

MSZ EN ISO 14001:2005
Környezetközpontú irányítási
rendszerek.
Követelmények és alkalmazási
irányelvek

„Gondozd jól a földet. Azt nem szüleid
adták neked, hanem gyermekeidtől
kaptad kölcsön.”

(Kenyai közmondás)

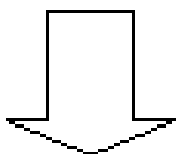
Előzmények 1.

- Jeruzsálem, Gihon völgye: a Gyehenna tüze
- Ókori Róma hulladék kezelése (tüzes szekér)
- 1272 London, köszénégetési tilalom
- 1719 I. Péter, a Néva folyó szennyezésének tiltása
- 1900 A magyarországi védett területek kijelölése
- 1952 „Londoni-szmog”, kb. 4 ezer halálos áldozat; téli
- 1940-50-es évek: Los Angeles szmog, fotokémiai, nyári
- 1972 Stockholm - ENSZ Konferencia az emberi környezetről, ENSZ Környezeti Program (UNEP)
- 1984 Környezet és Fejlődés Világbizottság, vezetője a norvég miniszterelnök, Gro Harlem Brundtland asszony "Közös Jövőnk" című jelentése, mely először fogalmazta meg a fenntartható fejlődés fogalmát

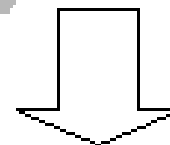
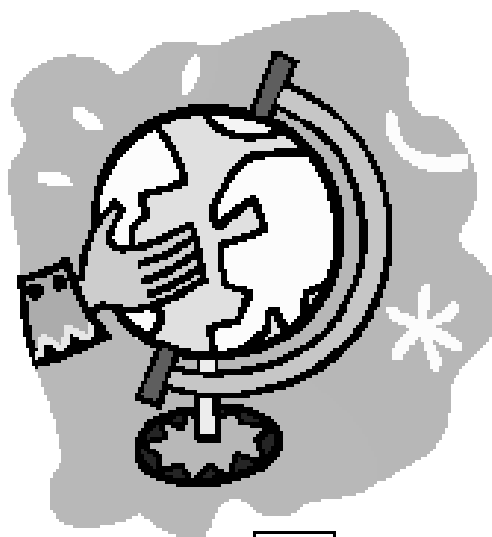
Előzmények 2.

- 1992 Rio de Janeiro – Környezet és Fejlődés Világkonferencia, "Feladatok a XXI. századra"
(Agenda 21) üvegházhatású gázok korlátozása
- 1993 Európai Unió EMAS rendelete
- 1997-ben Kiotói Jegyzőkönyv (USA – 38% és Oroszország 17% CO₂), hatályba lépés 2005. február 16-án Oroszország csatlakozásával
- 2002 Johannesburg – Fenntartható Fejlődés Világkonferencia

Környezetközpontú irányítási rendszerek (KIR)



EMAS



ISO 14001

Környezetközpontú irányítási rendszerek (KIR)

- 1992. BS 7750 szabvány
- 1993. Európai Unió kibocsátotta az **EMAS** (Eco-Management and Audit Scheme, EC 1836/93) Rendeletet
- Az átdolgozott EMAS rendeletet 2001-ben hirdették ki EC 761/2001 számmal.
- 1996. ISO 14001:1996 szabvány
- 2004. ISO 14001:2004 szabvány

Az EMAS és ISO 14001 eltérései

EMAS	ISO 14001
Megköveteli a szervezet előzetes környezeti átvilágítását	Nem követeli meg
Környezeti politika, a program, a KIR a környezeti teljesítményre vonatkozó számszerűsített adatok nyilvánosan hozzáférhetőek legyenek	A környezeti politika legyen hozzáférhető a nyilvánosság számára, a jelentős környezeti tényezőinek kommunikálásáról dönteni kell.
Megköveteli a környezetvédelmi jogszabályoknak való megfelelést.	Megelégszik a jogszabályi megfelelésre való törekvés szándékának és az igazolható folyamatos javulással

A környezet – ISO 14001

Lehetőség arra nézve, hogy:

- megvalósuljon a hatékony vállalati környezetkezelés;
- meg lehessen előzni a szigorodó környezeti jogszabályokat;
- ne hátráltassa a céget a változó tendereztetési politika;
- bizonyítani tudják, hogy termékeik, folyamataik kevésbé környezetkárosítók;
- jobb legyen a külső, belső megítélés.



Elvek

A vállalatnak...

... azonosítania kell a tényezőket a jelentős hatások meghatározása érdekében

... programokat kell létrehoznia a célok megvalósulásáért, ezeket értékelni kell

... azonosítania kell a jogszabályi követelményeket

... megfelelő kapcsolatot kell tartania az érdekelt felekkel

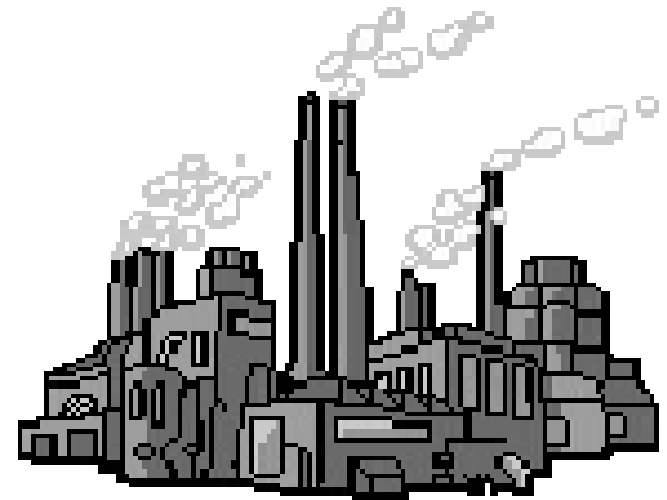
... környezetközpontú termék- és folyamat-tervezést kell végeznie

... keresnie kell a környezeti teljesítés javítási lehetőségeit

A KIR menedzsment eszköz

Lehetővé teszi a szervezet számára, hogy:

- befolyásolja a tevékenység környezeti hatásait környezeti tényezőin keresztül,
- kezelje a tevékenységében rejlő környezeti kockázatokat,
- meghatározza környezeti teljesítés szintjét.



