



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҰЛТТЫҚ СТАНДАРТЫ

ЭКОЛОГИЯЛЫҚ МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕЛЕРІ

Қолдану жөніндегі талаптар мен басшылық

СИСТЕМЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Требования и руководство по применению

ҚР СТ ISO 14001-2016

*(ISO 14001:2015, «Environmental management systems — Requirements with guidance for use»
(IDT))*

Ресми басылым

**Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің
Техникалық реттеу және метрология комитеті
(Мемстандарт)**

Астана

ИИН: 050940004241

№ счёта на оплату: 6334

Дата выдачи: 25.01.2017

Наименование: ТОО "QS Azia Setik"
Выдан документ РПТ "Казахстанский институт стандартизации и сертификации"

Наименование: ТОО "QS Azia Serтік"

Выдан документ РГП "Қазақстанский институт стандартизации и сертификации"

Дата выдачи: 25.01.2017

ИНН: 050940004241

№ счета на оплату: 6334



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҰЛТТЫҚ СТАНДАРТЫ

ЭКОЛОГИЯЛЫҚ МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕЛЕРІ

Қолдану жөніндегі талаптар мен басшылық

ҚР СТ ISO 14001-2016

*(ISO 14001:2015, «Environmental management systems — Requirements with guidance for use»
(IDT))*

Ресми басылым

**Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің
Техникалық реттеу және метрология комитеті
(Мемстандарт)**

Астана

ИИН: 050940004241

№ счёта на оплату: 6334

Дата выдачи: 25.01.2017

Наименование: ТОО "QS Azia Setik"

Выдан документ РПТ "Казахстанский институт стандартизации и сертификации"

АЛҒЫСӨЗ

1 Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі Техникалық реттеу және метрология комитетінің «Қазақстан стандарттау және сертификаттау институты» ШЖҚ РМК **ӘЗІРЛЕП ЕНГІЗДІ**

2 Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Техникалық реттеу және метрология комитеті төрағасының 2016 жылғы «14» қарашадағы № 285-од бұйрығымен **БЕКІТІЛІП ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ**

3 Осы стандарт ISO 14001:2015 «Environmental management systems — Requirements with guidance for use» (Экологиялық менеджмент жүйелері. Талаптар және қолдану бойынша нұсақулық) халықаралық стандартына балама.

ISO 14001:2015 халықаралық стандартын ISO/TC 207 «Экологиялық менеджмент» техникалық комитетінің SC 1 «Экологиялық менеджмент жүйелері» кіші комитеті дайындады.

Ағылшын тілінен аударма - (en).

Оның негізінде осы ISO 14001:2015 ұлттық стандарт дайындалған және оған сілтеме берілген еуропалық стандарттардың ресми даналары нормативтік техникалық құжаттардың бірыңғай мемлекеттік қорында бар.

Стандарт мәтіндегі сілтеме стандарттары өзектірілген.

Сәйкестік дәрежесі - бірдей (IDT).

4 Осы стандартта «Техникалық реттеу туралы» 2004 жылғы 9 қарашадағы № 603-II және «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы» 1997 жылғы 11 шілдедегі № 151-I Қазақстан Республикасы Заңдарының ережелері іске асырылды

**БІРІНШІ ТЕКСЕРУ МЕРЗІМІ
ТЕКСЕРУ КЕЗЕҢДІЛІГІ**

**2021 жылы
5 жыл**

6 **ҚР СТ ISO 14001-2006 «Экологиялық менеджмент жүйелері. Талаптар және қолдану бойынша нұсқаулық» ОРНЫНА ЕНГІЗІЛДІ**

Осы стандартқа өзгерістер туралы ақпарат жыл сайын шығарылатын «Стандарттау жөнiндегi нормативтiк құжаттар» ақпараттық сiлтемесiнде, ал өзгерістер мен түзетулер мәтiнi – ай сайын шығарылатын «Ұлттық стандарттар» ақпараттық сiлтемесiнде жарияланады. Осы стандартты қайта қарастырған (ауыстырған) немесе жойған жағдайда тиiстi хабарлама ай сайын шығарылатын «Ұлттық стандарттар» ақпараттық сiлтемесiнде жарияланады.

Осы стандарт Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Техникалық реттеу және метрология комитетінің рұқсатынсыз ресми басылым ретінде толықтай немесе бөлшектеліп басылып шығарыла, көбейтіле және таратыла алмайды

Мазмұны

1	Қолданылу саласы	1
2	Нормативтік сілтемелер	1
3	Терминдер мен анықтамалар	1
4	Ұйым ортасы	5
5	Басшылық	6
6	Жоспарлау	7
7	Қамтамасыз ету құралдары	9
8	Қызметі	12
9	Қызмет нәтижелерін бағалау	13
10	Жақсарту	14
	А қосымшасы (ақпараттық) Осы халықаралық стандарты қолдану бойынша нұсқаулық	16
	В қосымшасы (ақпараттық) ISO 14001:2015 және ISO 14001:2004 арасындағы сәйкестік	31

Кіріспе

0.1 Кіріспе ақпарат

Қоршаған орта, қоғам мен экономика арасында тепе-теңдікке жету өз қажеттіктерін қанағаттандыруды келешек ұрпақтың мүмкіндіктеріне қауіпсіз өмір сүретін ұрпақ қажеттіктері үшін маңызды деп саналады. Мақсат ретінде орнықты даму орнықты даму негіздерін теңдестірумен қол жеткізіледі.

Қоғамның орнықты дамуды, мөлдірлік пен есеп берудегі күтулері барынша қатаң заңнамамен, ластану салдарынан қоршаған ортаға жүктемелермен, ресурстарды тиімсіз пайдаланумен, қалдықтарды тиісті бақылау және кәдеге жаратумен, климат өзгеруі, экожүйенің қажуы және био түрліліктің жоғалуымен бірге жүреді.

Бұл ұйымды қоршаған ортаны басқаруға жүйелі келуді қабылдауға, орнықты дамудың экологиялық нешізіне үлес енгізу мақсатында экологиялық менеджмент жүйесін енгізуге әкеледі.

0.2 Экологиялық менеджмент жүйесінің мақсаты

Осы стандарт мақсаты ұйымдарға қоршаған ортаны қорғау құрылымын беру және әлеуметтік-экономикалық қажеттіктермен тепе-теңдікте қоршаған орта жағдайын өзгеруіне жауап беру болуып табылады. Ол өзінің экологиялық менеджмент жүйесі алдына қоятын болжалды міндеттерді шешуге мүмкіндік беретін ұйымға талаптарды белгілейді.

Экологиялық менеджментке жүйелі келу жоғары басшылықты ұзақ уақыт бойына жемісті дамытуға мүмкіндік беретін мәліметтермен қамтамасыз ете алады және мыналар арқылы орнықты дамуға үлес қосудың нұсқаларын құруға мүмкіндік береді:

— қоршаған ортаға қотлайсыз әсер етулерді болдырмау немесе азайту жолымен қоршаған ортаны қорғау;

— ұйымға қоршаған орта жағдайларының әлеуметті қолайсыз әсерлерін азайту;

— ұйымға талаптар сақталуын қамтамасыз ету бойынша міндеттемелерін орындауға көмектесу;

— экологиялық қызмет нәтижелерін жақсарту;

— ұйым шығаратын өнімдер және ұйым көрсететін қызметтерді жобалау, дайындау, тарату, тұтыну тәсілдеріне, сондай-ақ өмірлік цикл бойына өндіріс қалдықтарын кәдеге жарату қасиеттерін бақылау немесе әсер ету, бұл өмірлік цикл бойына қоршаған ортаға қасақана әсер етуді басқа арнаға бұруын алдын алуға көмектеседі;

— ұйымның рыноктағы орнын күшейтетін экологиялық қауіпсіз баламаларды енгізуден алуға болатын қаржы және пайдалану табыстарын алу;

— мүдделі тараптармен экологиялық ақпарат алмасу.

Осы стандарт басқа халықаралық стандарттарға балама ұйымға заңмен салынатын міндеттемелерді өзгерту немесе қатайту үшін арналмаған.

0.3 Жетістік факторлары

Экологиялық менеджмент жүйесінің жетістігі ұйымның әсіресе жоғары басшылық деңгейінде қабылдайтын барлық атқарымдық деңгейлеріндегі міндеттемелеріне байланысты болады. Ұйым қоршаған ортаға қолайсыз әсер етулерді болдырмау немесе азайту бойынша мүмкіндіктер ала алады және стратегиялық және қамтамасыз ететін бәсекелестік нәтижелер беретін дерде қолайлы әсер етулерге көмектесе алады. Жоғары басшылық экологиялық менеджментті ұйымның бизнес процестеріне біріктіріп тәуекелдер мен мүмкіндіктерді, оларды бизнес басымдықтарымен теңдестіріп және ұйымның жалпы менеджмент жүйесіне экологиялық басқаруды кірістіріп стратегиялық бағыттар мен шешімдер қабыладуды тиімді ескере алады. Осы стандарты жемісті енгізуді

көрсетуді экологиялық менеджменттің тиімді жүйесі құрылғанына мүдделі тараптарды растау үшін пайдалануға болады.

Осы стандартты қабылдау өзімен қоршаған ортаны қорғаудағы оңтайлы нәтижелерге кепілдік береді. Осы стандартты қолдану түрлі ұйымдар үшін өз ұйымының арасында орта есебінен ерекшелену мүмкіндігін береді. Екі ұйым ұқсас қызметті жүзеге асыра алады, бірақ талаптардың сақталуын қамтамасыз ету бойынша түрлі міндеттемелерге, өзінің экологиялық саясаты, өкөршаған ортаны қорғау технологиялары мен экологиялық қызметтің қорытынды нәтижелері бойынша түрлі міндеттемелерге ие бола алады, бұл жағдайда екі ұйым да осы стандарт талаптарына сәйкесе алады.

Экологиялық менеджмент жүйесінің элементтері мен күрделілік деңгейлері ұйым ортасына, оның экологиялық менеджмент жүйесін қолдану саласына, талаптар сақталуын қамтамасыз ету бойынша міндеттемелері мен қызметінің, өнімдер мен іс-әрекетінің сипатына, оның экологиялық аспектілері мен тиісті экологиялық ортаға әсері бойынша ерекшелене алады.

0.4 «Жоспарлау– Орындау – Бақылау – Іс-әрекет» моделі

Экологиялық менеджмент жүйесі негізіне жатқан тәсіл Plan-Do-Check-Act (Plan-Do-Check-Act = Жоспарлау– Орындау – Бақылау – Іс-әрекет) (PDCA) тұжырымдамасына негізделеді. PDCA моделі ұйымдардың тұрақты жақсартуға жетуі үшін пайдаланатын итерациялық процесті қамтамасыз етеді. Бұл модель экологиялық менеджмент жүйесінге және оның әр жеке элементтеріне қолдануға болады. Бұл модельді қысқаша түрде мына үлгімен сипаттауға болады:

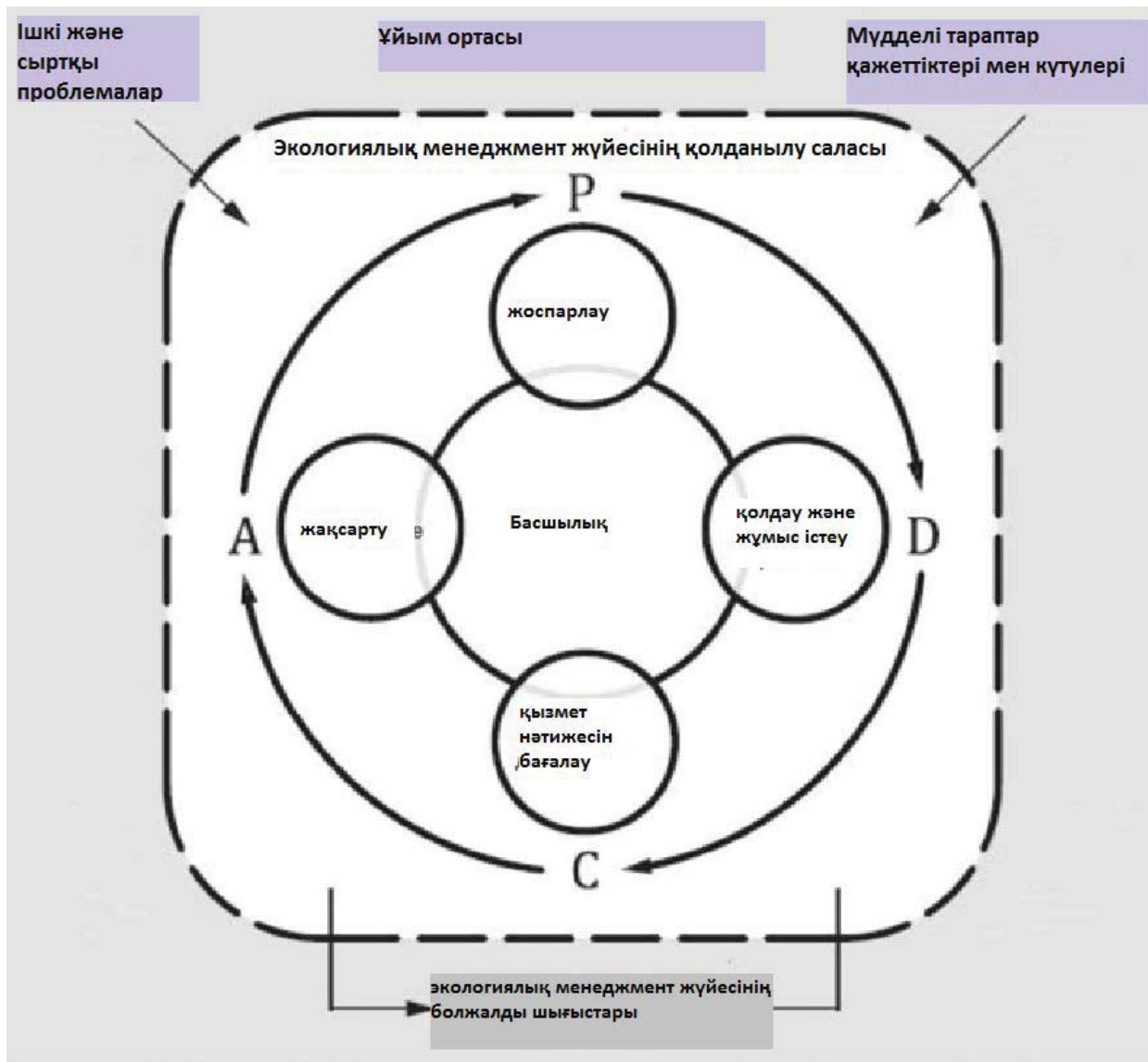
— Жоспарлау: ұйымның экологиялық саясатына сәйкесетін нәтижелер алу үшін қажетті мақсаттар мен процестерді әзірлеу;

— Орындау: жоспарға сәйкес процестерді енгізу.

— Бақылау: міндеттемелер, экологиялық мақсаттар мен сенімді жұмыс өлшемдері және нәтижелерді хабарлауды қоса экологиялық саясатты іске асыруға қатысты процестерге мониторинг және өлшеулер жүргізу

— Іс-әрекет: тұрақты жақсарту бойынша іс-әрекетті орындау.

1-суретте осы стандартпен енгізілген құрылымды жүйелі тәсіл маңыздылығын түсінуде жаңа және бар пайдаланушыларға көмектесе алатын PDCA моделіне біріктіруге болатыны көрсетілген.



1-суреті — PDCA мен осы стандарт құрылымы арасында өзара байланыс

0.5 Осы стандарт мазмұны

Осы стандарт менеджмент жүйелеріне арналған стандарттарға қойылатын ISO талаптарына сәйкеседі. Бұл талаптар жоғары деңгейдегі құрылымды, балама негіз құраушы мәтінді және менеджмент жүйелеріне бірнеше ISO стандарттарын енгізетін пайдаланушыларға көмек ретінде ұсынылған негізгі анықтамаларымен жалпы терминдерді қамтиды.

Осы стандарт менеджменттің басқа жүйелеріне тән талаптарды белгілемейді, атап айтқанда сапа менеджменті жүйелері немесе персонал денсаулығы және қауіпсіздігін қорғау менеджменті, энергетикалық менеджмент және қаржы басқару жүйелеріне сәйкес келмейді. Сонымен бірге осы стандарт ұйымға өзінің экологиялық менеджмент жүйесін менеджменттің басқа жүйелерінің талаптарымен біріктіру үшін ойлану тәуекелдерін бағалауға негізделген жалпы тәсілді пайдалануға мүмкіндік береді.

Осы стандарт сәйкестікті бағалау үшін пайдаланылатын талаптардан тұрады. Осы стандарт талаптарына сәйкестікті көрсеткісі келетін ұйым мыналар арқылы оны жасай алады:

- өзін анықтау және өзін декларациялау, немесе

- өзінің ұйым қызметіне мүдделі тараптар, мысалы тұтынушылар көмегімен өз сәйкестігін растауға ұмтылу, немесе
- сыртқы тараптың оны декларациялаумен растауға ұмтылуын, немесе
- тараптың ұйымның оның экологиялық менеджмент жүйесін сертификаттау/тіркеуге ұмтылу.

А қосымшасы осы стандарт талаптарын дұрыс түсінбеуді болдырмау мақсатында түсіндіру ақпаратын береді. В қосымшасы осы стандарттың алдыңғы басылымы мен осы оның басылымы арасында техникалық ауқымды сәйкестікті көрсетеді. Экологиялық менеджмент жүйесін енгізу бойынша нұсқаулықты ISO 14004 қара.

Осы стандартты мынадай етістік нысандары пайдаланылады:

- “керек» талапты көрсетеді;
- “тиіс» нұсқаулықты білдіреді;
- “рұқсат етіледі» рұқсатты білдіреді;
- “мүмкін» мүмкіндік немесе тиесілікті көрсетеді.

«Ескертпе» ретінде белгіленген ақпаратосы құжатты түсіну немесе пайдалануды жеңілдету үшін арналған. 3-бөлімде пайдаланылатын терминологиялық бапқа қосымша ақпарат береді және терминді пайдалануға қатысты ережеден тұра алады.

3-бөлімде терминдер мен анықтамалар мәндік тәртіпте ұйымдастырылған, ал құжат соңында әліпбилік сілтеме берілген.

ҚР СТ ISO 14001-2016

ИИН: 050940004241

№ счета на оплату: 6334

Дата выдачи: 25.01.2017

Наименование: ТОО "QS Azia Serтік"

Выдан документ РГП "Казахстанский институт стандартизации и сертификации"

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҰЛТТЫҚ СТАНДАРТЫ

ЭКОЛОГИЯЛЫҚ МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕЛЕРІ

Қолданылу жөніндегі талаптар мен басшылық

Енгізілген күні 2017-01-01

1 Қолданылу саласы

Осы стандарт ұйым экологиялық қызмет нәтижелерін жақсарту үшін пайдалана алатын экологиялық менеджмент жүйесіне қойылатын талаптарды белгілейді. Аталған стандарт өзінің қоршаған ортаны қорғау бойынша міндеттемелерін жүйелі бақылауға ұмтылатын ұйым пайдалануы үшін арналған, ол орнықты дамудың экологиялық негіздеріне өз үлесін қосады.

Осы стандарт ұйымға өзінің экологиялық менеджмент жүйесінің көмегімен болжанатын қорытынды нәтижелерге жетуіне көмектеседі, бұл қоршаған орта, ұйымның өзі және мүдделі тараптар үшін тиімді. Ұйымның экологиялық саясатымен келіскен, экологиялық менеджмент жүйесінің болжалды шығысы мынаны қамтиды:

- экологиялық қызмет нәтижелерін жақсарту;
- талаптар сақталуын қамтамасыз ету бойынша міндеттемелерді орындау;
- экологиялық мақсаттарға жету.

Осы стандарт ұйымның түрі мен көлеміне, оның қызмет сипатына, сондай-ақ оның қызметінің экологиялық аспектілеріне, ұйым өмірлік циклі бойына оларға әсер етіп немесе бақылай алатын өнімдер мен қызметтерге қарамастан, кез келген ұйымға қолданылады. Осы стандарт экологиялық тиімділіктің нақты өлшемдерін белгілемейді.

Осы стандартты экологиялық менеджментті жүйелі жақсарту үшін бүтін немесе жартылай пайдалануға болады. Осы стандартқа сәйкестік туралы мәлімдеме, алайда, егер оның барлық талаптары ұйымның экологиялық менеджментті жүйесіне қосылған және толығымен орындалмаса, қабылданбайды.

2 Нормативтік сілтемелер

Нормативтік сілтемелер жоқ.

3 Терминдер мен анықтамалар

Осы құжатта мынадай терминдер мен анықтамалар қолданылады.

3.1 Ұйым басқаруға қатысты терминдер

3.1.1 Менеджмент жүйесі (management system): Осы мақсаттарға жету үшін саясаты әзірлеу мен *мақсаттар* (3.2.5) мен *процестерді* (3.3.5) белгілеу үшін *ұйымның* (3.1.4) өзара байланысты немесе өзара әрекет ететін элементтерінің жинағы.

Ескертпелер

1 Менеджмент жүйесі бір немесе бірнеше пәнге қатысты бола алады (мысалы сапа, қоршаған орта, денсаулық және персонал қауіпсіздігі, энергия, қаржы менеджменті).

2 Жүйе элементтері ұйым құрылымын, жауаптылық қызметі мен саласын, жоспарлау мен әрекетті, қызмет нәтижелерін бағалау және жақсартуды қамтиды.

3 Менеджмент жүйесінің қолданылу саласы бүтін ұйымды, ұйымның нақты және сәйкестендірілген қызметтерін, ұйымның нақты және сәйкестендірілген бөлімшелерін немесе ұйым тобының бір немесе бірнеше қызметтерін қамти алады.

ҚР СТ ISO 14001-2016

3.1.2 Экологиялық менеджмент жүйесі (environmental management system): Экологиялық аспектілерді (3.2.2) басқару, талаптарды (3.2.9) сақтауды қамтамасыз ету және тәуекелдер мен мүмкіндіктерді (3.2.11) есепке алу бойынша міндеттемелерді орындау үшін пайдаланылатын менеджмент жүйесінің (3.1.1) бөлігі.

3.1.3 Экологиялық саясат (environmental policy): Ұйымның жоғары басшылығы (3.1.5) ресми мәлімдеген, экологиялық тиімділікпен (3.4.11) байланысты ұйым (3.1.4) қызметінің ниеті мен бағыты.

3.1.4 Ұйым (organization): Өз міндеттерін (3.2.5) орындау үшін өз қызметтері және жауаптылыққа, өкілеттіктер мен байланыстарға ие тұлға немесе тұлғалар тобы.

Ескертпе – Ұйым түсінігі жеке тұлға, компания, корпорация, фирма, кәсіпорын, билік органын, серіктестік, қайырымдылық қоғамын немесе мекемені, аталғандардың бөлігі немесе жиынтығын, ресми құрылған немесе құрылмаған, мемлекеттік немесе жеке ұйымды білдіреді, бірақ олармен шектелмейді.

3.1.5 Жоғары басшылық (top management): Ұйым (3.1.4) қызметін жоғары деңгейде бағыттап бақылайтын тұлға немесе тұлғалар тобы.

Ескертпелер

- 1 Жоғары басшылық ұйым шеңберінде өкілеттік беру және ресурстар бөлу билігіне ие.
- 2 Егер менеджмент жүйесінің (3.1.1) қолданылу саласы тек ұйым бөлігін қамтыса, онда жоғары басшылық осы ұйым бөлігін бағыттап басқаратынға жатады.

3.1.6 Мүдделі тарап (interestedparty): Қызметтерді жүзеге асыру немесе шешім қабылдауға әсер ете алатын, олардың әсеріне түсе алатын немесе оларды соңғылары ретінде қабылдай алатын жеке тұлға немесе ұйым (3.1.4).

Ескертпе - “Әсеріне түсетін ретінде өзін қабылдау (қызмет немесе ұйым шешімі тарапынан)” қабылдау ұйым қаперіне дейін жеткізілгенін білдіреді.

Мысал – Тұтынушылар, қоғамдастық, жеткізушілер, реттеуші органдар, үкіметтік емес ұйымдар, инвесторлар және жалданбалы жұмыскерлер.

3.2 Жоспарлауға қатысты терминдер

3.2.1 Қоршаған орта (environment): Ауа, су, жер, табиғи ресурстар, флора, фауна, адамдар мен олардың өзара қарым-қатынастарын қоса, ұйым (3.1.4) жұмыс істейтін қоршаған орта.

Ескертпелер

- 1 Қоршаған орта ұйым шегінен шығып жергілікті, өңірлік және жаһандық жүйелерге дейін шыға алады.
- 2 Қоршаған орта биоәртүрлілік, экожүйелер, климат және басқа сипаттамалар тұрғысынан сипаттала алады.

3.2.2 Экологиялық аспект (environmental aspect): Ұйым (3.1.4) қызметінің элементі, оның қоршаған ортамен (3.2.1) әсер ететін немесе әсер ете алатын өнімдері немесе қызметтері.

Ескертпе

- 1 Экологиялық аспект қоршаған ортаға (3.2.4) әсер ету (әсер етулер) тудыра алады. Маңызды экологиялық аспект қоршаған ортаға бір немесе бірнеше маңызды әсер етулер көрсетеді немесе көрсете алады.
- 2 Маңызды экологиялық аспектілер ұйыммен бір немесе бірнеше өлшемдер бойынша анықталады.

3.2.3 Қоршаған орта жағдайы (environmental condition): Нақты бір уақыт сәтінде анықталған қоршаған орта (3.2.1) жағдайы немесе сипаттамасы

3.2.4 Қоршаған ортаға әсер ету (environmental impact): Теріс немесе оң сипатты, ұйымның (3.1.4) экологиялық аспектілерінің (3.2.2) нәтижесі болып табылатын толық немесе жартылай қоршаған ортадағы (3.2.1) кез келген өзгеріс.

3.2.5 Мақсат (objective): қол жеткізілуі тиіс мақсат.

Ескертпелер

- 1 Мақсат стратегиялық, татикалық немесе оперативті бола алады.
- 2 Мақсаттар түрлі пәндерге (мысалы қаржы, денсаулық қорғау және қауіпсіздік, қоршаған ортаны қорғау) және түрлі деңгейлерде (мысалы стратегиялық, ұйым, жоба, өнім, қызметтер мен процестер (3.3.5) көлемінде) қолданыла алады
- 3 Мақсат мысалы мына үлгімен көрсетуге болады: болжалды қорытынды, нәтиже, жұмысшы өлшем, экологиялық мақсат (3.2.6) немесе басқа сөзбен айтқанда балама мәнді (мысалы ниет, тапсырма немесе міндет).

3.2.6 Экологиялық мақсат (environmental objective): ұйым (3.1.4) алдына қойған және оның экологиялық саясатына (3.1.3) сәйкес келетін мақсат (3.2.5).

3.2.7 Ластаудың алдын алу (prevention of pollution): Қоршаған ортаға (3.2.4) әсерін азайту мақсатында ластаудың немесе қалдықтардың кез келген типінің құрылуын, тасталуын немесе жойылуын (жеке немесе қосып) болдырмауға, азайтуға немесе бақылауға мүмкіндік беретін процестерді (3.3.5), практикалық әдістерді, материалдарды, өнімдерді, қызмет көрсетуді немесе энергияны пайдалану.

Ескертпе - Ластаудың алдын алуға ластау көзін азайту немесе жою, процесті, өнімді немесе қызмет көрсетуді өзгерту, ресурстарды тиімді пайдалану, материалдарды немесе энергияны ауыстыру, қайта пайдалану, қалдықтарды қайта өңдеу, кәдеге жарату, регенерация және өңдеу кіреді.

3.2.8 Талап (requirement): қалыптастырылған, әдетте орындалатын немесе міндетті түрде орындалуы керек қажеттік немесе шарт.

Ескертпелер

- 1 “Әдетте орындалатын” ұйымның (3.1.4) және мүдделі тараптардың (3.1.6) әдеттегі немесе дәстүрлі қалыбындағы қарастырылатын қажетті немесе болжамның орындалатынын білдіреді.
- 2 Білгелінген тарап мысалы құжатталған ақпаратты болып табылады (3.3.2).
- 3 Заңнамалықтан басқа талаптар, егер ұйым оларды сақтау шешімін қабылдаса, орындау үшін міндетті болады.

