

مرکز مشاوره و اطلاع رسانی

سیستم کاران

متن فارسی استاندارد

سیستم مدیریت زیست محیطی

ISO 14001:2004

تهیه کننده:

مرکز مشاوره و اطلاع رسانی سیستم کاران

WWW.SYSTEMKARAN.COM

((هر گونه کپی برداری از این جزوه با ذکر منبع ، مجاز می باشد))

۱ – دامنه کاربرد (SCOPE) :

این استاندارد الزاماتی را برای یک سیستم مدیریت زیست محیطی مشخص می نماید تا یک سازمان بتواند خط مشی و اهدافی را با در نظر گرفتن الزامات قانونی و اطلاعات راجع به پیامدهای بارز زیست محیطی تدوین نماید . کاربرد آن در خصوص آن دسته از جنبه های زیست محیطی است که سازمان می تواند تحت کنترل داشته باشد و بتوان انتظار داشت که بر آنها تأثیر گذار باشد این استاندارد خود بیانگر معیارهای عملکرد زیست محیطی خاصی نیست.

این استاندارد در مورد هر سازمانی که مایل به اعمال موارد زیر باشد کاربرد دارد :

الف) ایجاد ، اجرا ، نگهداری و بهبود یک سیستم مدیریت زیست محیطی .

ب) حصول اطمینان از انطباق با خط مشی زیست محیطی که خود تعیین کرده است .

ج) اثبات انطباق با این استاندارد بین المللی از طریق:

۱. تعیین وضعیت سیستم مدیریت زیست محیطی توسط سازمان و خود اظهاری ، یا

۲. درخواست تأیید انطباق از طریق طرف های ذینفع سازمان ، نظیر مشتریان ، یا

۳. درخواست تأیید خود اظهاری برای سازمان توسط یک طرف برون سازمانی ، یا

۴. درخواست صدور گواهی نامه / ثبت سیستم مدیریت محیط زیستی خود از طریق یک سازمان

بیرونی تمام الزامات مندرج در این استاندارد به منظور لحاظ شدن در هر سیستم مدیریت زیست محیطی

در نظر گرفته شده اند . گستره کاربرد آن به عواملی مانند خط مشی زیست محیطی سازمان ، ماهیت

فعالیت های آن و شرایطی که در آن فعالیت می نماید بستگی دارد .

۲ – استاندارد مرجع (NORMATIVE REFERENCES) :

در حال حاضر این استاندارد دارای استاندارد مرجعی نیست .

۳ – تعاریف (DEFINITIONS) :

در این استاندارد اصطلاحات با تعاریف زیر به کار برده می شوند :

۳-۱- ممیز

فرد واجد صلاحیت برای انجام ممیزی

۳-۳- بهبود مستمر (Continual Improvement) :

فرآیند ارتقای سیستم مدیریت زیست محیطی برای دستیابی به بهبودهایی در عملکرد زیست محیطی کلی در

راستای خط مشی زیست محیطی سازمان .

۳-۳- اقدام اصلاحی (corrective action) :

اقدامی که به منظور حذف علت یک عدم انطباق کشف شده صورت می پذیرد.

۳-۴- مدرک (document) :

اطلاعات و رسانه های پشتیبان

یادآوری: رسانه می تواند کاغذی ، مغناطیسی ، الکترونیکی یا لوح نوری رایانه ای ، عکس یا نمونه اصلی یا ترکیبی از آنچه گفته شد ، باشد.

۳-۵- محیط زیست (Environment) :

محیطی شامل هوا ، آب ، خاک ، منابع طبیعی ، گیاهان ، جانوران ، انسان و روابط متقابل بین آنها که سازمان در آن فعالیت می نماید .

یادآوری : محیط در این تعریف از درون یک سازمان تا سیستم جهانی را در بر می گیرد .

۳-۶- جنبه زیست محیطی (Environmental Aspect) :

بخشی از فعالیتها ، محصولات یا خدمات یک سازمان که بتواند با محیط زیست تاثیر متقابل داشته باشد .

یادآوری : جنبه زیست محیطی بارز ، آن جنبه زیست محیطی است که پیامد زیست محیطی بارزی داشته یا بتواند داشته باشد .

۳-۷- پیامد زیست محیطی (Environmental Impact) :

هر تغییری در محیط زیست ، اعم از نامطلوب یا مفید که تمام یا بخشی از آن ناشی از فعالیتها ، محصولات یا خدمات یک سازمان باشد .

