanja okolišem (b) osiguravanjem da su politika upravljanja okolišem i ciljevi povezani s okolišem utvrđeni i sukladni strateškom usmjerenju i kontekstu organizacije (c) osiguravanjem da su zahtjevi za sustav upravljanja okolišem ugrađeni u poslovne procese organizacije (d) osiguravanjem raspoloživosti resursa potrebnih za sustav upravljanja okolišem (e) obavještavanjem o važnosti djelotvornog upravljanja okolišem i ispunjavanja zahtjeva za sustav upravljanja okolišem (f) osiguravanjem da sustav upravljanja okolišem postiže predviđene rezultate (g) usmjeravanjem i podupiranjem osoba kako bi pridonijele djelotvornosti sustava upravljanja okolišem (h) promicanjem trajnog poboljšavanja (i) podržavanjem ostalih odgovarajućih upravljačkih uloga u dokazivanju njihova vodstva u njihovim područjima odgovornosti. *Napomena:* Izraz ‚poslovni' u ovoj međunarodnoj normi može se široko tumačiti za označavanje aktivnosti koje su bitne za postojanje organizacije.	
A.5.2 Politika upravljanja okolišem Uprava mora uspostaviti, provesti i održavati politiku upravljanja okolišem tako da, u definiranom području primjene njezinog sustava upravljanja okolišem: (a) bude primjerena svrsi i kontekstu organizacije, uključujući njezinu narav, razmjere i utjecaj na okoliš njezinih aktivnosti, proizvoda i usluga	B.1. Stalno unapređivanje djelotvornosti s obzirom na okoliš Organizacije se moraju obvezati na stalno unapređivanje svoje djelotvornosti s obzirom na okoliš.

DIO A Zahtjevi sustava upravljanja okolišem prema normi EN ISO 14001:2015	DIO B Dodatni zahtjevi za organizacije koje provode sustav EMAS
(b) pruža okvir za postavljanje ciljeva povezanih s okolišem (c) uključuje opredijeljenost za zaštitu okoliša, uključujući sprječavanje onečišćenja i druga konkretna opredjeljenja bitna za kontekst organizacije *Napomena:* Druga konkretna opredjeljenja u pogledu zaštite okoliša mogu uključiti održivu uporabu resursa, ublažavanje klimatskih promjena i prilagodbu klimatskim promjenama te zaštitu bioraznolikosti i ekosustava. (d) uključuje opredijeljenost za ispunjavanje obveza usklađenosti (e) uključuje opredijeljenost za trajno poboljšavanje sustava upravljanja okolišem radi povećanja uspješnosti upravljanja okolišem. Politika upravljanja okolišem mora: — biti održavana kao dokumentirane informacije — biti priopćena unutar organizacije — biti raspoloživa zainteresiranim stranama.	Ako organizacija obuhvaća jednu ili više lokacija, svaka lokacija na koju se primjenjuje sustav EMAS mora zadovoljavati sve zahtjeve sustava EMAS uključujući stalno unapređivanje ekološke djelotvornosti kako je definirana u članku 2. stavku 2.
A.5.3 Uloge, odgovornosti i ovlaštenja u organizaciji Uprava mora osigurati da unutar organizacije budu dodijeljene i priopćene odgovornosti i ovlaštenja za odgovarajuće uloge. Uprava mora dodijeliti odgovornosti i ovlaštenja za: (a) osiguravanje da sustav upravljanja okolišem bude sukladan zahtjevima ove međunarodne norme (b) izvještavanje uprave o uspješnosti sustava upravljanja okolišem, uključujući uspješnost upravljanja okolišem.	B.2. Predstavnik(ci) uprave Uprava mora imenovati jednog ili više posebnih predstavnika koji, neovisno o drugim odgovornostima, moraju imati definirane uloge, odgovornosti i ovlasti kako bi osigurali da je sustav upravljanja okolišem u skladu s ovom Uredbom te kako bi izvješćivali upravu o djelotvornosti sustava upravljanja okolišem. Predstavnik uprave može biti član uprave organizacije.
A.6 Planiranje A.6.1 Radnje za poduzimanje koraka s obzirom na rizike i prilike A.6.1.1. Općenito Organizacija mora uspostaviti, provesti i održavati proces odnosno procese potrebne da se ispune zahtjevi iz točke 6.1.1 do 6.1.4. Pri planiranju sustava upravljanja okolišem, organizacija mora razmotriti: — pitanja iz točke 4.1 — zahtjeve iz točke 4.2 — područje primjene svog sustava upravljanja okolišem; te odrediti rizike i prilike povezane s: — aspektima okoliša (vidjeti točku 6.1.2), — obvezama usklađenosti (vidjeti točku 6.1.3),	B.3. Analiza utjecaja na okoliš Organizacije moraju provesti i dokumentirati početnu analizu utjecaja na okoliš kako je utvrđeno u Prilogu I. Organizacije izvan Unije također se pozivaju na zakonske odredbe koje se odnose na okoliš primjenjive na slične organizacije u državama članicama u kojima planiraju podnijeti zahtjev.

