	Vides pārvaldības sistēmas. Prasības vadlīniju pielietošanā	LVS EN ISO 14001 2005.g. februāris
---	--	--

Aizstāj LVS EN ISO 14001:1996

Environmental management systems - Requirements with guidance for use (ISO 14001:2004)

Deskriptori: sertifikācija, definīcija, ekopārvaldība, vide, vides pārvaldības sistēmas, instrukcijas, pārvaldība, organizācijas

EIROPAS STANDARTAM EN ISO 14001:2004

IR LATVIJAS STANDARTA STATUSS

Priekšvārds nacionālajam standartam

Latvijas standarts LVS EN ISO 14001:2005 “Vides pārvaldības sistēmas. Prasības vadlīniju pielietošanā” ir identisks Eiropas standartam EN ISO 14001:2004 “Environmental management systems - Requirements with guidance for use (ISO 14001:2004)”.

Standarta tulkojuma pamatā ir teksts angļu valodā. Domstarpību gadījumā priekšroka ir tekstam angļu valodā.

Eiropas standarta teksts ir izskatīts Latvijas standartizācijas tehniskajā komitejā STK 20 *Vides pārvaldība* un apstiprināts kā nacionālais standarts ar tulkojuma adaptācijas metodi bez izmaiņām tā saturā.

Lappuses: EN ISO-43
Cenas grupa: S

“Latvijas standarts” (LVS) ir Latvijas nacionālā standartizācijas institūcija un viens no tās uzdevumiem ir nodrošināt juridiskās un fiziskās personas ar Latvijas standartiem. LVS pārstāv Latvijas viedokli Eiropas un starptautiskajās standartizācijas organizācijās. LVS ir tiesības izdot un publicēt Latvijas standartus. Latvijas standartus aizsargā Latvijas Republikas Autortiesību likums, starptautisko vienošanos normas un Eiropas un starptautisko standartizācijas organizāciju noteikumi autortiesību jomā.

Standartu piemērošana ir brīvprātīga. Ministru kabinets var noteikt obligāti piemērojamus standartus. Standartu lietošana novērš nesaskaņas, jo tie satur viennozīmīgas prasības. Standarti balstās uz jaunākajiem zinātnes un tehnikas sasniegumiem un veicina tautsaimniecības attīstību. Standartu lietošana nodrošina cilvēka dzīvības, veselības un vides aizsardzību, produktu un sistēmu saderību, veicina preču un pakalpojumu brīvu kustību.

Standarti nav mācību līdzekļi. Standartu lietotājam ir jābūt profesionālām zināšanām, lai pareizi lietotu standartus un atbildētu par savas darbības sekām.

© LVS 2005

Latvijas standarta vai tā daļu publiskošana, reproducēšana un izplatīšana jebkuriem līdzekļiem jebkurā formā bez LVS rakstiskas atļaujas ir aizliegta.

Atkarībā no autortiesību pārkāpuma rakstura un tā sekām, pārkāpējs saucams pie likumā noteiktās administratīvās vai kriminālās atbildības.

Standartus var iegādāties LVS Informācijas fondā:

K. Valdemāra ielā 157, Rīgā, LV-1013

Tālrunis/fakss 7362250

IF@lvs.lv

www.lvs.lv

ICS 13.020.10

Deskriptori: sertifikācija, definīcija, ekopārvaldība, vide, vides pārvaldības sistēmas, instrukcijas, pārvaldība, organizācijas

Latviešu valodā

Vides pārvaldības sistēmas. Prasības vadlīniju pielietošanā

Environmental management systems - Requirements with guidance for use (ISO 14001:2004)

Umweltmanagementsysteme - Anforderungen mit Anleitung zur Anwendung (ISO 14001:2004)

Systèmes de management environnemental - Exigences et lignes directrices pour son utilisation (ISO 14001:2004)

Šo Eiropas standartu apstiprinājusi CEN 2004.gada 13.novembrī. Saskaņā ar CEN/CENELEC iekšējiem noteikumiem dalībvalstīm jāpiešķir šim Eiropas standartam nacionālā standarta statuss bez jebkādām izmaiņām.

Jaunākos sarakstus un bibliogrāfiskās atsauces, kas attiecas uz šādiem standartiem, var pieprasīt Ģenerālsekretariātā vai jebkurā CEN dalībvalstī.

Šis Eiropas standarts izdots trīs oficiālajās valodās (angļu, franču, vācu). Tulkojums jebkurā citā valodā, kura precizitāti garantējusi CEN dalībvalsts un apstiprinājis Ģenerālsekretariāts, iegūst tādu pašu statusu kā oficiālās versijas.