3.2.9 Талаптардың сақталуын қамтамасыз ету бойынша міндеттемелер (compliance obligations): (қалаулы термин) заңнамалық және басқа талаптар.

Ескертпелер

- 1 Талаптарды сақтауды қамтамасыз ету бойынша міндеттемелер экологиялық менеджмент (3.1.2) жүйесімен байланысты.
- 2 Талаптар сақталуын қамтамасыз ету бойынша талаптар қолданылатын заңдар мен регламенттер талаптары немесе ұйым үшін нормалар мен зөнеркәсіптік стандарттар, келісімшарттар, қалыптасқан практика кодтары мен қоғамдық топтармен және үкіметтік емес ұйымдармен бекітілген келісімдер талаптары сияқты міндетті талаптардан шыға алады.

3.2.10 Тәуекел (risk): Белгісіздік әсері.

Ескертпелер

- 1 Әсер – болжамнан оң немесе теріс ауытқу.
- 2 Белгісіздік – бұл кейбір оқиғаға қатысты кемшілік тіпті жартылау кемшілік. Осы оқиға, оның салдарлары немесе оның туындау ықтималдығына қатысты түсінік пен білім жетіспеушілігі

ҚР СТ ISO 14001-2016

3 Тәуекел жиі әлеуетті «оқиғалар» (ISOGuide 73:2009, 3.5.1.3 анықталғандай) мен «салдарлар» (ISOGuide 73:2009, 3.6.1.3 анықталғандай) немесе олардың біріккен түрі ретінде сипатталады.

4 Тәуекел жиі кейбір оқиғалар салдарларының жинағы (міндеттемелер өзгеруін қоса) және тиісті оның туындауы (ISOGuide 73:2009, 3.6.1.1 анықталғандай) ықтималдығы тұрғысынан байқалады.

3.2.11 Тәуекел мен мүмкіндіктер (risksandopportunities): Әлеуетті қолайсыз әсерлер (қауіптер) мен әлеуетті қолайлы әсерлер (мүмкіндіктер).

3.3 Қолдау мен жұмысқа қатысты терминдер

3.3.1 Құзыреттік (competence): Болжалды нәтижелерге жету үшін білім мен тәжірибені қолдана алушылық.

3.3.2 Құжатталған ақпарат (documentedinformation): Ұйым (3.1.4) басқарып қолдауы керек ақпарат және онда болатын жеткізуші.

Ескертпелер

1 Құжатталған ақпарат кез келген пішінде кез келген жеткізушіде және кез келген көзден келіп түсе алады.

2 Құжатталған ақпарат мыналарға қатысты бола алады:

- туыстық процестерді (3.3.5) қамтитын *экологиялық менеджмент жүйесі* (3.1.2);
- ұйымның жұмыс істеуі үшін құрылған ақпарат (оның ішінде құжаттама);
- қол жеткізілген нәтижелер куәліктері (оның ішінде жазбалар).

3.3.3 Өмірлік цикл (life cycle): Шикізатты сатып алудан немесе табиғи ресурстарды игеруден қорытынды кетіру (қалдықтар) немесе қызметтер көрсетуге дейінгі өнім өндіру жүйесінің жүйелі және өзара байланысты кезеңдері.

Ескертпе – Өмірлік цикл кезеңдеріне шикізат, жобалау, өндіру, тасымалдау/тиеу, қолдану, қорытынды өңдеу және қорытынды жою (қалдықтар) кіреді.

3.3.4 тараптық орындаушыларға беру (outsourcе): оған сәйкес ұйым (3.1.4) қарастырылатын ұйым қызметінің бөлігін немесе процесін (3.3.5) орындайтын келісім бекіту.

Ескертпе – Сыртқы ұйым менеджмент жүйесін (3.1.1) қолдану саласынан тыс болады, оның ішінде берілген қызмет немесе процесс оның қолданылу саласында болады.

3.3.5 Процесс (process): Кіретін ағындарды шығатынға түрлендіретін қызметтің өзара байланысты немесе өзара әрекет ететін түрлерінің қатары.

Ескертпе – Процесс құжатталған немесе құжатталмаған болуы мүмкін.

3.4 Қызмет нәтижелерін бағалау және жақсартуға жататын терминдер

3.4.1 Аудит (audit): Онда аудит өлшемдері орындалатын дәрежені анықтау үшін оны аудиторлық растау және объективті бағасын алу үшін жүйелі, тәуелсіз және құжатталған процесс (3.3.5).

Ескертпелер

- 1 Ішкі аудит ұйымның (3.1.4) өзі өткізеді немесе осы ұйым атынан басқа тарап өткізеді.
- 2 Аудит жиынтық (екі және одан артық пәндерді біріктіретін) бола алады.
- 3 Тәуелсіздікті аудит барысында тексерілетін қызметке жауаптылықтан еркіндік немесе жүйелі кінәрат пен мүдделер қақтығысының болмауы арқылы көрсетуге болады.
- 4 “Аудит куәлігі” аудит өлшемдеріне қатысты және тексеріле алатын жазбаларды, факт белгілеуді

немесе басқа ақпаратты қамтиды, ал «аудит өлшемдері» ISO 19011:2011, 3.3 және 3.2-т сәйкес анықталғандай аудит куәліктерімен салыстыру үшін пайдаланылатын саясаттар, процедуралар немесе талаптар (3.2.8) жиынтығы болып табылады.

3.4.2 Сәйкестік (conformity): Талаптарды орындау (3.2.8)

3.4.3 Сәйкеспеушілік (nonconformity): Талаптардың орындалмауы (3.2.8)

Ескертпе – Сәйкеспеушілік осы стандарттағы талаптарға және ұйым (3.1.4) өзі үшін өзі белгілейтін экологиялық менеджмент (3.1.2) жүйелерінің қосымша талаптарына қатысты болады.

3.4.4 Түзету әрекеттері (correctiveaction): Сәйкеспеушілік (3.4.3) себептерін жою және оның қайталануын болдырмау бойынша іс-әрекет.

Ескертпе – сәйкеспеушіліктер себебі бірнеше бола алады.

3.4.5 Тұрақты жақсарту (continualimprovement): Қызмет нәтижелерін жақсарту бойынша қайталанбалы әрекет (3.4.10)

Ескертпелер

1 Қызмет нәтижелерін жақсарту ұйымның (3.1.4) экологиялық саясатына (3.1.3) сәйкес экологиялық қызмет (3.4.11) нәтижелерін жақсарту үшін экологиялық менеджмент жүйесінің (3.1.2) пайдалануына жататын қызмет нәтижелерін жақсарту.

2 Қызмет (ұйымның) барлық алаңда бір уақытта немесе үздіксіз жүргізілуі міндетті емес.

3.4.6 Нәтижелік (effectiveness): Жоспарланған іс-әрекетті іске асыру және жоспарланған нәтижелерге жету дәрежесі.

3.4.7 Көрсеткіш индикатор (indicator): Операция, менеджмент немесе талаптар жағдайының немесе мәртебесінің өлшенетін көрінісі.

3.4.8 Мониторинг (monitoring): Жүйе, процесс (3.3.5) немесе қызмет мәртебесін анықтау

Ескертпе – мәртебені анықтау үшін тексеру, қадағалау немесе сындарлы бақылау талап етіле алады.

3.4.9 Өлшеу (measurement): маңыздылықты анықтау *процесі* (3.3.5).

3.4.10 Қызмет нәтижесі (performance): өлшенетін қорытынды.

Ескертпелер

1 Қызмет нәтижелері сандық немесе сапалық алынған деректерге жатқызыла алады.

2 Қызмет нәтижелері қызмет менеджментіне, процестерге (3.3.5), өнімді өндіру жүйелеріне (қызметтер көрсетуді қоса) немесе ұйымға (3.1.4) жатқызыла алады.

3.4.11 Экологиялық қызмет нәтижелері, экологиялық тиімділік (environmentalperformance): *экологиялық аспектілерді (3.2.2) басқарумен байланысты қызмет нәтижелері* (3.4.10)

Ескертпе – Экологиялық менеджмент жүйесі (3.1.2) үшін нәтижелер ұйымның (3.1.4) экологиялық саясаты (3.1.3), экологиялық мақсатын (3.2.6) немесе индикаторларды (3.4.7) пайдаланып басқа өлшемдерді өлшеуге болатын нәтиже.

4 Ұйым ортасы

4.1 Ұйым мен оның ортасын түсіну

Ұйым өзінің мақсаттарына қатысты болатын және өзінің экологиялық менеджмент жүйесінің болжалды шығыстарына жету қасиеттеріне әсер ететін сыртқы және ішкі проблемаларды анықтауы керек. Бұндай проблемалар ұйым тарапынан түсіріле алатын

ҚР СТ ISO 14001-2016

қоршаған орта шарттарын қамти алады немесе оған өздері әсер ете алады.

4.2 Мүдделі тараптар қажеттіктері мен күтулерін түсіну

Ұйым:

- a) Экологиялық менеджмент жүйесіне сәйкесетін мүдделі тараптарды;
- b) Осы мүдделі тараптардың тиісті қажеттіктері мен күтулерін (яғни талаптарды);
- c) Осы қажеттіктер мен күтулердің ұйым үшін талаптардың сақталуын қамтамасыз ету бойынша міндеттемелері болатынын анықтауы керек.

4.3 Экологиялық менеджмент жүйесін қолдану саласын анықтау

Ұйым оның қолданылу салаларын белгілеу үшін экологиялық менеджмент жүйесінің шекаралары мен қолданылуын анықтауы керек.

Қолданылу саласын анықтау кезінде ұйым мыналарды қарастыруы керек:

- a) 4.1-т көрсетілген сыртқы және ішкі проблемаларды;
- b) 4.2-т көрсетілген талаптар сақталуын қамтамасыз ету бойынша міндеттемелерді;
- c) Өзінің бөлімшелері, қызметтері мен физикалық шекараларды;
- d) Өзінің қызметі, өнімі мен іс-әрекеті;
- e) Өзінің өкілеттіктері мен бақылау мен әсер етуді жүзеге асыру қасиеті.

Қолданылу саласын анықтағаннан кейін оның қолданылу саласы шеңберінде экологиялық менеджмент жүйесіне барлық қызмет түрлерін, ұйым өнімдері мен қызметтерін қосуы керек.

Қолданылу саласы құжатталған ақпарат ретінде қызмет көрсетілуі және мүдделі тараптар үшін қол жеткізімді болуы керек.

4.4 Экологиялық менеджмент жүйесі

Өзінің экологиялық қызметінің нәтижелерін жақсартуды қоса болжалды шығыстарға жету үшін ұйым осы стандарт талаптарына сәйкес қажетті процестер мен олардың өзара әрекетін қоса экологиялық менеджмент жүйесін құруы, енгізуі, қызмет көрсетуі және тұрақты жақсартуы керек.

Экологиялық менеджмент жүйесін құру мен қызмет көрсету кезінде ұйым 4.1 және 4.2 алынған білімдерін қарастыруы керек.

5 Басшылық

5.1 Басшылық және міндеттемелер

Жоғары басшылық мыналар арқылы экологиялық менеджмент жүйесіне қатысты жетекші рөлі мен міндеттемелерді көрсетуі керек:

- a) Экологиялық менеджмент жүйесінің нәтижелігіне қатысты есеп беруді енгізу;
- b) Экологиялық саясатты әзірлеуді және экологиялық мақсатты белгілеу мен оның ұйымның стратегиялық бағыттары мен ортасымен сыйысымдылығын қамтамасыз ету;
- c) Экологиялық менеджмент жүйесі талаптарын ұйымның бизнес-процестеріне біріктіруді қамтамасыз ету;
- d) Экологиялық менеджмент жүйелері үшін қажетті ресурстардың болуын қамтамасыз ету;
- e) Қоршаған ортаны тиімді басқару маңыздылығы мен экологиялық менеджмент жүйесі талаптарына сәйкестігі туралы хабарламалар;
- f) Экологиялық менеджмент жүйесінің болжалды шығыстар алуын қамтамасыз ету;
- g) Экологиялық менеджмент жүйесінің тиімділігіне үлес қосатын жеке тұлғаларды

бағыттау мен қолдау;

- h) Тұрақты жақсарту;
- i) Олардың жауаптылық саласына қолданылатын өзінің жетекші рөлін көрсету үшін тиімді басқа жетекші лауазымдарды қолдау.

Ескертпе – осы стандарта “бизнес” сөзінің мәнін ұйымның жұмыс істеу мақсаты үшін негізгі болып табылатын қызметтің сол түріне кең ауқымда түсіндіруге болады.

5.2 Экологиялық саясат

Жоғары басшылық ұйымның экологиялық менеджмент жүйесінің қолданылу саласында анықталған экологиялық саясатты құру, енгізуі және өткізуі керек:

- a) Сипаты, көлемі мен оның қызметі, өнімдер мен қызметтердің қоршаған ортаға әсерін қоса ұйым ортасы мен арналуына сәйкеседі;
- b) Экологиялық мақсаттар белгілеу үшін негізді қамтамасыз етеді;
- c) Қоршаған ортаны қорғау бойынша міндеттемені қамтиды, оның ішінде ұйым ортасына жататын басқа нақты міндеттемелер мен ластануды болдырмау.

Ескертпе – қоршаған ортаны қорғау бойынша басқа нақты міндеттемелер ресурстарды ұтымды пайдалануды, климаттың өзгеруін жұмсарту және оған бейімдеу, биотүрлілік мен экожүйелерді қорғауды қамти алады.

- d) Талаптар сақталуын қамтамасыз ету бойынша міндеттемелерді қамтиды;
- e) Экологиялық қызмет нәтижелерін жақсарту бойынша экологиялық менеджмент жүйесін тұрақты жақсарту бойынша міндеттемелерді қамтиды.

Экологиялық саясат:

- құжатталған ақпарат ретінде ұсталуы;
- ұйым шегінде түсіндірілуі;
- мүдделі тараптар үшін қол жеткізімді болуы керек.

5.3 Атқарымдық міндеттемелер, ұйымда жауаптылық пен өкілеттік

Жоғары басшылық тиісті лауазымдарды өкілеттіктермен қамтуды, оларға міндеттемелер жүктеу және ұйым шегінде олардың өзара әрекетін қамтамасыз етуі керек.

Жоғары басшылық мыналар үшін жауаптылық пен өкілеттіктер беруі керек:

- a) Экологиялық менеджмент жүйесінің осы стандарт талаптарына сәйкестігін қамтамасыз етуі;
- b) Экологиялық қызмет нәтижелерін қоса экологиялық менеджмент жүйесінің қызметі нәтижелері туралы жоғары басшылыққа хабарлау.

6 Жоспарлау

6.1 Тәуекелдер мен мүмкіндіктерге қатысты іс-әрекет

6.1.1 Жалпы ережелер

Ұйым 6.1.1 - 6.1.4-тармақтарында көрсетілген талаптардың орындалуы үшін талап етілетін процестерді құруы, енгізуі және қызмет көрсетуі керек.

Экологиялық менеджмент жүйесі үшін жоспарлау кезінде ұйым мыналарды қарастыруы керек:

- a) 4.1-т қарастырылған проблемалар;
- b) 4.2-т қарастырылған талаптар;
- c) Өзінің экологиялық менеджмент жүйесін қолданылу саласы;
- d) Оның экологиялық аспектілерімен (6.1.2) байланысты тәуекелдер мен

ҚР СТ ISO 14001-2016

мүмкіндіктерді, талаптардың (6.1.3) сақталуын қамтамасыз ету бойынша міндеттемелерді және мыналар үшін қарастырылуы керек 4.1 және 4.2-тармақтарында сәйкестендірілген талаптар мен басқа проблемаларды анықтауы:

— экологиялық менеджмент жүйесінің болжанатын шығыстарға жету мүмкіндігіне кепілдік беру;

— сыртқы экологиялық шарттар тарапынан ұйымға әлеуетті әсер етулерді қоса қажет емес әсерлерді болдырмау немесе азайту;

— тұрақты жақсартуды қамтамасыз ету.

Экологиялық менеджмент жүйесін қолдану саласы шеңберінде ұйым қоршаған ортаға әсер ете алатындарды қоса әлеуетті төтенге (штаттан тыс) жағдайларды анықтауы керек.

Ұйым өздерінің құжатталған ақпаратын жүргізуі керек:

— қарастыруы керек тәуекелдер мен мүмкіндіктер;

— оларды жоспарланғанға сәйкесе жүзеге асыруда сенімді болу үшін қажетті дәрежеде 6.1.1 - 6.1.4-т талап етілетін процестер.

6.1.2 Экологиялық аспектілер

Экологиялық менеджмент жүйесінің нақты қолданылатын саласы шеңберінде ұйым өз қызметінің, ол бақылай алатын және әсер ете алатын және олардың өмірлік цикл перспективасын қарастырып қоршаған ортаға әсер ете алатынын ескеріп өнімдер мен қызмет тердің экологиялық аспектілерін анықтауы керек.

Ұйымның экологиялық аспектілерін анықтау кезінде мыналарды ескеруі керек:

а) Жоспарлы немесе жаңа әзірленімдерді қоса өзгерістер және қызмет, өнім мен қызметтердің жаңа немесе өзгертілген түрлері;

б) Аномалді шарттар мен жеткілікті ықтимал төтенше жағдайлар.

Ұйым қоршаған ортаға елеулі әсері болатын немесе бола алатын аспектілерді, яғни белгіленген өлшемдерді пайдаланып маңызды экологиялық аспектілерді анықтауы керек.

Ұйым түрлі деңгейде және түрлі ұйым қызметтері үшін, және қажет жерде өзінің маңызды экологиялық аспектілерін түсіндіруі керек.

Ұйым өзінің:

- экологиялық аспектілері және онымен байланысты қоршаған ортаға әсер етулерді;

- ұйымның маңызды экологиялық аспектілерін анықтау үшін пайдаланылатын өлшемдерді;

- маңызды экологиялық аспектілер туралы құжатталған ақпарат жүргізуі керек.

Ескертпе - Маңызды экологиялық аспектілер қолайсыз экологиялық әсерлерге (қатерлерге) де, қолайлы экологиялық әсерлерге (мүмкіндіктерге) де байланысты қауіп-қатерлер мен мүмкіндіктерге әкеп соқтырады.

6.1.3 Міндеттемелер бойынша

Ұйым:

а) Экологиялық аспектілермен байланысты талаптардың сақталуын қамтамасыз ету бойынша міндеттемелерді анықтауы және оларға қол жеткізе алуы;

б) Осы міндеттемелерді ұйымға қалай пайдалануды анықтауы;

с) Осы міндеттемелерді өзінің экологиялық менеджмент жүйесін әзірлеуде, енгізу, қолдау және тұрақты жақсарту кезінде ескеруі керек.

Ұйым өзінің талаптар сақталуын қамтамасыз ету міндеттемелері бойынша құжатталған ақпарат жүргізуі керек.

Ескертпе - Талаптар сақталуын қамтамасыз ету бойынша міндеттемелер ұйым тәуекелдері мен мүмкіндіктеріне әкеле алады.

6.1.4 Іс-әрекетті Жоспарлау

Ұйым мыналарды жоспарлауы керек:

a) Мыналарды ескеру үшін қабылдауы керек:

1) Маңызды экологиялық аспектілер;

2) Талаптар сақталуын қамтамасыз ету бойынша міндеттемелер;

3) 6.1.1 сәйкестендірілген тәуекелдер мен мүмкіндіктер;

b) ретінде:

1) іс-әрекетті экологиялық менеджмент жүйесінің процестеріне біріктіру (6.2-т, 7, 8-бөлімдер мен 9.1-т қара) немесе басқа бизнес-процестерді біріктіруі және оларды жүзеге асыру;

2) осы іс-әрекеттер нәтижелігін бағалау (9.1-т қара).

Осы іс-әрекетті жоспарлау кезінде ұйым технологиялық нұсқалар мен өзінің қаржылық, оперативті және іскерлік талаптарын қарастыруы керек.

6.2 Экологиялық мақсаттар мен оларға жету үшін жоспарлау**6.2.1 Экологиялық мақсаттар**

Ұйым талаптардың сақталуын қамтамасыз ету бойынша ұйымның маңызды экологиялық аспектілері мен міндеттемелерін есепке қабылдап тиімті қызметтер мен деңгейлердің (басқару) үшін экологиялық мақсаттарды белгілеуі және тәуекелдер мен мүмкіндіктерді қарастыруы керек.

Экологиялық мақсаттар:

a) Экологиялық саясатпен келісуі;

b) Өлшене алатын (егер тиісті болса);

c) тексерілуі;

d) берілуі;

e) жаңартылуы керек (егер тиісті болса).

Ұйым экологиялық мақсаттар бойынша құжатталған ақпаратты жүргізуі керек.

6.2.2 Экологиялық мақсаттарға жету үшін жоспарлау іс-әрекеттері

Жоспарлау кезінде экологиялық мақсаттарға жетуде ұйым мыналарды анықтауы керек:

a) не жасау керек;

b) қандай ресурстар қажет болады;

c) жауаптылықты кім тартады;

d) орындалу қашан аяқталады;

e) өлшенетін экологиялық мақсаттарға жету бағытында мониторингті жалғастыру үшін индикаторларды қоса нәтижелерді қалай бағалау (9.1.1.-т қара).

Ұйым экологиялық мақсаттарға жету үшін қандай әрекеттерді ұйымның бизнес-процестеріне біріктіруге болатынын қарастыруы керек.

7 Қамтамасыз ету құралдары**7.1 Ресурстар**

Ұйым экологиялық менеджмент жүйесін әзірлеу, енгізу, қолдау және тұрақты жақсарту үшін қажетті ресурстарды анықтап қамтамасыз етуі керек.

7.2 Құзыреттік

Ұйым:

a) экологиялық қызмет нәтижелеріне және олардың талаптардың сақталуын

ҚР СТ ISO 14001-2016

қамтамасыз ету бойынша өз міндеттемелерін орындау қасиетіне әсер ететін, оны бақылау астында жұмысын атқаратын тұлғалардың қажетті құзыреттігін анықтауы;

b) тиісті білік, кәсіби даярлық және тәжірибе негізінде персонал құзыретін қамтамасыз етуі;

c) оның экологиялық аспектілерімен және экологиялық менеджмент жүйесімен байланысты оқу қажеттігін анықтауы;

d) Қолданылатын жерде қажетті құзыреттікті алу және қабылданған шаралар нәтижелігін бағалау бойынша шаралар қабылдауы керек.

Ескертпе - Қолданылатын шаралар мысалы кәсіби даярлық туралы, жалданған қызметкерлердің оқуы немесе қайта аттестатталуы туралы немесе құзыретті қызметкерлерді жалдау немесе мердігерлік шартын бекіту туралы ережелерді қамти алады.

Ұйым тиісті құжатталған ақпаратты құзыреттік куәлігі ретінде сақтауы керек.

7.3 Хабардарлық

Ұйым ұйымды басқарумен жұмыс істейтін қызметкерлердің хабардарлығын қамтамасыз етуі керек:

a) Экологиялық саясатқа қатысты;

b) Маңызды экологиялық аспектілер мен олардың жұмысымен байланысты қоршаған ортаға қолданыстағы шынайы және әлеуетті әсер етулерге қатысты;

c) Экологиялық салада қызмет нәтижелерін жақсартуды қоса экологиялық менеджмент жүйесінің нәтижелігіне үлеске қатысты;

d) Ұйымның талаптардың сақталуын қамтамасыз ету бойынша міндеттемелерді орындамауын қоса экологиялық менеджмент жүйесінің талаптарына сәйкеспеушіліктерден болатын мүмкін салдарларға қатысты.

7.4 Ақпарат алмасу

7.4.1 Жалпы ережелер

Ұйым мыналарды қоса экологиялық менеджмент жүйесіне қатысты ішкі және сыртқы ақпарат алмасу үшін талап етілетін процестерді белгілеуі, енгізуі және қолдауы керек:

a) Бұл ақпарат не туралы болуы керек;

b) Ақпарат алмасуды қашан жүргізу керек;

c) Ақпарат алмасуды кіммен жүргізу керек;

d) Қай үлгімен ақпарат алмасу керек.

Ақпарат алмасу процестерін әзірлеу кезінде ұйым:

— талаптар сақталуын қамтамасыз ету бойынша өз міндеттемелерін ескеруі;

— экологиялық менеджмент жүйесінің шекарасында жинақталған ақпаратпен келісуде берілетін экологиялық ақпарат сенімділігін қамтамасыз етуі керек.

Ұйым өзінің экологиялық менеджмент жүйесі туралы тиісті хабарламаларға жауап беруі керек.

Ұйым құжатталған ақпаратты қажет жерде ақпарат алмасу куәлігі ретінде сақтауы керек.

7.4.2 Ішкі ақпарат алмасу

Ұйым:

a) Қажет жағдайда экологиялық менеджмент жүйесінде өзгерістерді қоса ұйымның түрлі қызметтері мен деңгейлері (басқару) арасында экологиялық менеджмент жүйесіне қатысты ішкі ақпарат алуды жүзеге асыру;

б) Ақпарат алмасу процесс(тері) ұйымды бақылау бойынша жұмысты орындауын тұлға(лар) тартыпанап тұқрақты жақсартуға үлес енгізуге көмектесуін қамтамасыз етуі керек.

7.4.3 Сыртқы ақпарат алмасу

Ұйым ақпарат алмасу процедурасы және сәйкестікті қамтамасыз ету бойынша міндеттемелермен сәйкес оның экологиялық менеджмент жүйесімен байланысты ақпаратты тыс хабарлауы керек.

7.5 Құжатталған ақпарат

7.5.1 Жалпы ережелер

Ұйымның экологиялық менеджменті жүйесі мыналарды қамтуы керек:

- а) Осы стандартпен талап етілетін құжатталған ақпарат;
- б) Ұйымның экологиялық менеджмент жүйесінің нәтижелігі үшін қажетті ретінде анықтаған құжатталған ақпарат.

Ескертпе – Экологиялық менеджмент жүйесіне арналған құжатталған ақпарат көлемі мыналарға байланысты әр түрлі ұйым үшін түрлі бола алады:

- ұйым көлемі және оның қызметі, процестері, өнімдері мен қызметтер түріне орай;
- талаптар сақталуын қамтамасыз ету бойынша оның міндеттемелерін орындауды көрсету қажеттігі;
- процестер қиындығы мен олардың өзара әрекеті;
- ұйымды бақылаумен жұмыс істейтін тұлғалар құзыреттігі.

7.5.2 Құру және жаңарту

Құжатталған ақпаратты құру мен жаңарту кезінде ұйым мыналарды қамтамасыз етуі керек:

- а) Тиісті сәйкестендіру мен сипаттама (мысалы тақырыбы, күні, автор немесе сілтеме нөмір);
- б) Тиісті пішін (мысалы тілі, бағдарламалық өнім нұсқасы, кесте) және жеткізуші (мысалы қағаз, электрондық);
- с) Талдау және жарамдылық пен барабарлықты бекіту.

7.5.3 Құжатталған ақпаратты басқару

Экологиялық менеджмент жүйесімен және осы стандартпен талап етілетін құжатталған ақпарат мыналарды қамтамасыз ету үшін бақылауға жатады:

- а) Талап етілетін жерде қолдану үшін қол жеткізімдік пен жарамдылық;
- б) Барабар сақталған (мысалы құпиялықты жоғалтудан, бұрыс қолдану немесе бүтіндігін бұзу).

Құжатталған ақпаратты басқару үшін ұйым қажет жерінде мына қызметпен айналысуы керек:

- тарату, қол жеткізу, алу және пайдалану;
- сақтау және қорғау, қолайлы оқуды сақтаумен қоса;
- өзгерістерді бақылау (мысалы, нұсқаларды бақылау);
- есте сақтау және орналастыру.

Ұйым экологиялық менеджмент жүйесін жоспарлау мен жұмысы үшін қажетті реп анықтаған, сыртта құжатталған ақпарат сәйкестендірілуі, және қажет жағдайда бақылауда болуы керек.

