32006R0196

REGULAMENTUL (CE) NR. 196/2006 AL COMISIEI
din 3 februarie 2006
de modificare a anexei I la Regulamentul (CE) nr. 761/2001 al Parlamentului European și al Consiliului pentru a lua în considerare standardul european EN ISO 14001:2004 și de abrogare a Deciziei 97/265/CE

COMISIA COMUNITĂȚILOR EUROPENE,

având în vedere Tratatul de instituire a Comunității Europene,

având în vedere Regulamentul (CE) nr. 761/2001 al Parlamentului European și al Consiliului din 19 martie 2001 prin care se permite participarea voluntară a organizațiilor la un sistem comunitar de management de mediu și audit (EMAS) [1], în special articolul 9 alineatul (1) litera (a) și articolul 15 alineatul (2),

întrucât:

(1) Cerințele stabilite în secțiunea 4 a standardului european EN ISO 14001:1996 constituie cerințele sistemului de management de mediu din Regulamentul (CE) nr. 761/2001 prevăzute în partea A din anexa I.

(2) Standardul internațional ISO 14001:1996 a fost modificat în 2004 în urma lucrărilor din cadrul Comitetului TC207/SC1 Sistem de management de mediu al Organizației Internaționale de Standardizare (ISO), pentru a îmbunătăți compatibilitatea standardului ISO 14001 cu ISO 9001 și a clarifica textul existent al ISO 14001 fără a adăuga cerințe suplimentare.

(3) ISO a publicat ulterior o nouă versiune revizuită a standardului internațional ISO 14001:2004 și a standardului european EN ISO 14001:2004.

(4) Este necesar ca partea A din anexa I la Regulamentul (CE) nr. 761/2001 să fie modificată pentru a lua în considerare standardul european EN ISO 14001:2004.

(5) Prin urmare, Regulamentul (CE) nr. 761/2001 ar trebui modificat în consecință.

(6) Sunt necesare acorduri tranzitorii pentru organizațiile deja înregistrate în cadrul EMAS.

(7) Este necesar ca Decizia 97/265/CE [2] a Comisiei privind recunoașterea standardului internațional ISO 14001:1996 și a standardului european EN ISO 14001:1996 să fie abrogată.

(8) Măsurile prevăzute de prezentul regulament sunt în conformitate cu avizul comitetului stabilit în temeiul articolului 14 din Regulamentul (CE) nr. 761/2001,

ADOPTĂ PREZENTUL REGULAMENT:

Articolul 1

Partea A din anexa I la Regulamentul (CE) nr. 761/2001 se înlocuiește cu anexa la prezentul regulament.

Articolul 2

(1) Organizațiile înregistrate în cadrul EMAS la data intrării în vigoare a prezentului regulament rămân în registrul EMAS, sub rezerva verificării menționate la alineatul (2).

(2) Conformitatea cu cerințele Regulamentului (CE) nr. 761/2001, astfel cum este modificat prin prezentul regulament, se controlează la momentul următoarei verificări a organizației.

Dacă următoarea verificare urmează să se realizeze într-un termen mai scurt de șase luni de la intrarea în vigoare a prezentului regulament, data următoarei verificări poate fi amânată cu șase luni, cu acordul controlorului de mediu și al organismului competent.

Articolul 3

Decizia 97/265/CE se abrogă.

Articolul 4

Prezentul regulament intră în vigoare în a douăzecea zi de la data publicării în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*.

[1] JO L 114, 24.4.2001, p. 1. Regulament, astfel cum a fost modificat prin Actul de aderare din 2003.

[2] JO L 104, 22.4.1997, p. 37.

Prezentul regulament este obligatoriu în toate elementele sale și se aplică direct în toate statele membre.

Adoptat la Bruxelles, 3 februarie 2006.

Pentru Comisie

Stavros DIMAS

Membru al Comisiei

ANEXĂ

„ANEXA I

A. **CERINȚELE SISTEMULUI DE MANAGEMENT DE MEDIU**

Organizațiile participante la sistemul comunitar de management de mediu și audit (EMAS) aplică cerințele standardului EN ISO 14001:2004, care sunt descrise în secțiunea 4 din standardul european (*) și sunt reproduse integral mai jos:

I-A. **Cerințele sistemului de management de mediu**

I-A.1. Cerințe generale

Organizația instituie, documentează, pune în aplicare, ține la zi și îmbunătățește continuu un sistem de management de mediu în conformitate cu cerințele prezentului standard internațional și decide asupra modului în care va îndeplini aceste cerințe.