۳-۸- سیستم مدیریت زیست محیطی (Environmental Management System) :

بخشی از کل سیستم مدیریت که شامل ساختار سازمانی ، فعالیتهای طرح ریزی ، مسئولیتها ، اعمال ، روشها ، فرآیندها و منابع برای تهیه ، اجرا ، حصول ، بازنگری و حفظ خط مشی زیست محیطی است .

۳-۹- هدف کلان محیط زیستی (Environmental objective) :

هدف زیست محیطی فراگیر ، برگرفته از خط مشی زیست محیطی ، که یک سازمان خود را مقید به حصول

آن می داند و حتی المقدور به صورت کمی بیان می گردد .

۱۰-۳- عملکرد زیست محیطی (Environmental Performance) :

نتایج قابل اندازه گیری سیستم مدیریت زیست محیطی ، مربوط به کنترل جنبه های زیست محیطی توسط یک سازمان ، بر مبنای خط مشی ، اهداف کلان و اهداف خرد زیست محیطی آن .

۱۱-۳- خط مشی زیست محیطی (Environmental Policy) :

جهت گیری و گرایش های فراگیر یک سازمان در ارتباط با عملکرد محیط زیستی خود که از جانب مدیریت عالی به طور رسمی اعلام می گردد.

یاد آوری : خط مشی محیط زیستی چارچوبی را برای اقدامات و تعیین اهداف کلان محیط زیستی فراهم می نماید.

۱۲-۳- هدف خرد زیست محیطی (Environmental Target) :

الزام عملکردی جزئی و قابل کاربرد برای سازمان یا بخشهایی از آن که از اهداف کلان محیط زیستی برگرفته می شود و لازم است به منظور تحقق آن اهداف کلان ، تعیین و برآورده شود .

۱۳-۳- طرف ذینفع (Interested Party) :

فرد یا گروهی که به عملکرد زیست محیطی یک سازمان مربوط می باشد یا از آن تاثیر می پذیرد .

۱۴-۳- ممیزی داخلی (internal audit)

فرایندی است سیستماتیک ، مستق و مستند شده که برای به دست آوردن شواهد ممیزی و ارزیابی مبتنی بر واقعیت آن ، به منظور تعیین میزان تحقق معیارهای ممیزی سیستم مدیریت محیط زیستی که توسط سازمان تعیین گردیده است ، انجام می پذیرد.

یاد آوری : در بسیاری از موارد ، به ویژه در سازمان های کوچک ، مستقل بودن را می توان از طریق عدم مسئولیت نسبت به فعالیت مورد ممیزی نشان داد.

۱۵-۳- عدم انطباق (nonconformity) :

برآورده شدن یک الزام

۱۶-۳- سازمان (Organization) :

شرکت ، بنگاه ، اداره ، مجتمع کاری ، نهاد مسئول یا موسسه ، یا بخش یا ترکیبی از آنها ، اعم از ثبت شده یا نشده ، دولتی ، عمومی یا خصوصی که دارای وظایف و تشکیلات اداری خاص خود باشد .

یادآوری : در سازمانهایی که بیش از یک واحد کاری دارند هر کدام از واحدهای کاری را می توان یک سازمان تلقی کرد .

۱۷-۳- اقدام پیشگیرانه (preventive action) :

اقدامی که برای حذف علت یک عدم انطباق بالقوه انجام می پذیرد.

۱۸-۳- پیشگیری از آلودگی (Prevention of Pollution) :

استفاده از فرآیندها ، تجربیات ، فنون ، مواد ، محصولات ، خدمات یا انرژی برای اجتناب ، کاهش یا کنترل ایجاد ، انتشار یا تخلیه هر نوع آلاینده یا مواد زاید ، به منظور کاهش پیامدهای نامطلوب محیط زیستی .

یادآوری : پیشگیری از آلودگی می تواند شامل کاهش یا حذف منبع آلودگی ، اعمال تغییرات در فرایند ، محصول یا خدمت ، استفاده کارا از منابع ، جایگزینی مواد و انرژی ، استفاده مجدد ، ترمیم / بهبود ، بازیافت ، احیا و تصفیه باشد.

۱۹-۳- روش اجرایی (procedure) :

روش های اجرایی می توانند مدون باشند یا نباشند.