DIO A Zahtjevi sustava upravljanja okolišem prema normi EN ISO 14001:2015	DIO B Dodatni zahtjevi za organizacije koje provode sustav EMAS
— drugim pitanjima i zahtjevima navedenim u točki 4.1 i 4.2, s obzirom na koje treba poduzeti korake kako bi se: — zajamčilo da sustav upravljanja okolišem može ostvariti predviđene rezultate — spriječili ili smanjili neželjeni učinci, uključujući mogućnost da vanjski uvjeti okoliša utječu na organizaciju — ostvarilo trajno poboljšavanje. U okviru područja primjene sustava upravljanja okolišem, organizacija mora odrediti moguće izvanredne situacije, uključujući one koje mogu imati utjecaj na okoliš. Organizacija mora održavati dokumentirane informacije svojih: — rizika i prilika s obzirom na koje treba poduzeti korake — procesa koji su potrebni prema točki 6.1.1 do 6.1.4, u mjeri u kojoj je to potrebno da se stvori povjerenje da se procesi odvijaju onako kako su planirani. A.6.1.2 Aspekti okoliša U okviru definiranog područja primjene sustava upravljanja okolišem, organizacija mora odrediti aspekte svojih aktivnosti, proizvoda i usluga povezane s okolišem koje može nadzirati i one na koje može utjecati te njihov utjecaj na okoliš, s obzirom na životni ciklus. Pri određivanju aspekata okoliša, organizacija mora uzeti u obzir: (a) promjene, uključujući planirana ili nova kretanja te nove ili izmijenjene aktivnosti, proizvode i usluge (b) nenormalne uvjete i razumno predvidive izvanredne situacije. Organizacija mora na temelju utvrđenih kriterija odrediti aspekte koji imaju ili mogu imati značajan utjecaj na okoliš, tj. značajne aspekte okoliša. Organizacija mora priopćiti svoje značajne aspekte okoliša raznim razinama i funkcijama organizacije, ovisno o slučaju. Organizacija mora održavati dokumentirane informacije svojih: — aspekata okoliša i pripadajućih utjecaja na okoliš — kriterija koji se primjenjuju za utvrđivanje njezinih značajnih aspekata okoliša — značajnih aspekata okoliša. *Napomena:* Značajni aspekti okoliša mogu dovesti do rizika i prilika povezanih sa štetnim utjecajem na okoliš (prijetnje) ili korisnim utjecajem na okoliš (prilike).	
A.6.1.3 Obveze usklađenosti Organizacija mora: (a) odrediti obveze usklađenosti povezane sa svojim aspektima okoliša i osigurati pristup tim obvezama	B.4. Usklađenost sa zakonodavstvom Organizacije registrirane u sustavu EMAS ili one koje se žele registrirati moraju dokazati da su ispunile sve sljedeće uvjete: (1) utvrdile su i upoznate su s posljedicama koje za organizaciju imaju sve važeće zakonske odredbe koje se odnose na okoliš;