Ескертпе - Қол жеткізу құжатталған ақпаратты тек қарай үшін немесе қарауға рұқсат пен өкілеттіктер беру және құжатталған ақпаратқа өзгерістер енгізу үшін ғана рұқсат беруге қатысты шешім қабылдауды білдіреді.

8 Қызметі

8.1 Оперативті жоспарлау және бақылау

Ұйым экологиялық менеджмент жүйесінің талаптарын сақтау үшін қажетті процестерді әзірлеуі, енгізуі, бақылау және қолдауы және мыналар арқылы 6.1 мен 6.2-т сәйкестендірілген іс-әрекеттерді жүзеге асыруы керек:

- процесс(тер) үшін жұмысшы өлшемдерді әзірлеу;
- жұмысшы өлшемдерге сәйкес процесс(терді) басқару.

Ескертпе - Басқару техникалық бақылау менг процедураларды қоса алады. Басқару саты бойынша жүзеге асырыла алады (мысалы жою, алмастыру, әкімшілік саты) және жеке немесе жинақта пайдаланыла алады.

Ұйым жоспарланған өзгерістерді бақылауы және қажет жағдайда қолайсыз әсер етулерді жұмсарту бойынша шаралар қабылдап, қасақан болмайтын өзгерістерден салдарларға талдауы керек.

Ұйым тараптық ұйымдар орындайтын процестерді бақылауды немесе оларға әсер етуді қамтамасыз етуі керек. Процес(тер) ге қолданылатын басқару немесе әсер етудің түрі мен кеңеюі экологиялық менеджмент жүйесі шеңберінде анықталуы керек.

Өмірлік цикл перспективасына сәйкес ұйым:

a) Әр өмірлік цикл кезеңі үшін өнімдер немесе қызметтерді жобалау және әзірлеу кезінде ұйымның экологиялық талаптарын қарастыруды қамтамасыз ету үшін қажет жағдайда басқаруды ұйымдастыруы;

b) Өнімдер мен қызметтерді сатып алуға қатысты өзінің қажет жерде экологиялық талаптарын анықтауы;

c) Мердігерлерді қоса сыртқы провайдерлердің өздерінің экологиялық талаптары туралы хабарлауы;

d) Өзінің өнімдері мен қызметтерін тасымалдаумен немесе жеткізумен, пайдаланумен, өңдеумен және кәдеге жаратумен байланысты қоршаған ортаға маңызды әлеуетті әсер етулер туралы ақпарат беруді қажеттікті қарастыруы керек.

Ұйым процестердің жоспарға сәйкес жүзеге асырылатынына сенімділік үшін қажетті көлемде құжатталған ақпаратты жүргізуі керек.

8.2 Штаттан тыс жағдайлар, апаттарға дайындық және жауап іс-әрекет

Ұйым 6.1.1-т сәйкестендірілген әлеуетті штаттан тыс жауапты әрекеттерге дайындау үшін қажетті процестерді белгілеуі, енгізуі және қолдауы керек.

Ұйым:

a) Төтенше жағдайларда қоршаған ортаға қолайсыз әсер етулерді болдырмау немесе азайту үшін жоспарланған іс-әрекеттер арқылы елеуге дайын болуы;

b) Шынайы төтенше жағдайларды елеуі;

c) Қоршаған ортаға тиісті көлемділік пен әлеуеттік әсер ететін төтенше жағдайлардың салдарларын болдырмау немесе азайту үшін шаралар қабылдауы;

d) Егер орынды болса, жоспарланған жауапты әрекеттерді кезеңді сынауы;

e) Штаттан тыс жағдайлар туындағаннан кейін немесе сынаудан кейін жоспарланған жауап әрекеттер мен процестерді кезеңді түрле талдауы және қайта қарауы;

f) Тиісті мәліметтер беруі және төтенше жағдайларда дайындықпен байланысты және ұйымның бақылауында жұмыс істейтін тұлғаларды қоса тиісті мүдделі талаптарды қоса жауапты шараларға оқытуды қамтамасыз етуі керек.

Ұйым процестер жоспарларға сәйкес жүзеге асырылуына сенім үшін қажетті көлемде құжатталған ақпаратты жүргізуі керек.

9 Қызмет нәтижелерін бағалау

9.1 Мониторинг, өлшеу, талдау және бағалау

9.1.1 Жалпы ережелер

Ұйым өзінің экологиялық қызметінің нәтижелеріне мониторинг жүргізуі, өлшеуі, талдауы және бағалауы керек.

Ұйым мыналарды анықтауы керек:

- a) не мониторинг пен өлшеуді талап етеді;
- b) шынайы нәтижелерді қамтамасыз ету үшін шынайы жағдайдан шығып мониторинг, өлшеу, талдау және бағалау әдістері;
- c) олар бойынша ұйымдар өздерінің экологиялық қызметін және тиісті индикаторларды бағалайтын өлшемдер;
- d) мониторинг пен өлшеу қашан жүргізілуі керек;
- e) мониторинг және өлшеу нәтижелері қашан талданып бағалануы керек.

Ұйым қажет жағдайда калиброленген және салыстырып тексерілген бақылау өлшеу жабдығын қолдану мен техникалық қызмет көрсетілуін қамтамасыз етуі керек.

Ұйым өзінің экологиялық қызмет нәтижелері мен экологиялық менеджмент жүйесінің нәтижелігін бағалауы керек.

Ұйым ұйымның ақпаратымен алмасу және талаптардың сақталуын қамтамасыз ету бойынша ұйым міндеттемелерінің талаптарын сәйкестіндіруге орай өзінің экологиялық қызметінің нәтижелері туралы ішкі және сыртқы ақпарат алмасуды жүргізуі керек.

Ұйым тиісті құжатталған ақпаратты мониторинг, өлшеулер, талдау және бағалау нәтижелерінің куәлігі ретінде сақтауы керек.

9.1.2 Талаптар сақталуын бағалау

Ұйым талаптар сақталуын қамтамасыз ету бойынша өз міндеттемелерін орындауды бағалау үшін қажетті процестерді белгілеуі, енгізуі және қолдауы керек.

Ұйым:

- a) талаптар сақталуы бағаланатын жиілікті анықтауы;
- b) қажет жағдайда сәйкестікті бағалауы және шаралар қабылдауы;
- c) ұйымның сәйкестік мәртебесін білу мен түсінуді қамтамасыз етуі керек.

Ұйым сәйкестікті бағалау нәтиже(лер)інің куәлігі ретінде құжатталған ақпаратты сақтауы керек.

9.2 Ішкі аудит

9.2.1 Жалпы ережелер

Ұйым экологиялық менеджмент жүйесі мыналарға сәйкесетіні туралы ақпаратпен қамтамасыз ету үшін жоспарланған аралықтар сайын ішкі аудиттер өткізуі керек:

- a) сәйкеседі:
 - 1) өзінің экологиялық менеджмент жүйесіне ұйымның меншікті талаптарына;
 - 2) осы стандарт талаптарына
- b) Тиімді енгізіліп басқарылады.

9.2.2 Ішкі аудит бағдарламасы

Ұйым өткізу жиілігін, әдіктері, жауаптылық, жоспарланған талаптар мен ішкі аудит туралы есепті құрайтын ішкі аудит бағдарламасын әзірлеуі, енгізуі және қолдауы керек.

Ішкі аудит бағдарламасын әзірлеу кезінде ұйым қарастырылатын процестер, өзгерістер, алдындағы аудиттерді ұйымдастыру мен нәтижелерін қамтитын экологиялық

ҚР СТ ISO 14001-2016

маңыздылықты қарастыруы керек.

Ұйым:

a) Аудит өлшемдерін анықтап және әр аудиттің қолданылу саласын анықтауы;
b) Аудит процесінің объективтілігі мен адалдығын қамтамасыз ету үшін аудиторлар таңдауы және аудит өткізуі;

c) Тиісті басшылыққа аудиттер нәтижелерінің жетуін қамтамасыз етуі керек.

Ұйым аудит бағдарламаларын енгізу куәлігі ретінде құжатталған ақпарат пен аудит нәтижелерін сақтауы керек.

9.3 Басшылық тарапынан талдау

Жоғары басшылық экологиялық менеджмент жүйесінің тұрақты орнықтылығын, барабарлығы мен нәтижелігін қамтамасыз ету үшін жоспарланған аралықтар сайын оны талдауы керек.

Басшылық тарапынан талдау мыналарды қарастыруды қамтуы керек:

a) Басшылық тарапынан алдындағы талдаулар бойынша шаралар мәртебесі;
b) Өзгерістер:
1) Экологиялық менеджмент жүйесіне қатысы бар ішкі және сыртқы проблемалар;
2) Талаптар сақталуын қамтамасыз ету бойынша міндеттемелерді қоса, мүдделі тараптар қажеттіктері мен күтулері;

3) Ұйымның маңызды экологиялық аспектілері;

4) Тәуекелдер мен мүмкіндіктер;

c) Экологиялық мақсаттарға жету дәрежелері;

d) Негізгі бағыттарды қоса ұйымның экологиялық қызметінің нәтижелері туралы ақпарат:

e) Сәйкеспеушіліктер мен түзетуші әрекеттер;

1) Мониторинг және өлшеу нәтижелері;

2) Талаптардың сақталуын қамтамасыз ету бойынша өз міндет темелерін орындау;

3) Аудит нәтижелері;

f) Ресурстар барабарлығы;

g) Шағымдарды қоса мүдделі тараптармен тиісті ақпарат алмасу;

h) Тұрақты жақсарту мүмкіндіктері.

Басшылық тарапынан талдау шығыстары мыналарды қамтуы керек:

— экологиялық менеджмент жүйесінің тұрақты жарамдылығы, барабарлығы мен нәтижелігі туралы қорытындылар;

— тұрақты жақсарту мүмкіндіктерімен байланысты шешімдер;

— ресурстарды қоса экологиялық менеджмент жүйесіндегі өзгерістерге кез келген қажеттікке қатысты шешімдер;

— қойылған экологиялық мақсаттарға жеткізілмеген жағдайда, қажет кездегі іс-әрекеттер;

— егер қажет болса, басқа бизнес-процестермен экологиялық менеджмент жүйесін біріктіруді жақсарту мүмкіндіктері;

— ұйымның стратегиялық бағыттары үшін кез келген салдарлар.

Ұйым құжатталған ақпаратты басшылық тарапынан талдау нәтижелеріне куәлік ретінде сақтауы керек.

10 Жақсарту

10.1 Жалпы ережелер

Ұйым жақсарту үшін мүмкіндіктерді анықтауы (9.1, 9.2 және 9.3) қара және өзінің экологиялық менеджмент жүйесінің болжанатын шығыстарын алу үшін қажетті іс-

әрекеттерді жүзеге асыруы керек.

10.2 Сәйкеспеушілік және түзетуші іс-әрекеттер

Егер сәйкеспеушілік туындаса, ұйым:

a) Сәйкеспеушілікті елеуі және қажет жағдайда:

- 1) Сәйкеспеушілікті бақылауға алу және оны түзету бойынша шаралар қабылдауы;
- 2) Қоршаған ортаға қолайсыз әсер етулерді жұмсартуды қоса салдарлармен жұмыс;

b) Сәйкеспеушілік басқа орында қайталанбайтындай және туындамайтындай сәйкеспеушіліктер себептерін жою бойынша шаралар қажеттігін бағалауы:

1) Сәйкеспеушіліктерді талдау;

2) Сәйкеспеушілік себептерін анықтау;

3) Осындай сәйкеспеушіліктер бар ма немесе олар әлеуетті туындай алуын анықтауы;

c) Талап етілетін әрекеттерді орындауы;

d) Кез келген қабылданған түзету іс-әрекетінің нәтижелігін талдау;

e) Егер қажет болса, экологиялық менеджмент жүйесіне өзгерістер енгізуі керек.

Түзетуші іс-әрекеттер қоршаған ортаға әсер етуді қоса кездесетін сәйкеспеушіліктерден әсердің маңыздылығына сәйкесуі керек.

Ұйым құжатталған ақпаратты мыналардың куәлігі ретінде сақтауы керек:

- сәйкеспеушіліктер мен кез келген қабылданған одан кейінгі іс-әрекеттер сипаты;
- кез келген түзетуші әрекеттер нәтижелері.

10.3 Тұрақты жақсарту

Ұйым экологиялық қызмет нәтижелерін жақсарту үшін экологиялық менеджмент жүйесінің жарамдылығы, барабарлығы мен нәтижелігін тұрақты жақсартып тұруы керек.

А қосымшасы
(ақпараттық)

Осы стандартты қолдану жөніндегі басшылық

А.1 Жалпы ережелер

Осы стандарт талаптарын жүйелі және кешенді перспектива тұрғысынан қарастыру керек. Пайдаланушы басқа бөлімдерден бөліп нақты сөйлемді немесе осы стандарт бөлімін оқып керегі жоқ. Нақты бөлімдердегі талаптар мен басқа бөлімдердегі талаптар арасында өзара байланыс бар. Мысалы ұйым экологиялық саясаттағы міндеттемелер мен басқа бөлімдерде белгіленген талаптар арасында өзара байланысты түсіну керек.

Өзгерістерді басқару ұйымға өзінің экологиялық менеджменті жүйесінің болжалды шығыстарына тұрақты деңгейде жету мүмкіндігін қамтамасыз ететін экологиялық менеджмент жүйесін қолдау үшін маңызды бөлік болып табылады. Өзгерістерді басқару көп талаптарда осы стандарта мыналарды қоса қарастырылады:

- экологиялық менеджмент жүйесіне қызмет көрсету (4.4-т қара),
- экологиялық аспектілер (6.1.2-т қара),
- ішкі ақпарат алмасу (7.4.2-т қара),
- өндірістік бақылау (8.1-т қара),
- ішкі аудит бағдарламасы (9.2.2-т қара), және
- басшылық тарапынан талдау (9.3-т қара).

Ұйым өзгерістерін басқару бөлігі ретінде жоспарлы және жоспардан тыс өзгерістерді қарастыру және осы өзгерістерді әдейі болмайтын салдарлары экологиялық менеджмент жүйесінің болжалды шығыстарына теріс әсер етпейтінін қамтамасыз етуі керек.

Мысалы өзгерістер мыналарды қамтиды:

- өнімдер, процестер, операциялар, жабдықтар немесе құралдардың жоспарлы өзгерістері;
- мердігерлерді қоса штат немесе сыртқы провайдерлердің өзгеруі;
- экологиялық аспектілермен, қоршаған ортаға әсер етулер және туыстық технологиялармен байланысты жаңа ақпарат;
- сәйкестікті қамтамасыз ету бойынша міндеттемелер өзгеруі.

А.2 Құрылымды жіктеу және терминология

Осы стандарттың бөлімдер құрылымы мен терминология менеджмент жүйесіне арналған басқа стандарттармен үйлестіруді жақсарту мақсатында өзгертілді. Сонымен бірге осы стандарта ұйымның экологиялық менеджмент жүйесіне арналған құжаттамаға қатысты бөлімдер құрылымына немесе терминологияға қойылатын талаптар жоқ. Ұйымда пайдаланылатын терминдерді осы стандарта пайдаланылатын терминдерге ауыстыру талабы жоқ. Ұйым өзінің таңдауы бойынша олардың бизнесіне барынша сәйкесетін терминдерді таңдауына болады, мысалы «жазба», «құжаттама» немесе «хаттамалар» ал «құжатталған ақпарат» термині емес.

А.3 Негізгі түсініктерді түсіндіру

3-бөлімде келтірілген терминдер мен анықтамалардан басқа бұрыс түсінуді болдырмау үшін таңдалған түсініктерге төменде түсіндірмелер келтіріледі.

- осы стандарта іріктеу немесе таңдауды білдіретін «кез келген» сөзі қолданылады.

- «сәйкес, тиісті» және «қолданылатын» деген сөздер өзара алмасатын болып табылмайды. «Сәйкесетін» деген сөз жарамды, дәл келетін дегенді білдіреді және кейбір еркіндік дәрежесін білдіреді, ал «қолданылатын» деген сөз «ісіне қатысты» дегенді білдіреді, немесе «қолдануға болатын» деген бар, ол егер бұлай жасауға болсаа, солай нақты жасалуы керек дегенді білдіреді.

— “қарастыру” деген сөз осы тақырыпты ойластыруды қажеттігін білдіреді, бірақ оны алып тастауға да болады; ал «есепке қабылдау (takeintoaccount)” аталған тақырыпты ойластыру қажеттігін, ол алып тастала алмайтынын білдіреді.

— “Тұрақты” деген сөз бұл жерде созылмалы, қандай да бір кезеңге, яғни үзілісті боуды білдіреді (ал «үздіксіз» терминінен ерекше үзіліссіз ұзақтықты көрсетеді). Сондықтан “continual” термині «жақсарту» сөзімен пайдаланылады.

— Осы стандартта “эсер” деген сөз ұйымдағы өзгерістер нәтижесін сипаттау үшін пайдаланылады. «Қоршаған ортаға эсер ету» деген сөз қоршаған орта өзгеруінің нәтижесіне нақты қатысты болады.

— “(қамтамасыз ету)” деген сөз жауаптылықты беруге болатынын, бірақ «есеп беру» дегенді ділдірмейді.

— Осы стандартта “мүдделі тарап” термині беріледі; “қатысты тарап, стейкхолдер” деген терминнің синонимі болып табылады, себебі сол түсінікті береді.

Осы стандартта сондай-ақ жаңа терминология қолданылады. Төменде жаңа пайдаланушыларға және осы стандарттың алдындағы басылымдарын қолданғандарға көмек ретінде қысқаша түсініктеме беріледі.

— “(талаптар) сақталуын қамтамасыз ету бойынша міндеттемелер” деген сөз «ұйым орындауға міндеттеме алатын заңнамалық және басқа талаптар пікірін алмастырады”, жаңа пікір мәні алдындағы басылымда пайдаланылған пікір мәнінен ерекшеленбейді.

— “Құжатталған ақпарат” осы стандарттың алдындағы басылымдарында пайдаланылған “құжаттама”, “құжаттар” және “жазбалар” зат есімдерін алмастырады. «Құжатталған ақпарат» жалпы терминінің мәнін айыру үшін осы стандарт енді жазбалар мәнінде «құжатталған ақпаратты куәлік ретінде сақтау тіркесін пайдаланады, ал “құжатталған ақпаратты жүргізу” жазбадан басқа құжаттаманы білдіреді. “Куәлік ретінде ” Деген сөз дәлел беру туралы талаптың сақталуы туралы білдірмейді, мәні объектіті растауды сақтауға нұсқау берілуін ғана білдіреді.

— “сыртқы провайдер” деген сөз өнімдер немесе қызметті беретін сыртқы жеткізуші (мердігерді қоса) болып табылатын ұйымды білдіреді.

— “сәйкестендіру” терминін «анықтау» терминіне өзгерту экологиялық менеджмент жүйесінде қолданылатын терминологиямен үйлесім үшін арналған. “Анықтау” деген сөз ашылу процесін білдіреді, нәтижесі білім болып табылады. Мәні бойынша ол алдындағы басылымнан ерекшеленеді.

— “болжалды шығыс” деген сөз экологиялық менеджмент жүйесін енгізу кезінде қол жеткізілуі ұйым үшін болжанатынды білдіреді. Минимал ұсынылатын шығыстар экологиялық қызмет нәтижелерін жақсартуды, талаптардың сақталуын қамтамасыз ету бойынша міндеттемелерді орындауды және экологиялық мақсаттарға жетуді білдіреді. Ұйым өзінің экологиялық менеджмент жүйесі үшін қосымша болжанатын шығыстарды белгілей алады. Мысалы қоршаған ортаны қорғау бойынша өзінің міндеттемелеріне сәйкес ұйым орнықты даму бағытында жұмыспен байланысты болжалды шығысты құра алады.

— «оның бақылауы астында жұмыс істейтін тұлға (тұлғалар)” деген сөз ұйым жауапты болатын (мысалы мердігерлер) оның атынан жұмыс істейтін тұлғаны және ұйымға жұмыс істейтін тұлғаларды қамтиды. Бұл сөз осы стандарттың алдындағы басылымында “оған және оның атынан жұмыс істейтін тұлғалар” және “ұйымға оның атынан жұмыс істейтін тұлғалар”, мәнін білдіреді. Жаңа сөйлем мәні алдындағы басылым

ҚР СТ ISO 14001-2016

сөздерінің мәнінен ерекшеленбейді.

— осы стандарттың алдындағы басылымдарында пайдаланылған “міндет”, сөзі “экологиялық мақсат” терминінде көрініс тапқан.

А.4 Ұйым ортасы

А.4.1 Ұйым мен оның ортасын түсіну

4.1 –мәні ұйымның экологиялық жауаптылық жүргізу тәсіліне оң немесе теріс әсер ете алатын проблемаларды түсінудің тұжырымдық жоғары деңгейін қамтамасыз етуден тұрады. Ұйымдар үшін бұндай проблемалар маңызды міндеттер, дау заты және талқылаулар заты болып табылады және ұйымның өзінің экологиялық менеджменті жүйесі үшін белгіленген болжалды шығыстарға жетудегі ұйым қасиетіне әсер ететін өзгермелі жағдайлармен байланысты болады.

Ұйым ортасына қатысты бола алатын ішкі және сыртқы проблемалар мысалы мыналарды қамтиды:

а) Ұйым мақсатына әсер ете алатын немесе оның экологиялық аспектілері тарапынан олардың әсеріне түсе алатын климатпен, ауа сапасымен, су сапасымен, жер пайдаланумен, бар ластанумен, табиғи көздердің және биотүрліліктің болуымен байланысты қоршаған орта шарттары;

б) Сыртқы мәдени, әлеуметтік, саяси, құқықтық, нормативтік, қаржылық, технологиялық, экономикалық, табиғи жағдайлар мен халықаралық, ұлттық, өңірлік немесе жергілікті бәсекелестік шарттары;

в) Ұйымның қызметі, өнім мен қызметтер, стратегиялық бағыттар, мәдениет және жұмыс істеу (оның ішінде адамдар, білім, процестер, жүйелер) сияқты ұйым шарттарының ішкі сипаттамалары.

Ұйым ортасын түсіну экологиялық менеджмент жүйесін әзірлеу, енгізу, жүргізу және тұрақты жақсарту үшін пайдаланылады (4.4-т). 4.1-т анықталған ішкі және сыртқы проблемалар ұйым немесе экологиялық менеджмент жүйелеріне тәуекелдер мен мүмкіндіктер түрінде беріле алады (6.1.1.-6.1.3-т қара). Ұйым қарастыру және реттеу керек проблемаларды анықтайды (6.1.4-т, 6.2-т, 7, 8-бөлімдер және 9.1-т).

А.4.2 Мүдделі тараптар қажеттіктері мен күтулерін түсіну

Ұйым ұйыммен тиісті ретінде анықталған қажеттіктер мен болжамдарды мүдделі ішкі және сыртқы тараптар көрсеткен жалпы түсінікті ала алады (яғни жоғары деңгейде, бөлшектерсіз). Ұйым осы қажеттіктер мен күтулердің қайсысы онда бар немесе ол таңдауы, оларға сәйкесуі үшін анықтау кезінде алған білімдерді қарастырады, яғни ұйымның талаптарға сәйкесуді қамтамасыз ету міндеттемелерін орындайды (6.1.1.-т).

Егер мүдделі тарап оған ұйымның шешімдері немесе оның экологиялық қызмет нәтижелеріне әсер ететін қызметіне қатысты деп санаса, онда ұйым осы мүдделі тарап ұйымға жеткізетін тиісті қажеттіктер мен күтулерді қарастырады.

Мүдделі тараптар талаптары ұйым талаптарымен міндетті түрде сәйкесе бермейді. Мүдделі тараптардың кейбір талаптары міндетті болып табылатын қажеттіктер мен күтулерді көрсетеді, себебі олар заңдар, регламенттер, рұқсаттар мен үкімет немесе тіпті сот шешімдерімен лицензияларды қамтиды. Ұйым мүдделі тараптардың талаптарымен немесе басқа талаптарды қабылдау туралы ерікті келісімге қатысты шешім қабылдай алады (мысалы ерікті бастама бойынша қолданатын келісімшарттың құқықтық қарым-қатынастарға түсу). Ұйым мүдделі тараптар талаптарын қабылдаған сәттен бастап, олар ұйым талаптары болады (яғни талаптардың сақталуын қамтамасыз ету бойынша

міндеттемелер) және экологиялық менеджмент жүйелерін жоспарлау кезінде ескеріледі (4.4.-т қара). Барынша толық талдау сәйкестікті қамтамасыз ету бойынша міндеттемелер 6.1.3-т қарастырылған.

А.4.3 Экологиялық менеджмент жүйесінің қолданылу саласын анықтау

Экологиялық менеджмент жүйесін қолданылу саласы физикалық шекаралар мен экологиялық менеджмент жүйесі қолданыла алатын, егер ұйым барынша ірі ұйым бөлігі болып табылатын болса, ұйым шекараларын түсіндіру үшін анықталған. Ұйым өзінің шекараларын анықтау кезінде нақты еркіндік пен икемділікке ие болады. Ол осы стандарты барлық ұйым көлемінде қолдануды немесе оның нақты бөлігін немесе бөліктерін қолдануды таңдай алады, себебі осы бөліктің жоғары басшылығы (осы бөліктердің) экологиялық менеджмент жүйесін әзірлеуге өкілеттіліктерге ие болады.

Қолданылу саласын белгілеу кезінде экологиялық менеджмент жүйесінің сенімділігі ұйым шекараларын таңдауға байланысты болады. Ұйым өмірлік цикл перспективасын қарастырып қызметке, өнім мен қызметтерге тарата алатын бақылау немесе әсер ету дәрежесін қарастырады. Көлемдерді анықтауды маңызды экологиялық аспектілерге ие немесе ие бола алатын іс-әрекет, өнім мен қызметтер немесе өндіру құралының түрін алып тастау үшін немесе талаптардың сақталуын қамтамасыз ету бойынша өз міндеттемелерінен ауытқу үшін пайдалана алмайды. Қолданылу саласы нақты және мүдделі тараптарды адастырмайтын экологиялық менеджмент жүйесінің шекараларына қосылған ұйымның операциялары туралы тұрпатты мәлімдеме болып табылады.

Ұйым өзінің осы стандартқа сәйкестігі туралы мәлімдеген сәттен бастап, қолданылу саласы туралы мәлімдемені мүдделі тараптарға дейін жеткізу туралы талап қойылады.

А.4.4 Экологиялық менеджмент жүйесі

Ұйым нақтылау көлемі мен деңгейді қоса осы стандарт талаптарын қалай орындау шешімдерін қабылдауда өкілеттіктер мен есеп беруін сақтайды, онда ол:

- a) Осы процесс (процестер) жоспарларға сәйкес бақылап жүзеге асырып, қажетті нәтижелерге жететін сенімділігімен бір немесе бірнеше процестерді әзірлейді;
- b) Экологиялық менеджмент жүйелері талаптарын жобалау және әзірлеу, сатып алу, адам ресурстары, сату және маркетинг сияқты өзінің бизнес-процестеріне біріктіреді;
- c) Ұйым ортасымен байланысты проблемаларды (4.1-т қара) және мүдделі тараптар талаптарын (4.2-т қара) өзінің экологиялық менеджмент жүйесіне қосады.

Егер осы стандарт ұйымның нақты бөлігі (бөліктері) үшін енгізілсе, онда осы ұйымның басқа бөліктерімен әзірленген саясаттар, процестер мен құжатталған ақпаратты олар осы нақты бөлік(тер)ге қолданыла алатын жағдайда осы стандарт талаптарын қанағаттандыру үшін пайдалануға болады.

Өзгерістерді басқару бөлігі ретінде экологиялық менеджмент жүйесіне қызмет көрсету бойынша ақпаратқа қатысты А.1-бөлімін қара.

А.5 Басшылық

А.5.1 Басшылық және міндеттемелер

Басшылық пен міндеттемелерді көрсету үшін экологиялық менеджмент жүйесімен байланысты нақты жауаптылық болады, онда жоғары басшылық жеке қатысатын немесе жоғары басшылық бағыттайтын болуы керек. Жоғары басшылық осы әрекет үшін

ҚР СТ ISO 14001-2016

жауаптылықты басқаларға жүктей алады, бірақ бұл жағдайда аталған іс-әрекеттердің орындалуын қамтамаыз етуге есеп беруді сақтайды.