۲۰-۳- سابقه (record) :

مدرکی که مبین نتایج کسب شده یا فراهم آورنده شواهد مربوط به فعالیت های صورت گرفته می باشد.

۴ - الزامات سیستم مدیریت زیست محیطی (Environmental Management System Requirements)

۴-۱- الزامات کلی (General Requirements) :

سازمان باید یک سیستم مدیریت زیست محیطی را مطابق با الزامات این استاندارد بین المللی ، ایجاد ، مستند ، مستقر و نگهداری نماید و به طور مستمر بهبود دهد و چگونگی تحقق این الزامات را نیز مشخص نماید. سازمان باید دامنه کاربرد سیستم مدیریت محیط زیستی خود را تعریف و مدون نماید.

۴-۲- خط مشی زیست محیطی (Environmental Policy) :

مدیریت رده بالا باید خط مشی زیست محیطی سازمان را تعریف و اطمینان حاصل نماید که این خط مشی مطابق با دامنه کاربرد تعریف شده سیستم مدیریت محیط زیستی و :

الف) متناسب با ماهیت، وسعت و پیامدهای زیست محیطی فعالیتها، محصولات یا خدمات آن باشد.

ب) شامل تعهد به بهبود مستمر و پیشگیری از آلودگی باشد.

ج) شامل تعهد به تبعیت از قوانین و مقررات زیست محیطی مربوطه و همچنین الزامات دیگری که سازمان آنها را تقبل کرده است، باشد.

د) چارچوبی برای تعیین و بازنگری اهداف کلان و اهداف خرد زیست محیطی ارائه نماید.

ه) مدون، اجرا و برقرار نگهداشته شده و به کلیه کارکنان ابلاغ شده باشد.

و) برای عموم قابل دسترسی باشد.

۴-۳- طرح ریزی (Planning) :

۴-۳-۱- جنبه های زیست محیطی (Environmental Aspects) :

سازمان باید برای موارد زیر اقدام به ایجاد، استقرار و نگهداری روش های اجرایی نماید:

الف) شناسایی جنبه های محیط زیستی فعالیتها، محصولات و خدمات در چارچوب دامنه کاربرد تعریف شده سیستم مدیریت محیط زیستی که می تواند آنها را کنترل کند و آنهایی می تواند تحت تاثیر قرار دهد، با در نظر گرفتن توسعه های طرح ریزی شده یا جدید، یا فعالیتها، محصولات و خدمات جدید یا تغییر یافته.

ب) تعیین آن دسته از جنبه هایی که پیامدهای بارزی بر محیط زیست دارند یا می توانند داشته باشند (منظور، جنبه های محیط زیستی بارز است)

سازمان باید این اطلاعات را مدون سازد و به روز نگهداری نماید. سازمان باید اطمینان حاصل کند که جنبه های محیط زیستی بارز در ایجاد، استقرار و نگهداری سیستم مدیریت محیط زیستی مربوطه مد نظر قرار گرفته اند.

۴-۳-۲- الزامات قانونی و سایر الزامات (Legal and Other Requirements) :

سازمان باید برای موارد زیر اقدام به ایجاد، استقرار و نگهداری روش (های) اجرایی نماید:

الف) شناسایی و دستیابی به الزامات قانونی و سایر الزامات قابل کاربرد که سازمان در ارتباط با جنبه های محیط زیستی، خود را موظف به انجام آنها می داند و

ب) تعیین چگونگی اعمال این الزامات به جنبه های محیط زیستی سازمان

سازمان باید اطمینان حاصل کند که این الزامات قانونی و سایر الزامات قابل کاربرد که سازمان خود را موظف به انجام آنها می داند، در ایجاد، استقرار و نگهداری سیستم مدیریت محیط زیستی خود، مورد استفاده قرار می گیرد.

۴-۳-۳- اهداف کلان و اهداف خرد (Objectives and Targets) :

سازمان باید اهداف کلان و اهداف خرد محیط زیستی مدونی را در ارتباط با بخش ها و سطوح داخل سازمان ایجاد ، مستقر و نگهداری نماید .

اهداف کلان و اهداف خرد باید تا آنجا که کاربرد داشته باشد ، قابل اندازه گیری ، و با خط مشی محیط زیستی شامل تعهد به پیشگیری از آلودگی ، سازگار باشند . این اهداف همچنین باید با الزامات قانونی و سایر الزامات قابل کاربرد که سازمان خود را موظف به انجام آنها می داند و نیز با بهبود مستمر مطابقت داشته باشند .