DIO A Zahtjevi sustava upravljanja okolišem prema normi EN ISO 14001:2015	DIO B Dodatni zahtjevi za organizacije koje provode sustav EMAS
(b) odrediti kako se te obveze usklađenosti primjenjuju na organizaciju (c) uzeti te obveze usklađenosti u obzir pri uspostavi, provedbi, održavanju i trajnom poboljšavanju svog sustava upravljanja okolišem. Organizacija mora održavati dokumentirane informacije o svojim obvezama usklađenosti. *Napomena:* Obveze usklađenosti mogu dovesti do rizika i prilika za organizaciju. A.6.1.4 Planiranje radnji Organizacija mora planirati: (a) radnje za poduzimanje koraka povezanih sa svojim: 1) značajnim aspektima okoliša 2) obvezama usklađenosti 3) rizicima i prilikama navedenim u točki 6.1.1 (b) kako: 1) ugraditi i uvesti radnje u procese svog sustava upravljanja okolišem (vidjeti točku 6.2, točku 7, točku 8 i točku 9.1), ili druge poslovne procese 2) vrednovati djelotvornost tih radnji (vidjeti točku 9.1). Pri planiranju tih radnji, organizacija mora razmotriti svoje tehnološke mogućnosti te svoje financijske, operativne i poslovne zahtjeve.	(2) osiguravaju usklađenost sa zakonodavstvom o okolišu, uključujući dozvole i ograničenja postavljena u dozvolama te omogućuju odgovarajući dokaz; (3) imaju uvedene postupke koji im omogućuju stalnu pravnu usklađenost sa zakonodavstvom o okolišu.
A. 6.2 Ciljevi povezani s okolišem i planiranje njihova ostvarivanja	
A. 6.2.1 Ciljevi povezani s okolišem Organizacija mora utvrditi ciljeve povezane s okolišem na odgovarajućim funkcijama i razinama, uzimajući u obzir svoje značajne aspekte okoliša i pripadajuće obveze usklađenosti te razmatrajući svoje rizike i prilike. Ciljevi povezani s okolišem moraju biti: (a) u skladu s politikom upravljanja okolišem (b) mjerljivi (ako je izvedivo) (c) praćeni (d) priopćeni (e) po potrebi posuvremenjivani. Organizacija mora održavati dokumentirane informacije o ciljevima povezanim s okolišem. A.6.2.2 Planiranje radnji za ostvarivanje ciljeva povezanih s okolišem Pri planiranju načina postizanja ciljeva povezanih s okolišem, organizacija mora odrediti: (a) što će se učiniti (b) koji će resursi biti potrebni	B.5. Ciljevi zaštite okoliša Organizacije moraju moći dokazati da u svojem sustavu upravljanja i postupcima revizije uzimaju u obzir stvarnu okolišnu djelotvornost organizacije s obzirom na izravne i neizravne aspekte. Sredstva za ostvarenje općih i pojedinačnih ciljeva sama po sebi ne mogu biti ciljevi zaštite okoliša.

DIO A Zahtjevi sustava upravljanja okolišem prema normi EN ISO 14001:2015	DIO B Dodatni zahtjevi za organizacije koje provode sustav EMAS
(c) tko će biti odgovoran (d) kada će se to završiti (e) kako će se vrednovati rezultati, uključujući pokazatelje za praćenje napretka prema ostvarenju njezinih mjerljivih ciljeva povezanih s okolišem (vidjeti točku 9.1.1). Organizacija mora razmotriti kako se radnje za ostvarivanje njezinih ciljeva povezanih s okolišem mogu ugraditi u poslovne procese organizacije.	
A.7 Podrška A.7.1 Resursi Organizacija mora odrediti i osigurati resurse potrebne za uspostavu, primjenu, održavanje i trajno poboljšavanje sustava upravljanja okolišem.	
A.7.2 Osposobljenost Organizacija mora: (a) odrediti potrebnu osposobljenost osobe ili osoba koje pod njezinim nadzorom obavljaju aktivnosti koje utječu na uspješnost upravljanja okolišem i njezinu sposobnost ispunjavanja obveza usklađenosti (b) osigurati da su te osobe osposobljene na temelju odgovarajućeg obrazovanja, obuke ili iskustva (c) odrediti potrebe za izobrazbom u vezi s njezinim aspektima okoliša i sustavom upravljanja okolišem (d) gdje je primjenjivo, poduzeti mjere za stjecanje potrebne osposobljenosti i vrednovati djelotvornost poduzetih mjera. *Napomena:* Primjenjive mjere mogu uključiti, npr. osiguravanje izobrazbe, mentorstvo, preraspodjelu trenutačno zaposlenih osoba, zapošljavanje ili ugovaranja vanjskih osposobljenih osoba. Organizacija mora sačuvati odgovarajuće dokumentirane informacije kao dokaz osposobljenosti.	B.6. Angažman zaposlenika (1) Organizacija treba priznati da je aktivni angažman zaposlenika pokretačka snaga i preduvjet za trajna i uspješna poboljšanja povezana s okolišem kao i ključni resurs za unapređivanje djelotvornosti s obzirom na okoliš i pravi način za uspješnu ugradnju sustava upravljanja okolišem i revizije u organizaciju. (2) ‚Angažman zaposlenika' potrebno je shvatiti kao da istodobno obuhvaća izravno sudjelovanje zaposlenika i pružanje informacija zaposlenicima i njihovim predstavnicima. Zato bi trebalo uspostaviti programe sudjelovanja zaposlenika na svim razinama. Organizacija treba priznati da je prednost i prilagodljivost uprave te njezino pružanje aktivne potpore preduvjet za uspjeh tih procesa. U tom kontekstu uprava bi trebala zaposlenicima osigurati odgovarajuće povratne informacije. (3) Osim ovih zahtjeva zaposlenici ili njihovi predstavnici moraju biti uključeni u postupak za stalno unapređivanje djelotvornosti organizacije s obzirom na okoliš s pomoću: (a) početne analize utjecaja na okoliš, (b) uspostave i provedbe sustava upravljanja okolišem i revizije za poboljšanje djelotvornosti u pogledu okoliša,