А.5.2 Экологиялық саясат

Экологиялық саясат міндеттеме ретінде мәлімделген қағидаттарды белгілейді, онда жоғары басшылық ұйымның өзінің экологиялық қызметінің нәтижелерін қолдап және жақсартқысы келу ниетін нақтылайды. Экологиялық саясат ұйымға экологиялық мақсаттарды (6.2-т қара) қоюға, экологиялық менеджмент жүйесінің болжалды шығыстарына жету бойынша іс-әрекеттерді орындауға және тұрақты жақсартуға қол жеткізуге мүмкіндік береді (10-бөлімді қара).

Осы стандартта экологиялық саясат бойынша үш негізгі міндеттеме қалыптастырылған:

- a) Қоршаған ортаны қорғау;
- b) Талаптар сақталуын қамтамасыз ету бойынша ұйым міндеттемелерін орындау;
- c) Ұйымның экологиялық қызметінің нәтижелерін арттыру үшін экологиялық менеджмент жүйесін тұрақты жақсарту.

Осы міндеттемелер ұйымның атқарымды, сенімді және тиімді экологиялық менеджмент жүйесінің болуын қамтамасыз ету үшін осы стандартта белгіленген нақты талаптарды сақтау үшін ұйым әзірлеген процесте көрсетіледі.

Қоршаған ортаны қорғау бойынша міндеттеме ластануды болдырмау арқылы қоршаған ортаға қолайсыз әсер етулерді болдырмау ғана емес табиғи ортаны ұйым қызметі, іс-әрекеті мен өнімдері нәтижесінде зиян келу мен дағдарысқа ұшыраудан қорғауға қатысты болады. Ұйым орындайтын нақты міндеттемелер қоршаған ортаның жергілікті және өңірлік жағдайларын қоса ұйым ортасына сәйкесуі керек. Бұл міндеттемелер мысалы су сапасына, ауа айналымы немесе сапасына қатысты бола алады және климат өзгеруінің нашарлауымен және оған бейімделу, биотүрлілік пен экожүйелерді қорғау және оңалтумен байланысты міндеттемелерді де қамти алады.

Барлық міндеттемелер маңызды болатындықтан, кейбір мүдделі тараптарға ұйымның талаптарды, әсіресе заңнамалық талаптарды сақтауын қамтамасыз ету бойынша міндеттемелерді орындауы өте маңызды болады. Осы стандарт осы міндеттемеге қатысты бірқатар өзара байланысты талаптар қатарын белгілейді. Бұл талаптар мынадай қажеттіктерді қамтиды:

- (талаптарды) сақтауды қамтамасыз ету бойынша міндеттемелерді анықтау;
- осы міндеттемелерге сәйкес операциялар орындалуын қамтамасыз ету;
- (талаптардың) сақталуын қамтамасыз ету бойынша міндеттемелердің орындалуын бағалау)
- сәйкеспеушіліктерді түзету.

А.5.3 Қызметтер, жауаптылық және өкілеттіктер

Экологиялық менеджмент жүйесінің жұмысына қатыстырылатын қызметкерлер осы стандарт талаптарына сәйкесу және болжалды шығыстарға жету үшін өзінің ролі, міндеттемелері мен өкілеттіктерін нақты түсінуі керек. 5.3-т сәйкестендірілген нақты қызметтер мен міндеттемелер «басшылық өкілі» деп аталатын жеке тұлғаға тапсырыла алады, бірнеше қызметкерлер арасында бөлінуі немесе жоғары басшылық мүшелеріне жүктеле алады.

А.6 Жоспарлау

А.6.1 Қауіптер мен мүмкіндіктерге қатысты іс-әрекеттер

А.6.1.1 Жалпы ережелер

6.1.1-ге белгіленген процестердің жалпы мәні ұйымның өзінің экологиялық менеджмент жүйесінде болжалды шығыстарға жету қасиетін қамтамасыз етуден, қажет емес әсерлерді болдырмау немесе азайту және тұрақты жақсартуға қол жеткізуден тұрады. Ұйым қарастыруды талап ететін тәуекелдер мен мүмкіндіктерді анықтап бұны және оларды өңдеу бойынша жоспарлы іс-әрекеттерді қамтамасыз ете алады. Бұндай тәуекелдер мерн мүмкіндіктер экологиялық аспектілермен, талаптардың сақталуын қамтамасыз ету бойынша міндеттемелермен және мүдделі тараптардың күтулері немесе басқа проблемалармен байланысты бола алады.

Экологиялық аспектілер (6.1.2-т қара) қоршаған ортаға қолайсыз әсер етулермен, қоршаған ортаға қолайлы әсер етулермен және ұйымға қатысты басқа әсер етулермен байланысты тәуекелдер мен мүмкіндіктер құра алады. Экологиялық аспектілермен байланысты тәуекелдер мен мүмкіндіктерді мәнін бағалау бөлігі ретінде немесе жеке анықтауға болады.

Талаптар сақталуын қамтамасыз ету бойынша міндеттемелер (6.1.3-т қара) сәйкеспеушілік (бұл ұйым атағына теріс әсер беріп, сот шағамдарын тудыруы мүмкін) немесе өз міндеттемелерін орындамау (бұл ұйым атағын жақсарты алады) сақтауды қамтамасыз ету бойынша міндеттемелер.

Ұйым қоршаған орта шарттарын қоса басқа проблемаларға қатысты әуекелдер және мүмкіндіктермен немесе ұйымның өзінің экологиялық менеджмент жүйесінің болжалды шығыстарына жету қасиетіне әсер ете алатын қасиетіне әсер ете алатын мүдделі тараптардың қажеттіктері мен күтулеріне әсер ете алады, мысалы,

a) Жұмыстар жүргізудің жергілікті процедуралары түсініксіз болатын жұмыскерлер арасында тіл кедергілері немесе хабардарлықтың жетіспеушілігі есебінен жэкологиялық шығындар;

b) Ұйымның өндірістік аумағы мен үй-жайына әсер ете алатын климат өзгеруі есебінен артық суға кету;

c) Экономикалық кедергілер нәтижесінде экологиялық менеджменттің тиімді жүйесін қолдау үшін қолда бар ресурстардың жетіспеушілігі;

d) Ауа сапасын арттыра алатын мемлекеттік гранттар есебінен қаржыландырылатын жаңа технологиялар енгізу;

e) Ұйымның лақтырындылар мен тастандыларды бақылау бойынша өз жабдығын пайдалану қасиетіне әсер ете алатын құрғақшылық кезеңдерінде су ресурстарының жетіспеушілігі.

Штаттан тыс (төтенше) жағдайлар олардың нақты немесе әлеуетті салдарларын алдын алу немесе жұмсарту үшін нақты құзыреттіктер, ресурстар немесе процестерді шұғыл қолдануды талап ететін жоспарланбаған немесе күтпеген оқиғалар болып табылады. Штаттан тыс жағдайлар өзімен қоршаған ортаға қолайсыз әсер етулерді немесе ұйымға қатысты басқа әсер етулерді тарта алады. Әлеуетті төтенше жағдайларды (мысалы өрт, химиялық лақтырынды, қатаң ауа-райы шарттары) анықтау кезінде ұйым мыналарды қарастыруы тиіс:

— орындарода қауіптер сипаты (мысалы от қауіпті сұйықтықтар, сұйыққойма-қоймалар, қысылған газдар);

— штаттан тыс жағдайдың барынша болжанатын түрі мен көлемдері;

— көршілес кәсіпорында төтенше жағдайлар туындауы үшін әлеует (мысалы зауыт, автожол, темір жолда).

Тәуекелдер мен мүмкіндіктерді анықтап өңдеу қажет болса да, ресми тәуекел

менеджменті үшін талаптар немесе тәуекел менеджментінің құжатталған процесі болмайды. Ұйым өзінің тәуекелдері мен мүмкіндіктерін анықтау үшін пайдаланатын әдісті өзі таңдай алады. Бұл әдіс қарапайым сапалы процесі немесе онда ұйым жұмыс істейтін ортаға байланысты толық сандық бағалауды қамти алады.

Сәйкестендірілген тәуекелдер мен мүмкіндіктер (6.1.1 - 6.1.3-т қара) жоспарлау (6.1.4-т қара) және экологиялық міндеттерді (6.2-т қара) белгілеу үшін кіріс ағындары болып табылады.

А.6.1.2 Экологиялық аспектілер

Ұйым өзінің экологиялық аспектілері мен онымен байланысты қоршаған ортаға әсер етулерді өзі анықтайды, сондай-ақ олардың қайсысы маңызды болып табылатынын және бұдан оларды экологиялық менеджмент жүйесінің көмегімен өңдеу қажеттігін анықтайды.

Толығымен немесе жартылай ұйымның экологиялық аспектілерінен шығатын қолайсыз немесе қолайлы қоршаған орта өзгерістерін қоршаған ортаға әсер етулер деп атайды. Қоршаған ортаға әсер етулер жергілікті, өңірлік және жаһандық көлемде бола алады, сондай-ақ сипаты бойынша тікелеу, жанама немесе жиынтық бола алады. Экологиялық аспектілер мен қоршаған ортаға әсер ету арасында өзара байланыс себеп-салдарлы болып табылады.

Экологиялық аспектілерді анықтау кезінде ұйым өмірлік цикл перспективасын қарастырады. Бұл өмірлік циклді толық бағалауды талап етпейді, ұйым бақылай алатын немесе оған әсер ете алатын өмірлік цикл кезеңін тыңғылықты ойластыру жеткілікті болады. Өнімнің (немесе қызметтің) өмірлік циклінің типтік кезеңдері шикізатты сатып алуды, жобалау, өндіру, тасымалдау/жеткізу, пайдалану, өмірлік цикл соңында өндеуді және қызмет ету мерзімі аяқталғаннан кейін кәдеге жаратуды қамтиды. Өмірлік циклдің қолданылатын кезеңдері оның іс-әрекетіне, өнім немесе қызметтерге байланысты болады.

Ұйымға өзінің экологиялық менеджмент жүйесін қолдану саласы шеңберінде экологиялық аспектілерді анықтау талап етіледі. Ол кіру және шығу жүйелерін есепке қабылдайды (қасақана және қасақана болмайтын, ұйымның ағымдағы және тиісті өткен қызметімен байланысатын, оның өнімі және қызметімен салыстырылатын, жоспарланған немесе жаңа әзірленімдер, жаңа немесе өзгертілген іс-әрекет, өнімдер және қызметтер). Пайдаланылған әдіс қалыпты және басқаша жұмыс шарттарын, іске қосу және пайдаланудан шығару шарттарын, сондай-ақ негізделіп болжанатын 6.1.1.-т сипатталған штаттан тыс (төтенше) жағдайларды қарастыруы керек. Ертеректе туындаған төтенше жағдайларға назар аудару керек. Өзгерістерді басқару бөлігі ретінде экологиялық аспектілер бойынша қосымша ақпаратты А.1-бөлімінен қара.

Ұйым өзінің экологиялық аспектілерін анықтап бағалауы үшін әр өнім түрін, әр құрамбірлік немесе әр шикізат материалын жеке қарастырмауы керек; ол егер олар жалпы сипаттамаларға ие болса, өзінің қызметі, өнімі мен іс-әрекетінің түрлерін топтастыра немесе жіктей алады.

Ұйым экологиялық аспектілерін анықтау кезінде мыналарды қарастыра алады:

- a) Атмосфераға лақтырындылар;
- b) Суға лақтырындылар;
- c) Жерге төгілулер;
- d) Шикізат материалдары мен табиғи ресурстарды пайдалану;
- e) Энергия тұтыну;
- f) Бөлінетін энергия (мысалы жылу, сәулелену, діріл (шу), сәуле);
- g) Қалдықтар және/немесе бөгде өнімдердің түзілуі;
- h) Кеңістікті пайдалану.

Ұйым тікелей бақылай алатын экологиялық аспектілерге қосымша, ұйым әсер ете

алатын экологиялық аспектілердің болуын анықтайды. Олар тараптық ұйымдарға (сыртқы процестермен байланысты) орындаға берілген өнімдер мен қызметтерді қоса басқалар үшін ұйым өндіретін өнімдер мен қызметтерді, сондай-ақ басқа ұйымдар әзірлеген, ұйым пайдаланатын өнімдер мен қызметтермен байланысты бола алады. Ұйым басқалар үшін өндіретін өнімдер мен қызметтерге қатысты ол қызмет ету мерзімінің соңында пайдалану мен өңдеуге шектеулі әсер ете алады. Кез келген басқа жағдайларда ұйым ол жүзеге асыра алатын бақылау көлемдерін анықтайды, ол әсер ете алатын экологиялық аспектілерді және осы әсер етуді көрсетуі жоспарланған дәрежені өзі анықтайды.

Ұйымның іс-әрекетімен, өнімдері және қызметтерімен байланысты экологиялық аспектілерді қарастыру керек:

- өзінің өндірістік процестерін, құралдары, өнімдер мен қызметтерді жобалау және дамыту;
- игеруді қоса шикізатты сатып алу;
- қоймаларда сақтауды қоса өндіру мен пайдалану процестері;
- пайдалану және өндірістік құралдар, ресурстарды және ұйымның инфрақұрылымына техникалық қызмет көрсету;
- экологиялық қызмет нәтижелері мен сыртқы провайдерлер практикасы;
- орауды қоса өнімдерді тасымалдау және қызметтер жеткізу;
- сақтау, пайдалану және өнімнің қызмет ету мерзімі соңында өңдеу;
- қайта пайдалану, бүтін жағдайға келтіру, қайта циклге қою және кәдеге жаратуды қоса қалдықтарды басқару.

Маңызды экологиялық аспектілерді анықтаудың жеке әдісі жоқ, сонымен бірге пайдаланылатын әдіс пен өлшемдер сенімді нәтижелер беруі керек. Ұйым өзінің маңызды экологиялық аспектілерін анықтау үшін өлшемдерді белгілейді. Экологиялық өлшемдер экологиялық аспектілерді бағалау үшін бастапқы және минимал болып табылады. Өлшемдер экологиялық аспектіге (мысалы түр, өлшеу, жиілік) немесе қоршаған ортаға (мысалы көлем, қаттылық, ұзақтық, сыртқы әсер ету) қатысты болуы мүмкін. Басқа өлшемдерді де пайдалануға болады. Экологиялық аспект, егер экологиялық өлшемдерді ғана қарастырса, елеусіз болуы мүмкін болады. Ола лайда, егер басқа өлшемдерді қарастырса, маңыздылықты анықтау шегіне жетуі және асуы мүмкін болады. Бұл басқа өлшемдер заңнамалық талаптар немесе мүдделі тараптар пікірлері сияқты ұйым проблемаларын қамти алады. Бұндай басқа өлшемдер оның қоршаған ортаға әсер етуі тұрғысынан маңызды болып табылатын аспектілер санатын төмендету үшін арналмаған болады.

Маңызды экологиялық аспект қоршаған ортаға бір немесе бірнеше әсер етулерді құра алады, және бұдан ол ұйымның өзінің экологиялық менеджмент жүйесіне болжалды шығыстарына жетуін қамтамасыз етуі үшін кездесуге тура келетін тәуекелдер мен мүмкіндіктерге әкелуі мүмкін болады.

А.6.1.3 Талаптар сақталуын қамтамасыз ету бойынша міндеттемелер

Ұйым экологиялық аспектілерге қолданылатын және ұйымға қатысты қолданылатын 4.2-т сәйкестендірілген талаптардың сақталуын қамтамасыз ету бойынша міндеттемелерді жеткілікті толық деңгейде анықтайды. Талаптардың сақталуын қамтамасыз ету бойынша міндеттемелер ұйым орындауға міндетті заңнамалық талаптарды және ұйым өзі таңдайтын басқа талаптарды қамтиды, бұдан өзінің таңдауына сәйкес оны сақтауы керек болады.

Ұйымның экологиялық аспектілерімен байланысты міндетті заңнамалық талаптар егер қолданылса, мыналарды қамти алады:

- а) Мемлекеттік билік органдары мен басқа мемлекеттік органдар талаптары;

ҚР СТ ISO 14001-2016

- б) Халықаралық, ұлттық және жергілікті заңдар мен регламенттер;
- с) Рұқсат етулер, лицензиялар немесе өкілеттіктер берудің басқа нысандарында белгіленген талаптар;
- д) Реттеуші агенттіктер тарапынан жарғылар, ережелер немесе басшы нұсқаулар;
- е) Сот немесе әкімшілік трибуналд шешімдері.

Талаптардың сақталуын қамтамасыз ету бойынша талаптар ұйым қабылдауы керек немесе өзі таңдайтын экологиялық менеджмент жүйесіне қатысты мүдделі тараптардың басқа талаптарын қамтиды. Онда егер қолданымды болса, мыналар кіреді:

- қоғамдық топтар немесе үкіметтік емес ұйымдармен келісімдер;
- мемлекеттік органдар немесе тұтынушылармен келісімдер;
- ұйым талаптары;
- ерікті қағидаттар немесе белгіленген практика кодтары;
- ерікті затбелгі салу немесе экологиялық жауаптылық талаптары;
- келісімшарт ұйымдарымен міндеттемелер;
- тиісті ұйымдастыру немесе өнеркәсіптік стандарттар.

А.6.1.4 Іс-әрекеттерді жоспарлау

Ұйым жоспарлары, жоғары деңгейде маңызды экологиялық аспектілер, олардың экологиялық менеджмент жүйесінің болжалды шығыстарына жетуде ұйым үшін басым болып табылатын, 6.1.1-т белгіленген тәуекелдер мен мүмкіндіктер және талаптар сақталуын қамтамасыз ету бойынша оның міндеттемелеріне қатысты қабылдануы керек әрекеттерді қамтиды.

Жоспарланған іс-әрекеттер экологиялық мақсаттар белгілеуді (6.2-т қара) қамтуы немесе жеке немесе бірлесіп экологиялық менеджмент жүйесінің басқа процестеріне қосыла алады. Кейбір іс-әрекеттер менеджменттің басқа жүйелері арқылы жүзеге асырыла алады, мысалы денсаулықты қорғау немесе қауіпсіздікпен байланысты жүйелер немесе үздіксіз бизнес менеджменті жүйесі немесе тәуекел менеджментімен, қаржы немесе адам ресурстарымен байланысты басқа бизнес процестер арқылы жүзеге асырыла алады.

Ұйымдар өздерінің технология түрлерін қарастыруы кезінде, олар экономикалық ақталған, әсерлі және үнемді және тиімді деп танылған қолда бар үздік технологияларды қолдануды қарастыруы керек. Бұл ұйымның экологиялық шығындарды есепке алу әдістемесін міндетті пайдалануын қарастырмайды.

А.6.2 Экологиялық мақсаттар мен оларға жету бойынша жоспарлау

Жоғары басшылық стратегиялық, тактикалық немесе оперативті деңгейде экологиялық мақсаттарды қоя алады. Стратегиялық деңгей ұйымның ең жоғары деңгейлерін қамтиды және экологиялық мақсаттар барлық ұйыммен бүтін қолданыла алады. Тактикалық және оперативті деңгейлер нақты бірліктер үшін экологиялық мақсаттарды немесе ұйым шеңберінде қызметтерді қамти алады және оның стратегиялық бағыттарымен сыйысымды болуы керек.

Экологиялық мақсаттар экологиялық мақсаттарға жетуге әсер ете алатын ұйым бақылауы астында жұмыс істейтін тұлғаларға қатысты жеткізілуі керек.

«маңызды экологиялық аспектілерді есепке қабыладу» талабы экологиялық мақсат әр маңызды экологиялық аспект үшін қойыла алады дегенді білдірмейді, сонымен бірге маңызды экологиялық аспектілер экологиялық мақсаттарды белгілеу кезінде үлкен артықшылықтарға ие болуы мүмкін болады.

“Экологиялық саясатпен қарастырылғандай” экологиялық мақсаттарды тұрақты жақсарту туралы міндеттемелерді қоса, экологиялық саясатта жоғары басшылық өзіне

қабылдаған міндеттемелермен берік байланысты және үйлестірілгендігін білдіреді.

Өлшенетін экологиялық мақсаттарға жетуді бағалау үшін индикаторлар таңдалады. «Өлшенетін» экологиялық мақсатқа қол жеткізілген немесе жеткізілмегенін анықтау үшін белгіленген шкалаға қатысты сандық немесе сапалы әдістерді пайдалану мүмкіндігін білдіреді. «Егер орынды болса» деген экологиялық мақсатты өлшеу мүмкін болмайтын жағдай туындауы мүмкіндігін білдіреді, сонымен бірге ұйым экологиялық мақсатқа қол жеткізілгенін не қол жеткізілмегенін анықтай алуы маңызды болады.

Экологиялық индекстер (көрсеткіштер) туралы қосымша ақпаратты ISO 14031 қара.

А.7 Қамтамасыз ету құралдары

А.7.1 Ресурстар

Ресурстар экологиялық менеджмент жүйесінің тиімді жұмыс істеуі мен жақсарту үшін және ұйымның экологиялық қызмет нәтижелерін жақсарту үшін қажет. Жоғары басшылық экологиялық менеджмент жүйесімен байланысты жаңаптылықты қажетті ресурстармен қолдауды қамтамасыз етуі керек. Ішкі ресурстар сыртқы провайдермен (провайдерлермен) толықтырыла алады.

Ресурстар адам ресурстарын, табиғи ресурстармен, инфрақұрылымды, технологиялық және қаржы ресурстарын қамти алады. Мысалы адам ресурстары арнайы дағды мен білімді қамтиды. Инфрақұрылым мысалдары ғимараттар, жабдықтар, жерасты сұйыққойма-қоймаларды және сорғыту жүйелерін қамтиды.

А.7.2 Құзыреттік

Осы стандарта құзыреттікке қойылатын талаптар ұйымның бақылауы астында жұмыс істейтін және оның экологиялық қызметінің нәтижелеріне әсер ететін тұлғаларға қолданылады, оған қоса мына тұлғалар да кіреді:

- а) Жұмыстары қоршаған ортаға елеулі әсер етуі себебі болатын әлеуетке ие;
- б) Мыналарды қоса экологиялық менеджмент жүйесі үшін жауаптылығы жеңілдетілген;

1) Қоршаған ортаға әсер етулерді немесе талаптардың сақталуын қамтамасыз ету бойынша міндеттемелерді анықтап бағалайтын;

- 2) Экологиялық мақсаттарға жетуге үлес қосатын;
- 3) Штаттық емес жағдайларды елейтін;
- 4) Ішкі аудитті жүзеге асыратын;
- 5) Сәйкестікті бағалауды орындайды

А.7.3 Хабардарлық

Экологиялық саясатқа қатысты хабардарлықты міндеттемелерді еске сақтау немесе ұйым бақылауы астында жұмысты орындайтын тұлғалар құжатталған экологиялық саясат көшірмесіне ие болуы керектігі тұрғысынан түсіну керек. Бұл қызметкерлер экологиялық саясаттың болуы, оның мақсаттары және олардың жұмыстарының ұйымның өздерінің талаптарды сақтауды қамтамасыз ету бойынша өз міндеттемелерін орындау қасиетіне әсер ету жолдарын қоса, міндеттемелерді орындаудағы өздерінің рольдерін білуі керек болады.

А.7.4 Ақпарат алмасу

Ақпарат алмасу ұйымға оның маңызды экологиялық аспектілеріне, экологиялық іс-

ҚР СТ ISO 14001-2016

әрекет нәтижелеріне, талаптардың сақталуын қамтамасыз ету бойынша міндетемелеріне және тұрақты жақсарту бойынша ұсыныстарға қатысты ақпаратты қоса олардың экологиялық менеджмент жүйесіне қатысты ақпаратты алу мен таратуға мүмкіндік береді. Ақпарат алмасу ұйымнан шығатын және оған келетін екі жақты процесс болып табылады.

Өзінің ақпарат алмасу процестерін әзірлеу кезінде барынша тиісті деңгейлер және қызметтермен ақпарат алмасуды қамтамасыз ету үшін ұйымның ішкі құрылымын қарастыру керек болады. Жеке тәсіл көптеген түрлі мүдделі тараптардың қажеттіктерін барабар қанағаттандыра алады немесе жеке мүдделі тараптардың нақты қажеттіктерін қанағаттандыру үшін көптеген тәсілдер талап етіле алады.

Ұйым алатын ақпаратта оның экологиялық аспектілер менеджментіне қатысты нақты мәліметтерге мүдделі тараптардан сқраулар болуы мүмкін немесе олар арқылы ұйым осы менеджментті іске асыратын тәсілдерге қатысты жалпы пікірлер немесе көзқарастар болуы мүмкін болады. Бұндай көзқарастар мен пікірлер оң немесе теріс бола алады. Соңғы жағдайда (мысалы шағымдар) ұйым жылдам және нақты жауап беруі маңызды болады. Осы шағымдарды кейіннен талдау экологиялық менеджмент жүйесі үшін жақсартулар мүмкіндіктерін анықтау үшін құнды ақпарат бере алады.

Ақпарат алмасу мынадай болуы керек:

- a) Мөлдір, яғни ұйым өз хабарламаларын қалыптастыру жолында ашық;
- b) Сәйкес, себебі ақпарат олардың қатысуына көмектесіп тиісті мүдделі тараптардың қажеттіктерін қанағаттандыруы керек;
- c) Шынайы және хабарланатын ақпаратқа сүйенетіндерді адастырмауы керек;
- d) Фактілерге, дәл және сенім тудыратын болуы;
- e) Маңызды ақпараттан тұруы;
- f) Мүдделі тараптар үшін түсінікті болуы.

Өзгерістер менеджментінің бөлігі ретінде алмасу үшін ақпаратқа қатысты А.1-бөлімін қара. Алмасу үшін қосымша ақпаратқа қатысты ISO 14063 қара.

А.7.5 Құжатталған ақпарат

Ұйым экологиялық менеджменттің тиісті, барабар және тиімді жүйесін қамтамасыз ету үшін құжатталған ақпаратты құруы және қолдауы керек. Негізгі назарды экологиялық менеджмент жүйесінің енгізілуіне және экологиялық қызмет нәтижелеріне аудару керек, кешенді құжатталған ақпаратты басқару жүйесін қарастырмауға болады.

Осы стандарттың нақты бөлімдерінде талап етілетін құжатталған ақпараттан басқа, ұйым мөлдірлік, есеп беру, бүтіндік, келісілген, оқу немесе аудит өткізілуін жеңілдету мақсаттары үшін қосымша құжатталған ақпаратты қалыптастыруды таңдай алады.

Экологиялық менеджмент жүйесінің мақсаттарынан ерекшеленетін, мақсаттар үшін басынан бастап құрылған құжатталған ақпаратты пайдалануға болады. Экологиялық менеджмент жүйесімен байланысты құжатталған ақпарат ұйым енгізген басқа ақпараттық менеджмент жүйелерімен біріктіріле алады. Ол нұсқаулық түрінде болмауы керек.

А.8 Қызметі

А.8.1 Жоспарлау және басқару

Оперативті бақылау түрі мен көлемі операциялар, тәуекелдер мен мүмкіндіктер, маңызды экологиялық аспектілер мен талаптар сақталуын қамтамасыз ету бойынша міндеттемелерге байланысты болады. Ұйым операцияларды басқару әдістерінің түрін таңдау кезінде процестің (процестердің) тиімділігіне және олардың қажетті нәтижелерге жетуіне көз жеткізу үшін қажетті жиылыста немесе жеке таңдауда икемділік көрсете

алады. Бұндай әдістер мыналар бола алады:

- а) Қателіктерді болдырмау және келісілген нәтижелерді қамтамасыз ету үшін процесті (процестерді) жобалау;
- б) Процесті (процестерді) басқару технологиясын қолдану және қолайсыз нәтижелерді болдырмау (яғни техникалық бақылау);
- б) Қажетті нәтижелерді қамтамасыз ету үшін құзыретті персонал пайдалану;
- с) Белгіленген үлгіде процесті (процестерді) орындау;
- д) Нәтижелерді тексеру үшін мониторинг немесе өлшеу процестері;
- е) Құжатталған ақпаратты пайдалану және қажетті көлемін анықтау.