CEN un CENELEC biedri ir Apvienotās Karalistes, Austrijas, Beļģijas, Čehijas, Dānijas, Francijas, Grieķijas, Igaunijas, Islandes, Itālijas, Īrijas, Kipras, Latvijas, Lietuvas, Luksemburgas, Maltas, Nīderlandes, Norvēģijas, Polijas, Portugāles, Slovākijas, Slovēnijas, Somijas, Spānijas, Šveices, Ungārijas, Vācijas un Zviedrijas nacionālās standartizācijas organizācijas.



Eiropas standartizācijas komiteja

Centrālais sekretariāts: rue de Stassart 36,B-1050 Brussels

Foreword

This document (EN ISO 14001:2004) has been prepared by Technical Committee ISO/TC 207 "Environmental management" in collaboration with CMC.

This European Standard shall be given the status of a national standard, either by publication of an identical text or by endorsement, at the latest by May 2005, and conflicting national standards shall be withdrawn at the latest by May 2005.

This document supersedes EN ISO 14001:1996.

According to the CEN/CENELEC Internal Regulations, the national standards organizations of the following countries are bound to implement this European Standard: Austria, Belgium, Cyprus, Czech Republic, Denmark, Estonia, Finland, France, Germany, Greece, Hungary, Iceland, Ireland, Italy, Latvia, Lithuania, Luxembourg, Malta, Netherlands, Norway, Poland, Portugal, Slovakia, Slovenia, Spain, Sweden, Switzerland and United Kingdom.

Endorsement notice

The text of ISO 14001:2004 has been approved by CEN as EN ISO 14001:2004 without any modifications.

Priekšvārds

Šo dokumentu (EN ISO 14001:2004) izstrādājusi Tehniskā komiteja ISO/TC 207 "Vides pārvaldība" sadarbībā ar CMC (CEN Management Centre).

Šim Eiropas standartam jāpiešķir nacionālā standarta statuss vai ar identiska teksta publicēšanu vai ar apstiprinājumu ne vēlāk par 2005. gada maiju un konfliktējošie nacionālie standarti jāatceļ vēlākais līdz 2005.gada maijam.

Šis dokuments aizstāj EN ISO 14001:1996.

Saskaņā ar CEN/CENELEC iekšējiem noteikumiem Austrijas, Beļģijas, Čehijas, Dānijas, Somijas, Igaunijas, Francijas, Vācijas, Grieķijas, Ungārijas, Islandes, Īrijas, Itālijas, Latvijas, Lietuvas, Luksemburgas, Maltas, Nīderlandes, Norvēģijas, Polijas, Portugāles, Slovākijas, Slovēnijas, Spānijas, Zviedrijas, Šveices un Apvienotās Karalistes nacionālo standartizācijas organizāciju pienākums ir ieviest šo Eiropas standartu.

Apstiprinājuma paziņojums

ISO 14001:2004 tekstu CEN kā EN ISO 14001:2004 ir apstiprinājusi bez jebkādiem labojumiem.

Contents

Saturs

1 Scope	9	1. Darbības sfēra	9
2 Normative references	10	2. Normatīvās atsauces	10
3 Terms and definitions	10	3. Termini un definīcijas	10
4 Enviromental management system requirements	14	4. Vides pārvaldības sistēmas prasības	14
4.1 General requirements	14	4.1. Vispārīgās prasības	14
4.2 Environmental policy	14	4.2. Vides politika	14
4.3 Planning	14	4.3. Plānošana	14
4.4 Implementation and operation	16	4.4. Ieviešana un darbība	16
4.5 Checking	19	4.5. Pārbaudes	19
4.6 Management review	22	4.6. Pārvaldības pārskate	22
Annex A (informative) Guidance un the use of this International Standard	23	A pielikums (informatīvs) Ieteikumi kā lietot šo starptautisko standartu	23
Annex B (informative) Correspondence between ISO 14001:2004 and ISO 9001:2000	37	B pielikums (informatīvs)	37
Bibliography	43	Bibliogrāfija	43

Foreword

ISO (the International Organization for Standardization) is a worldwide federation of national standards bodies

(ISO member bodies). The work of preparing International Standards is normally carried out through ISO technical committees. Each member body interested in a subject for which a technical committee has been established has the right to be represented on that committee. International organizations, governmental and non-governmental, in liaison with ISO, also take part in the work. ISO collaborates closely with the International Electrotechnical Commission (IEC) on all matters of electrotechnical standardization.