DIO A Zahtjevi sustava upravljanja okolišem prema normi EN ISO 14001:2015	DIO B Dodatni zahtjevi za organizacije koje provode sustav EMAS
	(c) odbora za okoliš ili radnih skupina koji prikupljaju informacije i osiguravaju sudjelovanje referenta za okoliš/predstavnika uprave te zaposlenika i njihovih predstavnika, (d) zajedničkih radnih skupina za program djelovanja u pogledu okoliša i reviziju povezanu s okolišem, (e) pripreme izjava o okolišu. (4) U tu svrhu treba primjenjivati odgovarajuće oblike sudjelovanja kao što je sustav knjige prijedloga ili rad u projektnim radnim skupinama ili odborima za okoliš. Organizacije moraju uzeti na znanje smjernice Komisije o najboljoj praksi u tom području. Ako oni to zahtijevaju, moraju se pridružiti i predstavnici zaposlenika.
A.7.3 Svjesnost Organizacija mora osigurati da su osobe koje rade pod njezinim nadzorom upoznate s: (a) politikom upravljanja okolišem (b) značajnim aspektima okoliša i povezanim stvarnim ili mogućim utjecajem njihovog rada na okoliš (c) svojim doprinosom djelotvornosti sustava upravljanja okolišem uključujući koristi od veće uspješnosti upravljanja okolišem (d) posljedicama neispunjavanja zahtjeva za sustav upravljanja okolišem, uključujući neispunjavanje njezinih obveza usklađenosti.	
A.7.4 Komunikacija A.7.4.1 Općenito Organizacija mora uspostaviti, provesti i održavati proces odnosno procese potrebne za unutarnju i vanjsku komunikaciju važnu za sustav upravljanja okolišem, uključujući: (a) o čemu će se komunicirati (b) kada će se komunicirati (c) s kim će se komunicirati (d) kako će se komunicirati. Pri uspostavi procesa komunikacije, organizacija mora: — uzeti u obzir svoje obveze usklađenosti — osigurati da priopćene informacije povezane s okolišem budu sukladne s informacijama koje su stvorene u okviru sustava upravljanja okolišem i pouzdane.	

DIO A Zahtjevi sustava upravljanja okolišem prema normi EN ISO 14001:2015	DIO B Dodatni zahtjevi za organizacije koje provode sustav EMAS
Organizacija mora odgovoriti na odgovarajuća priopćenja o svom sustavu upravljanja okolišem. Organizacija mora prema potrebi sačuvati dokumentirane informacije kao dokaz komunikacije. A.7.4.2 Unutarnja komunikacija Organizacija mora: (a) interno priopćavati informacije koje se odnose na sustav upravljanja okolišem raznim razinama i funkcijama organizacije, uključujući promjene u sustavu upravljanja okolišem, ovisno o slučaju (b) osigurati da procesi komunikacije omogućuju osobama koje rade pod nadzorom organizacije da pridonesu trajnom poboljšavanju.	
A.7.4.3 Vanjska komunikacija Organizacija mora izvan organizacije priopćavati informacije koje se odnose na sustav upravljanja okolišem, kako je utvrđeno komunikacijskim procesima organizacije i kako zahtijevaju njezine obveze usklađenosti.	B.7. Komunikacija (1) Organizacije moraju moći dokazati da u pogledu učinaka svojih djelatnosti, proizvoda i usluga na okoliš vode otvoreni dijalog s javnošću, tijelima i drugim zainteresiranim stranama, uključujući lokalne zajednice i kupce. (2) Kako bi osigurale visoku razinu transparentnosti i stjecanje povjerenja zainteresiranih strana, organizacije registrirane u sustavu EMAS objavljuju specifične informacije o okolišu kako je definirano Prilogom IV. Priopćavanje informacija bitnih za okoliš.
A.7.5 Dokumentirane informacije A.7.5.1 Općenito Sustav upravljanja okolišem mora uključiti: (a) dokumentirane informacije koje zahtijeva ova međunarodna norma (b) dokumentirane informacije za koje organizacija utvrdi da su potrebne za djelotvornost sustava upravljanja okolišem. *Napomena:* Opseg dokumentiranih informacija sustava upravljanja okolišem može se razlikovati u organizacijama zbog: — veličine organizacije i vrste njezinih aktivnosti, procesa, proizvoda i usluga — potrebe da dokaže ispunjavanje svojih obveza usklađenosti — složenosti procesa i njihovih međudjelovanja — osposobljenosti osoba koje rade pod nadzorom organizacije.	