Az ISO 14000 szabványsorozat

- ISO 14001:2004 Környezetközpontú irányítási rendszerek. Követelmények és alkalmazási irányelvek
- ISO 14004:2005 Környezetközpontú irányítási rendszerek. Az elvek, a rendszerek és a megvalósítást segítő módszerek általános irányelvei
- ISO 14020:2002 Környezeti címkék és nyilatkozatok. Általános elvek
- ISO 14031:2001 Környezetközpontú irányítás. A környezeti teljesítmény értékelése. Útmutató
- ISO 14040:1998 Környezetközpontú irányítás. Életciklus-értékelés. Alapelvek és keretek
- ISO 14050:2003 Környezetközpontú irányítás. Szótár

A ISO 14001 és az ISO 14004

Tanúsítható/ szerződés célú

ISO 14001

- Követelményei a környezetirányítási rendszerben vannak rögzítve

Folyamatos teljesítmény javítás

ISO 14004

- Útmutatást ad a KIR megvalósításához.
- Azoknak a vállalatoknak ajánlott útmutató, akik az ISO 14001 követelményein túlmenően kívánnak teljesíteni.

MSZ EN ISO 14001:2005

- **Az ISO 14001:2004 szabvány korszerűsítésének célja:**
- közelítés az ISO 9001 szabványhoz (több alpont szó szerinti átvétele)
- az EMAS-hoz való közelítés (a megfeleléség értékelése)

MSZ EN ISO 14001:2005

1. Alkalmazási terület

2. Rendelkező hivatkozások

3. Szakkifejezések és meghatározásuk

4. Környezetközpontú irányítási rendszer követelményei

4.1. Általános követelmények

4.2. Környezet politika

4.3. Tervezés

4.3.1. Környezeti tényezők

4.3.2. Jogszabályi és egyéb követelmények

4.3.3. Célok, előirányzatok és programok

4.4. Megvalósítás és működés

4.4.1. Erőforrások, szerepek, felelősségi kör és hatáskör

4.4.2. Felkészültség, képzés és tudatosság

4.4.3. Kommunikáció

4.4.4. Dokumentáció

4.4.5. A dokumentumok kezelése

4.4.6. A működés szabályozása

4.4.7. Felkészültség és reagálás vészhelyzetekre

MSZ EN ISO 14001:2005

4.5. Ellenőrzés

- 4.5.1. Figyelemmel kísérés és mérés
- 4.5.2. A megfelelőség kiértékelése
- 4.5.3. Nem-megfelelőség, helyesbítő
tevékenység és megelőző tevékenys
- 4.5.4. A feljegyzések kezelése
- 4.5.5. Belső audit

4.6. Vezetőségi átvizsgálás



1. Alkalmazási terület

Az ISO 14001-et bármely szervezet alkalmazhatja, amely:

- a) KIR-t kíván bevezetni, fenntartani és továbbfejleszteni,
- b) meg akar bizonyosodni környezeti politikájának teljesüléséről,
- c) igazolni kívánja e szabványnak való megfelelést:
 - saját nyilatkozattal,
 - a megfelelőségnek a szervezet érdekelt felei (pl. a vevők) által történő megerősítésével,
 - saját nyilatkozatának független fél által történő megerősítésével,
 - rendszerének független fél által történő tanúsításával.

3. Szakkifejezések és meghatározásuk

Környezeti elemek: a föld, a levegő, a víz, az élővilág, valamint az ember által létrehozott épített (mesterséges) környezet, továbbá ezek összetevői (1995. évi LIII. Tv.)

Környezet: a környezeti elemek, azok rendszerei, folyamatai, szerkezete (1995. évi LIII. Tv.)

3. Szakkifejezések és meghatározásuk

Környezet: a **szervezet** közvetlen környezete amelyben az működik, beleértve levegőt, a vizet, a földterületet, a természeti erőforrásokat, a növény és állatvilágot, az embereket és ezek kölcsönös kapcsolatait.

Környezeti tényező: valamely szervezet tevékenységének, termékeinek vagy szolgáltatásainak olyan eleme, amely kölcsönhatásba kerülhet a **környezettel**.

Környezeti hatás: a környezetben végbemenő mindennemű változás - akár káros, akár hasznos -, amely egészben vagy részben a szervezet **környezeti tényezőktől** származik.

3. Szakkifejezések és meghatározásuk

Környezeti cél: általános, a **környezeti politikával** összhangban lévő cél, amelyet egy szervezet tűz ki maga elé.

Környezeti előirányzat: a **szervezetre** vagy annak részeire vonatkozó, a **környezeti célokból** következő részletes teljesítési követelmény, amelyet a célok elérése érdekében meg kell adni és teljesíteni kell.

Környezetközpontú irányítási rendszer KIR: egy **szervezet** irányítási rendszerének **az a része**, amelynek az a szerepe, hogy kialakítsa és bevezesse **környezeti politikáját** és kezelje **környezeti tényezőit**.

3. Szakkifejezések és meghatározásuk

Környezeti politika: egy szervezetnek a környezeti teljesítményére vonatkozó általános szándéka és irányvonala, ahogyan azt a felső vezetőség hivatalosan megfogalmazta.

Környezeti teljesítmény: egy szervezet irányításának mérhető eredményei, a környezeti tényezők tekintetében.

Érdekelt fél: olyan személy vagy csoport, akit vagy amelyet egy szervezet környezeti teljesítménye érdekelt vagy érint.

A szennyezés megelőzése: folyamatok, gyakorlatok, módszerek, anyagok, termékek, szolgáltatások vagy energia felhasználása abból a célból, hogy elkerüljék, csökkentsék vagy szabályozott szinten tartsák bármilyen típusú szennyezés vagy hulladék keletkezését, emisszióját vagy kibocsátását a káros környezeti hatások csökkentése érdekében.

Folyamatos fejlesztés

```
graph TD; A([Folyamatos fejlesztés]) --> B[Környezeti politika]; B --> C[Tervezés]; C --> D[Végrehajtás és működtetés]; D --> E[Ellenőrző és helyesbítő tevékenység]; E --> F[Vezetőségi felülvizsgálat]; F --> A;
```

Környezeti politika

Tervezés

- Környezeti szempontok
- Jogi és egyéb követelmények
- Célok és részcélok
- Környezeti menedzsment programok

Végrehajtás és működtetés

- Szervezet és felelősség
- Képzés, tudatosság és alkalmasság
- Kommunikáció
- A környezeti menedzsment rendszer dokumentálása
- A dokumentáció ellenőrzése és szabályozása
- A működtetés ellenőrzése
- Felkészülés a veszélyhelyzetekre

Vezetőségi felülvizsgálat

Ellenőrző és helyesbítő tevékenység

- Megfigyelés és mérés
- Nem megfelelőség, helyesbítő és megelőző tevékenység
- Feljegyzések
- A környezeti menedzsment rendszer auditálása

4.1. Általános követelmények

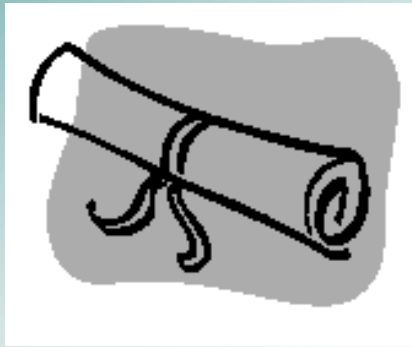
A szervezet alakítson ki, dokumentáljon, vezessen be, tartson fenn és folyamatosan fejlesszen egy környezetközpontú irányítási rendszert e nemzetközi szabvány követelményeinek megfelelően, és határozza meg, hogy miképpen teljesíti ezeket a követelményeket.