International Standards are drafted in accordance with the rules given in the ISO/IEC Directives, Part 2.

The main task of technical committees is to prepare International Standards. Draft International Standards adopted by the technical committees are circulated to the member bodies for voting. Publication as an International Standard requires approval by at least 75 % of the member bodies casting a vote.

Attention is drawn to the possibility that some of the elements of this document may be the subject of patent rights. ISO shall not be held responsible for identifying any or all such patent rights.

ISO 14001 was prepared by Technical Committee ISO/TC 207, Environmental management, Subcommittee SC1, Environmental management systems.

This second edition cancels and replaces the first edition (ISO 14001:1996), which has been technically revised.

Priekšvārds

ISO (Starptautiskā standartizācijas organizācija) ir pasaules nacionālo standartizācijas institūciju (ISO dalīborganizāciju) federācija. Starptautisko standartu sagatavošanas darbu parasti veic ar ISO tehnisko komiteju starpniecību. Katrai dalīborganizācijai, kura ir ieinteresēta kādā no jautājumiem un kas ir tehniskās komitejas kompetencē, ir tiesības būt pārstāvētai šajā komitejā. Starptautiskās, valdības un nevalstiskās organizācijas, kas sadarbojas ar ISO, arī piedalās šajā darbā. ISO cieši sadarbojas ar Starptautisko Elektrotehnisko Komisiju (IEC) visos elektrotehniskās standartizācijas jautājumos.

Starptautiskie standarti tiek izstrādāti saskaņā ar noteikumiem, kas ir doti ISO/IEC Direktīvu 2. daļā.

Tehnisko komiteju galvenais uzdevums ir sagatavot starptautiskos standartus. Starptautisko standartu projekti, kurus ir pieņēmušas tehniskās komitejas, tiek izplatīti dalīborganizācijām balsošanai. Lai šos projektus publicētu kā starptautiskus standartus, par tiem jānobalso vismaz 75 % dalīborganizācijām, kuras ir piedalījušās balsošanā.

Jāpievērš uzmanību iespējai, ka daži šī starptautiskā standarta elementi var būt patentu tiesību priekšmets. ISO nav jāatbild par jebkuru patentu tiesību identificēšanu.

ISO 14001 sagatavoja Tehniskā komitejas ISO/TC 207 "Vides pārvaldība" apakškomiteja SC1 "Vides pārvaldības sistēmas".

Šis otrais izdevums atceļ un aizstāj pirmo izdevumu (ISO 14001:1996), kas ir tehniski revidēts.

Introduction

Organizations of all kinds are increasingly concerned with achieving and demonstrating sound environmental performance by controlling the impacts of their activities, products and services on the environment, consistent with their environmental policy and objectives. They do so in the context of increasingly stringent legislation, the development of economic policies and other measures that foster environmental protection, and increased concern expressed by interested parties about environmental matters and sustainable development.

Many organizations have undertaken environmental "reviews" or "audits" to assess their environmental performance. On their own, however, these "reviews" and "audits" may not be sufficient to provide an organization with the assurance that its performance not only meets, but will continue to meet, its legal and policy requirements. To be effective, they need to be conducted within a structured management system that is integrated within the organization.

International Standards covering environmental management are intended to provide organizations with the elements of an effective environmental management system (EMS) that can be integrated with other management requirements and help organizations achieve environmental and economic goals. These standards, like other International Standards, are not intended to be used to create non-tariff trade barriers or to increase or change an organization's legal obligations.

This International Standard specifies requirements for an environmental management system to enable an organization to develop and implement a policy and objectives which take into account legal requirements and information about significant environmental aspects. It is intended to apply to all types and sizes of organization and to accommodate diverse geographical, cultural and social conditions. The basis of the approach is shown in Figure 1. The success of the system depends on commitment from all levels and functions of the organization, and especially from top management. A system of this kind enables an organization to develop an environmental policy, establish objectives and processes to achieve the policy commitments, take action as needed to improve its performance and demonstrate the conformity of the system to the requirements of this International Standard.

Ievads

Dažādu profila organizācijas arvien vairāk izrāda interesi kā sasniegt un pārlicinoši nodemonstrēt savu izpildījumu attiecībā uz vidi, kā to panākt ar savu darbību, produktu vai pakalpojumu ietekmes uz vidi kontroli, vides politikas un mērķu ievērošanu. Šīs organizācijas tā rīkojas pieaugošu likumdošanas prasību, ekonomiskās politikas attīstības un citu vides aizsardzības sekmēšanas pasākumu rezultātā, kā arī pateicoties ieinteresēto pušu vispārējām rūpēm par vides un ilgtspējīgas attīstības jautājumiem.