DIO A Zahtjevi sustava upravljanja okolišem prema normi EN ISO 14001:2015	DIO B Dodatni zahtjevi za organizacije koje provode sustav EMAS
A.7.5.2 Stvaranje i posuvremenjivanje Kada se stvaraju i posuvremenjuju dokumentirane informacije, organizacija mora osigurati odgovarajuću: (a) oznaku i opis (npr. naslov, datum, autor ili broj dokumenta) (b) oblik (npr. jezik, izdanje računalnog programa, grafički prikaz) i medij (npr. papir, elektronički) (c) pregled i odobrenje dokumentirane informacije s obzirom na prikladnost i primjerenost. A.7.5.3 Nadzor nad dokumentiranim informacijama Dokumentirane informacije koje zahtijeva sustav upravljanja okolišem i ova međunarodna norma moraju se nadzirati kako bi se osiguralo da su: (a) raspoložive i prikladne za uporabu, gdje i kada je to potrebno (b) primjereno zaštićene (npr. od narušavanja povjerljivosti, nepravilne uporabe ili gubitka cjelovitosti). U svrhu nadzora nad dokumentiranim informacijama, organizacija mora, ako je primjenjivo, uzeti u obzir sljedeće aktivnosti: — raspodjelu, pristup, pronalaženje i uporabu — pohranjivanje i čuvanje, uključujući očuvanje čitljivosti — nadzor nad promjenama (npr. upravljanje izdanjima) — zadržavanje i raspolaganje. Dokumentirane informacije vanjskog podrijetla za koje organizacija utvrdi da su potrebne za planiranje i djelovanje sustava upravljanja okolišem moraju se na odgovarajući način označiti i nadzirati. *Napomena:* Pristup može podrazumijevati odluku o dopuštenju da se samo pregleda dokumentirana informacija ili dopuštenje i ovlast za pregled i mijenjanje dokumentirane informacije. A.8 Radni proces A.8.1 Operativno planiranje i nadzor Organizacija mora uspostaviti, provoditi, nadzirati i održavati procese potrebne za ispunjavanje zahtjeva za sustav upravljanja okolišem i provesti mjere određene u točki 6.1 i 6.2, i to: — uspostavom operativnih kriterija za procese — provedbom nadzora nad procesima u skladu s operativnim kriterijima. *Napomena:* Nadzor može uključiti tehnički nadzor i postupke. Postupci nadzora mogu se provoditi prema hijerarhiji (npr. uklanjanje, zamjena, administracija), pojedinačno ili u kombinaciji. Organizacija mora imati nadzor nad planiranim promjenama i procjenjivati posljedice nenamjernih promjena, po potrebi poduzimajući mjere za ublažavanje negativnih učinaka.	