Ұйым тараптық орындаушылар немесе өнімдер мен қызметтер провайдерлері жүзеге асыратын процестерді басқару немесе оларға әсер ету үшін өзінің меншікті бизнес-процестері (мысалы сатып алу процесі) шегінде қажетті бақылау деңгейіне қатысты шешім қабылдайды. Ұйым шешімін мынадай факторларға негіздеу керек:

- мыналарды қоса білім, құзыреттік және ресурстар;
- ұйымның экологиялық менеджмент жүйесінің талаптарын орындауға қатысты сыртқы провайдер құзыреті;
- басқарудың тиісті иінтіректерін анықтау немесе осы иінтіректердің барабарлығын бағалауға қатысты ұйымның техникалық құзыреті;
- өнім немесе қызмет ұйымның өзінің жэкологиялық менеджмент жүйесінің болжалды шығуына жетуде әсер ете алатын маңыздылық пен әлеуетті әсер;
- процестерді басқару таратылатын дәреже;
- жалпы сатып алу процесін қолдану жолымен қажетті басқаруды жүзеге асыру қасиеті;
- бар мүмкіндіктерді кеңейту.

Егер процесті тараптық орындаушылар орындаса немесе егер өнім немесе қызметтер сыртқы провайдермен (провайдерлермен) жеткізілсе, ұйымның бақылауды жүзеге асыру қасиеті немесе әсері тіке басқарудан шектеулі немесе толық әсер етудің болмауына дейін өзгере алады. Кейбір жағдайларда тараптық орындаушыларға берілген және өндірістік алаңда орныдалатын процесс ұйымның тіке бақылауы астында бола алады, басқа жағдайларда ұйымның тараптық орындаушыларға немесе сыртқы жеткізушіге берген процеске әсер ету қасиеті шектелген болуы мүмкін.

Мердігерлерді қоса сыртқы провайдерлермен байланысты оперативті бақылау түрі мен дәрежесін анықтау кезінде ұйым бір немесе бірнеше факторларды қарастыра алады, атап айтқанда:

- экологиялық аспектілер және онымен байланысты қоршаған ортаға әсер ету;
- өнім өндіру немесе қызметтер көрсетумен байланысты тәуекелдер мен мүмкіндіктер;
- сәйкестікті қамтамасыз ету бойынша ұйым міндеттемелері.

Өзгерістерді басқару бөлігі ретінде оперативті басқару бойынша ақпаратты А.1-бөлімінде қара. Өмірлік цикл перспективасы бойынша ақпаратты А.6.1.2-т қара.

Сыртқы орындаушыға берілген процесс, мыналарға қатысты толығымен болатын процесс болып табылады:

- экологиялық менеджмент жүйесін қолдану саласы шеңберінде болады;
- ұйым қызметінің бөлінбес бөлігі болып табылады;
- экологиялық менеджмент жүйесінің оның болжалды шығысына жетуі үшін талап етіледі;
- ұйым талаптарға сәйкестігін сақтауы үшін жауапты болады;
- процесс мүдделі тараптармен ұйымның өзі жүзеге асыратын ретінде қабылданатын ұйым мен сыртқы провайдер арасында өзара байланыс болуына жауап береді.

ҚР СТ ISO 14001-2016

Экологиялық талаптар ұйым белгілейтін және мүдделі тараптарға (мысалы сатып алу сияқты ішкі қызмет, тұтынушы, сыртқы провайдер) хабарлайтын ұйымның қажеттік және күтуімен қоршаған ортамен байланысты болып табылады.

Қоршаған ортаға кейбір маңызды әсер етулер өзінің өнімін тасымалдау, жеткізу, пайдалану қызмет ету мерзімінің соңында өңдеу немесе кәдеге жарату немесе қызметтер көрсету кезінде туындай алады. Ақпаратты беріп, ұйым өмірлік цикл кезеңінің осы кезінде қоршаған ортаға қолайсыз әсерін болдырмауы немесе азайтуы мүмкін болады.

А.8.2 Дайындығын, апаттық және басқа да штаттан тыс жағдайлар және қарсы іс-әрекет

Әрбір ұйым апаттық және басқа оқыс оқиғаларға дайын болуға және жауап әрекет жасауға жауап береді, осылайша, өзінің меншікті қажеттіліктеріне сәйкес келеді. Апаттық және басқа да оқыс оқиғаларды анықтау бойынша қосымша ақпарат алу үшін А.6.1.1 қараңыз.

Төтенше жағдайларға дайындау және оларды елеу процестерін жоспарлау кезінде ұйым мыналарды қарастыруы керек:

- a) Төтенше жағдайды елеудің барынша тиісті әдістері;
- b) Ішкі және сыртқы ақпарат алмасу процестері;
- c) Қоршаған ортаға әсерді болдырмау немесе азайту бойынша қажетті шаралар;
- d) Төтенше жағдайлардың әр түріне қатысты азайту және елеу әрекеттері;
- e) Түзетуші әрекеттерін анықтау және жүзеге асыру үшін апаттан кейінгі бағалау қажеттігі;
- f) Төтенше жағдайларды елеу бойынша жоспарланған шараларды кезеңді сынаулар;
- g) Төтенше жағдайлар кезінде әрекетке персоналды даярлау;
- h) Көмек көрсету бойынша түйінді қызметкерлер мен агенттіктер тізілімі, байланыстыр (мысалы өрт қызметі, төгілуді кетіру қызметтері);
- i) Көшіру бағдарлары мен жинау тармақтары;
- j) Көршілес орналасқан ұйымдардан өзара көмек көрсету мүмкіндігі.

А.9 Іс-әрекет нәтижелерін бағалау

А.9.1 Мониторинг, өлшеу, талдау және бағалау

А.9.1.1 Жалпы ережелер

Мониторинг пен өлеу объектілерін анықтау кезінде, экологиялық мақсаттарды орныдауға қосымша ұйымдар өздерінің маңызды экологиялық аспектілерін, талаптардың сақталуын қамтамасыз ету бойынша міндеттемелер мен оперативті бақылауды қабылдауы керек болады.

Ұйымдардың мониторинг және өлшеу, талдау және бағалау үшін пайдаланған әдістерін мыналарды қамтамасыз ету үшін экологиялық менеджмент жүйесінде анықтау керек:

- a) Талдау және бағалау нәтижелерін қажетсінумен мониторинг және өлшеу уақытын есептеуді үйлестіру;
- b) Мониторинг және өлшеу нәтижелерінің сенімділігі, қайталануы және тексерілуі;
- c) Талдау және бағалау сенімділігі мен қайталануы, қалыптарын хзбарлауға ұйым мүмкіндігі.

Экологиялық қызмет нәтижелерін талдау қорытындылары және бағалау нәтижелерін тиісті іс-әрекетті бастауға жауапты және уәкілетті тұлғаларға хабарлау керек.

Экологиялық қызмет нәтижелерін бағалау туралы қосымша ақпаратты ISO 14031 қара.

А.9.1.2 Сәйкестікті бағалау

Сәйкестікті бағалау үшін уақыт жиілігі мен есептелуі талап ету маңыздылығына, жұмысшы параметрлер ауытқуына, қамтамсыз ету бойынша міндеттемелердің өзгеруіне және ұйым қызметінің өткен нәтижелеріне байланысты өзгере алады. Ұйым сәйкестік мәртебесін білу мен түсінуді қолдау үшін түрлі әдістерді пайдалана алады, бұнда талаптар сақталуын қамтамсыз ету бойынша барлық міндеттемелер кезеңді түрде бағалануы керек болады.

Егер сәйкестікті бағалау нәтижелері заңнамалық талаптарды орындамауға көрсетсе, ұйым талаптар сақталуына жету үшін қажетті шараларды анықтауы және жүзеге асыруы талап етіледі. Бұл реттеуші агенттіктермен ақпарат алмасуды және заңнамалық талаптарды орындау бойынша іс-әрекет барысы туралы келісімді талап ете алады. Осындай келісім болатын жерде, ол талаптарды сақтауды қамтамсыз ету үшін міндетті болады.

Сәйкеспеушілік сақтамаудан міндетті түрде шыға бермейді, егер мысалы, ол экологиялық менеджмент жүйесінің процестерімен сәйкестендірілген және түзетілген болса, болмайды. Талаптарды сақтамаумен байланысты сәйкеспеушіліктер, тіпті егер осы сәйкеспеушіліктер заңнамалық талаптарды шынайы сақтамаудан шықпаса да, түзетуді талап етеді.

А.9.2 Ішкі аудит

Аудиторлар өздері тексеретін қызметке байланысты, орынды болуына қарай және кез келген жағдайда жүйелі кінәраттар мен мүдделер қақтығысын болдырмайтын үлгіде әрекет етулері керек болады.

Ішкі аудит барысында табылған сәйкеспеушіліктер тиісті түзету әрекеттерін талап етеді.

Алдындағы аудиттер нәтижелерін қарастыру кезінде ұйым мыналарды қамтуы керек:

- а) Ертеректе анықталған сәйкеспеушіліктер және қабылданған іс-әрекеттер нәтижесі;
- б) Ішкі және сыртқы аудит нәтижелері.

Ішкі аудит бағдарламасын әзірлеу, экологиялық менеджмент жүйесіне аудит орындау және аудит орындайтын қызметкер құзыреттігін бағалау бойынша қосымша ақпаратты ISO 19011 қара. Ішкі аудит бағдарламасы бойынша ақпаратты өзгерістерді басқару бөлігінде А.1-бөлімінен қара.

А.9.3 Басшылық тарапынан талдау

Басшылық тарапынан талдау ірі (өте жоғары деңгейде бағалау) болуы керек, бірақ толық ақпаратқа жан-жақты шолуды бермеуі керек. Басшылық тарапынан талдау үшін пәндер барлығы және бірден қарастырылуы керек. Талдау нақты уақыт кезеңі ішінде жүргізіле алады және басшылықтың жоспарлы қызметінің бөлігі бола алады, мысалы кеңейтілген өндірістік немесе аппараттық жиналыстар және жеке қызмет болмауы керек.

Жоғары басшылық жақсарту мүмкіндігін анықтау үшін мүдделі тараптардан алынған тиісті шағымдарды қаарстырады.

Өзгерістерді басқару бөлігі ретінде басшылық тарапынан талдау бойынша ақпаратты

ҚР СТ ISO 14001-2016

А.1-бөлімінен қара.

“Жарамдылық” экологиялық менеджмент жүйесі ұйым, оның қызметі, мәдениет және бизнес жүйелері үшін қалай келетінін білдіреді. “Тиістілік” экологиялық менеджмент жүйесінің осы стандарт талаптарына және қай дәрежеде сәйкесетіндігіне қатысты болады. «Нәтижелік» жүйенің қажет етілетін нәтижелерге жететіні не жетпейтініне қатысты болады.

А.10 Жақсарту

А.10.1 Жалпы ережелер

Ұйым экологиялық қызмет нәтижелерін талдау мен бағалау, талаптар сақталуын бағалауды, ішкі аудит нәтижелері мен басшылық тарапынан талдауды жақсарту бойыншы қызметтерді жүзеге асыру кезінде қарастыруы керек.

Жақсарту мысалдары түзету әрекетін, тұрақты жақсарту, алдыңғы өзгерістер, инновациялар мен қайта құрылымдауды қамтиды.

А.10.2 Сәйкеспеушілік және түзетуші әрекеттер

Экологиялық менеджмент жүйесінің түйінді мақсаттарының бірі превентиаті аспап ретінде әрекет ету болып табылады. Алдын алу әрекетінің тұжырымы 4.1 (яғни ұйым мен оның ортасын түсіну) және 6.1 (яғни тәуекелдер мен мүмкіндіктерге қатысты іс-әрекеттер) алынған.

А.10.3 Тұрақты жақсарту

Ұйым тұрақты жақсартуды қолдайтын жылдамдық, көлем мен іс-әрекеттердің уақыт шкаласын анықтайды. Экологиялық қызмет нәтижелерін экологиялық менеджмент жүйесіне қатысты бүтін немесе осы жүйенің бір немесе бірнеше элементерін жақсартып қолдануға болады.

В қосымшасы
(ақпараттық)

ISO 14001:2015 және ISO 14001:2004 арасындағы сәйкестік
В.1-кестеде ISO 14001:2015 мен ISO 14001:2004 арасында сәйкестік берілген

В.1-кестесі- ISO 14001:2015 және ISO 14001:2004 арасындағы сәйкестік

ISO 14001:2015		ISO 14001:2004	
Бөлім атауы	Бөлім нөмірі	Бөлім нөмірі	Бөлім атауы
Кіріспе			Кіріспе
Қолданылу саласы	1	1	Қолданылу саласы
Нормативтік сілтемелер	2	2	Нормативтік сілтемелер
Терминдер мен анықтамалар	3	3	Терминдер мен анықтамалар
Ұйым ортасы (тек тақырып)	4		
		4	Экологиялық менеджмент жүйесіне талаптар (тек тақырып)
Ұйым мен оның ортасын түсіну	4.1		
Мүдделі тараптар қажеттіктері мен күтулерін түсіну	4.2		
Экологиялық менеджмент жүйесінің қолданылу саласын анықтау	4.3	4.1	Жалпы талаптар
Экологиялық менеджмент жүйесі	4.4	4.1	Жалпы талаптар
Басшылық (тек тақырып)	5		
Басшылық және міндеттеме	5.1		
Экологиялық саясат	5.2	4.2	Экологиялық саясат
Атқарымдық міндеттемелер, жауаптылық және ұйымдағы өкілеттік	5.3	4.4.1	Ресурстар, атқарымдық міндеттемелер, жауаптылық және өкілеттік
Жоспарлау (тек тақырып)	6	4.3	Жоспарлау (тек тақырып)
Тәуекелдер мен мүмкіндіктерге қатысты іс-әрекет (тек тақырып)	6.1		
Жалпы ережелер	6.1.1		
Экологиялық аспектілер	6.1.2	4.3.1	Экологиялық аспектілер
Талаптар сақталуын қамтамасыз ету бойынша міндеттемелер	6.1.3	4.3.2	Заңнамалық және басқа талаптар
жоспарлау	6.1.4		
Экологиялық мақсаттар және оларды жету үшін жоспарлау (тек тақырып)	6.2	4.3.3	Мақсаттар, міндеттер мен бағдарлама(лар)

ҚР СТ ISO 14001-2016

В.1-кестесі — Жалғасы

ISO 14001:2015		ISO 14001:2004	
Бөлім атауы	Бөлім нөмірі	Бөлім нөмірі	Бөлім атауы
Экологиялық мақсаттар	6.2.1		
Экологиялық мақсаттарға жету үшін жоспарлау	6.2.2		
Қолдау (тек тақырып)	7	4.4	Енгізу және жұмыс істеу (тек тақырып)
Ресурстар	7.1	4.4.1	Ресурстар, атқарымдық міндеттемелер, жауаптылық және өкілеттік
құзыреттік	7.2	4.4.2	Құзыреттік, даярлық және хабардарлық
хабардарлық	7.3		
Ақпарат алмасу (тек тақырып)	7.4	4.4.3	Ақпарат алмасу
Жалпы ережелер	7.4.1		
Ішкі ақпарат алмасу	7.4.2		
Сыртқы ақпарат алмасу	7.4.3		
Құжатталған ақпарат (тек тақырып)	7.5	4.4.4	құжаттама
Жалпы ережелер	7.5.1		
Құру және жаңарту	7.5.2	4.4.5	Құжаттарды басқару
		4.5.4	Жазбаларды басқару
Құжатталған ақпаратты басқару	7.5.3	4.4.5	Құжаттарды басқару
Жұмыс істеу (тек тақырып)	8	4.4	Операциялар орындау (тек тақырып)
Оперативті жоспарлау және бақылау	8.1	4.4.6	бақылау
Штаттан тыс жағдайларға, апаттарға дайындық және жауап іс-әрекет	8.2	4.4.7	Штаттан тыс жағдайларға, апаттарға дайындық және жауап іс-әрекет
Қызмет нәтижелерін бағалау (тек тақырып)	9	4.5	Тексеру (тек тақырып)
Мониторинг және өлшеу, талдау және бағалау (тек тақырып)	9.1	4.5.1	Мониторинг және өлшеу
Жалпы ережелер	9.1.1		
Сәйкестікті бағалау	9.1.2	4.5.2	Сәйкестікті бағалау
Ішкі аудит (тек тақырып)	9.2	4.5.5	Ішкі аудит
Жалпы ережелер	9.2.1		
Ішкі аудит бағдарламасы	9.2.2		
Басшылық тарапынан талдау	9.3	4.6	Басшы тарапынан талдау
Жақсарту (тек тақырып)	10		
Жалпы ережелер	10.1		

ИИН: 050940004241

№ счета на оплату: 6334

Дата выдачи: 25.01.2017

Наименование: ТОО "QS Azia Setik"

Выдан документ РГП "Казахстанский институт стандартизации и сертификации"

В.1-кестесі — Жалғасы

ISO 14001:2015		ISO 14001:2004	
Бөлім атауы	Бөлім нөмірі	Бөлім нөмірі	Бөлім атауы
Сәйкеспеушілік және түзету әрекеті	10.2	4.5.3	Сәйкеспеушілік және түзету әрекеті
Тұрақты жақсарту	10.3		
Осы стандарты пайдалану бойынша жетекшілік	А қосымшасы	А қосымшасы	Осы стандарты пайдалану бойынша жетекшілік
ISO 14001:2015 және ISO 14001:2004 арасында сәйкестік	В қосымшасы		
		В қосымшасы	ISO 14001:2004 және ISO 9001:2008 арасында сәйкестік
Библиография			Библиография
Терминдердің алфавиттік көрсеткіші			

ҚР СТ ISO 14001-2016

Терминдердің қазақ тіліндегі әліпбилік көрсеткіші

аудит 3.4.1
жоғары басшылық 3.1.5
құжатталған ақпарат 3.3.2
өмірлік цикл 3.3.3
мүдделі тарап 3.1.6
заңнамалық және басқа талаптар (қабылданған міндеттемелерге арналған рұқсат етілетін термин) 3.2.9
өлшеу 3.4.9
құзыреттік 3.3.1
түзету әрекеті 3.4.4
мониторинг 3.4.8
сәйкессіздік 3.4.3
қоршаған орта 3.2.1
ұйым 3.1.4
аутсорсингке беру 3.3.4
көрсеткіш 3.4.7
тұрақты жақсарту 3.4.5
ластанудың алдын алу 3.2.7
қабылданған міндеттеме 3.2.9
процесс 3.3.5
нәтижелік 3.4.6
қызмет нәтижесі 3.4.10
тәуекел 3.2.10
тәуекел және мүмкіндіктер 3.2.11
менеджмент жүйесі 3.1.1
экологиялық менеджмент жүйесі 3.1.2
сәйкестік 3.4.2
талап 3.2.8 мақсат 3.2.5
экологиялық мақсат 3.2.6
экологиялық саясат 3.1.3
қызметтің экологиялық нәтижелері 3.4.11
экологиялық аспект 3.2.2
экологиялық әсер ету 3.2.4
экологиялық шарт 3.2.3

ӘОЖ 502.3:006-354
T58

МЖС 13.020
ЖОСТШЖ 0017

Түйінді сөздер: экологиялық менеджмент, ұйым (кәсіпорын), экологиялық саясат, менеджмент жүйесі, талаптар



НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

СИСТЕМЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Требования и руководство по применению

СТ РК ISO 14001-2016

*(ISO 14001:2015, «Environmental management systems — Requirements with guidance for use»
(IDT))*

Издание официальное

**Комитет технического регулирования и метрологии
Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан
(Госстандарт)**

Астана

ИИН: 050940004241

№ счета на оплату: 6334

Дата выдачи: 25.01.2017

Наименование: ТОО "QS Azia Setik"

Выдан документ РГП "Казахстанский институт стандартизации и сертификации"

Предисловие

1 ПОДГОТОВЛЕН И ВНЕСЕН РГП на ПХВ «Казахстанский институт стандартизации и сертификации» Комитета технического регулирования и метрологии Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан

2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом председателя Комитета технического регулирования и метрологии Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан от «14» ноября 2016 года № 285-од.

3 Настоящий стандарт идентичен международному стандарту ISO 14001:2015 «Environmental management systems - Requirements with guidance for use» (Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению).

Международный стандарт ISO 14001:2015 разработан подкомитетом SC 1 «Системы экологического менеджмента» технического комитета ISO/TC 207 «Экологический менеджмент».

Перевод с английского языка - (en).

Официальный экземпляр ISO 14001:2015, на основе которого подготовлен настоящий национальный стандарт и на которые даны ссылки, имеется в Едином государственном фонде нормативных технических документов.

В тексте стандарта ссылочные стандарты актуализированы.

Степень соответствия – идентичная (IDT).

4 В настоящем стандарте реализованы нормы Законов Республики Казахстан «О техническом регулировании» от 9 ноября 2004 года № 603-III и «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года № 151-I

**5 СРОК ПЕРВОЙ ПРОВЕРКИ
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ**

**2021 год
5 лет**

6 ВВЕДЕН ВЗАМЕН СТ РК ISO 14001-2006 «Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению»

Информация об изменениях к настоящему стандарту публикуется в ежегодно издаваемом информационном указателе «Нормативные документы по стандартизации Республики Казахстан», а текст изменений - в ежемесячных информационных указателях «Национальные стандарты». В случае пересмотра (отмены) или замены настоящего стандарта соответствующая информация будет опубликована в информационном указателе «Национальные стандарты»

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Комитета технического регулирования и метрологии Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан

Содержание

1	Область применения	1
2	Нормативные ссылки	1
3	Термины и определения	1
4	Среда организации	6
5	Лидерство	7
6	Планирование	8
7	Средства обеспечения	11
8	Деятельность	13
9	Оценка результатов деятельности	14
10	Улучшение	16
	Приложение А (информационное) Руководство по применению настоящего стандарта	18
	Приложение В (информационное) Соответствие между ISO 14001:2015 и ISO 14001:2004	34

ИНН: 050940004241

№ счета на оплату: 6334

Дата выдачи: 25.01.2017

Наименование: ТОО "QS Azia Setik"

Выдан документ РГП "Казахстанский институт стандартизации и сертификации"

0.1 Основные положения

Достижение баланса между окружающей средой, обществом и экономикой считается необходимым условием для удовлетворения существующих потребностей без создания рисков для будущих поколений удовлетворять свои потребности. Устойчивое развитие как цель достигается за счет баланса между тремя составляющими устойчивости.

Ожидания общества в отношении устойчивого развития, прозрачности и подотчетности развивались наряду с ужесточением законодательства, растущим воздействием загрязнений на окружающую среду, неэффективным использованием ресурсов, неправильным управлением отходами, климатическими изменениями, деградацией экосистем и потерей биологического разнообразия.

Это побудило организации к применению системного подхода к экологическому менеджменту посредством внедрения систем экологического менеджмента с целью содействия экологической составляющей устойчивости.

0.2 Цель системы экологического менеджмента

Цель настоящего стандарта — предложить организациям подход для защиты окружающей среды и реагирования на изменяющиеся экологические условия в балансе с социально-экономическими потребностями. Он устанавливает требования, позволяющие организации достигать намеченных результатов, которые она установила для ее системы экологического менеджмента.

Системный подход к экологическому менеджменту может обеспечить высшее руководство информацией для достижения успеха в долгосрочной перспективе и создания возможностей для содействия устойчивому развитию посредством:

- защиты окружающей среды путем предотвращения или смягчения неблагоприятных экологических воздействий;
- смягчения потенциального неблагоприятного воздействия условий окружающей среды на организацию;
- оказания помощи в выполнении принятых обязательств;
- улучшения экологических результатов деятельности;
- управления или влияния на методы проектирования, производства, поставки, потребления и утилизации продукции и услуг организации с применением концепции жизненного цикла, что может предотвратить экологическое воздействие от случайного отклонения на каком-либо этапе цикла;
- достижения финансовых и операционных преимуществ, которые могут быть результатом внедрения экологически значимых решений, направленных на укрепление позиции организации на рынке;
- доведения до соответствующих заинтересованных сторон экологической информации. Настоящий стандарт, как и другие национальные стандарты, не предназначен для усиления или изменения законодательных требований к организации.

0.3 Факторы успеха

Успех системы экологического менеджмента зависит от приверженности работников всех уровней и подразделений организации, возглавляемых высшим руководством. Организации могут использовать возможности для предотвращения или смягчения неблагоприятных экологических воздействий и усиления благоприятных экологических

воздействий, в особенности тех которые связаны со стратегическими и конкурентными последствиями. Высшее руководство может результативно учитывать риски и возможности посредством интеграции экологического менеджмента в бизнес-процессы организации, стратегию и процесс принятия решений, согласуя их с другими приоритетами бизнеса, и посредством включения экологического управления в общую систему менеджмента. Демонстрация успешного внедрения настоящего стандарта может быть использована для того, чтобы заинтересованные стороны удостоверились в наличии у организации действующей результативной системы экологического менеджмента.

Применение настоящего стандарта, однако, не гарантирует само по себе получение оптимальных экологических результатов. Применение настоящего стандарта может отличаться от одной организации к другой в зависимости от среды организации. Две организации могут осуществлять аналогичную деятельность, но иметь разные принятые обязательства, обязательства, изложенные в экологической политике, экологические технологии и цели, и при этом обе могут соответствовать требованиям настоящего стандарта.

Степень детализации и сложности системы экологического менеджмента будет меняться в зависимости от среды организации, области применения системы экологического менеджмента, принятых ею обязательств и характера видов деятельности, продукции и услуг, включая их экологические аспекты и связанные с ними экологические воздействия.

0.4 Модель «Планируй - Делай - Проверяй - Действуй»

В основу подхода, на котором базируется система экологического менеджмента, положена концепция «Планируй - Делай - Проверяй - Действуй» (Plan, Do, Check and Act) (PDCA). Модель PDCA представляет циклический процесс, применяемый организацией для достижения постоянного улучшения. Модель может применяться к системе экологического менеджмента и к ее отдельным элементам. Модель может быть описана следующим образом:

- Планируй (Plan): разработка экологических целей и процессов, необходимых для получения результатов, соответствующих экологической политике организации.
- Делай (Do): внедрение процессов, как запланировано.
- Проверяй (Check): проведение мониторинга и измерения процессов в отношении реализации экологической политики, включая содержащиеся в ней обязательства, экологических целей и критериев работы, а также отчетность о результатах.
- Действуй (Act): выполнение действий по постоянному улучшению.

Рисунок 1 показывает, как подход, внедренный в настоящий стандарт, может быть интегрирован в модель PDCA, которая окажет помощь новым и существующим пользователям в понимании важности системного подхода.



Рисунок 1 — Взаимосвязь между моделью PDCA и структурой настоящего стандарта

0.5 Содержание настоящего стандарта

Настоящий стандарт соответствует требованиям ISO к стандартам на системы менеджмента. Эти требования включают структуру высокого уровня, идентичный текст, общие термины с основными определениями, разработанные в интересах пользователей, внедряющих несколько стандартов ISO на системы менеджмента.

Настоящий стандарт не включает требования к другим системам менеджмента, таким как менеджмент качества, менеджмент безопасности труда и охраны здоровья, энергетический или финансовый менеджмент. Однако настоящий стандарт позволяет организации применять общий подход и риск-ориентированное мышление для интеграции ее системы экологического менеджмента с требованиями к другим системам менеджмента.

Настоящий стандарт содержит требования, применяемые для оценки соответствия. Организация, которая желает продемонстрировать соответствие настоящему стандарту, может сделать это посредством:

- проведения самооценки и самодекларирования или
- подтверждения ее соответствия сторонами, которые заинтересованы в организации, такими как потребители, или
- подтверждения ее самодекларирования стороной, являющейся внешней по отношению к организации, или
- сертификации/регистрации ее системы экологического менеджмента внешней организацией.

В приложении А приведена пояснительная информация для предотвращения неправильного толкования требований настоящего стандарта. В приложении В представлено широкое техническое соответствие между предыдущей и настоящей версиями данного стандарта. Руководящие указания по внедрению систем экологического

менеджмента включены в стандарт ISO 14004.

В настоящем стандарте используются следующие глагольные формы:

- «должна» указывает на требование;
- «следует» указывает на рекомендацию;
- «могло бы» указывает на разрешение;
- «может» указывает на способность или возможность.