A szervezet határozza meg és dokumentálja környezetközpontú irányítási rendszerének alkalmazási területét.



4.2. Környezeti politika

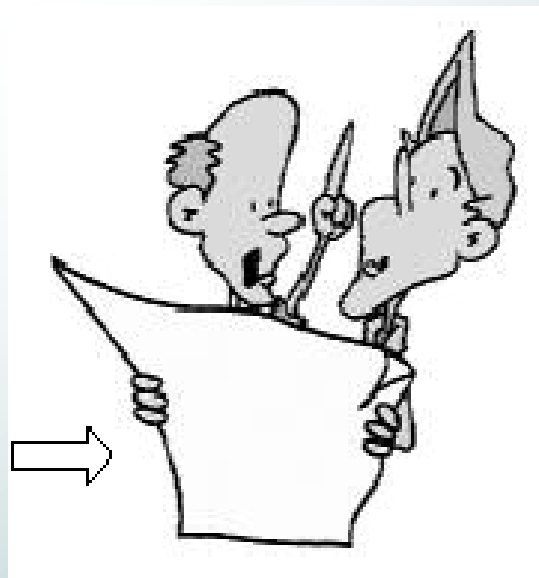
A felső vezetőség határozza meg a szervezet környezeti politikáját, és biztosítsa, hogy az - a környezetközpontú irányítási rendszer keretein belül-



- a) megfeleljen a szervezet tevékenysége, termékei és szolgáltatásai jellegének, fajtáinak és környezeti hatásainak,
- b) tartalmazzon elkötelezettséget a folyamatos fejlesztésre és a környezetszennyezés megelőzésére,
- c) tartalmazzon elkötelezettséget a rájuk vonatkozó jogszabályok követelményeinek, valamint a szervezet által a környezeti tényezői vonatkozásában vállalt egyéb követelményeknek a teljesítésére,

4.2. Környezeti politika

- d) keretet adjon a környezeti célok és előirányzatok megfogalmazásához és felülvizsgálatához,
- e) legyen dokumentálva, bevezetve és fenntartva,
- f) ismertette legyen minden olyan személlyel, aki a szervezetenél vagy annak megbízásából dolgozik,
- g) hozzáférhető legyen a nyilvánosság számára.



4.3.Tervezés

4.3.1. Környezeti tényezők

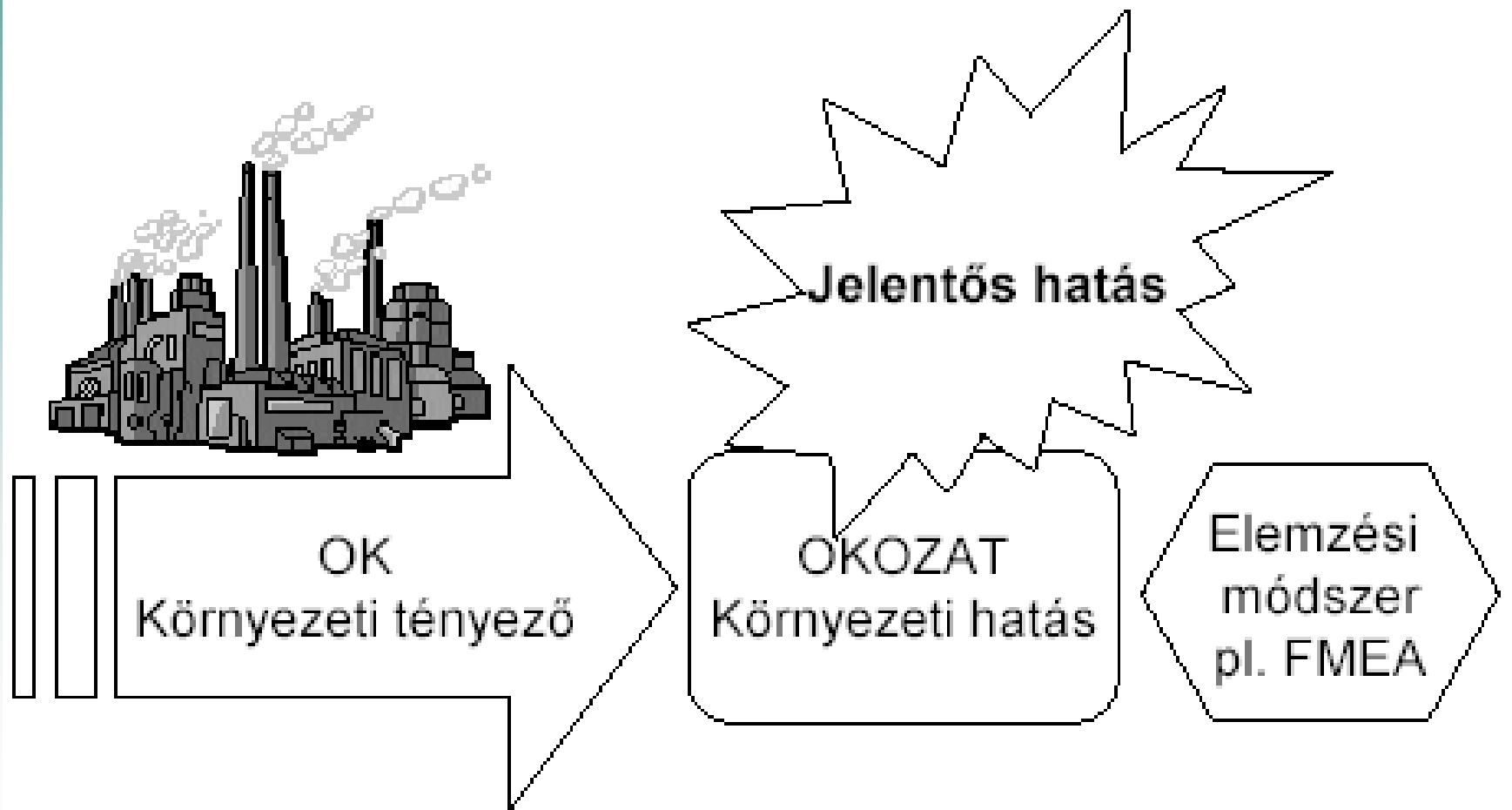
Környezeti tényező:

- valamely **szervezet** tevékenységének, termékeinek vagy szolgáltatásainak olyan eleme, amely kölcsönhatásba kerülhet a **környezettel**.
- MEGJEGYZÉS: Jelentős az a környezeti tényező, amelynek **környezeti hatása** jelentős vagy azzá válhat.