DIO A Zahtjevi sustava upravljanja okolišem prema normi EN ISO 14001:2015	DIO B Dodatni zahtjevi za organizacije koje provode sustav EMAS
Organizacija mora osigurati nadzor nad podugovorenim procesima i utjecaj na njih. Vrsta i opseg nadzora i utjecaja koji će se primjenjivati na procese definiraju se u okviru sustava upravljanja okolišem. U skladu s gledištem životnog ciklusa, organizacija mora: (a) po potrebi uspostaviti postupke nadzora kako bi se osiguralo da se u procesu projektiranja i razvoja proizvoda i usluga uzimaju u obzir zahtjevi povezani sa zaštitom okoliša, razmatrajući svaku fazu životnog ciklusa (b) odrediti svoje zahtjeve povezane sa zaštitom okoliša u nabavi proizvoda i usluga, ovisno o slučaju (c) priopćiti svoje odnosne zahtjeve povezane sa zaštitom okoliša vanjskim dobavljačima, uključujući izvođače (d) razmotriti potrebu za davanjem informacija o mogućim značajnim utjecajima na okoliš koji su povezani s prijevozom ili isporukom, uporabom, obradom na kraju životnog vijeka i konačnim zbrinjavanjem njezinih proizvoda i usluga. Organizacija mora održavati dokumentirane informacije u mjeri u kojoj je to potrebno da se stvori povjerenje da se procesi odvijaju onako kako su planirani. A.8.2 Pripravnost i odziv u izvanrednim situacijama Organizacija mora uspostaviti, provesti i održavati proces odnosno procese potrebne za pripremu odgovora i odgovor na moguće izvanredne situacije navedene u točki 6.1.1. Organizacija mora: (a) pripremiti se za odgovor planiranjem radnji kojima će se spriječiti ili ublažiti štetni utjecaji izvanrednih situacija na okoliš (b) odgovoriti na stvarne izvanredne situacije (c) poduzeti radnje za sprječavanje ili ublažavanje posljedica izvanrednih situacija koje su primjerene s obzirom na ozbiljnost izvanredne situacije i mogući utjecaj na okoliš (d) povremeno ispitivati planirane radnje za odgovor, ako je izvedivo (e) povremeno preispitivati i revidirati procese i planirane radnje za odgovor, osobito nakon nastanka izvanrednih situacija ili ispitivanja (f) bitnim zainteresiranim stranama, uključujući osobe koje rade pod njezinim nadzorom, osigurati odgovarajuće informacije i obuku za pripravnost i odziv u izvanrednim situacijama, ovisno o slučaju. Organizacija mora održavati dokumentirane informacije u mjeri u kojoj je to potrebno da se stvori povjerenje da se procesi odvijaju onako kako su planirani. A.9 Vrednovanje uspješnosti A.9.1 Praćenje, mjerenje, analiza i vrednovanje A.9.1.1 Općenito Organizacija mora pratiti, mjeriti, analizirati i vrednovati svoju uspješnost upravljanja okolišem.	

DIO A Zahtjevi sustava upravljanja okolišem prema normi EN ISO 14001:2015	DIO B Dodatni zahtjevi za organizacije koje provode sustav EMAS
Organizacija mora odrediti: (a) što treba pratiti i mjeriti (b) metode za praćenje, mjerenje, analizu i vrednovanje, ovisno o slučaju, potrebne radi osiguranja valjanih rezultata (c) kriterije prema kojima će vrednovati svoju uspješnost upravljanja okolišem, i odgovarajuće pokazatelje (d) kada će se izvršiti praćenje i mjerenje (e) kada će se analizirati i vrednovati rezultati praćenja i mjerenja. Organizacija mora osigurati da se upotrebljava i prema potrebi održava umjerena ili verificirana oprema za praćenje i mjerenje. Organizacija mora vrednovati svoju uspješnost upravljanja okolišem i djelotvornost sustava upravljanja okolišem. Organizacija mora, i interno i izvan organizacije, priopćiti odgovarajuće informacije o uspješnosti upravljanja okolišem, kako je utvrđeno komunikacijskim procesima organizacije i kako zahtijevaju njezine obveze usklađenosti. Organizacija mora sačuvati odgovarajuće dokumentirane informacije kao dokaz praćenja, mjerenja, analize i vrednovanja rezultata. A.9.1.2 Vrednovanje usklađenosti Organizacija mora uspostaviti, provesti i održavati proces odnosno procese potrebne za vrednovanje ispunjenosti njezinih obveza usklađenosti. Organizacija mora: (a) odrediti učestalost vrednovanja usklađenosti (b) vrednovati usklađenost i po potrebi poduzeti odgovarajuće radnje (c) održavati znanje i razumijevanje u pogledu stanja usklađenosti. Organizacija mora sačuvati dokumentirane informacije kao dokaz rezultata vrednovanja usklađenosti. A.9.2 Interni audit A.9.2.1 Općenito Organizacija mora provoditi interne audite u planiranim vremenskim razmacima kako bi osigurala informaciju o tome je li sustav upravljanja okolišem: (a) u skladu s(a): 1) vlastitim zahtjevima organizacije za njezin sustav upravljanja okolišem 2) zahtjevima ove međunarodne norme (b) djelotvorno se provodi i održava. A.9.2.2 Program internog audita Organizacija mora uspostaviti, provoditi i održavati program/programe internog audita uključujući učestalost, metode, odgovornosti, zahtjeve za planiranje i izvještavanje o svojim internim auditima.	

