

BIJLAGE I

A. MILIEUZORGSYSTEEMEISEN

Het milieuzorgsysteem wordt uitgevoerd overeenkomstig de onderstaande voorschriften (afdeling 4 van EN ISO 14001:1996) (*):

I-A. **Milieuzorgsysteemeisen**

I-A.1. Algemene eisen

De organisatie moet een milieuzorgsysteem vaststellen en bijhouden, waarvan de eisen zijn beschreven in deze bijlage.

I-A.2. Milieubeleid

Het hoogste leidinggevende niveau moet het milieubeleid van de organisatie definiëren en bewerkstelligen dat het:

- a) geschikt is voor de aard, omvang en milieu-effecten van haar activiteiten, producten of diensten;
- b) een verbintenis bevat tot continue verbetering en preventie van milieubelasting;
- c) een verbintenis bevat tot naleving van milieuwet en -regelgeving en andere eisen die de organisatie onderschrijft;
- d) een kader biedt voor het stellen en beoordelen van milieudoelstellingen en -taakstellingen;
- e) (schriftelijk) is vastgelegd, is geïmplementeerd en bijgehouden en aan alle medewerkers bekend is gemaakt;
- f) beschikbaar is voor het publiek.

I-A.3. Planning

I-A.3.1. Milieu-aspecten

De organisatie moet (een) procedure(s) vaststellen en bijhouden om de milieu-aspecten van de activiteiten, producten of diensten, die zij kan beheersen en waarvan mag worden verwacht dat zij er invloed op kan uitoefenen, te identificeren om de aspecten te bepalen die belangrijke effecten (kunnen) hebben op het milieu. De organisatie moet bewerkstelligen dat bij het vaststellen van haar milieudoelstellingen rekening wordt gehouden met de aspecten die met deze belangrijke effecten samenhangen.

De organisatie moet ervoor zorgen dat deze informatie bijgewerkt blijft.

I-A.3.2. Wettelijke en andere eisen

De organisatie moet een procedure vaststellen en bijhouden om eisen van wet- en regelgeving en andere door haar onderschreven eisen die van toepassing zijn op de milieu-aspecten van haar activiteiten, producten of diensten, te identificeren en daar toegang toe te hebben.

I-A.3.3. Doelstellingen en taakstellingen

De organisatie moet (schriftelijk) vastgelegde milieudoelstellingen en -taakstellingen vaststellen en bijhouden voor elke relevante functie en op elk relevant niveau binnen de organisatie.

(*) In deze bijlage wordt met toestemming van het CEN gebruik gemaakt van de tekst van de nationale norm. De volledige tekst van de nationale norm is tegen betaling verkrijgbaar bij de nationale normalisatie-instellingen waarvan de lijst in deze bijlage is opgenomen.

Een organisatie moet bij het vaststellen en beoordelen van haar doelstellingen rekening houden met de eisen van wet- en regelgeving en andere eisen, haar belangrijke milieu-aspecten, haar technologische opties en haar financiële, operationele en zakelijke behoeften en met de visies van belanghebbende partijen.

De doelstellingen en taakstellingen moeten stroken met het milieubeleid, met inbegrip van de verbintenis tot preventie van milieubelasting.

I-A.3.4. *Milieuzorgprogramma(s)*

De organisatie moet (een) programma(s) vaststellen en bijhouden om haar doelstellingen en taakstellingen te verwezenlijken. Dit moet het volgende omvatten:

- a) toewijzing van verantwoordelijkheden voor het bereiken van doelstellingen en taakstellingen voor elke relevantie functie en op elk relevant niveau van de organisatie;
- b) de middelen waarmee en het tijdsbestek waarin ze verwezenlijkt moeten worden.

Als een project betrekking heeft op nieuwe ontwikkelingen en nieuwe of aangepaste activiteiten, producten of diensten moet(en) (een) programma(s), waar relevant, worden aangepast om te bewerkstellingen dat milieuzorg van toepassing is op dergelijke projecten.

I-A.4. *Implementatie en uitvoering*

I-A.4.1. *Structuur en verantwoordelijkheid*

De taakverdeling, verantwoordelijkheden en bevoegdheden moeten worden gedefinieerd, (schriftelijk) vastgelegd en bekendgemaakt ter bevordering van een doeltreffende milieuzorg.

De directie moet de voor de implementatie en beheersing van het milieuzorgsysteem benodigde middelen beschikbaar stellen. Middelen omvatten personele middelen en specialistische vaardigheden, technologie en financiële middelen.