Környezeti hatás:

a környezetben végbemenő mindennemű változás – akár káros, akár hasznos –, amely egészben vagy részben a **szervezet környezeti tényezőitől** származik.

4.3.1. Környezeti tényezők



4.3.1. Környezeti tényezők

Csoportjai:

- kibocsátás vízbe,
- kibocsátás talajba,
- kibocsátás levegőbe,
- energia kibocsátás (hősugárzás)
- energia és nyersanyagok, természetes erőforrások felhasználása
- folyékony és szilárd hulladékok kezelése
- zaj, rezgés, sugárzás

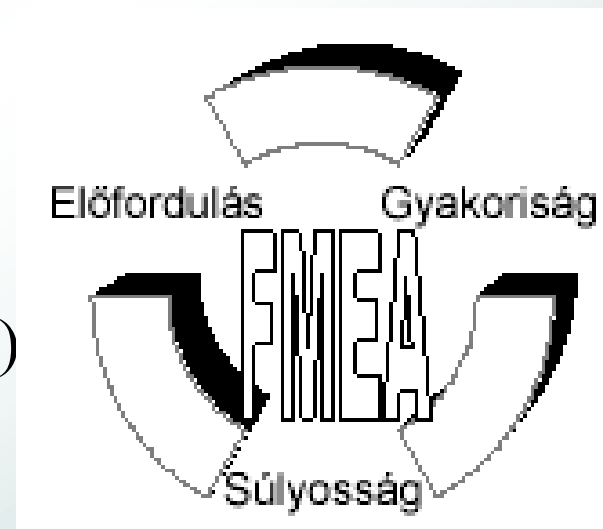
Meghatározni:

- jelenlegi, korábbi és tervezett tevékenységekre
- normális és attól eltérő működési feltételekre és vészhelyzetekre
- amelyeket közvetlenül tud kezelni és amelyeket befolyásolni tud (alvállalkozók)

4.3.1. Környezeti tényezők

FMEA (FAILURE MODE AND EFFECTS ANALYSIS) módszer

- Előfordulás valószínűsége (**A**) igen kis valószínűség (1) – nagyon nagy valószínűség (10)
- Súlyosság (**B**) (jogsabályok, egyéb előírások túllépése, ökoszisztéma károsodás) jelentéktelen (1) – kritikus (10)
- Észlelhetőség (**C**) (környezeti hatást kiváltó tényező) könnyű észlelni (1) – nehéz észlelni (10)



$$\text{Kockázat} = \mathbf{A} * \mathbf{B} * \mathbf{C}$$

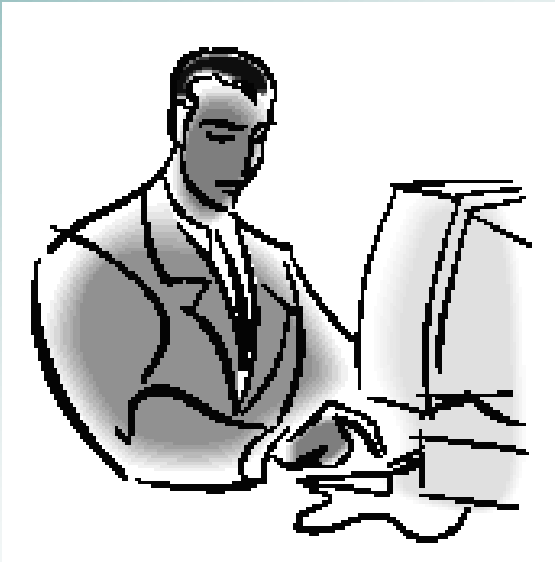
4.3.1. Környezeti tényezők

A szervezet hozzon létre, **vezessen be** és tartson fenn olyan **eljárás(oka)t**,

- a) amely(ek) **kimutatja(ák)** – a környezetközpontú irányítási rendszer alkalmazási területéhez tartozó – **tevékenységeinek, termékeinek és szolgáltatásainak** azokat a **környezeti tényezőit**, amelyeket a szervezet be tud vonni ellenőrzési körébe, és amelyeket **befolyásolni tud**, figyelembe véve a tervezett vagy az új fejlődést és az új vagy módosított tevékenységeket, termékeket és szolgáltatásokat, továbbá
- b) amelyekkel **meg tudja határozni**, hogy **mely tényezőknek van** vagy lehet **jelentős befolyásuk** a **környezetre** (azaz a ***jelentős környezeti tényezőket***).

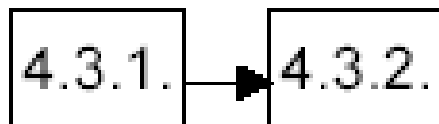
4.3.1. Környezeti tényezők

- A szervezetnek dokumentálnia kell és naprakész állapotban kell tartania ezt az információt.
- A szervezetnek biztosítania kell, hogy a jelentős környezeti tényezőket a környezetközpontú irányítási rendszerének kialakításakor, bevezetésekor és fenntartásakor figyelembe vegyék.



4.3.2. Jogszabályi és egyéb követelmények

Meg kell határozni a **saját környezeti tényezőkre** vonatkozó **jogszabályi** (nemzetközi, nemzeti, önkormányzati, hatósági) és egyéb (pl. önkéntes vállalások) **követelményeket**.