Organizația definește și documentează domeniul de aplicare a sistemului de management de mediu.

I-A.2. Politica de mediu

Conducerea superioară definește politica de mediu a organizației și ia măsuri pentru ca, în cadrul domeniului de aplicare definit al sistemului său de management de mediu, această politică:

(a) este adecvată naturii, dimensiunii și impactului asupra mediului al activităților, produselor și serviciilor sale;

(b) cuprinde un angajament de îmbunătățire continuă și de prevenire a poluării;

(c) cuprinde un angajament de conformitate cu cerințele legale aplicabile și cu alte cerințe la care organizația subscrie și care au legătură cu aspectele de mediu relevante pentru aceasta;

(d) furnizează cadrul pentru fixarea și revizuirea obiectivelor și țintelor de mediu;

(e) este documentată, pusă în aplicare și menținută;

(f) este comunicată tuturor persoanelor care lucrează pentru organizație sau în numele acesteia și

(g) este pusă la dispoziția publicului.

I-A.3. Planificare

I-A.3.1. *Aspecte de mediu*

Organizația stabilește, pune în aplicare și menține o procedură (proceduri):

(a) de identificare a aspectelor de mediu ale activităților, produselor și serviciilor sale în cadrul domeniului de aplicare definit pentru sistemul de management de mediu, pe care le poate controla, precum și a celor asupra cărora poate exercita influență luând în considerare evoluțiile noi sau planificate sau activitățile, produsele și serviciile noi sau modificate și

(b) de determinare a acelor aspecte care au sau pot avea un impact semnificativ asupra mediului (adică aspecte de mediu semnificative).

Organizația documentează informațiile și le actualizează.

(*) Textul reprodus în prezenta anexă se folosește cu permisiunea CEN. Textul integral poate fi achiziționat de la organismele naționale de standardizare, a căror listă este prevăzută în prezenta anexă. Orice reproducere a prezentei anexe în scop comecial este interzisă

Organizația ia măsuri pentru ca la înființarea, punerea în aplicare și menținerea sistemului său de management de mediu să fie luate în considerare aspectele de mediu semnificative.

I-A.3.2. *Cerințe legale și alte cerințe*

Organizația stabilește, pune în aplicare și menține o procedură (proceduri):

(a) de identificare și facilitare a accesului la cerințele legale și la alte cerințe aplicabile la care organizația subscrie referitoare la aspectele de mediu relevante pentru aceasta și

(b) de determinare a modului în care aceste cerințe se aplică aspectelor sale de mediu.

Organizația ia măsuri pentru ca la înființarea, punerea în aplicare și menținerea sistemului său de management de mediu să fie luate în considerare cerințele legale și celelalte cerințe aplicabile la care organizația subscrie.

I-A.3.3 *Obiective, ținte și programe*

Organizația stabilește, pune în aplicare și menține obiective și ținte de mediu susținute prin documente, la funcțiile și nivelurile sale corespunzătoare.

Acolo unde este posibil, obiectivele și țintele sunt măsurabile și în concordanță cu politica de mediu, inclusiv cu angajamentele referitoare la prevenirea poluării, la conformitatea cu cerințele legale și cu alte cerințe aplicabile la care organizația subscrie și la îmbunătățirea continuă.

La stabilirea și revizuirea obiectivelor și țintelor, organizația ia în considerare cerințele legale și alte cerințe la care subscrie, precum și aspectele sale de mediu semnificative. De asemenea, ia în considerare propriile opțiuni tehnologice, cerințe financiare, operaționale și comerciale, precum și opiniile părților interesate.

Organizația înființează, pune în aplicare și menține un program (programe) de realizare a obiectivelor și țintelor. Acest(e) program(e) prevede (prevăd):

(a) atribuirea de responsabilități privind realizarea obiectivelor și țintelor pentru funcțiile și nivelurile corespunzătoare ale organizației și

(b) mijloacele și calendarul de realizare a acestora.

I-A.4. Punere în aplicare și funcționare

I-A.4.1. *Resurse, roluri, responsabilități și autoritate*

Conducerea organizației asigură disponibilitatea resurselor esențiale pentru instituirea, punerea în aplicare, menținerea și îmbunătățirea sistemului de management de mediu. Resursele cuprind resurse umane și competențe specifice, infrastructură organizațională, tehnologii și resurse financiare.

Rolurile, responsabilitățile și autoritățile sunt definite, documentate și comunicate în vederea unui management de mediu eficient.