Het hoogste leidinggevende niveau van de organisatie moet (een) specifieke directievertegenwoordiger(s) benoemen die, ongeacht zijn of haar andere verantwoordelijkheden, gedefinieerde taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden moet hebben om:

- a) te bewerkstelligen dat eisen voor het milieuzorgsysteem worden vastgesteld, geïmplementeerd en bijgehouden in overeenstemming met deze internationale norm;
- b) aan het hoogste leidinggevende niveau te rapporteren over het functioneren van het milieuzorgsysteem ter beoordeling en als basis voor verbetering van het milieuzorgsysteem.

I-A.4.2. *Opleiding, bewustzijn en vakbekwaamheid*

De organisatie moet opleidingsbehoeften identificeren. Zij moet eisen dat al het personeel waarvan het werk een belangrijk effect op het milieu kan hebben een passende opleiding heeft genoten.

Zij moet procedures vaststellen en bijhouden om haar medewerkers of leden in iedere relevante functie en op elk relevant niveau bewust te maken van:

- a) het belang van naleving van het milieubeleid en de procedures en van de eisen van het milieuzorgsysteem;
- b) de feitelijk of potentiële, significante milieu-effecten van hun werkzaamheden en de voordelen van verbeterde persoonlijke prestaties voor het milieu;
- c) hun eigen taken en verantwoordelijkheden voor de naleving van het milieubeleid, de procedures en van de eisen van het milieuzorgsysteem, met inbegrip van de eisen voor het voorbereid zijn en reageren op noodsituaties;
- d) de potentiële consequenties als van gespecificeerde werkprocedures wordt afgeweken.

Personeel dat taken uitvoert die een belangrijk effect op het milieu kunnen hebben, moet vakbekwaam zijn op basis van passende scholing, opleiding en/of ervaring.

I-A.4.3. *Communicatie*

De organisatie moet met betrekking tot haar milieu-aspecten en haar milieuzorgsysteem procedures vaststellen en bijhouden voor:

- a) interne communicatie tussen de verschillende niveaus en functies van de organisatie;
- b) het ontvangen, (schriftelijk) vastleggen en reageren op relevante communicatie van externe belanghebbende partijen.

De organisatie moet zich beraden op processen voor externe communicatie over haar belangrijke milieu-aspecten en haar besluit registreren.

I-A.4.4. *Documentatie van het milieuzorgsysteem*

De organisatie moet informatie, op papier of elektronisch, vaststellen en bijhouden om:

- a) de kernelementen van het zorgsysteem en hun wisselwerking te beschrijven;
- b) te verwijzen naar verwante documentatie.

I-A.4.5. *Documentenbeheer*

De organisatie moet procedures vaststellen en bijhouden voor het beheer van alle documenten die door deze internationale norm zijn vereist om te bewerkstelligen dat:

- a) ze kunnen worden gelokaliseerd;
- b) ze periodiek worden beoordeeld, indien nodig herzien en als geschikt worden goedgekeurd door bevoegd personeel;
- c) de geldende versies van relevante documenten beschikbaar zijn op alle locaties waar werkzaamheden worden uitgevoerd die van belang zijn voor het doeltreffend functioneren van het milieuzorgsysteem;
- d) verouderde documenten direct worden verwijderd van alle plaatsen waar ze worden uitgegeven of gebruikt, of dat op een andere manier wordt verzekerd dat ze niet onbedoeld worden gebruikt;
- e) verouderde documenten, die voor wettelijke en/of kennisdoeleinden worden bewaard, op passende wijze worden geïdentificeerd.

Documentatie moet leesbaar zijn, voorzien van (revisie)data en gemakkelijk te identificeren, op ordelijke wijze worden bijgehouden en worden bewaard voor een gespecificeerde periode. Er moeten procedures en verantwoordelijkheden worden vastgesteld en bijgehouden voor het ontwerpen en aanpassen van de verschillende soorten documenten.