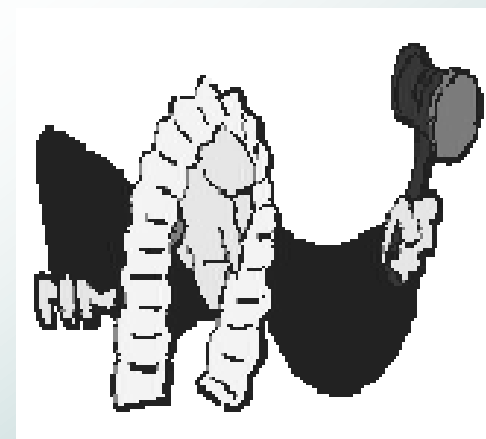
4.3.2. Jogszabályi és egyéb követelmények

A szervezet hozzon létre és tartson fenn olyan eljárás(oka)t, amellyel/amelyekkel

a) azonosíthatóvá és hozzáférhetővé teszi a környezeti tényezőire vonatkozó jogszabályi és a szervezet által vállalt egyéb követelményeket,

b) meghatározza, hogy mennyiben vonatkoznak ezek a követelmények a szervezet környezeti tényezőire.

A szervezetnek biztosítania kell, hogy ezeket a jogszabályi és a szervezet által vállalt egyéb követelményeket a környezetközpontú irányítási rendszerének kialakításakor, bevezetésekor és fenntartásakor figyelembe vegyék.



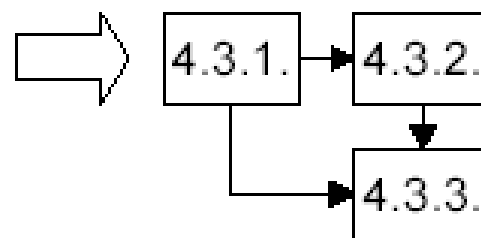
4.3.3. Célok, előirányzatok és programok

A szervezet hozzon létre, vezessen be és tartson fenn dokumentált **környezeti célokat** és előirányzatokat a szervezet érintett funkcióihoz és szintjeihez.

A **céloknak** és az előirányzatoknak **mérhetőeknek kell lenniük**, ahol ez célszerű, és összhangban kell lenniük a környezeti politikával....

A szervezet a célok kitűzésekor és felülvizsgálatakor **vegye figyelembe** a jogszabályi és a szervezet által vállalt egyéb követelményeket, valamint **a szervezet jelentős környezeti tényezőit**.

Vegye továbbá figyelembe a lehetséges műszaki változatokat, a pénzügyi, a működési és az üzleti követelményeket, továbbá az **érdekelt felek véleményét**.



4.3.3. Célok, előirányzatok és programok

A program(ok) tartalmazza(ák)

- a célok és az előirányzatok eléréséhez **a felelősségek meghatározását** a szervezet érintett funkcióihoz és szintjein,
- azokat **az eszközöket és időbeli kereteket**, amelyekkel ezeket el kell érni.



4.Bevezetés és működtetés

4.4.1. Erőforrások, szerepek, felelősségi kör és hatáskör

4.4.1.

A vezetőség biztosítsa a KIR bevezetéséhez, fenntartásához és fejlesztéséhez szükséges erőforrások elérhetőségét. Az erőforrásokba beletartoznak:

- emberi erőforrás
- szakmai jártasság
- infrastruktúra
- műszaki
- pénzügyi

Meg kell határozni, és dokumentálni kell a szerepeket, a felelősségi köröket és a hatásköröket, és ezeket ismertetni kell az érintettekkel, hogy ez segítse a hatékony környezetközpontú irányítást.



4.4.1. Erőforrások, szerepek, felelősségi kör és hatáskör

A szervezet felső vezetősége jelöljön ki egy meghatározott **vezetőségi képviselőt**, akinek minden más felelősségi körétől függetlenül legyen meghatározott szerepe, felelőssége és hatásköre arra, hogy

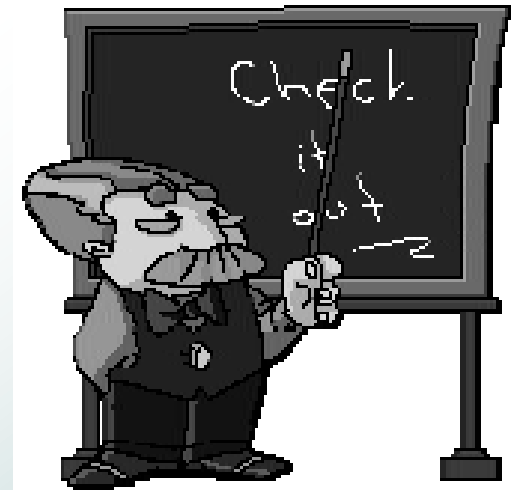
- a) biztosítva legyen egy környezetközpontú irányítási rendszer kialakítása, bevezetése és fenntartása e nemzetközi szabvány követelményeinek megfelelően,
- b) jelentést tegyen a környezetközpontú irányítási rendszer eredményeiről a felső vezetőségnek az átvizsgáláshoz, beleértve a fejlesztésre tett javaslatokat.

4.4.2. Felkészültség, képzés és tudatosság

A szervezet hozzon létre, vezessen be és tartson fenn eljárás(oka)t, hogy mindazok, akik a szervezet számára vagy megbízása alapján munkát végeznek, tudatában legyenek,

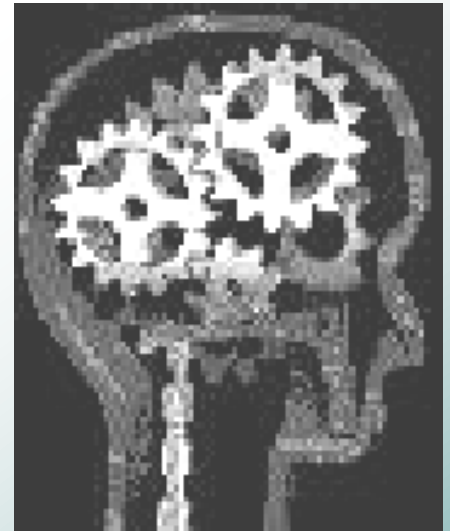
- a) milyen jelentősége van a környezeti politika érvényesülésének, az eljárások és a környezetközpontú irányítási rendszer követelményei teljesülésének,
- b) melyek a jelentős környezeti tényezők és az ezekkel kapcsolatos jelenlegi vagy lehetséges környezeti hatások, amelyek az ő munkájukból erednek, továbbá hogy milyen környezeti előnyök származnak abból, ha az illető személy teljesítése javul,

4.4.2.



4.4.2. Felkészültség, képzés és tudatosság

- c) milyen következményei lehetnek annak, ha eltérnek az előírt eljárásoktól.
- d) mi a szerepük és felelősségük abban, hogy a környezetközpontú irányítási rendszer követelményei teljesüljenek.