Информация, обозначенная как «Примечание», предназначена для помощи в понимании или применении стандарта. «Примечания» раздела 3 предоставляют дополнительную информацию, которая добавляет терминологические данные и может содержать условия по использованию термина.

Термины и определения в разделе 3 располагаются в концептуальном порядке, а в конце стандарта приведен алфавитный указатель терминов.

СТ РК ISO 14001-2016

ИНН: 050940004241

№ счета на оплату: 6334

Дата выдачи: 25.01.2017

Наименование: ТОО "QS Azia Serтік"

Выдан документ РГП "Казахстанский институт стандартизации и сертификации"

СИСТЕМЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Требования и руководство по применению

Дата введения 2017-01-01

1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает требования к системе экологического менеджмента, которую организация может применять для улучшения экологических результатов ее деятельности. Настоящий стандарт предназначен для использования организацией, стремящейся к управлению ее ответственностью в области экологии на системной основе, внося таким образом вклад в экологическую составляющую устойчивости.

Настоящий стандарт помогает организации достигать намеченных результатов ее системы экологического менеджмента, представляющих ценность для окружающей среды, для самой организации и заинтересованных сторон. В соответствии с экологической политикой организации намеченные результаты системы экологического менеджмента включают себя:

- улучшение экологических результатов деятельности;
- выполнение принятых обязательств;
- достижение экологических целей.

Настоящий стандарт предназначен для применения любой организацией независимо от размера, вида и характера, а также применяется к тем экологическим аспектам ее деятельности, продукции и услуг, которыми она может управлять или на которые может влиять с учетом концепции жизненного цикла. Настоящий стандарт не устанавливает конкретных критериев экологических результатов деятельности.

Настоящий стандарт может применяться в целом или частично для систематического улучшения экологического менеджмента. Заявления о соответствии настоящему стандарту, как правило, не принимаются, пока все требования настоящего стандарта не включены в систему экологического менеджмента организации и выполнены без исключения.

2 Нормативные ссылки

Не имеется нормативных ссылок.

3 Термины и определения

В настоящем стандарте применяются следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 Термины, относящиеся к организации и лидерству

3.1.1 Система менеджмента (management system): Совокупность взаимосвязанных или взаимодействующих элементов *организации* (см. 3.1.4) для разработки политик, *целей* (см. 3.2.5) и *процессов* (см. 3.3.5) для достижения этих целей.

Примечания

1 Система менеджмента может относиться к одному или нескольким аспектам деятельности (например, менеджмент качества, экологический менеджмент, менеджмент безопасности труда и охраны

СТ РК ISO 14001-2016

здоровья, энергоменеджмент, финансовый менеджмент).

2 Элементы системы включают в себя структуру организации, роли и ответственность, планирование и функционирование, оценку результатов деятельности и улучшение.

3 Область применения системы менеджмента может охватывать всю организацию, определенные функции организации, определенные части организации, одну или более функций в группе организаций.

3.1.2 Система экологического менеджмента (environmental management system): Часть *системы менеджмента* (см. 3.1.1), используемая для управления *экологическими аспектами* (см. 3.2.2), выполнения принятых обязательств (см. 3.2.9) и учитывающая *риски и возможности* (см. 3.2.11).

3.1.3 Экологическая политика (environmental policy): Намерения и направление *организации* (см. 3.1.4) в отношении *экологических результатов деятельности* (см. 3.4.11), официально сформулированные ее *высшим руководством* (см. 3.1.5).

3.1.4 Организация (organization): Лицо или группа людей, связанные определенными отношениями, имеющие ответственность, полномочия и выполняющие свои функции для достижения их *целей* (см. 3.2.5).

Примечание - Понятие организации включает в себя, но не ограничивается следующими примерами: индивидуальный предприниматель, компания, корпорация, фирма, предприятие, орган власти, товарищество, благотворительное учреждение, а также их часть или их объединение, вне зависимости от того, являются они юридическим лицом или нет, государственными или частными.

3.1.5 Высшее руководство (top management): Лицо или группа людей, осуществляющих руководство и управление *организацией* (см. 3.1.4) на высшем уровне.

Примечания

1 Высшее руководство имеет право делегировать полномочия и предоставлять ресурсы в рамках организации.

2 Если область применения *системы менеджмента* (см. 3.1.1) охватывает только часть организации, под высшим руководством подразумевают тех, кто осуществляет руководство и управляет этой частью организации.

3.1.6 Заинтересованная сторона (interested party): Лицо или *организация* (см. 3.1.4), которые могут влиять на осуществление деятельности или принятие решения, быть подверженными их влиянию или воспринимать себя в качестве последних.

Примечание - «Воспринимать себя в качестве подверженных влиянию» означает, что это восприятие стало известно организации.

Пример — Потребители, сообщества, поставщики, регулирующие органы, негосударственные организации, инвесторы и наемные работники.

3.2 Термины, относящиеся к планированию

3.2.1 Окружающая среда (environment): Окружение, в котором функционирует *организация* (см. 3.1.4), включая воздух, воду, землю, природные ресурсы, флору, фауну, людей и их взаимоотношения.

Примечания

1 Понятие «окружение» может распространяться на среду в пределах от организации до местной, региональной или глобальной системы.

2 Окружение может быть описано с точки зрения биологического разнообразия, экосистем, климата и других характеристик.

3.2.2 Экологический аспект (environmental aspect): Элемент деятельности *организации* (см. 3.1.4), ее продукции или услуг, который взаимодействует или может взаимодействовать с *окружающей средой* (см. 3.2.1).

Примечания

1 Экологический аспект может являться причиной экологического(их) воздействия(й) (см. 3.2.4). Значимый экологический аспект оказывает или может оказать одно или более значимое экологическое(ие) воздействие(я) на окружающую среду.

2 Значимые экологические аспекты определяются организацией с применением одного или более критериев.

3.2.3 Экологическое условие (environmental condition): Состояние или характеристика *окружающей среды* (см. 3.2.1) в определенный момент времени.

3.2.4 Экологическое воздействие (environmental impact): Изменение в *окружающей среде* (см. 3.2.1) отрицательного или положительного характера, полностью или частично являющееся результатом *экологических аспектов* (см. 3.2.2) *организации* (см. 3.1.4).

3.2.5 Цель (objective): Результат, который должен быть достигнут.

Примечания

1 Цель может быть стратегической, тактической или оперативной.

2 Цели могут относиться к разным аспектам (такие, как финансовые цели, цели в области здоровья и безопасности, экологии), а также применяться на разных уровнях (например, стратегическом, организации в целом, проекта, продукции и процесса (3.3.5)).

3 Цель может быть выражена разными способами, например, в виде намеченного результата, намерения, критерия работы, экологической цели (3.2.6) или другими словами со схожими значениями (например, целевая установка, заданная величина, задача).

3.2.6 Экологическая цель (environmental objective): *Цель* (см. 3.2.5), установленная *организацией* (см. 3.1.4) в соответствии с ее *экологической политикой* (см. 3.1.3).

3.2.7 Предотвращение загрязнения (prevention of pollution): Использование *процессов* (см. 3.3.5), практических методов, технических решений, материалов, продукции, услуг или энергии для того, чтобы избежать, уменьшить или управлять (по отдельности или в комбинации) образованием, выбросом или сбросом любого типа загрязняющего вещества или отходов с целью уменьшения негативных *экологических воздействий* (см. 3.2.4).

Примечание - Предотвращение загрязнения может включать устранение или сокращение источника (загрязнения); изменения процесса, продукции или услуг; эффективное использование ресурсов; замену используемых материалов и видов энергии; повторное использование; восстановление; вторичную переработку, утилизацию; или очистку.

3.2.8 Требование (requirement): Потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным.

Примечания

1 Слова «обычно предполагается» означают, что это общепринятая практика организации (см. 3.1.4) и заинтересованных сторон (см. 3.1.6), что рассматриваемые потребность или ожидание предполагаются.

2 Установленным является такое требование, которое определено, например, в документированной информации (см. 3.3.2).

3 Требования, не являющиеся правовыми, становятся обязательными, когда организация решает соответствовать им.

3.2.9 Принятое обязательство (compliance obligation) (предпочтительный термин), правовые и другие требования (допустимый термин): Правовые *требования* (см. 3.2.8),

СТ РК ISO 14001-2016

которым *организация* (см. 3.1.4) должна соответствовать, и другие требования, которым организация должна соответствовать или выбирает для соответствия.

Примечания

- 1 Принятые обязательства относятся к системе экологического менеджмента (см. 3.1.2).
- 2 Принятые обязательства могут возникать из обязательных требований, таких как применимые законы и правила, или как добровольные обязательства, такие как стандарты организации и отраслевые стандарты, договорные отношения, своды практик и соглашения с общественными группами или неправительственными организациями.

3.2.10 Риск (risk): Влияние неопределенности.

Примечания

- 1 Влияние выражается в отклонении от ожидаемого результата - позитивном или негативном.
- 2 Неопределенность является состоянием, связанным с недостатком, даже частично, информации, понимания или знания о событии, его последствиях и вероятности.
- 3 Риск часто определяют по отношению к потенциальным «событиям» (как определено в ISO Guide 73:2009, 3.5.1.3) и их «последствиям» (как определено в ISO Guide 73:2009, 3.6.1.3) или к их комбинации.
- 4 Риск часто выражается в терминах комбинации последствий события (включая изменения в обстоятельствах) и связанных с ними «вероятностей» (как определено в ISO Guide 73:2009, 3.6.1.1) возникновения.

3.2.11 Риски и возможности (risks and opportunities): Потенциальные неблагоприятные влияния (угрозы) и потенциальные благоприятные влияния (возможности).

3.3 Термины, относящиеся к средствам обеспечения и деятельности

3.3.1 Компетентность (competence): Способность применять знания и навыки для достижения намеченных результатов.

3.3.2 Документированная информация (documented information): Информация, которая должна управляться и поддерживаться *организацией* (см. 3.1.4), и носитель, который ее содержит.

Примечания

- 1 Документированная информация может быть любого формата и на любом носителе и получена из любого источника.
- 2 Документированная информация может относиться:
 - к системе экологического менеджмента (см. 3.1.2), включая в себя соответствующие процессы (см. 3.3.5);
 - информации, созданной для функционирования организации (может также рассматриваться как документация);
 - свидетельствам достигнутых результатов (может также рассматриваться как записи).

3.3.3 Жизненный цикл (life cycle): Последовательные и взаимосвязанные стадии, проходимые продукцией (или услугой), от закупки сырья или переработки природных ресурсов до конечной утилизации.

Примечание - Стадии жизненного цикла включают в себя закупку сырья, проектирование, производство, транспортирование/поставку, использование, конечную обработку и/или переработку и окончательную утилизацию.

[Источник: ISO 14044:2006, 3.1, модифицированный — Слова «(или услуга)» были включены в определение, и было добавлено примечание].

3.3.4 Передача на аутсорсинг (outsource): Заключение соглашения, в соответствии с которым внешняя *организация* (см. 3.1.4) выполняет часть функции или *процесса* (см. 3.3.5) организации.

Примечание - Внешняя организация не входит в область применения системы менеджмента (3.1.1), хотя переданная функция или процесс подпадают под область применения системы менеджмента.

3.3.5 Процесс (process): Совокупность взаимосвязанных или взаимодействующих видов деятельности, преобразующая входы в выходы.

Примечание - Процессы могут быть документированными или нет.

3.4 Термины, относящиеся к оценке результатов деятельности и улучшению

3.4.1 Аудит (audit): Систематический, независимый и документируемый *процесс* (см. 3.3.5) получения свидетельств аудита и их объективного оценивания для установления степени соответствия критериям аудита.

Примечания

- 1 Внутренний аудит проводит сама организация (см. 3.1.4) или внешняя сторона от ее имени.
- 2 Аудит может быть комплексным (совмещать два или более аспекта деятельности).
- 3 Независимость может быть продемонстрирована отсутствием ответственности за деятельность, подвергаемую аудиту, или отсутствием предвзятости и конфликта интересов.
- 4 «Свидетельство аудита» состоит из записей, изложений фактов или другой информации, имеющих отношение к критериям аудита и являющихся проверяемыми; а «критерий аудита» представляет собой совокупность политик, процедур или требований (см. 3.2.8), используемых для сравнения со свидетельствами аудита, как определено в стандарте ISO 19011:2011, 3.3 и 3.2 соответственно.

3.4.2 Соответствие (conformity): Выполнение *требования* (см. 3.2.8).

3.4.3 Несоответствие (nonconformity): Невыполнение *требования* (см. 3.2.8).

Примечание - Несоответствие относится к требованиям настоящего стандарта и дополнительным требованиям системы экологического менеджмента (см. 3.1.2), которые устанавливает для себя организация (см. 3.1.4).

3.4.4 Корректирующее действие (corrective action): Действие, предпринятое для устранения причины *несоответствия* (см. 3.4.3) и предупреждения его повторного возникновения.

Примечание - Несоответствие может иметь несколько причин.

3.4.5 Постоянное улучшение (continual improvement): Повторяющаяся деятельность по улучшению *результатов деятельности* (см. 3.4.10).

Примечания

- 1 Улучшение результатов деятельности относится к применению системы экологического менеджмента (см. 3.1.2) с целью улучшения экологических результатов деятельности (см. 3.4.11), соотносящихся с экологической политикой (см. 3.1.3) организации (см. 3.1.4).
- 2 Деятельность по улучшению не обязательно проходит одновременно или без перерыва во всех сферах.

3.4.6 Результативность (effectiveness): Степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов.

3.4.7 Показатель (indicator): Отображение в измеримом виде состояния или статуса

СТ РК ISO 14001-2016

операций, менеджмента или условий.

[Источник: ISO 14031:2013, 3.15]

3.4.8 Мониторинг (monitoring): Определение статуса системы, *процесса* (см. 3.3.5) или деятельности.

Примечание - Для определения статуса может возникнуть необходимость проверить, проконтролировать или отследить.

3.4.9 Измерение (measurement): *Процесс* (см. 3.3.5) определения величины.

3.4.10 Результаты деятельности (performance): Измеримый итог.

Примечания

1 Результаты деятельности могут относиться к количественным и качественным полученным данным.

2 Результаты деятельности могут относиться к менеджменту видов деятельности, процессам (см. 3.3.5), продукции (включая услуги), системам или организациям (см. 3.1.4).

3.4.11 Экологические результаты деятельности (environmental performance): *Результаты деятельности* (см. 3.4.10), относящиеся к менеджменту *экологических аспектов* (см. 3.2.2).

Примечание - Для системы экологического менеджмента (см. 3.1.2) результаты могут быть измерены в отношении реализации экологической политики (см. 3.1.3) организации (3.1.4), достижения экологических целей (см. 3.2.6) или степени соответствия другим критериям, с использованием показателей (см. 3.4.7).

4 Среда организации

4.1 Понимание организации и ее среды

Организация должна определить внешние и внутренние факторы, относящиеся к ее намерениям и влияющие на ее способность достигать намеченного(ых) результата(ов) ее системы экологического менеджмента. Такие факторы должны включать в себя экологические условия, на которые влияет организация, или которые способны повлиять на организацию.

4.2 Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон

Организация должна определить:

- а) заинтересованные стороны, имеющие отношение к системе экологического менеджмента;
- б) соответствующие потребности и ожидания (т. е. требования) этих заинтересованных сторон;
- с) какие из этих потребностей и ожиданий становятся ее принятыми обязательствами.

4.3 Определение области применения системы экологического менеджмента

Организация должна определить физические и организационные границы области системы экологического менеджмента, чтобы установить область ее применения.

При определении области применения организация должна рассматривать:

- а) внешние и внутренние факторы (см. 4.1);
- б) принятые обязательства (см. 4.2);
- с) подразделения, функции, организации и ее физические границы;

- d) виды деятельности, продукцию и услуги;
- e) полномочия и возможность осуществлять управление и воздействие.

Как только область применения определена, все виды деятельности, продукция и услуги организации, охватываемые областью применения, должны быть включены в систему экологического менеджмента.

Область применения должна разрабатываться, актуализироваться и применяться как документированная информация и быть доступна заинтересованным сторонам.

4.4 Система экологического менеджмента

Для достижения намеченных результатов, включая улучшение экологических результатов деятельности, организация должна разработать, внедрить, поддерживать и постоянно улучшать систему экологического менеджмента, включая необходимые процессы и их взаимодействия, в соответствии с требованиями настоящего стандарта.

Организация должна учитывать знания, полученные в соответствии с 4.1 и 4.2, при разработке и поддержании системы экологического менеджмента.

5 Лидерство

5.1 Лидерство и приверженность

Высшее руководство должно демонстрировать свое лидерство и приверженность в отношении системы экологического менеджмента посредством:

- a) принятия ответственности за результативность системы экологического менеджмента;
- b) обеспечения разработки экологической политики и экологических целей, которые согласуются со стратегическим направлением и условиями среды организации;
- c) обеспечения интеграции требований системы экологического менеджмента в бизнес-процессы организации;
- d) обеспечения доступности ресурсов, необходимых для системы экологического менеджмента;
- e) распространения в организации понимания важности результативного экологического менеджмента и соответствия требованиям системы экологического менеджмента;
- f) обеспечения достижения системой экологического менеджмента намеченных результатов;
- g) руководства и оказания поддержки участия работников в обеспечении результативности системы экологического менеджмента;
- h) поддержки постоянного улучшения;
- i) поддержки других соответствующих руководителей в демонстрации ими лидерства в сфере их ответственности.

Примечание - Слово «бизнес» в настоящем стандарте следует понимать в широком смысле - как отображение видов деятельности, которые являются ключевыми для целей существования организации.

5.2 Экологическая политика

Высшее руководство должно разработать, реализовывать и поддерживать в актуальном состоянии экологическую политику, которая в рамках установленной области применения системы экологического менеджмента:

- a) соответствует целям и среде организации, включая характер, масштаб и

СТ РК ISO 14001-2016

экологические воздействия ее видов деятельности, продукции и услуг;

б) создает основу для установления экологических целей;

в) включает обязательство защищать окружающую среду, включая предотвращение загрязнения и другие отдельные обязательства, относящиеся к среде организации;

Примечание - Другие отдельные обязательства по защите окружающей среды могут включать в себя рациональное использование ресурсов, смягчение последствий изменения климата и адаптацию к ним, а также защиту биологического разнообразия и экосистем.

д) включает обязательство выполнять ее принятые обязательства;

е) включает обязательство постоянно улучшать систему экологического менеджмента для улучшения экологических результатов деятельности.

Экологическая политика должна:

- разрабатываться, актуализироваться и применяться как документированная информация;

- быть доведенной до сведения работников организации;

- быть доступной для заинтересованных сторон.

5.3 Функции, ответственность и полномочия в организации

Высшее руководство должно обеспечить определение и доведение до работников в организации обязанностей, ответственности и полномочий для выполнения соответствующих функций.

Высшее руководство должно распределить обязанности, ответственность и полномочия для:

а) обеспечения соответствия системы экологического менеджмента требованиям настоящего стандарта;

б) отчетности высшему руководству о результатах функционирования системы экологического менеджмента, включая экологические результаты деятельности.

6 Планирование

6.1 Действия в отношении рисков и возможностей

6.1.1 Общие положения

Организация должна разрабатывать, внедрять и поддерживать процессы, необходимые для выполнения требований 6.1.1—6.1.4.

При планировании в системе экологического менеджмента организация должна рассмотреть:

а) факторы (см. 4.1);

б) требования (см. 4.2);

в) область применения ее системы экологического менеджмента;

а также определить риски и возможности, относящиеся:

- к экологическим аспектам (см. 6.1.2);

- принятым обязательствам (см. 6.1.3);

- другим факторам и требованиям, определенным в соответствии с подразделами 4.1 и 4.2;

и подлежащие рассмотрению для:

- обеспечения уверенности в том, что система экологического менеджмента может достичь своих намеченных результатов;

- предотвращения или уменьшения нежелательного влияния, включая

потенциальную возможность влияния на организацию внешних экологических условий;
 - достижения постоянного улучшения.

Организация в рамках области применения системы экологического менеджмента должна определить потенциальные аварийные и другие нештатные ситуации, включая в себя те, которые могут иметь экологическое воздействие.

Организация должна разрабатывать, актуализировать и применять документированную информацию в отношении:

- рисков и возможностей, которые должны быть учтены;
- процессов, требуемых 6.1.1—6.1.4, в объеме, необходимом для обеспечения уверенности, что они выполняются так, как это запланировано.

6.1.2 Экологические аспекты

Организация в рамках определенной области применения системы экологического менеджмента должна определить экологические аспекты ее видов деятельности, продукции и услуг, которыми она может управлять и на которые она может влиять, а также связанные с ними экологические воздействия, учитывая при этом жизненный цикл.

При определении экологических аспектов организация должна учитывать:

- а) изменения, включая запланированные или новые разработки, и новые или модифицированные виды деятельности, продукцию и услуги;
- б) аномальные условия и обоснованно прогнозируемые аварийные и другие нештатные ситуации. Организация должна выявлять те аспекты, которые оказывают или могут оказать значимое экологическое воздействие, т. е. значимые экологические аспекты, применяя установленные критерии.

Организация должна подходящим образом доводить до сведения различных уровней и функций информацию о значимых экологических аспектах.

Организация должна разрабатывать, актуализировать и применять документированную информацию в отношении:

- экологических аспектов и связанных с ними экологических воздействий;
- критериев, используемых для выявления ее значимых экологических аспектов;
- значимых экологических аспектов.

Примечание - Значимые экологические аспекты могут привести к рискам и возможностям, связанным как с неблагоприятными экологическими воздействиями (угрозами), так и с благоприятными экологическими воздействиями (возможностями).

6.1.3 Принятые обязательства

Организация должна:

- а) определять и иметь доступ к принимаемым обязательствам, относящимся к ее экологическим аспектам;
- б) определять каким образом эти принятые обязательства следует применять в организации;
- в) учитывать эти принятые обязательства при разработке, внедрении, поддержании и постоянном улучшении ее системы экологического менеджмента.

Организация должна разрабатывать, актуализировать и применять документированную информацию в отношении ее принятых обязательств.

Примечание - Принятые обязательства могут приводить к рискам и возможностям для организации.

СТ РК ISO 14001-2016

6.1.4 Планирование действий

Организация должна планировать:

а) выполнение действий в отношении:

- 1) значимых экологических аспектов;
- 2) принятых обязательств;
- 3) рисков и возможностей (см. 6.1.1);

б) то, каким образом:

- 1) интегрировать и внедрить эти действия в процессы системы экологического менеджмента (см. 6.2, разделы 7—8 и 9.1) или другие бизнес-процессы;
- 2) оценивать результативность этих действий (см. 9.1).

При планировании этих действий организация должна учитывать ее технологические возможности, а также финансовые и функциональные требования, требования бизнеса.

Организация должна рассмотреть, как действия по достижению экологических целей могут быть интегрированы в бизнес-процессы организации.

6.2 Экологические цели и планирование их достижения

6.2.1 Экологические цели

Организация должна установить экологические цели для соответствующих функций и уровней организации, учитывая при этом значимые экологические аспекты и связанные с ними принятые обязательства, а также рассматривать свои риски и возможности.

Экологические цели должны:

- а) быть согласованными с экологической политикой;
- б) быть измеримыми (если это осуществимо на практике);
- в) подлежать мониторингу;
- г) быть доведенными до работников;
- е) актуализироваться подходящим образом.

Организация должна разрабатывать, актуализировать и применять документированную информацию в отношении экологических целей.

6.2.2 Планирование действий по достижению экологических целей

При планировании действий по достижению экологических целей организация должна определить:

- а) что должно быть сделано;
- б) какие потребуются ресурсы;
- в) кто будет нести ответственность;
- г) когда эти действия будут завершены;
- е) каким образом будут оцениваться результаты, включая показатели для мониторинга прогресса в достижении ее измеримых экологических целей (см. 9.1.1).

Организация должна подходящим для себя способом регистрировать и сохранять документированную информацию как свидетельство обмена информацией.

7 Средства обеспечения

7.1 Ресурсы

Организация должна определить и обеспечить наличие ресурсов, необходимых для разработки, внедрения, поддержания и постоянного улучшения системы экологического менеджмента.

7.2 Компетентность

Организация должна:

- a) определять необходимую компетентность лиц(а), выполняющих(его) работу под ее управлением, которая оказывает влияние на экологические результаты деятельности и способность выполнять принятые обязательства;
- b) обеспечивать компетентность этих лиц на основе соответствующего образования, подготовки и/или опыта;
- c) определять потребности в подготовке, связанные с ее экологическими аспектами и системой экологического менеджмента;
- d) там, где это применимо, предпринимать действия, направленные на получение требуемой компетентности, и оценивать результативность предпринятых действий.

Примечание - Применимые действия могут включать в себя, например, проведение подготовки, наставничество или перераспределение обязанностей среди имеющихся работников; или же наем лиц, обладающих требуемым уровнем компетентности.

Организация должна регистрировать и сохранять соответствующую документированную информацию как свидетельство компетентности.

7.3 Осведомленность

Организация должна обеспечить, чтобы лица, выполняющие работу под управлением организации, были осведомлены:

- a) об экологической политике;
- b) значимых экологических аспектах и имеющих к ним отношение фактических и потенциальных экологических воздействиях, связанных с их работой;
- c) о своем вкладе в результативность системы экологического менеджмента, включая пользу от улучшенных экологических результатов деятельности;
- d) последствиях несоответствия требованиям системы экологического менеджмента, включая невыполнение принятых обязательств организации.

7.4 Обмен информацией

7.4.1 Общие положения

Организация должна разрабатывать, внедрять и поддерживать процессы, необходимые для внутреннего и внешнего обмена информацией, относящиеся к системе экологического менеджмента, включая в себя:

- a) какая информация будет передаваться;
- b) когда будет передаваться информация;
- c) кому будет передаваться информация;
- d) каким образом она будет передаваться.

При разработке процесса(ов) обмена информацией организация должна:

СТ РК ISO 14001-2016

- учитывать принятые ею обязательства;
- убедиться, что передаваемая экологическая информация согласуется с информацией, получаемой в рамках системы экологического менеджмента, и является достоверной.

Организация должна реагировать на соответствующую информацию о ее системе экологического менеджмента.

7.4.2 Внутренний обмен информацией

Организация должна:

а) подходящим для себя способом осуществлять внутренний обмен информацией, относящейся к системе экологического менеджмента, между различными уровнями и функциями организации, включая информацию об изменениях в системе экологического менеджмента;

б) обеспечивать, чтобы процесс(ы) обмена информацией позволял(и) лицам, выполняющим работу под управлением организации, вносить вклад в постоянное улучшение.

7.4.3 Внешний обмен информацией

Организация должна осуществлять внешний обмен информацией, относящейся к системе экологического менеджмента, как это определено процессом(ами) обмена информацией организации и как это требуется ее принятыми обязательствами.

7.5 Документированная информация

7.5.1 Общие положения

Система экологического менеджмента организации должна включать в себя:

а) документированную информацию, требуемую настоящим стандартом;

б) документированную информацию, определенную организацией как необходимую для обеспечения результативности системы экологического менеджмента.

Примечание - Объем документированной информации системы экологического менеджмента одной организации может отличаться от другой в зависимости от:

- размера организации и вида ее деятельности, процессов, продукции и услуг;
- необходимости продемонстрировать выполнение ее принятых обязательств;
- сложности процессов и их взаимодействия;
- компетентности персонала, выполняющего работу под управлением организации.

7.5.2 Создание и актуализация

При создании и актуализации документированной информации организация должна соответствующим образом обеспечить:

а) идентификацию и описание (например, название, дата, автор, ссылочный номер);

б) формат (например, язык, версия программного обеспечения, графические средства) и носитель (например, бумажный или электронный);

с) анализ и одобрение с точки зрения пригодности и адекватности.

7.5.3 Управление документированной информацией

Документированная информация, требуемая системой экологического менеджмента

и настоящим стандартом, должна находиться под управлением в целях обеспечения:

- а) ее доступности и пригодности, где и когда она необходима;
- б) ее достаточной защиты (например, от несоблюдения конфиденциальности, от ненадлежащего использования или потери целостности).