سازمان باید هنگام ایجاد و بازنگری اهداف کلان و اهداف خرد ، الزامات قانونی و سایر الزاماتی که نسبت به رعایت آنها موظف گردیده است و جنبه های محیط زیستی بارز خود مد نظر قرار دهد . سازمان همچنین باید گزینه های فناوری خود، الزامات مالی عملیاتی و کسب و کار سازمان و دیدگاهی طرف های ذی نفع را مورد توجه قرار دهد.

سازمان باید برنامه ای (هایی) را برای دستیابی به اهداف کلان و اهداف خرد ایجاد ، مستقر و نگهداری نماید . این برنامه (ها) باید شامل موارد زیر باشد :

الف) تعیین مسئولیتها بری دستیابی به اهداف کلان و اهداف خرد در سطوح و بخش های مرتبط سازمان ، و

ب) ملزومات و چابوب زمانی دستیابی به آنها

۴-۴- اجرا و عملیات (Implementation and Operation) :

۴-۴-۱- منابع ، وظایف ، مسئولیت و اختیار (Resources, role, responsibility & authority) :

مدیریت باید از دسترس بودن منابع لازم برای ایجاد ، استقرار ، نگهداری و بهبود سیستم مدیریت محیط زیستی اطمینان حاصل نماید . منابع شامل منابع انسانی و مهارت تخصصی ، زیر ساخت های سازمانی ، فناوری و منابع مالی می گردد . وظایف ، مسئولیت ها و اختیارات باید تعیین ، مدون و ابلاغ شوند تا مدیریت محیط زیستی موثر تسهیل گردد.

مدیریت عالی سازمان باید نماینده یا نمایندگان مدیریت مشخصی را منصوب نماید که صرف نظر از دیگر مسئولیت ها ، باید دارای وظایف ، مسئولیت ها و اختیارات مشخصی برای موارد زیر باشند :

الف) حصول اطمینان از این که یک سیستم مدیریت محیط زیستی ، مطابق با الزامات این استاندارد بین المللی ، ایجاد ، مستقر و نگهداری شده است ،

ب) گزارش دهی به مدیریت عالی در خصوص عملکرد سیستم مدیریت محیط زیستی به منظور بازنگری ، که شامل توصیه هایی برای بهبود می شود.

۴-۴-۲- آموزش ، آگاهی و صلاحیت (Training , Awareness and Competence) :

سازمان باید اطمینان حاصل نماید که هر فرد یا افرادی که برای سازمان یا از طرف آن فعالیت هایی را انجام می دهند و این فعالیت ها می تواند پیامد (های) محیط زیستی بارزی را به بار آورند ، واجد صلاحیت بر پایه تحصیلات ، آموزش یا تجربه مناسب می باشند ، و باید سوابق مرتبط را نگهداری نماید.

سازمان باید نیاز های آموزشی مرتبط با جنبه های محیط زیستی و سیستم مدیریت محیط زیستی خود را شناسایی کند. سازمان باید دوره های آموزشی یا دیگر اقدامات را به منظور بر آورده نمودن این نیاز ها مهیا سازد ، و باید سوابق مربوطه را نگهداری کند.

سازمان باید نسبت به ایجاد ، استقرار و نگهداری روش های اجرایی اقدام کند تا افرادی که برای یا از طرف آن کار می کنند را نسبت به موارد زیر آگاه نماید:

الف) اهمیت انطباق با خط مشی و روشهای اجرایی زیست محیطی و با الزامات سیستم مدیریت زیست محیطی

ب) پیامدهای زیست محیطی بارز ، اعم از بالفعل یا بالقوه ، حاصل از فعالیتهای کاری آنان و منافع زیست محیطی ناشی از عملکرد بهبود یافته افراد

ج) نقش و مسئولیتهای خود در حصول انطباق با خط مشی و روشهای اجرایی زیست محیطی و با الزامات سیستم مدیریت زیست محیطی و از جمله با الزامات آمادگی و واکنش در وضعیت اضطراری

د) عواقب بالقوه عدول از روشهای اجرایی عملیاتی مشخص شده

۴-۴-۳- ارتباطات (Communication) :

سازمان باید با توجه به جنبه های زیست محیطی و سیستم مدیریت زیست محیطی خود روشهای اجرایی برای موارد زیر ایجاد کرده و برقرار نگهدارد :

الف) ارتباطات بین سطوح و بخش های مختلف در درون سازمان

ب) دریافت ، مدون کردن و پاسخگویی به ارتباطات دارای موضوعیت که از سوی طرف های ذی نفع بیرون از سازمان ، برقرار شده است .