4.4.3. Kommunikáció

A környezeti tényezőkkel és a környezetközpontú irányítási rendszerrel kapcsolatban a szervezet hozzon létre, vezessen be és tartson fenn eljárás(oka)t

- a) **belső kommunikáció** céljából a szervezet különböző szintjei és funkcionális részlegei között,
- b) azért, hogy a **külső** érdekelt felektől érkező lényeges **információt átvegye**, dokumentálja és **reagáljon** rá.

4.4.3. Kommunikáció

A szervezet döntse el, hogy kíván-e **külső kommunikációt** folytatni jelentős környezeti tényezői tárgyában, és ezt a döntését dokumentálja.

Ha a szervezet úgy dönt, hogy folytatni fog ilyen kommunikációt, akkor hozzon létre és **vezessen be** (egy) **módszer(eke)t** az ilyen **külső kommunikációra**.



■ 4.4.4. Dokumentáció



Előírások!



4.4.4. Dokumentáció

Néhány környezetvédelmi szempontból fontos dokumentum:

- jogszabályok nyilvántartási rendszere,
- rendszer dokumentáció (előírások),
- telephelyre, tevékenységre, termékre vonatkozó engedélyezési dokumentáció,
- hatósági kötelezések
- stb.

4.4.4. Dokumentáció

A környezetközpontú irányítási rendszer dokumentációja tartalmazza a következőket:

- a) a környezeti politikát, célokat és előirányzatokat,
- b) a környezetközpontú irányítási rendszer alkalmazási területének leírását,
- c) a környezetközpontú irányítási rendszer fő elemeinek és ezek kölcsönhatásainak leírását és hivatkozásokat az ezekkel kapcsolatos dokumentumokra,
- d) az e nemzetközi szabvány által megkövetelt dokumentumokat, beleértve a feljegyzéseket, valamint

4.4.4. Dokumentáció

- e) a szervezet által meghatározott olyan dokumentumokat –beleértve a feljegyzéseket, amelyeket a szervezet szükségesnek tart az olyan folyamatok eredményes tervezésének, működésének és szabályozásának biztosításához, amelyek a szervezet jelentős környezeti tényezőivel kapcsolatosak.



4.4.5. Dokumentumok kezelése

A szervezet hozzon létre, vezessen be és tartson fenn eljárás(oka)t a következőkre:



- a) a dokumentumok megfelelőség szempontjából való jóváhagyására kiadás előtt,
- b) a dokumentumok átvizsgálására, szükség esetén naprakésszé tételére, és újbóli jóváhagyására,
- c) arról való gondoskodásra, hogy a módosításoknak és a dokumentumok érvényes kiadási állapotának azonosítása megtörténjen,

.

4.4.5. Dokumentumok kezelése

- d) arról való gondoskodásra, hogy az alkalmazandó dokumentumok megfelelő változatai álljanak rendelkezésre az alkalmazási helyeken,
- e) arról való gondoskodásra, hogy a dokumentumok olvashatók és könnyen azonosíthatók maradjanak,
- f) arról való gondoskodásra, hogy a külső eredetű dokumentumok azonosítva legyenek és elosztásuk ellenőrzött legyen, valamint



4.4.5. Dokumentumok kezelése

g) annak megakadályozására, hogy elavult dokumentumokat véletlenül alkalmazzanak és megfelelő azonosítás feltüntetésére az ilyen dokumentumon, ha azt bármilyen célból megőrzik.

A feljegyzések a dokumentumok sajátos típusát jelentik, és a 4.5.4. szakasz követelményei szerint kell azokat kezelni.



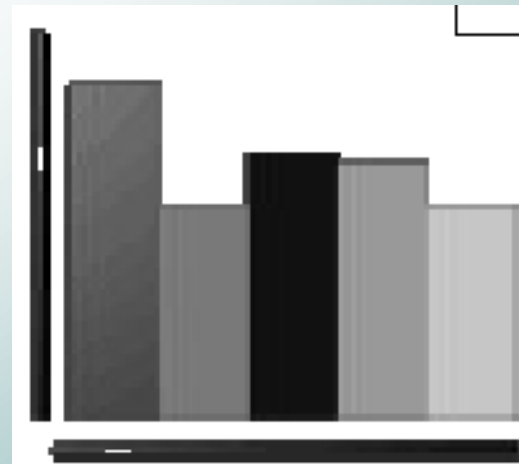
4.4.6. A működés szabályozása

A szervezet azonosítsa és **tervezze meg** azokat a **műveleteket**, amelyek – a szervezet politikájával, céljaival és előirányzataival összhangban – megállapított **jelentős környezeti tényezőkkel kapcsolatosak** és **biztosítsa ezek végrehajtását** az előírt feltételek mellett. Ennek érdekében:

- a) hozzon létre, vezessen be és tartson fenn dokumentált eljárás(oka)t olyan esetek kezelésére, amelyekben az ilyen eljárások hiánya eltérést okozhat a környezeti politikától, a céloktól és az előirányzatoktól,

4.3.1

4.4.6.



4.4.6. A működés szabályozása

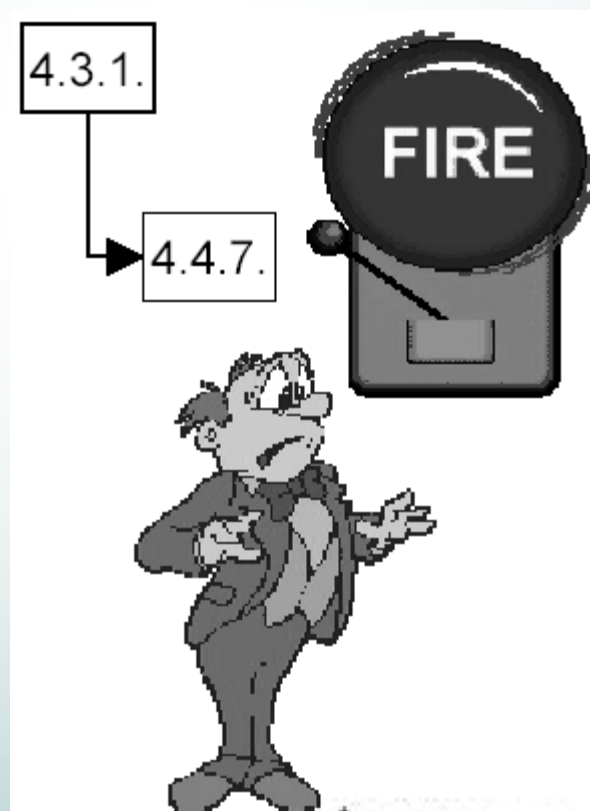
- b) határozza meg a működési kritériumokat az eljárásokban, továbbá
- c) hozzon létre, **vezessen be** és tartson fenn **eljárásokat** a szervezet által használt javak és szolgáltatások azonosított **jelentős környezeti tényezőire nézve**, és **ismertesse** a megfelelő eljárásokat és követelményeket a **beszállítókkal**, beleértve az alvállalkozókat is.