Conducerea superioară a organizației numește unul sau mai mulți reprezentanți specifici ai conducerii cărora, indiferent de alte responsabilități pe care le dețin, le sunt încredințate roluri, responsabilități și autoritate bine definite pentru:

(a) asigurarea instituirii, punerii în aplicare și menținerii unui sistem de management de mediu în conformitate cu cerințele prezentului standard internațional;

(b) prezentarea unui raport către conducerea superioară a organizației cu privire la rezultatele sistemului de management de mediu în vederea analizării, inclusiv recomandări pentru îmbunătățire.

I-A.4.2. *Competență, formare profesională și conștientizare*

Organizația se asigură că toate persoanele care execută, pentru aceasta sau în numele acesteia, sarcini cu potențial de cauzare a unui impact de mediu semnificativ identificat de organizație, sunt competente în baza educației, a formării profesionale sau a experienței adecvate pe care o dețin. Organizația păstrează documentele care dovedesc competența acestora.

Organizația identifică necesitățile de formare profesională asociate aspectelor ecologice și sistemului de management de mediu. Aceasta asigură formarea profesională sau adoptă alte măsuri pentru acoperirea acestor necesități și păstrează documentele doveditoare.

Organizația stabilește, pune în aplicare și menține proceduri prin care persoanele care lucrează pentru aceasta sau în numele acesteia să fie conștientizate în privința următoarelor:

(a) importanța conformității cu politica și procedurile de mediu și cu cerințele sistemului de management de mediu;

(b) aspectele de mediu semnificative și impacturile conexe reale sau potențiale ale activității lor, precum și efectele benefice pentru mediu ale îmbunătățirii performanțelor personale;

(c) propriile roluri și responsabilități în realizarea conformității cu cerințele sistemului de management de mediu și

(d) consecințele potențiale ale nerespectării procedurilor specificate.

I-A.4.3. *Comunicare*

Organizația stabilește, pune în aplicare și menține, cu privire la aspectele de mediu relevante pentru aceasta și la sistemul său de management de mediu, o procedură (proceduri) de:

(a) asigurare a comunicării interne între diferite niveluri și funcții ale organizației;

(b) primire și documentare a comunicărilor relevante din partea părților interesate externe și formularea unor răspunsuri corespunzătoare.

Organizația decide dacă va comunica sau nu în exterior aspectele sale semnificative de mediu și își documentează decizia. Dacă decide în favoarea comunicării, organizația stabilește și pune în aplicare o metodă (metode) de efectuare a comunicării externe.

I-A.4.4. *Documentare*

Documentarea sistemului de management de mediu cuprinde:

(a) politica, obiectivele și țintele de mediu;

(b) descrierea domeniului de aplicare a sistemului de management de mediu;

(c) descrierea principalelor elemente ale sistemului de management de mediu și a interacțiunilor dintre acestea, precum și trimiterile la documentele asociate;

(d) documente, inclusiv înregistrări, cerute de prezentul standard internațional și

(e) documente, inclusiv înregistrări, stabilite de organizație ca fiind necesare pentru a asigura planificarea, funcționarea și controlarea eficientă a proceselor care au legătură cu aspectele sale de mediu semnificative.

I-A.4.5. *Controlul documentelor*

Documentele cerute de sistemul de management de mediu și de prezentul standard internațional trebuie să fie controlate. Înregistrările constituie un tip special de document și se controlează în conformitate cu cerințele prevăzute la punctul (A).5.4.

Organizația stabilește, pune în aplicare și menține o procedură (proceduri) de:

(a) aprobare a documentelor din punctul de vedere al adecvării, înainte de a fi emise;

(b) revizuire și actualizare după necesități a documentelor și reaprobarea lor;

(c) asigurare a identificării modificărilor și a stadiului curent de revizuire a documentelor;

(d) asigurare a disponibilității versiunilor relevante ale documentelor aplicabile la punctele de utilizare;

(e) asigurare a lizibilității și identificabilității prompte a documentelor;

(f) asigurare a identificării documentelor de origine externă considerate de organizație ca fiind necesare pentru planificarea și funcționarea sistemului de management de mediu și asigurare a controlului distribuției lor, precum și

(g) prevenire a folosirii neintenționate a unor documente perimate și aplicare a unei mărci de identificare corespunzătoare a acestora în cazul în care există un motiv pentru a le păstra.