I-A.4.6. *Beheersing van de werkzaamheden*

De organisatie moet identificeren welke werkzaamheden en activiteiten samenhangen met geïdentificeerde belangrijke milieu-aspecten overeenkomstig haar beleid, doelstellingen en taakstellingen. De organisatie moet deze activiteiten, met inbegrip van onderhoud, plannen om te bewerkstelligen dat ze onder gespecificeerde voorwaarden worden uitgevoerd door:

- a) het vaststellen en bijhouden van (schriftelijk) vastgelegde procedures voor die situaties waarin het ontbreken van deze procedures tot afwijken van het milieubeleid en de doelstellingen en taakstellingen zou kunnen leiden;
- b) in de procedures criteria voor de uitvoering van de werkzaamheden vast te leggen;

- c) het vaststellen en bijhouden van procedures die samenhangen met identificeerbare significante milieu-aspecten van door de organisatie gebruikte goederen en diensten en het bekendmaken van relevante procedures en eisen aan leveranciers en aannemers van werk.

I-A.4.7. *Vorbereid zijn en reageren op noodsituaties*

De organisatie moet procedures vaststellen en bijhouden voor het identificeren van de mogelijkheid van ongevallen en noodsituaties en voor het reageren daarop, en voor het voorkomen en verminderen van milieu-effecten die ermee gepaard kunnen gaan.

De organisatie moet procedures voor het voorbereid zijn en reageren op noodsituaties beoordelen en waar nodig herzien, met name nadat ongevallen of noodsituaties hebben plaatsgevonden.

Ook moet de organisatie periodiek, indien uitvoerbaar, dergelijke procedures beproeven.

I-A.5. *Controle en corrigerende maatregelen*

I-A.5.1. *Monitoring en metingen*

De organisatie moet (schriftelijk) vastgelegde procedures vaststellen en bijhouden voor het regelmatig monitoren en meten van de belangrijkste kenmerken van haar werkzaamheden en activiteiten die een belangrijk effect kunnen hebben op het milieu. Hierin moet worden begrepen het registreren van informatie om prestaties, relevante beheersingsmechanismen en naleving van de milieudoelstellingen en -taakstellingen van de organisatie te traceren.

Monitoringapparatuur moet worden gekalibreerd en onderhouden en registraties van dit proces moeten worden bewaard overeenkomstig de procedures van de organisatie.

De organisatie moet (schriftelijk) vastgelegde procedures vaststellen en bijhouden voor het periodiek evalueren van naleving van milieuwet- en regelgeving.

I-A.5.2. *Afwijkingen en corrigerende en preventieve maatregelen*

De organisatie moet procedures vaststellen en bijhouden voor het definiëren van verantwoordelijkheden en bevoegdheden voor het behandelen en onderzoeken van afwijkingen, het nemen van maatregelen om veroorzaakte effecten te verminderen en voor het treffen en afhandelen van corrigerende en preventieve maatregelen.

Alle corrigerende of preventieve maatregelen, die zijn genomen om de oorzaken van feitelijke of potentiële afwijkingen weg te nemen, moeten passend zijn voor de omvang van het probleem en evenredig aan de milieu-effecten waarmee men wordt geconfronteerd.

De organisatie moet alle wijzigingen in de (schriftelijk) vastgelegde procedures, die voortkomen uit corrigerende en preventieve maatregelen, implementeren en registreren.

I-A.5.3. *Registraties*

De organisatie moet procedures vaststellen en bijhouden voor het identificeren, bijhouden en verwijderen van milieuregistraties. In deze registraties moeten zijn begrepen opleidingsregistraties en de resultaten van audits en beoordelingen.

Milieuregistraties moeten leesbaar, identificeerbaar en herleidbaar zijn tot de betrokken activiteit, het product of de dienst. Milieuregistraties moeten zo worden opgeslagen en bijgehouden dat ze gemakkelijk zijn terug te vinden en beschermd tegen beschadiging, achteruitgang of verlies. De bewaartijden ervan moeten worden vastgesteld en geregistreerd.

Registraties moeten worden bijgehouden op een voor het systeem en voor de organisatie passende wijze om overeenstemming met de eisen van deze internationale norm aan te tonen.

I-A.5.4. Milieuzorgsysteemaudits

De organisatie moet (een) programma(s) en procedures vaststellen en bijhouden voor het periodiek uitvoeren van milieuzorgsysteemaudits om:

- a) vast te stellen of het milieuzorgsysteem al dan niet:
 - 1) voldoet aan de voorgenomen maatregelen inzake milieuzorg, met inbegrip van de eisen van deze internationale norm; en
 - 2) goed is ingevoerd en bijgehouden; en
- b) informatie te verschaffen over de resultaten van audits aan de directie.