4.4.7. Felkészültség és reagálás vésszhelyzetekre

A szervezet hozzon létre, **vezessen be** és tartson fenn **eljárás(oka)t**, amelyekkel felismeri a környezetre esetleg hatással levő potenciális **vésszhelyzeteket és baleseteket**; valamint az eljárások arra is térjenek ki, hogy miképpen kell ezekre **reagálni**.

A szervezet reagáljon a bekövetkezett vésszhelyzetekre és balesetekre, emellett **előzze meg** vagy **csökkentse** az ezek során bekövetkező **környezeti hatásokat**.

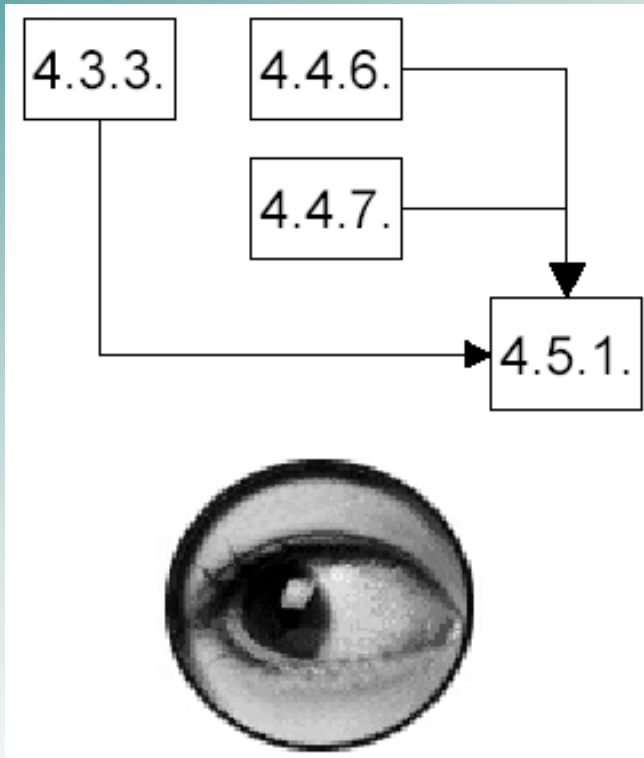


4.4.7. Felkészültség és reagálás vészhelyzetekre

A szervezet időszakonként **vizsgálja felül**, és ha szükséges, módosítsa felkészültségét a **vészhelyzetekre és reagálási eljárásait**, különösen balesetek vagy vészhelyzetek bekövetkezése után.

A szervezet időnként **próbálja ki ezeket** az eljárásokat, ahol ez célszerű.





4.5. Ellenőrzés

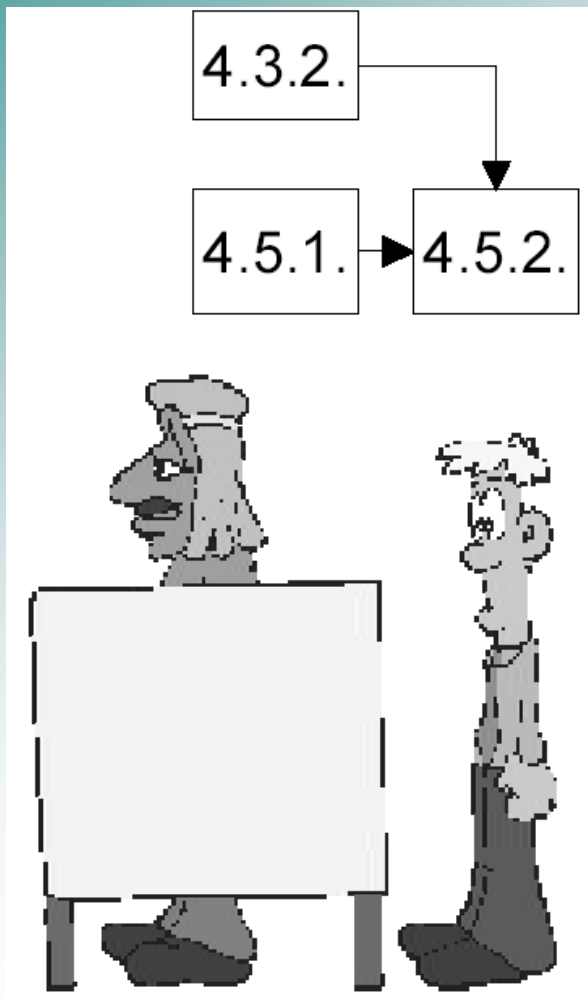
4.5.1. Figyelemmel kísérés, mérés

- A szervezet hozzon létre, **vezessen be** és tartson fenn **eljárás(oka)t** mindazon **műveletei fő jellemzőinek** rendszeres figyelemmel kísérésére és **mérésére**, amelyeknek jelentős **hatásuk** lehet a **környezetre**. Az eljárások tartalmazzák a teljesítmény figyelemmel kísérésére, az érintett műveletek szabályozottságára és a szervezet környezeti céljainak és előirányzatainak megfelelőségére vonatkozó információk dokumentálását.

4.5.1. Figyelemmel kísérés, mérés

- A szervezet biztosítsa, hogy kalibrált vagy hitelesített berendezést használjanak a figyelemmel kíséréshez és méréshez, ezeket karbantartsák, és az ezekre vonatkozó feljegyzéseket megőrizték.





4.5.2. A megfelelőség kiértékelése

4.5.2.1. A szervezet – a megfelelőségre vonatkozó elkötelezettségével összhangban – hozzon létre, **vezessen be és tartson fenn **eljárás(oka)t** a rá vonatkozó **jogszabályi követelményeknek való megfelelés időszakos kiértékelésére.****

A szervezet őrizzen meg **feljegyzéseket** az időszakos kiértékelések eredményeiről.

4.5.2. A megfelelőség kiértékelése

4.5.2.2. A szervezet értékelje ki az általa vállalt egyéb követelményeknek való megfelelést. A szervezet összekapcsolhatja ezt a kiértékelést a jogszabály követelményeknek való megfelelésre vonatkozó, a 4.5.2.1. szakasz szerinti kiértékeléssel, vagy kidolgozhat erre külön eljárás(oka)t.