سازمان باید فرآیندهایی برای ارتباطات با بیرون سازمان در خصوص جنبه های زیست محیطی بارز در نظر گرفته و تصمیمات خود را ثبت کند .

اگر این تصمیمات مبتنی بر برقراری ارتباط باشد ، سازمان باید روش های لازم برای ارتباطات بیرونی خود را ایجاد و مستقر نماید.

Environmental Management) مدیریت زیست محیطی (۴-۴-۴- مستند سازی سیستم مدیریت زیست محیطی (System Documentation):

سازمان باید برای موارد زیر اطلاعات را بر روی کاغذ یا به صورت الکترونیکی ایجاد نموده و برقرار نگهدارد:

الف) خط مشی، اهداف کلان و اهداف خرد محیط زیستی

ب) تشریح دامنه کاربرد سیستم مدیریت محیط زیستی

ج) تشریح عناصر اصلی سیستم مدیریت و روابط متقابل بین آنها

د) مستندات، شامل سوابقی که توسط این استاندارد بین المللی الزام شده است

ه) مستندات، شامل سوابقی که توسط سازمان ضروری تشخیص داده شده اند تا از موثر بودن طرح ریزی، اجرا و کنترل فرایندهای مرتبط با جنبه های محیط زیستی باز، اطمینان حاصل شود.

۴-۴-۵- کنترل مستندات (Document Control):

مستنداتی که از جانب سیستم مدیریت محیط زیستی و این استاندارد بین المللی لازم شمرده شده است، باید کنترل شوند. سوابق نوع خاصی از مستندات بوده و باید مطابق با الزامات بند ۴-۵-۴ تحت کنترل قرار گیرند.

سازمان باید برای موارد زیر روش (های) اجرایی، ایجاد، مستقر و نگهداری نماید:

الف) تصویب مستندات عطف به کفایت آنها پیش از انتشار

ب) بازنگری و در صورت نیاز به روز آوری و تصویب مجدد مستندات

ج) حصول اطمینان از این که تغییرات و وضعیت ویرایش جاری مستندات مشخص باشند

د) حصول اطمینان از اینکه نسخه های مرتبط مستندات مورد کاربرد در مکان هایی که از آنها استفاده می شود، در دسترس باشند

ه) حصول اطمینان از اینکه مستندات خوانا و به راحتی قابل شناسایی هستند.

و) حصول اطمینان از اینکه مستندات با منشا برون سازمانی، که سازمان آنها را برای طرح ریزی و اجرای سیستم مدیریت محیط زیستی مورد نیاز می داند، شناسایی شده اند و توزیع آنها تحت کنترل می باشد.

ز) پیشگیری از استفاده ناخواسته از مدارک منسوخ و در صورتی که این مدارک به هر دلیل همچنان نگهداری می شوند، از روش مناسب برای شناسایی آنها استفاده شود.

ع-ع-۶- کنترل عملیات (Operational Control) :

سازمان باید عملیات و فعالیتهایی را که در ارتباط با جنبه های زیست محیطی بارز شناسایی شده در ارتباط می باشند و با خط مشی محیط زیستی ، اهداف کلان و اهداف خرد هم خوانی دارند ، مشخص و طرح ریزی نماید تا نسبت به انجام آنها تحت شرایط مشخص شده و از طریق زیر اطمینان حاصل کند.

الف) ایجاد و برقراری روشهای اجرایی بدون برای پوشش دادن وضعیتهایی که نبود آنها ممکن است منجر به انحراف از خط مشی و اهداف کلان و اهداف خرد زیست محیطی گردد .

ب) مشخص نمودن معیارهای عملیاتی در روشهای اجرایی

ج) ایجاد و برقراری روشهای اجرایی مرتبط با جنبه های زیست محیطی بارز و قابل شناسایی محصولات و خدمات مورد استفاده سازمان و ابلاغ روشهای اجرایی و الزامات مربوط به عرضه کنندگان و پیمانکاران

ع-ع-۷- آمادگی و واکنش در وضعیت اضطراری (Emergency Preparedness and Response):

سازمان باید روش های اجرایی را برای شناسایی و نحوه واکنش در شرایط اضطراری بالقوه و حوادث بالقوه ای که می تواند منجر به بروز پیامد ها بر محیط زیست گردند ، ایجاد ، مستقر و نگهداری نماید. سازمان باید نسبت به شرایط اضطراری بالفعل و حوادث واکنش نشان دهد و از پیامد های محیط زیستی نامطلوب مرتبط پیشگیری کند یا شدت آنها را کاهش دهد.