DIO A Zahtjevi sustava upravljanja okolišem prema normi EN ISO 14001:2015	DIO B Dodatni zahtjevi za organizacije koje provode sustav EMAS
Pri uspostavi programa internog audita, organizacija mora razmotriti važnost predmetnih procesa za okoliš, promjene koje utječu na organizaciju te rezultate prethodnih audita. Organizacija mora: (a) odrediti kriterije audita i opseg svakog audita (b) odabrati auditore i provesti audite radi osiguranja objektivnosti i nepristranosti procesa audita (c) osigurati da se o rezultatima audita obavijeste odgovarajući rukovoditelji. Organizacija mora sačuvati dokumentirane informacije kao dokaz provedbe programa i rezultata audita. A.9.3 Preispitivanje sustava upravljanja Uprava organizacije mora preispitivati njezin sustav upravljanja okolišem u planiranim vremenskim razmacima radi osiguranja njegove trajne prikladnosti, primjerenosti i djelotvornosti. Preispitivanje sustava upravljanja mora uključiti razmatranje sljedećeg: (a) statusa radnji iz prethodnih preispitivanja sustava upravljanja (b) promjena u: 1) vanjskim i unutarnjim pitanjima koja su bitna za sustav upravljanja okolišem 2) potrebama i očekivanjima zainteresiranih strana, uključujući njezine obveze usklađenosti 3) značajnim aspektima okoliša 4) rizicima i prilikama (c) mjere u kojoj su ostvareni ciljevi povezani s okolišem (d) informacija o uspješnosti upravljanja okolišem, uključujući kretanja u pogledu: 1) nesukladnosti i popravnih radnji 2) praćenja i mjerenja rezultata 3) ispunjavanja njezinih obveza usklađenosti 4) rezultata audita (e) primjerenosti resursa (f) odgovarajućih priopćenja zainteresiranih strana, uključujući pritužbe (g) prilika za trajno poboljšavanje. Rezultati preispitivanja sustava upravljanja moraju uključiti: — zaključke o trajnoj prikladnosti, primjerenosti i djelotvornosti sustava upravljanja okolišem — odluke u pogledu prilika za trajno poboljšavanje — odluke u pogledu moguće potrebe za promjenama u sustavu upravljanja okolišem, uključujući resurse	

DIO A Zahtjevi sustava upravljanja okolišem prema normi EN ISO 14001:2015	DIO B Dodatni zahtjevi za organizacije koje provode sustav EMAS
— radnje koje su moguće potrebne ako ciljevi povezani s okolišem nisu ostvareni — prilike za poboljšavanje povezanosti sustava upravljanja okolišem s drugim poslovnom procesima, po potrebi — implikacije za strateško usmjerenje organizacije. Organizacija mora zadržati dokumentirane informacije kao dokaz o rezultatima analize koju provodi uprava. A.10 Poboljšavanje A.10.1 Općenito Organizacija mora odrediti prilike za poboljšavanje (vidjeti točku 9.1, 9.2 i 9.3) i provesti radnje potrebne da se ostvare predviđeni rezultati njezinog sustava upravljanja okolišem. A.10.2 Nesukladnost i popravna radnja Kada se pojavi nesukladnost, organizacija mora: (a) reagirati na nesukladnost i prema potrebi: 1) poduzeti mjere za nadzor i ispravak 2) poduzeti korake povezane s posljedicama, uključujući ublažavanje štetnih utjecaja na okoliš (b) vrednovati potrebu za radnjama za uklanjanje uzroka nesukladnosti kako se ona ne bi ponovno pojavila ili dogodila negdje drugdje: 1) preispitivanjem nesukladnosti 2) utvrđivanjem uzroka nesukladnosti 3) utvrđivanjem postoji li slična nesukladnost ili bi se mogla dogoditi (c) provesti potrebnu radnju (d) preispitati djelotvornost svake poduzete popravne radnje (e) kada je potrebno, izvršiti promjene u sustavu upravljanja okolišem. Popravne radnje moraju biti primjerene značajnosti učinaka pronađenih nesukladnosti, uključujući utjecaj na okoliš. Organizacija mora sačuvati dokumentirane informacije kao dokaz: — naravi nesukladnosti i naknadno poduzetih radnji — rezultata popravne radnje. A.10.3 Trajno poboljšavanje Organizacija mora trajno poboljšavati prikladnost, primjerenost i djelotvornost sustava upravljanja okolišem kako bi povećala uspješnost upravljanja okolišem.	

(1) *Uporabu teksta nacionalne norme reproducirane u ovom Prilogu odobrio je Europski odbor za normizaciju (CEN). Potpuni tekst nacionalne norme može se kupiti od nacionalnih tijela za normizaciju, čiji je popis naveden na službenim internetskim stranicama CEN-a. Nikakvo reproduciranje ovog Priloga u komercijalne svrhe nije dozvoljeno.*

PRILOG III.