Для управления документированной информацией организация должна предусматривать следующие действия в той степени, насколько это применимо:

- распределение, обеспечение ее доступности и поиска, а также использование;
- хранение и защиту, включая сохранение разборчивости;
- управление изменениями (например, управление версиями);
- соблюдение сроков хранения и порядка уничтожения.

Документированная информация внешнего происхождения, определенная организацией как необходимая для планирования и функционирования системы экологического менеджмента, должна быть соответствующим образом идентифицирована и находиться под управлением.

Примечание - Доступ подразумевает разрешение только просмотра документированной информации или разрешение просмотра с полномочиями по внесению изменений в документированную информацию.

8 Деятельность

8.1 Планирование и управление деятельностью

Организация должна разрабатывать, внедрять и поддерживать процессы, необходимые для выполнения требований системы экологического менеджмента и для выполнения действий, определенных в 6.1 и 6.2, и осуществлять управление этими процессами посредством:

- установления рабочих критериев для процесса(ов);
- управления процессом(ами) в соответствии с рабочими критериями.

Примечание — Средства управления могут включать в себя технические средства управления и процедуры. Средства управления могут быть реализованы в иерархической последовательности (например, отмена, замена, управление) и могут быть применены отдельно или в комбинации.

Организация должна управлять запланированными изменениями и анализировать последствия непредусмотренных изменений, предпринимая, при необходимости, меры по смягчению любых негативных воздействий.

Организация должна обеспечивать, чтобы процесс(ы), переданный(ые) на аутсорсинг, находились под управлением или влиянием. Тип и степень управления или влияния, применяемые к этим процессам, должны быть определены в рамках системы экологического менеджмента.

В соответствии с концепцией жизненного цикла организация должна:

- а) в подходящем виде устанавливать средства управления для обеспечения того, что ее экологическое(ие) требование(я) учтено(ы) в процессе проектирования и разработки продукции или услуги, и рассмотрена каждая стадия их жизненного цикла;
- б) подходящим способом определять экологическое(ие) требование(я) к закупкам продукции и услуг;
- с) доводить до сведения внешних поставщиков, включая подрядчиков, соответствующее(ие) экологическое(ие) требование(я);
- д) рассматривать потребность в предоставлении информации о потенциальных значимых экологических воздействиях, связанных с транспортировкой или поставкой, использованием, конечной обработкой и окончательной утилизацией ее продукции или

СТ РК ISO 14001-2016

услуг.

Организация должна разрабатывать, актуализировать и применять документированную информацию в объеме, необходимом для обеспечения уверенности, что процессы выполняются так, как это запланировано.

8.2 Готовность к аварийным и другим нештатным ситуациям и ответные действия

Организация должна разрабатывать, внедрять и поддерживать процессы, необходимые для подготовки и реагирования на потенциальные аварийные и другие нештатные ситуации (см. 6.1.1).

Организация должна:

а) подготавливаться к реагированию посредством планирования действий по предотвращению или смягчению негативных экологических воздействий от аварийных и других нештатных ситуаций;

б) реагировать на возникающие аварийные и другие нештатные ситуации;

в) предпринимать действия для предотвращения или смягчения экологических последствий аварийных и других нештатных ситуаций, соответствующих масштабам ситуации и потенциальному экологическому воздействию;

д) периодически тестировать запланированные ответные действия, где это возможно;

е) периодически анализировать и пересматривать процесс(ы) и запланированные ответные действия, в особенности после имевших место аварийных и других нештатных ситуаций или проведенных тестирований;

ф) предоставлять подходящим способом соответствующую информацию и обучение, относящиеся к готовности к аварийным и другим нештатным ситуациям и ответным действиям, соответствующим заинтересованным сторонам, включая лиц, работающих под управлением организации.

Организация должна разрабатывать, актуализировать и применять документированную информацию в объеме, необходимом для обеспечения уверенности в том, что процессы выполняются в соответствии с тем, как это было запланировано.

9 Оценка результатов деятельности

9.1 Мониторинг, измерение, анализ и оценка

9.1.1 Общие положения

Организация должна осуществлять мониторинг, измерять, анализировать и оценивать ее экологические результаты деятельности.

Организация должна определить:

а) что должно подлежать мониторингу и измерениям;

б) методы мониторинга, измерения, анализа и оценки, насколько это применимо, необходимые для обеспечения признания их результатов;

в) критерии, на соответствие которым организация будет оценивать экологические результаты деятельности, и соответствующие показатели;

д) когда должны проводиться мониторинг и измерения;

е) когда результаты мониторинга и измерений должны быть проанализированы и оценены. Организация должна обеспечивать, чтобы в той мере, насколько это подходит для мониторинга и измерения, использовалось калиброванное или поверенное

оборудование и проводилось его техническое обслуживание.

Организация должна оценивать экологические результаты деятельности и результативность системы экологического менеджмента.

Организация должна сообщать информацию о своих экологических результатах деятельности внутри организации и вовне, как это определено процессом(ами) обмена информацией и как того требуют принятые обязательства.

Организация должна регистрировать и сохранять соответствующую документированную информацию как свидетельство результатов проведения мониторинга, измерения, анализа и оценки.

9.1.2 Оценка соответствия

Организация должна разрабатывать, внедрять и поддерживать процессы, необходимые для оценки выполнения принятых ею обязательств.

Организация должна:

- a) определять периодичность, с которой будет проводиться оценка соответствия;
- b) оценивать соответствие и предпринимать действия, при необходимости;
- c) поддерживать знание и понимание ее статуса соответствия.

Организация должна регистрировать и сохранять документированную информацию как свидетельство соответствия результата (ов) оценивания.

9.2 Внутренний аудит

9.2.1 Общие положения

Организация должна проводить внутренние аудиты через запланированные интервалы времени для получения информации, что система экологического менеджмента:

- a) соответствует:
 - 1) собственным требованиям организации к ее системе экологического менеджмента;
 - 2) требованиям настоящего стандарта;
 - b) результативно внедрена и функционирует.

9.2.2 Программа внутреннего аудита

Организация должна разрабатывать, реализовывать и поддерживать в актуальном состоянии программу(мы) аудитов, включая периодичность и методы проведения аудитов, а также ответственность, планируемые для проверки требования и предоставление отчетности.

При разработке программы аудитов организация должна учитывать экологическую важность проверяемых процессов, изменения, оказывающие влияние на организацию, и результаты предыдущих аудитов.

Организация должна:

- a) определять критерии аудита и область проверки для каждого аудита;
- b) отбирать аудиторов и проводить аудиты так, чтобы обеспечивалась объективность и беспристрастность процесса аудита;
- c) обеспечивать передачу информации о результатах аудитов соответствующим руководителям.

Организация должна регистрировать и сохранять документированную информацию

СТ РК ISO 14001-2016

как свидетельство реализации программы аудитов и полученных результатов аудитов.

9.3 Анализ со стороны руководства

Высшее руководство должно анализировать через запланированные интервалы времени систему экологического менеджмента организации в целях обеспечения ее постоянной пригодности, адекватности и результативности.

Анализ со стороны руководства должен включать в себя рассмотрение:

- а) статуса действий по результатам предыдущих анализов со стороны руководства;
- б) изменений:

1) во внешних и внутренних факторах, касающихся системы экологического менеджмента;

2) в потребностях и ожиданиях заинтересованных сторон, включая принятые обязательства;

3) в ее значимых экологических аспектах;

4) в рисках и возможностях;

с) степени достижения экологических целей;

д) информации об экологических результатах деятельности организации, включая тенденции, относящиеся к:

1) несоответствиям и корректирующим действиям;

2) результатам мониторинга и измерений;

3) выполнению принятых обязательств;

4) результатам аудитов;

е) достаточности ресурсов;

ф) информации от внешних заинтересованных сторон, включая претензии;

г) возможностей для постоянного улучшения;

Выходные данные анализа со стороны руководства должны включать в себя:

- заключения о постоянной пригодности, адекватности и результативности системы экологического менеджмента;

- решения, относящиеся к возможностям для постоянного улучшения;

- решения, относящиеся к потребностям в любых необходимых изменениях системы экологического менеджмента, включая ресурсы;

- действия, если необходимо, когда экологические цели не были достигнуты;

- возможности улучшать интеграцию системы экологического менеджмента с другими бизнес- процессами, если необходимо;

- любые выводы для стратегического направления развития организации.

Организация должна регистрировать и сохранять документированную информацию как свидетельство результатов анализов со стороны руководства.

10 Улучшение

10.1 Общие положения

Организация должна определять возможности для улучшения (см. 9.1, 9.2 и 9.3) и осуществлять необходимые действия для достижения намеченных результатов ее системы экологического менеджмента.

10.2 Несоответствия и корректирующие действия

При появлении несоответствий организация должна:

а) реагировать на данное несоответствие и, насколько применимо:

1) предпринимать действия по управлению и коррекции выявленного несоответствия;

2) предпринимать действия в отношении последствий данного несоответствия, включая смягчение негативных экологических воздействий;

б) оценивать необходимость действий по устранению причин данного несоответствия с тем, чтобы избежать его повторного появления или появления в другом месте посредством:

1) анализа несоответствия;

2) определения причин, вызвавших появление несоответствия;

3) определения наличия аналогичного несоответствия или возможности его возникновения где-либо еще;

с) выполнение всех необходимых действий;

д) проанализировать результативность каждого предпринятого корректирующего действия;

е) вносить, при необходимости, изменения в систему экологического менеджмента.

Корректирующие действия должны соответствовать значимости последствий выявленных несоответствий, включая экологическое(ие) воздействие(я).

Организация должна регистрировать и сохранять документированную информацию как свидетельство:

- характера выявленных несоответствий и последующих предпринятых действий;
- результатов всех корректирующих действий.

10.3 Постоянное улучшение

Организация должна постоянно улучшать пригодность, адекватность и результативность системы экологического менеджмента для улучшения экологических результатов деятельности.

Приложение А (информационное)

Руководство по применению настоящего стандарта

А.1 Общие положения

Пояснительная информация, приведенная в данном приложении, предназначена для того, чтобы предотвратить неправильную интерпретацию требований, содержащихся в настоящем стандарте. Хотя эта информация относится к этим требованиям и согласована с ними, она не предназначена для добавления, исключения или какой-либо модификации этих требований.

Требования в настоящем стандарте необходимо рассматривать с системной или комплексной точки зрения. Пользователь не должен воспринимать конкретное предложение или раздел настоящего стандарта в отрыве от других разделов стандарта. Существует взаимосвязь между требованиями в одних разделах с требованиями в других разделах. Например, организации необходимо понимать взаимосвязь между обязательствами ее экологической политики и требованиями, которые установлены в других разделах.

Менеджмент изменений играет важную роль в поддержании системы экологического менеджмента, обеспечивая уверенность в том, что организация может достигать намеченных результатов системы экологического менеджмента на постоянной основе. Менеджмент изменений рассматривается в различных требованиях настоящего стандарта, включая:

- поддержание системы экологического менеджмента (см. 4.4);
- экологические аспекты (см. 6.1.2);
- внутренний обмен информацией (см. 7.4.2);
- деятельность (см. 8.1);
- программу внутреннего аудита (см. 9.2.2);
- анализ со стороны руководства (см. 9.3).

Организация должна учитывать, как часть менеджмента изменений, запланированные и незапланированные изменения для обеспечения того, чтобы нежелательные последствия этих изменений не оказывали негативного воздействия на намеченные результаты системы экологического менеджмента. Примеры изменений включают:

- запланированные изменения продукции, процессов, деятельности, оборудования или зданий, сооружений, инженерных сетей;
- изменения в кадровом составе или у внешних поставщиков, включая подрядчиков;
- новую информацию в отношении экологических аспектов, экологических воздействий и связанных с ними технологий;
- изменения в принятых обязательствах.

А.2 Пояснение структуры и терминологии

Структура разделов и некоторые термины настоящего стандарта были изменены для улучшения взаимосвязи с другими стандартами на системы менеджмента. Однако в настоящем стандарте отсутствует требование, чтобы его структура разделов и терминология применялись организацией в документации системы экологического менеджмента. Отсутствует требование в отношении замены терминов, применяемых организацией, на термины, используемые в настоящем стандарте. Организации могут

выбирать для применения термины, подходящие к их деятельности, например, «записи», «документация» или «протоколы», а не «документированная информация».

А.3 Пояснение основных понятий

В дополнение к терминам и определениям, приведенным в разделе 3, ниже приведены пояснения отдельных понятий для предотвращения их неправильного понимания.

- В настоящем стандарте использование слова «любой» подразумевает отбор или выбор.

- Слова «подходящий» и «применимый» не являются взаимозаменяемыми. Слово «подходящий» означает годный (для, к) и подразумевает некоторую степень свободы в употреблении, в то время как слово «применимый» означает уместный или осуществимый для применения и подразумевает, что если что-то может быть сделано, это необходимо сделать.

- Слово «рассматривать» означает, что есть необходимость обдумать тему, но тема может быть исключена;

тогда как «учитывать» означает, что есть необходимость обдумать тему, но тема не может быть исключена.

- Слово «постоянный» указывает на продолжительность того, что происходит в течение определенного периода времени, но с интервалами на перерывы (в отличие от «непрерывного», который указывает продолжительность без перерыва). Поэтому «постоянный» является подходящим словом для использования в контексте улучшения.

- В настоящем стандарте слово «влияние» используется для описания результата изменения для организации. Словосочетание «экологическое воздействие» относится именно к результату изменения в окружающей среде.

- Слово «обеспечить» означает, что ответственность может быть делегирована, но не означает подотчетность.

- В настоящем стандарте используется термин «заинтересованная сторона»; термин «стейкхолдер» является синонимом, так как представляет собой то же понятие.

В настоящем стандарте используется новая терминология. Ниже приведены краткие пояснения для помощи новым пользователям и тем, кто уже применял предыдущие версии настоящего стандарта.

- Словосочетание «принятые обязательства» заменяет фразу «законодательные и другие требования, которые организация обязалась выполнять», используемую в предыдущей версии настоящего стандарта. Значение новой фразы не отличается от фразы предыдущей версии.

- «Документированная информация» заменяет существительные «документация», «документы» и «записи», употребляемые в предыдущих версиях настоящего стандарта. Чтобы разграничить значение обобщенного термина «документированная информация», в настоящем стандарте теперь применяется фраза «регистрировать и сохранять документированную информацию как свидетельство...» для обозначения записей и «разрабатывать, актуализировать и применять документированную информацию» для обозначения документации, отличной от записей. Фраза «как свидетельство...» не является требованием о правовой необходимости доказательств; смысл фразы только в том, чтобы указать на необходимость регистрации и сохранения объективного свидетельства.

- Словосочетание «внешний поставщик» подразумевает внешнего провайдера организации (включая подрядчика), который предоставляет продукцию или услугу.

- Переход от «идентифицировать» к «определять» предназначен для гармонизации со

СТ РК ISO 14001-2016

стандартизированной терминологией на системы менеджмента. Термин «определять» подразумевает процесс познания, результатом которого являются знания. Смысл не отличается от предыдущих версий стандарта.

- Словосочетание «намеченный результат» — это то, что организация намеревается достичь посредством внедрения ее системы экологического менеджмента. Минимум намеченных результатов включает улучшение экологических результатов деятельности, выполнение принятых обязательств и достижение экологических целей. Организации могут устанавливать дополнительные намеченные результаты для их систем экологического менеджмента. Например, в соответствии с обязательством защищать окружающую среду организация может установить как намеченный результат работу по направлению устойчивого развития.

- Фраза «лицо(а), выполняющее(ие) работу под ее управлением», включает лиц, работающих на организацию, и тех, кто работает в ее интересах, за которых организация несет ответственность (например, подрядчики). Это словосочетание заменяет фразу «люди, работающие для нее или по ее поручению» и фразу «лица, работающие для организации или по ее поручению», употребляемые в предыдущей версии настоящего стандарта. Значение этой новой фразы не отличается от тех, что были в предыдущей версии.

- Понятие «задача», употребляемое в предыдущей версии настоящего стандарта, заключено теперь в термине «экологическая цель».

А.4 Среда организации

А.4.1 Понимание организации и ее среды

Целью подраздела 4.1 является представление высокоуровневого концептуального понимания важности факторов, которые могут оказывать влияние, положительное или отрицательное, на способ, которым организация осуществляет менеджмент собственной экологической ответственности. Эти факторы являются важными темами для организации, проблемами для дискуссий и обсуждения или изменяющимися обстоятельствами, которые оказывают влияние на способность организации достигать намеченных результатов, установленных для системы экологического менеджмента.

Примеры внутренних и внешних факторов, которые могут быть отнесены к среде организации, включают в себя

а) экологические условия, такие как климат, качество воздуха и воды, землепользование, имеющиеся загрязнения, наличие природных ресурсов, биологическое разнообразие, которые могут оказывать влияние на цель организации или быть подверженными влиянию экологических аспектов организации;

б) внешние культурные, социальные, политические, правовые, нормативные, финансовые, технологические, экономические, природные и конкурентные обстоятельства, будь то на международном, национальном, региональном или местном уровне;

с) внутренние характеристики или условия организации, такие как виды деятельности, продукция и услуги, стратегическое направление, культура и возможности (т.е. люди, знания, процессы, системы).

Понимание среды организации используется для разработки, внедрения, поддержания и постоянного улучшения ее системы экологического менеджмента (4.4). Внутренние и внешние факторы, определенные в соответствии с 4.1, могут привести к возникновению рисков или возможностей для организации или для системы экологического менеджмента (см. 6.1.1—6.1.3). Организация определяет те факторы,

которые требуют своего рассмотрения и в отношении которых необходимо осуществлять менеджмент (см. 6.1.4, 6.2, раздел 7, раздел 8 и 9.1).

А.4.2 Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон

Ожидается, что организация получит общее (то есть высокоуровневое, не детализированное) понимание выраженных потребностей и ожиданий тех внутренних и внешних заинтересованных сторон, которые были определены организацией как соответствующие. Организация рассматривает полученные знания при определении потребностей или ожиданий, которым она должна или выбирает соответствовать, то есть ее принятых обязательств (см. 6.1.1).

В случае, когда заинтересованная сторона воспринимает себя как подверженную влиянию решений или действий организации, касающихся экологических результатов деятельности, организация рассматривает соответствующие потребности и ожидания, которые были известны или сообщены организации заинтересованной стороной.

Требования заинтересованных сторон не обязательно являются требованиями организации. Некоторые требования заинтересованных сторон отражают потребности и ожидания, которые являются обязательными, потому что были включены в законы, постановления, разрешения и лицензии правительственным решением или даже постановлением суда. Организация может добровольно принимать решения о том, согласиться или принять другие требования заинтересованных сторон (например, вступая в договорные отношения или подписываясь под добровольной инициативой). Такие требования, будучи принятыми организацией, становятся требованиями организации (то есть принятыми обязательствами) и должны быть учтены при планировании системы экологического менеджмента (см. 4.4). Более подробный анализ принятых обязательств представлен в 6.1.3.

А.4.3 Определение области применения системы экологического менеджмента

Область применения системы экологического менеджмента предназначена для уточнения физических и организационных границ применения системы экологического менеджмента, особенно если организация является частью более крупной организации. Организация обладает свободой и гибкостью в определении этих границ. Организация может выбирать внедрять ли настоящий стандарт во всей организации или только в определенной(ых) части(ей) организации, если высшее руководство этой (этих) части(ей) организации имеет полномочия для создания системы экологического менеджмента.

При определении области применения доверие к системе экологического менеджмента зависит от выбора организационных границ. Организация учитывает степень управления или влияния по отношению к видам деятельности, продукции и услугам с учетом концепции жизненного цикла. Определение области применения не должно быть использовано для исключения видов деятельности, продукции, услуг или объектов, которые имеют или могут иметь значимые экологические аспекты, или в целях уклонения от выполнения принятых обязательств. Область применения - это фактическое и представительное заявление о видах деятельности организации, включенных в границы ее системы экологического менеджмента, которое не должно вводить в заблуждение заинтересованные стороны.

После того как организация заявляет о соответствии настоящему стандарту, применяется требование о доступности заявленной области применения для заинтересованных сторон.

СТ РК ISO 14001-2016

А.4.4 Система экологического менеджмента

Организация устанавливает полномочия и подотчетность, чтобы определить, как обеспечить выполнение требований настоящего стандарта, включая уровень детализации и границы, в соответствии с которыми организация:

а) устанавливает один или более процессов для создания уверенности, что он(они) управляется(ются), выполняется(ются) как запланировано и достигает(ют) желаемых результатов;

б) интегрирует требования системы экологического менеджмента в свои различные бизнес процессы, такие как проектирование и разработка, закупки, человеческие ресурсы, продажи и маркетинг;

с) учитывает факторы, связанные со средой организации (см. 4.1) и требованиями заинтересованных сторон (см. 4.2), в своей системе экологического менеджмента.

Если настоящий стандарт внедряется для отдельной(ых) части(ей) организации, то политики, процессы и документированная информация, разработанные другими частями организации, могут использоваться для выполнения требований настоящего стандарта при условии, что они применимы для этой(этих) отдельной части(ей).

Для информации по поддержанию системы экологического менеджмента как части менеджмента изменений (см. А.1.)

А.5 Лидерство

А.5.1 Лидерство и приверженность

Высшее руководство проявляет лидерство и приверженность в рамках обязанностей, относящихся к системе экологического менеджмента, выполнением которых оно руководит или в выполнение которых вовлечено лично. Высшее руководство может делегировать обязанности по выполнению этих действий другим лицам, но оно сохраняет за собой ответственность за их выполнение.

А.5.2 Экологическая политика

Экологическая политика — это совокупность принципов, сформулированных как обязательства, в которых высшее руководство выражает намерения организации поддерживать и улучшать экологические результаты ее деятельности. Экологическая политика позволяет организации установить экологические цели (см. 6.2), предпринимать действия для достижения намеченных результатов системы экологического менеджмента и достижения постоянного улучшения (см. раздел 10).

Три основных обязательства экологической политики сформулированы в настоящем стандарте:

а) защищать окружающую среду;

б) выполнять принятые организацией обязательства;

с) постоянно совершенствовать систему экологического менеджмента для улучшения экологических результатов деятельности.

Эти обязательства отражаются в процессах, устанавливаемых организацией, чтобы учесть конкретные требования настоящего стандарта и обеспечить устойчивость и надежность системы экологического менеджмента, а также доверие к ней.

Обязательство защищать окружающую среду предполагает не только предупреждение неблагоприятных экологических воздействий посредством предотвращения загрязнения, но и защиту естественной среды от вреда и разрушения,

связанных с деятельностью организации, ее продукцией и услугами. Конкретное(ые) обязательство(а) организации, должно(ы) соответствовать среде организации, включая местные и региональные условия окружающей среды. Обязательства могут относиться, например, к качеству воды, утилизации отходов, качеству воздуха, а также могут включать в себя обязательства, относящиеся к смягчению последствий изменения климата и адаптации, защите биоразнообразия и экосистем и рекультивации.

В то время как все обязательства являются важными, некоторые заинтересованные стороны особенно волнует обязательство организации выполнять принятые обязательства, в особенности применимые правовые требования. Настоящий стандарт определяет ряд взаимосвязанных требований, вытекающих из этого обязательства. Это включает необходимость:

- a) определять принятые обязательства;
- b) убедиться в том, что деятельность выполняется в соответствии с этими принятыми обязательствами;
- c) оценивать степень выполнения этих принятых обязательств;
- d) устранять несоответствия.

А.5.3 Функции, ответственность и полномочия в организации

Лицам, вовлеченным в систему экологического менеджмента организации, следует иметь ясное понимание их функций, ответственности и полномочий в целях соответствия требованиям настоящего стандарта и для достижения намеченных результатов.

Конкретные функции и ответственность, определенные в соответствии с 5.3, могут быть переданы отдельному лицу, иногда называемому «представитель руководства», разделены между несколькими лицами или переданы члену высшего руководства.

А.6 Планирование

А.6.1 Действия в отношении рисков и возможностей

А.6.1.1 Общие положения

Общей целью процесса(ов), указанного(ых) в 6.1.1, является обеспечение уверенности в том, что организация может достигать намеченных результатов ее системы экологического менеджмента, предотвращать или снижать нежелательные воздействия, и достигать постоянного улучшения. Организация может обеспечить это путем определения рисков и возможностей, которые должны быть рассмотрены, и планированием соответствующих действий. Эти риски и возможности могут относиться к экологическим аспектам, принятым обязательствам, другим факторам или другим потребностям и ожиданиям заинтересованных сторон.

Экологические аспекты (см. 6.1.2) могут создавать риски и возможности, связанные с неблагоприятными экологическими воздействиями, благоприятными экологическими воздействиями или с другим влиянием на организацию. Риски и возможности, относящиеся к экологическим аспектам, могут быть определены как в ходе оценки значимости этих аспектов, так и отдельно.

Принятые обязательства (см. 6.1.3) могут создавать риски и возможности, такие как невыполнение этих обязательств (которое сможет навредить репутации организации или привести к судебному иску) или их перевыполнение (что может улучшить репутацию организации).

У организации могут также быть риски и возможности, относящиеся к другим

СТ РК ISO 14001-2016

факторам, включая экологические условия или потребности и ожидания заинтересованных сторон, которые могут повлиять на способность организации достигать намеченных результатов ее системы экологического менеджмента, например:

- а) экологические утечки из-за барьеров грамотности или языка между работниками, которые не могут понять местные рабочие процедуры;
- б) затопления вследствие климатических изменений, которые могут повлиять на недвижимость организации;
- с) отсутствие доступных ресурсов для поддержания результативной системы экологического менеджмента из-за экономических ограничений;
- д) внедрение новых технологий, финансируемых государственными субсидиями, которые могли бы улучшить качество воздуха;
- е) нехватка воды в периоды засухи, что может повлиять на способность организации управлять ее оборудованием контроля выбросов.

Аварийные и другие нештатные ситуации — это незапланированные или неожиданные события, в которых необходимо экстренное применение особых компетентностей, ресурсов или процессов для предотвращения либо смягчения их фактических или потенциальных последствий. Аварийные и другие нештатные ситуации могут привести к неблагоприятным экологическим воздействиям или другим влияниям на организацию. При определении потенциальных аварийных и других нештатных ситуаций (например, пожар, утечка химикатов, суровые погодные условия) организации следует рассмотреть:

- характер опасностей на объекте (например, огнеопасные жидкости, резервуары для хранения, сжатые газы);
- наиболее вероятный тип и масштаб аварийной и другой нештатной ситуации;
- возможность возникновения аварийной и другой нештатной ситуации на соседнем объекте (например, фабрика, дорога, железная дорога).

Хотя риски и возможности необходимо определить и рассмотреть, нет требования по осуществлению формализованного менеджмента рисков или документированного процесса менеджмента риска. Организация сама выбирает метод, который она будет применять для определения ее рисков и возможностей. Метод может включать в себя простую качественную или полную количественную оценку в зависимости от среды, в которой организация функционирует.

Идентифицированные риски и возможности (см. 6.1.1—6.1.3) являются входами для планирования действий (см. 6.1.4) и для установления экологических целей (см. 6.2).

А.6.1.2 Экологические аспекты

Организация определяет свои экологические аспекты и связанные с ними экологические воздействия, а также определяет те аспекты, которые являются значимыми и, следовательно, должны быть рассмотрены в системе экологического менеджмента.

Изменения окружающей среды, неблагоприятные или благоприятные, которые являются в целом или частично последствиями экологических аспектов, называются экологическими воздействиями. Экологическое воздействие может происходить в локальном, региональном и глобальном масштабе, а также может быть прямым, косвенным или накопительным по своему характеру. Связь между экологическими аспектами и экологическими воздействиями является причинно-следственной.

При определении экологических аспектов организация рассматривает концепцию жизненного цикла. Это не требует детальной оценки жизненного цикла; достаточно тщательно продумать стадии жизненного цикла, находящиеся под управлением или влиянием организации. Типичные стадии жизненного цикла продукции (или услуги)

включают приобретение сырья, проектирование, производство, транспортирование/поставку, применение, переработку и утилизацию. Применимые стадии жизненного цикла будут меняться в зависимости от деятельности, продукции или услуг.