سازمان باید به طور ادواری ، روش های اجرایی واکنش در شرایط اضطراری خود را ، بازنگری ، و در صورت نیاز تجدید نظر نماید . این موضوع باید ، به ویژه پس از بروز حوادث یا شرایط اضطراری انجام گردد. سازمان همچنین باید به طور ادواری و هر جا که امکان پذیر باشد ، این روش های اجرایی را به آزمایش بگذارد.

ع-ع-۵- بررسی (Checking):

ع-ع-۵-۱- پایش و اندازه گیری (Monitoring and Measurement) :

سازمان باید روش های اجرایی را ایجاد ، مستقر و نگهداری نماید تا مشخصه های کلیدی عملیات خود را که می توانند پیامد محیط زیستی بارزی داشته باشند ، به طور منظم پایش و اندازه گیری نماید . این روش های اجرایی باید شامل مستند کردن اطلاعاتی گردد که عملکرد ، کنترل های عملیاتی قابل کاربرد و انطباق با اهداف کلان و خرد سازمان را پایش نماید .

سازمان باید اطمینان حاصل نماید که تجهیزات پایش و اندازه گیری مورد استفاده ، کالیبره بوده یا تصدیق شده و مورد نگهداری قرار گرفته و سوابق مرتبط نیز در این باره حفظ شده است .

۴-۵-۲- ارزیابی انطباق (Evaluation Of Compliance) :

۴-۵-۲-۱- سازمان مطابق با تعهد انطباق خود ، روش های اجرایی را برای ارزیابی ادواری انطباق خود با الزامات قانونی قابل کاربرد ، ایجاد ، مستقر و نگهداری نماید. سازمان باید سوابق نتایج مربوط به ارزیابی های دوره ای را نگهداری نماید .

۴-۵-۲-۲- سازمان باید انطباق با سایر الزاماتی که خود را نسبت به رعایت آنها موظف نموده است را ارزیابی کند . سازمان در صورت تمایل می تواند این ارزیابی را با ارزیابی انطباق با الزامات قانونی مورد اشاره در بند ۴-۵-۲-۱ ترکیب کند یا بری ان روش های اجرای جداگانه ایجاد نماید . سازمان باید سوابق نتایج مربوط به ارزیابی های دوره ای را نگهداری نماید.

۴-۵-۳- عدم انطباق ، اقدام اصلاحی و اقدام پیشگیرانه (nonconformity , corrective action and preventive action) :

سازمان باید روش های اجرایی را برای پرداختن به عدم انطباق های بالقوه و بالفعل و نیز برای انجام اقدام اصلاحی و اقدام پیشگیرانه ایجاد ، مستقر و نگهداری کند . این روش های اجرایی باید الزاماتی را برای موارد زیر تعریف نماید :

الف) شناسایی و اصلاح عدم انطباق ها و انجام اقداماتی برای کاهش پیامد های محیط زیستی آن ها

ب) بررسی عدم انطباق ها ، شناسایی علت ها و انجام اقداماتی به منظور اجتناب از بروز مجدد آنها

ج) ارزیابی نیاز به اقدام (اقدامات) برای پیشگیری از عدم انطباق ها و اجرای اقدامات مناسب به منظور جلوگیری از رخداد آنها

د) ثبت نتایج اقدام (اقدامات) اصلاحی و اقدام (اقدامات) پیشگیرانه انجام شده

ه) بازنگری اثربخشی اقدامات اصلاحی و اقدامات پیشگیرانه انجام شده

اقداماتی که بدین ترتیب انجام می گیرند باید بامیزان مشکلات و پیامد محیط زیستی متصل به آن، متناسب باشند.

سازمان باید اطمینان حاصل که هر تغییر لازم در مستند سازی سیستم مدیریت محیط زیستی اعمال می گردد.