Het auditprogramma van de organisatie, met inbegrip van een eventueel tijdschema, moet zijn gebaseerd op het milieubelang van de betrokken activiteit en de resultaten van eerdere audits. Om volledig te zijn moeten de auditprocedures het onderwerp, de frequentie en methodieken van de audits, alsmede de verantwoordelijkheden en eisen voor het uitvoeren van audits en het rapporteren van resultaten bevatten.

I-A.6. Beoordeling door de directie

Het hoogste leidinggevende niveau van de organisatie moet met door haar vast te stellen tussenpozen het milieuzorgsysteem beoordelen om de continue geschiktheid, adequaatheid en doeltreffendheid ervan te bewerkstelligen. In het proces van beoordeling door de directie moet zijn bewerkstelligd dat de noodzakelijke informatie wordt verzameld om de directie in staat te stellen deze evaluatie uit te voeren. Deze beoordeling moet (schriftelijk) worden vastgelegd.

In de beoordeling door de directie moet aan de orde worden gesteld of het beleid, de doelstellingen en andere elementen van het milieuzorgsysteem eventueel moeten worden gewijzigd in het licht van resultaten van milieuzorgsysteemaudits, veranderende omstandigheden en de verbintenis tot continue verbetering.

Lijst van nationale normalisatie-instancies:

- B:** IBN/BIN (Institut Belge de Normalisation/Belgisch Instituut voor Normalisatie)
- DK:** DS (Dansk Standard)
- D:** DIN (Deutsches Institut für Normung e.V.)
- GR:** ELOT (Ελληνικός οργανισμός τυποποίησης)
- E:** AENOR (Asociación Española de Normalización y Certificación)
- F:** AFNOR (Association Française de Normalisation)
- IRL:** NSAI (National Standards Authority of Ireland)
- I:** UNI (Ente Nazionale Italiano di Unificazione)
- L:** SEE (Service de l'Energie de l'Etat) (Luxembourg)
- NL:** NEN (Nederlands Normalisatie-Instituut)
- A:** ON (Österreichisches Normungsinstitut)
- P:** IPQ (Instituto Português da Qualidade)
- FIN:** SFS (Suomen Standardisoimisliitto r.y)
- S:** SIS (Standardisering i Sverige)
- UK:** BSI (British Standards Institution).

B. SPECIALE AANDACHTSPUNTEN VOOR ORGANISATIES DIE EMAS INVOEREN**1. Naleving van regelgeving**

Organisaties kunnen aantonen dat zij

- a) de voor hun relevante milieuwetgeving kennen
- b) naleving van die milieuwetgeving verzekeren
- c) over procedures beschikken waardoor zij blijvend aan deze voorschriften kunnen voldoen.

2. Prestaties

Organisaties kunnen aantonen dat het milieubeheersysteem en de auditprocedures betrekking hebben op de werkelijke milieuprestaties van de organisatie ten aanzien van de in bijlage VI genoemde aspecten. De prestaties van de organisatie ten opzichte van haar doelstellingen en taakstellingen worden geëvalueerd als onderdeel van het proces ter beoordeling van het beheer. De organisatie is tevens verplicht tot gestage verbetering van haar milieuprestaties. Daarbij moet zij haar optreden baseren op de plaatselijke, regionale en nationale milieuprogramma's.

De middelen ter verwezenlijking van de doelstellingen en taakstellingen zijn geen milieudoelstellingen. Indien de organisatie een of meer locaties omvat, moet elke locatie waarop EMAS van toepassing is, voldoen aan alle EMAS-voorschriften, waaronder de gestage verbetering van de prestaties op milieugebied omschreven in artikel 2, onder b).

3. Externe communicatie en betrekkingen

Organisaties kunnen aantonen dat zij met belanghebbenden, inclusief lokale gemeenschappen en klanten, een open dialoog voeren over de milieu-effecten van hun activiteiten, producten en diensten, om de door de belanghebbenden geformuleerde punten van zorg te identificeren.

4. Betrokkenheid van de werknemers

In aanvulling op de voorschriften van bijlage I-A worden werknemers betrokken bij het proces ter gestage verbetering van de milieuprestaties van de organisatie. Hiertoe moet gebruik worden gemaakt van passende participatievormen zoals een ideeënboek of projectgericht groepswork of milieucomités. De organisaties nemen nota van de richtsnoeren van de Commissie inzake de beste werkpraktijk op dit gebied. Indien zij daarom verzoeken, worden ook de vertegenwoordigers van het personeel daarbij betrokken.