I-A.4.6. *Control operațional*

Organizația identifică și planifică acele operațiuni care sunt asociate aspectelor de mediu semnificative identificate în concordanță cu politica, obiectivele și țintele sale de mediu, pentru a se asigura că acestea sunt realizate conform condițiilor specificate, prin:

(a) stabilirea, punerea în aplicare și menținerea unei (unor) proceduri documentate pentru a controla situațiile în care absența unor astfel de proceduri ar putea conduce la abateri de la politica, obiectivele și țintele de mediu;

(b) stipularea criteriilor de funcționare în procedura (procedurile) respectivă (respective) și

(c) stabilirea, punerea în aplicare și menținerea unor proceduri asociate aspectelor de mediu semnificative identificate ale bunurilor și serviciilor folosite de organizație și comunicarea procedurilor și cerințelor aplicabile către furnizori, inclusiv antreprenori.

1-A.4.7. *Pregătirea și răspunsul în situații de urgență*

Organizația stabilește, pune în aplicare și menține o procedură (proceduri) de identificare a situațiilor de urgență potențiale și a accidentelor potențiale care pot avea efect (efecte) asupra mediului și stabilește cum va răspunde acestora.

Organizația răspunde situațiilor de urgență și accidentelor reale și previne sau diminuează impacturile negative asupra mediului ale acestora.

Organizația analizează periodic și, după caz, revizuiește procedurile de pregătire și răspuns în situații de urgență, în special în urma producerii unor accidente sau situații de urgență.

De asemenea, organizația testează periodic astfel de proceduri, în măsura în care este posibil.

I-A.5. Verificarea

I-A.5.1. *Monitorizare și măsurare*

Organizația stabilește, pune în aplicare și menține o procedură (proceduri) de monitorizare și măsurare cu regularitate a caracteristicilor principale ale operațiunilor sale care pot avea un impact semnificativ asupra mediului. Procedura (procedurile) trebuie să cuprindă documentarea informațiilor permițând monitorizarea funcționării, controale operaționale aplicabile și conformitatea cu obiectivele și țintele de mediu ale organizației.

Organizația se asigură că sunt utilizate și întreținute echipamente de monitorizare și măsurare etalonate sau verificate și păstrează înregistrările aferente.

I-A.5.2. *Evaluarea conformității*

I-A.5.2.1. În concordanță cu angajamentul său de conformitate, organizația stabilește, pune în aplicare și menține o procedură (proceduri) de evaluare periodică a conformității cu cerințele legale aplicabile.

Organizația păstrează înregistrările rezultatelor acestor evaluări periodice.

I-A.5.2.2. Organizația evaluează conformitatea cu alte cerințe la care subscrie. Organizația poate dori să combine această evaluare cu evaluarea conformității cu cerințele legale, menționată la punctul (A).5.2.1., sau să stabilească o procedură (proceduri) separată (separate).

Organizația păstrează înregistrările rezultatelor acestor evaluări periodice.

I-A.5.3. *Neconformitate, acțiune corectivă și acțiune preventivă*

Organizația stabilește, pune în aplicare și menține o procedură (proceduri) pe care o (le) aplică în cazurile reale și potențiale de neconformitate și pentru a întreprinde acțiuni corective și acțiuni preventive. Procedura (procedurile) trebuie să definească cerințele pentru:

(a) identificarea și corectarea cazului (cazurilor) de neconformitate și întreprinderea unor acțiuni de diminuare a impactului acestuia (acestora) asupra mediului;

(b) investigarea cazului (cazurilor) de neconformitate, determinarea cauzelor și întreprinderea unor acțiuni pentru a evita repetarea acestuia (acestora);

(c) evaluarea necesității unor acțiuni de prevenire a cazului (cazurilor) de neconformitate și punerea în aplicare a unor acțiuni destinate să împiedice producerea acestuia (acestora);

(d) înregistrarea rezultatelor acțiunilor corective și preventive întreprinse și

(e) analizarea eficienței acțiunilor corective și a celor preventive întreprinse. Acțiunile întreprinse sunt proporționale cu gravitatea problemei și impactul produs asupra mediului.

Organizația asigură efectuarea tuturor modificărilor necesare la documentația sistemului de management de mediu.

I-A.5.4. *Cntrolul înregistrărilor*

Organizația întocmește și actualizează înregistrări, în măsura în care este necesar pentru a demonstra conformitatea cu cerințele sistemului său de management de mediu și ale prezentului standard internațional și pentru a demonstra rezultatele obținute.