۴-۵-۳- سوابق (Records) :

سازمان باید هر گونه سوابق مورد نیاز را به منظور اثبالت انطباق با الزامات سیستم مدیریت محیط زیستی خود و این استاندارد بین المللی ، و نتایج حاصله را ، ایجاد و نگهداری نماید . سازمان باید روش های اجرایی برای شناسایی ، انبارش ، حفاظت ، بازیابی ، نگهداری و امحا سوابق ، ایجاد مستقر و نگهداری نماید .

سوابق باید خوانا ، قابل شناسایی و قابل ردیابی باشند .

۴-۵-۴- ممیزی سیستم مدیریت زیست محیطی (Environmental Management System)
:(Audit)

سازمان باید برنامه یا برنامه ها و روشهای اجرایی برای ممیزی های ادواری سیستم مدیریت زیست محیطی که قرار است به اجرا درآید ایجاد نموده و برقرار نگهدارد تا :

الف (تعیین شود که آیا سیستم مدیریت زیست محیطی

۱ - با ترتیبات برنامه ریزی شده برای مدیریت زیست محیطی و از جمله الزامات این استاندارد مطابقت دارد یا نه

۲ - به درستی اجرا و نگهداری شده است یا نه

ب (اطلاعات مربوط به نتایج ممیزی ها به مدیریت ارائه شود .

برنامه های ممیزی باید توسط سازمان با توجه به اهمیت محیط زیستی عملیات مرتبط و نتایج ممیزی های قبلی ، طرح ریزی ، ایجاد ، مستقر و نگهداری شوند.

روش (های) اجرایی ممیزی باید ایجاد ، مستقر و نگهداری شود (شوند) که موارد زیر را شامل می گردد:

مسئولیت ها و الزامات برای طرح ریزی و انجام ممیزی ها ، گزارش نتایج و حفظ سوابق مربوطه

تعیین معیار ها ، دامنه کاربرد ، تواتر و روش های ممیزی

در انتخاب ممیزین و انجام ممیزی ها باید نسبت به واقع بینی و بی طرف بودن فرایند ممیزی اطمینان حاصل شود

۴-۶- بازنگری مدیریت (Management Review) :

مدیریت رده بالای سازمان باید در فواصل طرح ریزی شده ، سیستم مدیریت زیست محیطی را بازنگری نماید تا از تداوم مناسب بودن ، کافی بودن و موثر بودن آن اطمینان حاصل کند . بازنگری ها باید در برگیرنده ارزیابی فرصت های بهبود و تغییرات مورد نیاز در سیستم مدیریت محیط زیستی شامل خط مشی محیط زیستی ، اهداف کلان و اهداف خرد محیط زیستی باشند . سوابق مربوط به بازنگری مدیریت باید نگهداری شوند.

ورودی بازنگری ها باید شامل موارد زیر باشد :

الف (نتایج ممیزی های داخلی و ارزیابی انطباق با الزامات قانونی و دیگر الزاماتی که سازمان خود را موظف به رعایت آنها می داند .

ب) ارتباطات از سوی طرف های ذی نفع برون سازمانی ، شامل شکایات ها

ج) عملکرد محیط زیستی سازمان

د) میزان برآورده شدن اهداف کلان و اهداف خرد

ه) وضعیت اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه

و) پیگیری اقدامات مربوط به بازنگری مدیریت قبلی

ز) تغییر شرایط حاکم ، شامل توسعه ها در قوانین و سایر الزامات مرتبط جنبه های محیط زیستی سازمان

ح) توصیه هایی برای بهبود

خروجی بازنگری مدیریت باید شامل هر گونه تصمیم و اقدامات مرتبط با تغییرات امکان پذیر در خط مشی ، اهداف کلان ، اهداف خرد محیط زیستی و دیگر عناصر سیستم مدیریت محیط زیستی ، در سازگاری با تعهد به بهبود مستمر باشند.

مرکز مشاوره و اطلاع رسانی سیستم کاران به عنوان یکی از بزرگترین مراکز آموزش و مشاوره در زمینه طراحی ، مستندسازی ، پیاده سازی ، اجراء ، نگهداری و بهبود سیستم های مدیریتی آمادگی دارد با بهره گیری از دانش فنی به افراد متقاضی دوره های آموزشی ارائه خدمت نماید. جهت کسب اطلاعات بیشتر در خصوص دوره های آموزشی با واحد آموزش تماس حاصل فرمایید.

با ما در ارتباط باشید ... www.systemkaran.com