Организации необходимо определить экологические аспекты в рамках области применения ее системы экологического менеджмента с учетом входов и выходов (намеренных и непреднамеренных), связанных с текущими и прошлыми видами деятельности, продукцией и услугами, запланированными или новыми разработками, а также новыми или измененными видами деятельности, продукцией и услугами. Применяемый метод должен включать рассмотрение нормальных и ненормальных условий функционирования, условий остановки и запуска, а также предсказуемых аварийных и других нештатных ситуаций, определенных в 6.1.1. Следует уделить также ранее возникавшим аварийным и другим нештатным ситуациям. Для дополнительной информации по экологическим аспектам в рамках менеджмента изменений см. А.1.

Организация не обязана рассматривать каждый продукт, компонент или материал в отдельности для определения и оценки их экологических аспектов; она может группировать или выбрать категории по видам деятельности, продукции и услугам, если они обладают общими характеристиками.

При определении своих экологических аспектов организация может рассмотреть:

- a) выбросы в воздух;
- b) сбросы в воду;
- c) сбросы на землю;
- d) использование сырья и природных ресурсов;
- e) потребление энергии;
- f) выделяемую энергию (например, нагрев, радиация, вибрация (шум), свет);
- g) образование отходов и/или побочных продуктов;
- h) использование пространства.

В дополнение к экологическим аспектам, которыми она может управлять непосредственно, организация определяет, существуют ли экологические аспекты, на которые она может влиять. Они могут быть связаны с продукцией и услугами, используемыми организацией и поставляемыми другими, также как и с продукцией и услугами, которые она поставляет другим за пределами организации, в том числе связанными с процессом(ами) на аутсорсинге. В отношении продукции и услуг, которые организация поставляет и оказывает другим, она может иметь ограниченное влияние на использование продукции и услуг и их переработку по окончании жизненного цикла. При всех обстоятельствах, однако, именно организация определяет степень управления, которое она способна применять, экологические аспекты, на которые она может повлиять, и пределы, которые организация выбирает для такого влияния.

Следует уделить внимание экологическим аспектам, связанным с деятельностью организации, продукцией и услугами, таким как:

- проектирование и разработка зданий, процессов, продукции и услуг;
- приобретение сырья, включая добычу;
- рабочие или производственные процессы, включая хранение;
- эксплуатация и техническое обслуживание зданий, активов и инфраструктуры организации;

- экологические результаты деятельности и практики внешних поставщиков;
- транспортировка продукции и предоставление услуги, включая упаковку;
- хранение, использование и переработка продукции в конце жизненного цикла;
- менеджмент отходов, включая повторное использование, восстановление, переработку и утилизацию.

СТ РК ISO 14001-2016

Не существует единого метода определения значимых экологических аспектов, однако применяемые метод и критерии должны обеспечивать согласующиеся результаты. Организация устанавливает критерии для определения ее значимых экологических аспектов. Экологические критерии являются основными и минимальными критериями для оценки экологических аспектов. Критерии могут относиться к экологическим аспектам (например, тип, размер, частота) или экологическим воздействиям (например, масштаб, тяжесть, продолжительность воздействия). Другие критерии могут быть также применены. Экологический аспект может не быть значимым, если рассматриваются только экологические критерии. Он может, однако, достигнуть или превысить пороговое значение важности, если рассматриваются другие критерии. Эти другие критерии могут включать в себя для организации такие вопросы, как правовые требования или вопросы, касающиеся заинтересованных сторон. Эти другие критерии не предназначены для использования с целью понизить уровень аспекта, который является значимым, основываясь на его экологическом воздействии.

Значимый экологический аспект может привести к одному или более значимому экологическому воздействию и, следовательно, может привести к рискам и возможностям, которые необходимо рассмотреть, чтобы убедиться в том, что организация может достигать намеченных результатов ее системы экологического менеджмента.

А.6.1.3 Принятые обязательства

Организация с достаточной подробностью определяет применимые к ее экологическим аспектам принятые обязательства, идентифицированные ею в соответствии с 4.2, и то, как они распространяются на организацию. Принятые обязательства включают в себя правовые требования, которым организация должна соответствовать, и другие требования, которым организация обязуется или выбирает соответствовать.

Обязательные правовые требования, относящиеся к экологическим аспектам организации, могут включать в себя, если это применимо:

- а) требования государственных органов государственного управления или других соответствующих органов власти;
- б) международные, государственные или местные законы и нормативные акты;
- с) требования, установленные в разрешениях, лицензиях или других формах предоставления полномочий;
- д) приказы, правила или руководящие указания, изданные регулируемыми органами;
- е) постановления судов или административных трибуналов.

Принятые обязательства могут также включать в себя другие требования заинтересованных сторон, относящиеся к ее системе экологического менеджмента, которые организация обязуется или выбирает для применения. Требования могут включать в себя, если это применимо:

- соглашения с общественными группами или неправительственными организациями;
- соглашения с органами самоуправления и потребителями;
- требования организации;
- добровольные принципы и кодексы практики;
- добровольная маркировка или экологические обязательства;
- обязательства, вытекающие из договорных соглашений с организацией;
- соответствующие стандарты организации и отраслевые стандарты.

А.6.1.4 Планирование действий

Организация планирует на высшем уровне действия, которые должны быть предприняты в рамках системы экологического менеджмента, чтобы рассмотреть ее значимые экологические аспекты, ее принятые обязательства, риски и возможности, определенные в соответствии с 6.1.1, которые являются приоритетными для организации для достижения намеченных результатов ее системы экологического менеджмента.

Запланированные действия могут включать в себя установление экологических целей (6.2) или могут быть включены в другие процессы системы экологического менеджмента, как отдельно, так и в комбинации. Некоторые действия могут приниматься в рамках других систем менеджмента, таких как безопасность труда и охрана здоровья или непрерывность бизнеса, а также в других бизнес-процессах, относящиеся к менеджменту рисков, финансов и человеческих ресурсов.

При рассмотрении (см. А.3) ее технологических возможностей организации следует рассмотреть применение лучших доступных технологий, где это экономически обосновано, экономически эффективно и считается целесообразным. Это не подразумевает, что организация обязана применять методологии учета экологических затрат.

А.6.2 Экологические цели и планирование их достижения

Высшее руководство может устанавливать экологические цели на стратегическом, оперативном или функциональном уровнях. Стратегический уровень включает самые высокие уровни организации, а экологические цели могут быть применены ко всей организации. Оперативный и функциональный уровни могут включать в себя экологические цели для конкретных единиц или функций внутри организации, и должны быть согласованы со стратегическим направлением.

Экологические цели должны быть доведены до лиц, работающих под управлением организации и имеющих возможность влиять на достижение экологических целей.

Требование «учитывать значимые экологические аспекты» не означает, что экологическая цель должна быть установлена для каждого значимого экологического аспекта, однако они имеют высокую приоритетность при установлении экологических целей.

«Согласованность с экологической политикой» подразумевает, что экологические цели в целом согласованы и гармонизированы с обязательствами, принятыми высшим руководством в экологической политике, включая обязательство по постоянному улучшению.

Для оценки достижения измеримых экологических целей выбираются показатели. «Измеримый» подразумевает способность применить качественные или количественные методы по отношению к специальной шкале, чтобы определить, была ли достигнута экологическая цель. Посредством указания «там, где это применимо», признается тот факт, что могут быть ситуации, когда может оказаться невозможным измерить экологическую цель, однако важно, чтобы организация была способна определить, была ли или нет достигнута экологическая цель.

Дополнительную информацию по экологическим показателям можно найти в ISO 14031.

СТ РК ISO 14001-2016

А.7 Средства обеспечения

А.7.1 Ресурсы

Ресурсы необходимы для результативного функционирования и улучшения системы экологического менеджмента, а также для улучшения экологических результатов деятельности. Высшему руководству следует обеспечить, чтобы те, кто имеет обязанности и ответственность в системе экологического менеджмента, поддерживались необходимыми ресурсами. Внутренние ресурсы могут пополняться внешним(и) поставщиком(ами).

Ресурсы могут включать в себя человеческие ресурсы, природные ресурсы, инфраструктуру, технологии и финансовые ресурсы. Примеры человеческих ресурсов включают специальные навыки и знания. Примеры ресурсов в отношении инфраструктуры включают здания организации, оборудование, подземные резервуары и дренажные системы.

А.7.2 Компетентность

Требования настоящего стандарта в отношении компетентности применяются к лицам, работающим под управлением организации и влияющим на ее экологические результаты деятельности, включая лиц:

- а) чья работа потенциально может стать причиной значимого экологического воздействия;
- б) имеющих обязанности и ответственность в системе экологического менеджмента, в том числе тех лиц, которые:
 - 1) определяют и оценивает экологические воздействия или принятые обязательства;
 - 2) вносят вклад в достижение экологических целей;
 - 3) реагируют на аварийные и другие нештатные ситуации;
 - 4) проводят внутренние аудиты;
 - 5) проводят оценку соответствия.

А.7.3 Осведомленность

Осведомленность об экологической политике не должна толковаться в том смысле, что обязательства должны быть выучены или что лица, выполняющие работу под управлением организации, должны иметь копию документированной экологической политики. Предпочтительнее, чтобы эти лица были осведомлены о ее существовании, сути и их роли в достижении обязательств, включая то, как их работа может повлиять на способность организации выполнять принятые обязательства.

А.7.4 Обмен информацией

Обмен информацией позволяет организации предоставлять и получать информацию, относящуюся к системе экологического менеджмента, включая информацию о значимых экологических аспектах, экологических результатах деятельности, принятых обязательствах и рекомендациях по постоянному улучшению. Обмен информацией — это двусторонний процесс, направленный внутрь организации и вовне ее.

При разработке процесса(ов) обмена информацией должна быть рассмотрена внутренняя организационная структура, чтобы обеспечить информацией наиболее подходящие уровни и функции. Для удовлетворения потребностей многих различных

заинтересованных сторон может быть достаточным один подход, а для учета конкретных потребностей отдельных заинтересованных сторон могут быть необходимы несколько подходов.

Информация, получаемая организацией, может содержать запросы от заинтересованных сторон конкретной информации, относящейся к менеджменту ее экологических аспектов, а также может содержать общие мнения или взгляды на то, каким образом организация осуществляет этот менеджмент. Эти мнения или взгляды могут быть положительными или отрицательными. В последнем случае (например, претензии) важно, чтобы организация предоставила оперативный и понятный ответ. Последующий анализ этих претензий может дать ценную информацию для выявления возможностей улучшения системы экологического менеджмента.

Обмен информацией должен быть:

- a) прозрачным, то есть организация предоставляет информацию открыто;
- b) соответствующим, то есть информация удовлетворяет потребности соответствующих заинтересованных сторон, позволяя им принимать участие в обмене;
- c) достоверным и не вводящем в заблуждение тех, кто полагается на полученную информацию;
- d) фактическим, точным и заслуживающим доверие;
- e) не исключать соответствующую информацию;
- f) быть понятным для заинтересованных сторон.

Для дополнительных сведений по обмену информацией как части менеджмента изменений см. А.1. Для дополнительных сведений по обмену информацией см. ISO 14063.

А.7.5 Документированная информация

Организация должна разрабатывать, актуализировать и применять документированную информацию способом, достаточным для обеспечения пригодной, адекватной и результативной системы экологического менеджмента. Внимание должно быть направлено прежде всего на внедрение системы экологического менеджмента и на экологические результаты деятельности, а не на сложную систему управления документированной информацией.

В дополнение к документированной информации, требуемой в конкретных разделах настоящего стандарта, организация может создать дополнительную документированную информацию с целью прозрачности, подотчетности, непрерывности, последовательности, обучения или удобства в проведении аудита.

Может быть применена документированная информация, первоначально созданная для иных целей, чем система экологического менеджмента. Документированная информация, относящаяся к системе экологического менеджмента, может быть интегрирована с другими системами менеджмента информации, внедренными организацией. Документированная информация необязательно должна быть в виде руководства.

А.8 Деятельность

А.8.1 Планирование и управление

Тип и объем управления деятельностью зависят от характера деятельности, рисков и возможностей, значимых экологических аспектов и принятых обязательств. Организация может проявлять гибкость в выборе типа методов управления деятельностью по отдельности или в комбинации, необходимых для обеспечения уверенности в том, что

СТ РК ISO 14001-2016

процесс(ы) является(ются) результативным(и) и достигает(ют) желаемых результатов. Такие методы могут включать в себя:

а) проектирование процесса(ов) таким образом, чтобы предотвратить ошибку и обеспечить согласующиеся результаты;

б) применение технологии управления процессом(ами) и предупреждение неблагоприятных результатов (т.е. техническое управление);

с) использование компетентного персонала для обеспечения желаемых результатов;

д) выполнение процесса(ов) определенным способом;

е) мониторинг или измерение процесса(ов) для проверки результатов;

ф) определение способов использования и объема необходимой документированной информации. Организация решает, какой объем управления ей необходим в рамках ее бизнес-процессов (например, процесса закупок), чтобы управлять или влиять на аутсорсинговый процесс(ы) или на поставщиков продукции и услуг. Эти решения должны быть основаны на таких факторах, как:

- знания, компетентность и ресурсы, включая:

- компетентность внешнего поставщика для удовлетворения требований системы экологического менеджмента организации,

- техническую компетентность организации для определения соответствующих средств управления или оценки достаточности средств управления;

- важность и потенциальное влияние продукции и услуг на способность организации достигать намеченных результатов системы экологического менеджмента;

- степень участия в управлении процессом;

- способность достижения необходимого управления посредством применения общего процесса закупок;

- доступных возможностей улучшения.

Когда процесс находится на аутсорсинге или когда продукция или услуги поставляются внешним(и) поставщиком(ами), способность организации осуществлять управление или оказывать влияние может различаться от прямого управления до ограничения или отсутствия влияния. В некоторых случаях аутсорсинговый процесс, выполняемый на площадке организации, может находиться под прямым управлением организации; в других случаях способность организации влиять на такой процесс или на внешнего поставщика может быть ограничено.

При определении типа и объема средств управления деятельностью, относящейся к внешним поставщикам, включая подрядчиков, организация может рассматривать один или более факторов, таких как:

- экологические аспекты и связанные с ними экологические воздействия;

- риски и возможности, связанные с производством ее продукции или предоставлением ее услуг;

- принятые обязательства организации.

Для дополнительной информации по управлению деятельностью как частью менеджмента изменений см. А.1. Для дополнительной информации по концепции жизненного цикла см. А.6.1.2.

Аутсорсинговый процесс — это процесс, который отвечает следующим требованиям:

- находится в рамках области применения системы экологического менеджмента;

- является неотъемлемой частью функционирования организации;

- является необходимым для достижения системой экологического менеджмента намеченных результатов;

- ответственность за соответствие требованиям сохраняется за организацией;

- организация и внешний поставщик имеют взаимоотношения, при которых процесс

воспринимается заинтересованными сторонами как выполняемый организацией.

Экологические требования являются потребностями и ожиданиями организации, связанными с окружающей средой, которые она устанавливает для ее заинтересованных сторон и которые она доводит до них (например, внутренние функции, такие как закупка, потребитель, внешний поставщик).

Некоторые значимые экологические воздействия организации могут возникать во время транспортировки, поставки, использования, переработки в конце жизненного цикла и утилизации ее продукции и услуг. Предоставляя информацию, организация может потенциально предотвратить или смягчить неблагоприятные экологические воздействия в течение этих стадий жизненного цикла продукции.

А.8.2 Готовность к аварийным и другим нештатным ситуациям и ответные действия

Каждая организация отвечает за подготовку и ответные действия на аварийные и другие нештатные ситуации таким образом, который соответствует ее собственным потребностям. Для дополнительной информации по определению аварийных и других нештатных ситуаций см. А.6.1.1.

При планировании процесса(ов) готовности к аварийным и другим нештатным ситуациям и ответных действий организация должна рассматривать:

- а) наиболее приемлемые методы реагирования на аварийные и другие нештатные ситуации;
- б) процесс(ы) внутреннего и внешнего обмена информацией;
- с) действие(я), необходимые для предотвращения или смягчения экологических воздействий;
- д) смягчающее(ие) и ответное(ые) действие(я), предпринимаемые при различных видах аварийных и других нештатных ситуаций;
- е) необходимость проведения оценки после произошедшей аварийной или другой нештатной ситуации для определения и реализации корректирующих действий;
- ф) периодическое тестирование запланированных ответных действий на аварийные или другие нештатные ситуации;
- г) подготовку персонала по ответным действиям при аварийных и других нештатных ситуациях;
- h) перечень ответственных лиц и аварийных служб, включая контактную информацию (например, пожарная часть, служба ликвидации утечек);
- і) маршруты эвакуации и пункты сбора;
- j) возможность взаимопомощи со стороны соседних организаций.

А.9 Оценка результатов деятельности

А.9.1 Мониторинг, измерение, анализ и оценка

А.9.1.1 Общие положения

При определении того, что должно подлежать мониторингу и измерению, кроме мониторинга достижения экологических целей, организация должна учитывать ее значимые экологические аспекты, принятые обязательства и средства управления деятельностью.

Методы, применяемые организацией для мониторинга и измерения, анализа и оценки, должны быть определены в системе экологического менеджмента для

СТ РК ISO 14001-2016

обеспечения того, чтобы:

а) сроки мониторинга и измерения были согласованы с потребностями в анализе и оценке результатов;

б) результаты мониторинга и измерения являлись достоверными, воспроизводимыми и прослеживаемыми;

в) анализ и оценка являлись достоверными и воспроизводимыми, а также позволяли организации отслеживать тенденции.

Результаты анализа и оценки экологических результатов деятельности должны быть доведены до тех, кто несет ответственность и обладает полномочиями инициировать необходимые действия.

Для дополнительной информации по оценке экологических результатов деятельности см. ISO 14031.

А.9.1.2 Оценка соответствия

Периодичность и сроки проведения оценки соответствия могут варьироваться в зависимости от важности требования, изменений в условиях функционирования, изменений в принятых обязательствах и прошлых результатов деятельности организации. Организация может использовать различные методы для поддержания ее знаний и понимания ее принятых обязательств, однако все принятые обязательства необходимо периодически оценивать.

Если результаты оценки соответствия укажут на несоблюдения правовых требований, организации необходимо определить и реализовать действия, необходимые для достижения соответствия. Это может потребовать взаимодействия с регулирующими органами и соглашения по действию, направленному на выполнение правовых требований. При наличии такого соглашения оно становится принятым обязательством.

Несоблюдение не обязательно может подняться до уровня несоответствия если, например, оно определено и корректируется процессами системы экологического менеджмента. Несоблюдения, связанные с несоблюдением, необходимо корректировать, даже если эти несоответствия не привели к фактическому несоблюдению правовых требований.

А.9.2 Внутренний аудит

Аудиторы должны быть независимыми по отношению к проверяемой деятельности, где это практически возможно, и должны действовать во всех случаях таким образом, чтобы быть свободными от предвзятости и конфликта интересов.

Несоответствия, выявленные при проведении внутренних аудитов, являются предметом соответствующих корректирующих действий.

При рассмотрении результатов предыдущих аудитов организация должна учитывать:

а) предыдущие выявленные несоответствия и результативность предпринятых действий;

б) результаты внутренних и внешних аудитов.

Для дополнительной информации по разработке программы внутреннего аудита, проведению аудитов системы экологического менеджмента и оценке компетентности аудиторов см. ISO 19011. Для дополнительной информации по программе внутреннего аудита как части менеджмента изменений см. А.1.

А.9.3 Анализ со стороны руководства

Анализ со стороны руководства следует проводить на самом высоком уровне; нет необходимости проводить всесторонний анализ детализированной информации. Нет необходимости рассматривать темы анализа со стороны руководства все сразу. Анализ может проводиться через определенный интервал времени и быть частью регулярных запланированных действий по менеджменту, таких как собрания или оперативные совещания; нет необходимости осуществлять анализ как отдельный вид деятельности.

Соответствующие претензии, полученные от заинтересованных сторон, анализируются высшим руководством с целью определения возможностей для улучшения.

Для дополнительной информации по анализу со стороны руководства как части менеджмента изменений см. А.1.

Под «пригодностью» подразумевается то, как система экологического менеджмента подходит организации, ее деятельности, культуре и бизнес-системе. «Адекватность» относится к тому, насколько она соответствует требованиям настоящего стандарта и внедрена подходящим образом. «Результативность» означает, достигаются ли желаемые результаты.

А.10 Улучшение

А.10.1 Общие требования

Организации следует рассматривать результаты анализа и оценки экологических результатов деятельности, оценки соответствия, внутренних аудитов и анализа со стороны руководства при выполнении действий по улучшению.

Примеры улучшения включают корректирующие действия, постоянное улучшение, прорывное изменение, инновации и реорганизацию.

А.10.2 Несоответствия и корректирующие действия

Одно из ключевых предназначений системы экологического менеджмента является функционирование ее как превентивного инструмента. Концепция предупреждающего действия теперь отражена в 4.1 (т. е. «Понимание организации и ее среды») и в 6.1 (т. е. «Действия в отношении рисков и возможностей»).

А.10.3 Постоянное улучшение

Уровень, объем и сроки действий по поддержанию постоянного улучшения определяются организацией. Экологические результаты деятельности могут быть улучшены посредством применения системы экологического менеджмента в целом или посредством улучшения одного или более ее элементов.

Приложение В
(справочное)

Соответствие между ISO 14001:2015 и ISO 14001:2004

Таблица В.1 показывает соответствие между настоящей версией стандарта (ISO 14001:2015) и предыдущей версией (ISO 14001:2004).

Таблица В.1 — Соответствие между ISO 14001:2015 и ISO 14001:2004

ISO 14001:2015		ISO 14001:2004	
Наименование раздела	Номер	Номер	Наименование раздела
1	2	3	4
Введение			Введение
Область применения	1	1	Область применения
Нормативные ссылки	2	2	Нормативные ссылки
Термины и определения	3	3	Термины и определения
Среда организации (только заголовков)	4		
		4	Требования к системе экологического менеджмента (только заголовков)
Понимание организации и ее среды	4.1		
Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон	4.2		
Определение области применения системы экологического менеджмента	4.3	4.1	Общие требования
Система экологического менеджмента	4.4	4.1	Общие требования
Лидерство (только заголовков)	5		
Лидерство и приверженность	5.1		
Экологическая политика	5.2	4.2	Экологическая политика
Функции, ответственность и полномочия в организации	5.3	4.4.1	Ресурсы, функциональные обязанности, ответственность и полномочия

Продолжение таблицы В.1

ISO 14001:2015		ISO 14001:2004	
Наименование раздела	Номер раздела	Номер раздела	Наименование раздела
1	2	3	4
Планирование (только заголовков)	6	4.3	Планирование (только заголовков)
Действия в отношении рисков и возможностей	6.1		
Общие положения	6.1.1		
Экологические аспекты	6.1.2	4.3.1	Экологические аспекты
Принятые обязательства	6.1.3	4.3.2	Законодательные и другие требования
Планирование действий	6.1.4		
Экологические цели и планирование их достижения (только заголовков)	6.2	4.3.3	Цели, задачи и программа(ы)
Экологические цели	6.2.1		
Планирование действий по достижению экологических целей	6.2.2		
Средства обеспечения (только заголовков)	7	4.4	Внедрение и функционирование (только заголовков)
Ресурсы	7.1	4.4.1	Ресурсы, функциональные обязанности, ответственность и полномочия
Компетентность	7.2	4.4.2	Компетентность, подготовка и осведомленность
Осведомленность	7.3		
Обмен информацией (только заголовков)	7.4	4.4.3	Обмен информацией
Общие положения	7.4.1		
Внутренний обмен информацией	7.4.2		
Внешний обмен информацией	7.4.3		
Документированная информация (только заголовков)	7.5	4.4.4	Документация
Общие положения	7.5.1		

СТ РК ISO 14001-2016

Окончание таблицы В.1

ISO 14001:2015		ISO 14001:2004	
Наименование раздела	Номер	Номер	Наименование раздела
1	2	3	4
Создание и актуализация	7.5.2	4.4.5	Управление документацией
		4.5.4	Управление записями
Управление документированной информацией	7.5.3	4.4.5	Управление документацией
		4.5.4	Управление записями
Деятельность (только заголовки)	8	4.4	Внедрение и функционирование (только заголовки)
Планирование и управление деятельностью	8.1	4.4.6	Управление операциями
Готовность к чрезвычайным ситуациям и ответные действия	8.2	4.4.7	Готовность к нештатным ситуациям, авариям и ответные действия
Оценка результатов деятельности (только заголовки)	9	4.5	Контроль (только заголовки)
Мониторинг, измерение, анализ и оценка (только заголовки)	9.1	4.5.1	Мониторинг и измерение
Общие положения	9.1.1		
Оценка соответствия	9.1.2	4.5.2	Оценка соответствия
Внутренний аудит (только заголовки)	9.2	4.5.5	Внутренний аудит
Общие положения	9.2.1		
Программа внутреннего аудита	9.2.2		
Анализ со стороны руководства	9.3	4.6	Анализ со стороны руководства
Улучшение (только заголовки)	10		
Общие положения	10.1		
Несоответствия и корректирующие действия	10.2	4.5.3	Несоответствия, корректирующие и предупреждающие действия
Постоянное улучшение	10.3		
Руководство по применению настоящего стандарта	Приложение А	Приложение А	Руководство по применению настоящего стандарта
Соответствие между ISO 14001:2015 и ISO 14001:2004	Приложение Б	Приложение Б	Соответствие между ISO 14001:2004 и ISO 9001:2008
Библиография			Библиография
Алфавитный указатель терминов			

ИИН: 050940004241

№ счета на оплату: 6334

Дата выдачи: 25.01.2017

Наименование: ТОО "QS Azia Setik"

Выдан документ РПТ "Казахстанский институт стандартизации и сертификации"

Алфавитный указатель терминов на русском языке

аудит 3.4.1
 высшее руководство 3.1.5
 документированная информация 3.3.2
 жизненный цикл 3.3.3
 заинтересованная сторона 3.1.6
 законодательные и другие требования (допустимый термин для принятых обязательств)
 3.2.9
 измерение 3.4.9
 компетентность 3.3.1
 корректирующее действие 3.4.4
 мониторинг 3.4.8
 несоответствие 3.4.3
 окружающая среда 3.2.1
 организация 3.1.4
 передача на аутсорсинг 3.3.4
 показатель 3.4.7
 постоянное улучшение 3.4.5
 предотвращение загрязнения 3.2.7
 принятое обязательство 3.2.9
 процесс 3.3.5
 результативность 3.4.6
 результаты деятельности 3.4.10
 риск 3.2.10
 риски и возможности 3.2.11
 система менеджмента 3.1.1
 система экологического менеджмента 3.1.2
 соответствие 3.4.2
 требование 3.2.8 цель 3.2.5
 экологическая цель 3.2.6
 экологическая политика 3.1.3
 экологические результаты деятельности 3.4.11
 экологический аспект 3.2.2
 экологическое воздействие 3.2.4
 экологическое условие 3.2.3

СТ РК ISO 14001-2016

ИИН: 050940004241

№ счета на оплату: 6334

Дата выдачи: 25.01.2017

Наименование: ТОО "QS Azia Serik"
Выдан документ РПТ "Казахстанский институт стандартизации и сертификации"

**УДК 502.3:006-354
Т58**

**МКС 13.020
ОКСТУ0017**

Ключевые слова: экологический менеджмент, организация (предприятие), экологическая политика, система менеджмента, требования

Наименование: ТОО "QS Azia Serтік"

Выдан документ РГП "Казахстанский институт стандартизации и сертификации"

Дата выдачи: 25.01.2017

ИНН: 050940004241

№ счета на оплату: 6334

Наименование: ТОО "QS Azia Setik"

Выдан документ РГП "Казахстанский институт стандартизации и сертификации"

Дата выдачи: 25.01.2017

ИНН: 050940004241

№ счета на оплату: 6334

Басуға _____ ж. қол қойылды Пішімі 60x84 1/16
Қағазы офсеттік. Қаріп түрі «KZ Times New Roman»,
«Times New Roman»
Шартты баспа табағы 1,86. Таралымы ____ дана. Тапсырыс ____

«Қазақстан стандарттау және сертификаттау институты»
республикалық мемлекеттік кәсіпорны
010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 11 үй,
«Эталон орталығы» ғимараты
Тел.: 8 (7172) 79 33 24