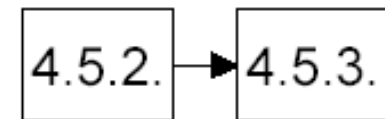
A szervezet őrizzen meg **feljegyzéseket** az időszakos kiértékelések eredményeiről.

4.5.3. Nemmegfelelőség, helyesbítő tevékenység és megelőző tevékenység

A szervezet hozzon létre, **vezessen be** és tartson fenn **eljárás(oka)t** a bekövetkezett és a lehetséges **nemmegfelelőség(ek) kezelésére**, valamint a **helyesbítő** és a **megelőző** tevékenységre.

Határozzanak meg követelményeket:

- a) a nemmegfelelőség(ek) **azonosítására** és **kijavítására**, valamint tevékenységek végzésére azok környezeti hatásának csökkentésére,
- b) a nemmegfelelőség(ek) megvizsgálására, az **ok(ok) meghatározására** és megfelelő tevékenységeket megismétlődésük elkerülésére,



4.5.3. Nemmegfelelőség, helyesbítő tevékenység és megelőző tevékenység

- c) annak kiértékelésére, hogy kell(enek)-e a nemmegfelelőségek **megelőzésére irányuló tevékenység(ek)**, továbbá megfelelő tevékenységek bevezetésére azok bekövetkezésének elkerüléséhez,
- d) a megtörtént helyesbítő tevékenység(ek) és megelőző tevékenység(ek) **eredményeinek feljegyzésére**, valamint
- e) a megtörtént helyesbítő tevékenység(ek) és megelőző tevékenység(ek) **eredményességének átvizsgálására.**



4.5.3. Nemmegfelelőség, helyesbítő tevékenység és megelőző tevékenység

Helyesbítő tevékenység:

- Tevékenység, amely egy felismert nem megfelelés okának megszüntetésére irányul.

Megelőző tevékenység:

- Tevékenység egy lehetséges nem megfelelés okának kiküszöbölésére.

4.5.3. Nemmegfelelőség, helyesbítő tevékenység és megelőző tevékenység

A megtett intézkedések feleljenek meg a

- felmerült problémák és
- környezeti hatások nagyságának!



4.5.4. A feljegyzések kezelése

4.5.4.

A szervezet **hozzon létre** és **őrizz** meg **feljegyzéseket** a környezetközpontú irányítási rendszer és e nemzetközi **szabvány követelményei teljesülésének igazolására** és az elért eredmények bemutatására.

A szervezet hozzon létre, vezessen be és tartson fenn eljárás(oka)t a feljegyzések azonosítására, tárolására, védelmére, visszakeresésére, megőrzésére és megsemmisítésére.

A feljegyzések legyenek és maradjanak olvashatók, azonosíthatók és visszakereshetők.



4.5.4. A feljegyzések kezelése

Néhány feljegyzés:

- hulladék nyilvántartás,
- veszélyes anyag nyilvántartás,
- emissziós adatok nyilvántartása,
- szennyvízre vonatkozó adatok nyilvántartása,
- egyéb kibocsátások nyilvántartása,
- hatósági adatszolgáltatások,
- stb.

4.5.5. Belső audit

A szervezet **biztosítsa** a környezetközpontú irányítási rendszer **auditjának** tervezett időközönkénti **elvégzését** azért, hogy



a) megállapítsa, vajon a környezetközpontú irányítási rendszer:

1. megfelel-e a környezetközpontú irányítás tervezett intézkedéseinek, beleértve e nemzetközi szabvány követelményeit,
2. megfelelő-e bevezetése és fenntartása, valamint

b) információt szolgáltatasson a vezetőségnek az audit eredményeiről.

4.5.5. Belső audit

A szervezet tervezzen meg, hozzon létre, vezessen be és tartson fenn auditprogramo(ka)t, figyelembe véve az érintett művelet(ek) környezeti jelentőségét és az előző auditok eredményeit.



Olyan auditprogramo(ka)t hozzanak létre, vezessenek be és tartsanak fenn, amelyek tartalmazzák:

- az auditok tervezésével és végrehajtásával, az eredmények jelentésével és az audithoz tartozó feljegyzések megőrzésével kapcsolatos felelősségeket és követelményeket,
- az auditkritériumoknak, az audit területének, gyakoriságának és módszereinek meghatározását.

4.5.5. Belső audit

- Az auditorok kiválasztása és az audit végrehajtása biztosítsa az audit folyamatának objektivitását és pártatlanságát.

4.5.5.



4.6. Vezetőségi átvizsgálás

4.6.

- A **felső vezetőség** tervezett időközönként **vizsgálja át** a szervezet **környezetközpontú irányítási rendszerét**, hogy biztosítsa ennek folyamatos alkalmasságát, megfelelőségét és eredményességét. Az átvizsgálás térjen ki a **fejlesztési lehetőségek** értékelésére, és a környezetközpontú irányítási rendszer módosításai szükségességére, beleértve a környezeti politikát, valamint a környezeti célokat és előirányzatokat.



A vezetőségi átvizsgálásról készült **feljegyzéseket** meg kell őrizni.

4.6. Vezetőségi átvizsgálás

A vezetőségi átvizsgálás **bemenete** tartalmazza a következőket:

- a) a belső auditok eredményeit, valamint a jogszabályi követelményeknek és a szervezet által vállalt egyéb követelményeknek való megfelelés kiértékelését,
- b) a külső érdekelt felektől származó közlés(eke)t, beleértve a panaszokat,
- c) a szervezet környezeti teljesítményét,
- d) a célok és előirányzatok teljesülésének mértékét,
- e) a helyesbítő és megelőző tevékenységek helyzetét,
- f) a korábbi vezetőségi átvizsgálásokból származó tevékenységeket,
- g) a változó körülményeket, beleértve a szervezet környezeti tényezőivel kapcsolatos jogszabályi és egyéb követelmények alakulását, valamint
- h) a fejlesztési javaslatokat.

4.6. Vezetőségi átvizsgálás

- A vezetőségi átvizsgálás **kimenetei** tartalmazzanak minden olyan döntést és intézkedést, amely – a folyamatos fejlesztés iránti elkötelezettséggel összhangban – a környezeti politika, a célok, az előirányzatok és a környezetközpontú irányítási rendszer egyéb elemeinek esetleges módosítására vonatkozik.



Köszönöm figyelmüket!