Organizația stabilește, pune în aplicare și menține o procedură (proceduri) de identificare, stocare, protecție, accesare, conservare și eliminare a înregistrărilor.

Înregistrările sunt și rămân lizibile, identificabile și trasabile.

I-A.5.5. *Auditul intern*

Organizația ia măsuri pentru ca auditurile interne ale sistemului de management de mediu să fie efectuate la intervalele planificate pentru:

(a) a determina dacă sistemul de management de mediu:

— este în conformitate cu dispozițiile prevăzute pentru managementul de mediu, inclusiv cu cerințele prezentului standard internațional;

— a fost pus în aplicare în mod corespunzător și este menținut și

(b) a furniza informații conducerii privind rezultatele auditurilor.

Programul de audit se planifică, se stabilește, se pune în aplicare și se menține de către organizație luând în considerare importanța pentru mediu a operațiunii (operațiunilor) în cauză și rezultatele auditurilor precedente.

Se stabilesc, se pun în aplicare și se mențin proceduri de audit care privesc:

— responsabilitățile și cerințele în materie de planificare și realizare a auditurilor, raportare a rezultatelor și păstrare a înregistrărilor aferente;

— determinarea criteriilor, a domeniului de aplicare, a frecvenței și a metodelor auditurilor.

Selecția auditorilor și realizarea auditurilor asigură obiectivitatea și imparțialitatea procesului de auditare.

I-A.6. Analizarea de către conducere

Conducerea superioară analizează sistemul de management de mediu al organizației la intervale planificate, pentru a se asigura că acesta este întotdeauna adecvat, suficient și eficient. Analizele includ evaluarea posibilităților de îmbunătățire și necesitatea unor modificări ale sistemului de management de mediu, inclusiv ale politicii, obiectivelor și țintelor de mediu.

Înregistrările analizelor efectuate de către conducere se păstrează.

La baza analizelor efectuate de către conducere se află următoarele date:

(a) rezultatele auditurilor interne și evaluările de conformitate cu cerințele legale și cu alte cerințe la care organizația subscrie:

(b) comunicări de la părți externe interesate, inclusiv plângeri;

(c) performanța în materie de mediu a organizației;

(d) măsura în care au fost atinse obiectivele și țintele;

(e) situația acțiunilor corective și preventive;

(f) acțiuni de urmărire, decise în urma analizelor precedente efectuate de către conducere;

(g) modificarea circumstanțelor, inclusiv evoluții în domeniul cerințelor legale și al altor cerințe legate de aspectele de mediu relevante pentru organizație și

(h) recomandări pentru îmbunătățire.

Rezultatele analizelor efectuate de către conducere includ toate deciziile și acțiunile legate de posibile modificări ale politicii, obiectivelor și țintelor de mediu și ale altor elemente ale sistemului de management de mediu, în conformitate cu angajamentul de îmbunătățire continuă.

LISTA ORGANISMELOR NAȚIONALE DE STANDARDIZARE

BE: IBN/BIN (Institut belge de normalisation/Belgisch Instituut voor Normalisatie)

CZ: ČNI (Český normalizační institut)

DK: DS (Dansk Standard)

DE: DIN (Deutsches Institut für Normung e.V.)

EE: EVS (Eesti Standardikeskus)

EL: ELOT (Ελληνικός Οργανισμός Τυποποίησης)

ES: AENOR (Asociación Española de Normalización y Certificación)

FR: AFNOR (Association française de normalisation)

IEL: NSAI (National Standards Authority of Ireland)

IT: UNI (Ente Nazionale Italiano di Unificazione)

CY: Κυπριακός Οργανισμός Προώθησης Ποιότητας

LV: LVS (Latvijas Standarts)

LT: LST (Lietuvos standartizacijos departamentas)

LU: SEE (Service de l'Energie de l'Etat) (Luxembourg)

HU: SZT (Magyar Szabványügyi Testület)

MT: MSA (Awtorità Maltija dwar l-Istandards/Malta Standards Authority)

NL: NEN (Nederlands Normalisatie-Instituut)

AT: ON (Österreichisches Normungsinstitut)

PL: KN (Polski Komitet Normalizacyjny)

PT: IPQ (Instituto Português da Qualidade)

SI: SIST (Slovenski inštitut za standardizacijo)

SK: SÚTN (Slovenský ústav technickej normalizácie)

FI: SFS (Suomen Standardisoimisliitto ry.)

SE: SIS (Swedish Standards Institute)

UK: BSI (British Standards Institution)."