UNUTARNJA REVIZIJA ZAŠTITE OKOLIŠA

1. Program revizije i učestalost revizije

1.1. *Program revizije*

Programom revizije mora se jamčiti da uprava organizacije raspolaže informacijama koje su joj potrebne za analizu djelotvornosti organizacije s obzirom na okoliš i učinkovitosti sustava upravljanja okolišem kako bi tako mogla dokazati da sve ima pod kontrolom.

1.2. *Ciljevi programa revizije*

Ciljevi moraju obuhvaćati posebno procjenu postojećih sustava upravljanja i utvrđivanje usklađenosti s politikom i programom organizacije, što mora obuhvatiti usklađenost sa zakonskim odredbama i drugim zahtjevima u pogledu okoliša.

1.3. *Opseg programa revizije*

Sveukupni opseg pojedinačnih revizija ili prema potrebi svake faze revizijskog ciklusa mora biti jasno definiran i u njemu mora biti izričito navedeno sljedeće:

(1) područja koja obuhvaća;

(2) aktivnosti koje treba revidirati;

(3) kriteriji okoliša koje treba uzeti u obzir;

(4) razdoblje koje je obuhvaćeno revizijom.

Revizija zaštite okoliša obuhvaća ocjenu stvarnih podataka potrebnih za evaluaciju djelotvornosti s obzirom na okoliš.

1.4. *Učestalost revizije*

Revizija ili revizijski ciklus kojim su obuhvaćene sve djelatnosti organizacije mora se završiti, prema potrebi, u intervalima od najviše tri godine, odnosno četiri godine ako se primjenjuje izuzeće predviđeno člankom 7. Koliko se često neka djelatnost revidira ovisit će o:

(1) prirodi, veličini i složenosti djelatnosti;

(2) značaju povezanih učinaka na okoliš;

(3) važnosti i hitnosti rješavanja problema otkrivenih u prethodnim revizijama;

(4) povijesti problema u pogledu okoliša.

Revizija složenijih djelatnosti sa značajnijim učincima na okoliš mora se češće provoditi.

Organizacija mora provoditi revizije najmanje na godišnjoj osnovi jer će joj to pomoći da svojoj upravi i okolišnom procjenitelju dokaže kako svoje značajne aspekte okoliša drži pod kontrolom.

Organizacija mora provoditi revizije s obzirom na:

(1) djelotvornost organizacije u pogledu okoliša i

(2) poštovanje važećih zakonskih odredbi i drugih zahtjeva koji se odnose na okoliš.

2. Aktivnosti u okviru revizije

Aktivnosti u okviru revizije moraju obuhvatiti razgovore s osobljem koji se odnose na djelotvornost s obzirom na okoliš, inspekciju operativnih uvjeta i opreme te pregledavanje zapisa, pisanih postupaka i ostale relevantne dokumentacije. Te se aktivnosti moraju provoditi u cilju evaluacije djelotvornosti djelatnosti s obzirom na okoliš

koja je predmet revizije radi utvrđivanja zadovoljava li ona važeće norme, propise ili postavljene opće i pojedinačne ciljeve zaštite okoliša. Njima je jednako tako potrebno odrediti je li postojeći sustav za upravljanje odgovornostima za okoliš učinkovit i primjeren te će se njima, među ostalim, obuhvatiti nasumične provjere usklađenosti s tim kriterijima kako bi se utvrdila učinkovitost cjelokupnog sustava upravljanja.

Postupak revizije obuhvaća posebno sljedeće korake:

(1) razumijevanje sustava upravljanja;

(2) procjenu prednosti i slabosti sustava upravljanja;

(3) prikupljanje dokaza kako bi se pokazale točke funkcioniranja i nefunkcioniranja sustava;

(4) evaluaciju rezultata revizije;

(5) sastavljanje zaključaka revizije;

(6) priopćavanje rezultata i zaključaka revizije.

3. **Priopćavanje rezultata i zaključaka revizije**

Temeljni ciljevi pisanih izvješća o reviziji jesu:

(1) dokumentirati opseg revizije;

(2) informirati upravu o razini usklađenosti s politikom zaštite okoliša organizacije i napretku koji organizacija ostvaruje u pogledu okoliša;

(3) informirati upravu o razini usklađenosti sa zakonskim odredbama i drugim zahtjevima koji se odnose na okoliš i o mjerama poduzetima kako bi se osiguralo dokazivanje usklađenosti;

(4) informirati upravu o učinkovitosti i pouzdanosti mjera poduzetih kako bi se pratili i ublažili učinci organizacije na okoliš;

(5) prema potrebi, dokazati da su potrebne korektivne mjere.

Pisana izvješća o reviziji moraju sadržavati informacije koje su potrebne da bi se zadovoljili navedeni ciljevi.”