Daudzas organizācijas uzsāk vides "pārskates" vai "auditus" sava izpildījuma attiecībā uz vidi novērtēšanai. Bet šo "pārskatu" vai "auditu" patstāvīga veikšana var būt nepietiekoša, lai organizācija iegūtu pārlicību, ka tās izpildījums ne tikai patreiz apmierina likumdošanas un politikas prasības, bet darīs to arī turpmāk. Lai darbotos efektīvāk, tām jāvada strukturizēta pārvaldības sistēma, kas ir integrēta organizācijā.

Starptautiskie standarti, kas aptver vides pārvaldību, ir paredzēti organizāciju apgādāšanai ar efektīvas vides pārvaldības sistēmas elementiem, kuri var būt integrēti citās pārvaldības prasībās nolūkā palīdzēt organizācijām sasniegt vides un ekonomiskos mērķus. Šie standarti, līdzīgi citiem starptautiskiem standartiem nav paredzēti beztarifa tirdzniecības barjeru radīšanai vai lai palielinātu, vai izmainītu organizācijas saistības likumdošanas prasību izpildē.

Šis starptautiskais standarts konkretizē šādas pārvaldības sistēmas prasības, lai organizācijai palīdzētu izstrādāt un ieviest politiku un mērķus, ievērojot likumdošanas prasības un informāciju par būtiskiem vides aspektiem. Ir paredzēts to lietot jebkura tipa un lieluma organizācijām un piemērot dažādiem ģeogrāfiskiem, kultūras un sociāliem apstākļiem. Šādas pieejas pamatprincipi ir attēloti 1. attēlā. Sistēmas sekmes ir atkarīgas no visu līmeņu un funkciju, bet it īpaši augstākās pārvaldības ieguldījuma. Šāda veida sistēma organizācijai dod iespēju sastādīt procedūras un novērtēt to efektivitāti, izstrādāt vides politiku un mērķus, sasniegt atbilstību tiem un nodemonstrēt atbilstību citiem mērķiem.

The overall aim of this International Standard is to support environmental protection and prevention of pollution in balance with socio-economic needs. It should be noted that many of the requirements can be addressed concurrently or revisited at any time.

The second edition of this International Standard is focused on clarification of the first edition, and has taken due consideration of the provisions of ISO 9001 to enhance the compatibility of the two standards for the benefit of the user community.

For ease of use, the subclause numbers in Clause 4 of the body of this International Standard and in Annex A have been related. For example, 4.3.3 and A.3.3 both deal with objectives, targets and programme(s), and 4.5.5 and A.5.5 both deal with internal audit. In addition, Annex B identifies broad technical correspondences between ISO 14001:2004 and ISO 9001:2000 and vice versa.

There is an important distinction between this International Standard, which describes the requirements for an organization's environmental management system and can be used for certification/registration and/or selfdeclaration of an organization's environmental management system, and a non-certifiable guideline intended to provide generic assistance to an organization for establishing, implementing or improving an environmental management system. Environmental management encompasses a full range of issues, including those with strategic and competitive implications. Demonstration of successful implementation of this International Standard can be used by an organization to assure interested parties that an appropriate environmental management system is in place.

Guidance on supporting environmental management techniques is contained in other International Standards, particularly those on environmental management in the documents established by ISO/TC 207. Any reference to other International Standards is for information only.

NOTE This International Standard is based on the methodology known as Plan-Do-Check-Act (PDCA). PDCA can be briefly described as follows.

- Plan: establish the objectives and processes necessary to deliver results in accordance with the organization's environmental policy.
- Do: implement the processes.
- Check: monitor and measure processes against environmental policy objectives, targets, legal

Šī starptautiskā standarta galvenais nolūks ir līdzsvarā ar sociāli – ekonomiskām vajadzībām sekmēt vides aizsardzību un aizsargāt to no piesārņošanas. Jāatzīmē, ka daudzas prasības var izskatīt vienlaicīgi vai atkārtoti atgriezties pie tām jebkurā laikā.

Šī starptautiskā standarta otrais izdevums ir vērsts uz pirmā izdevuma precizēšanu un izpratnes sekmēšanu un tajā uzmanība ir veltīta arī ISO 9001:2000 noteikumu ievērošanai ar nolūku veicināt šo abu standartu saderību lietotāju labā.

Lietošanas ērtības labad 4. nodaļas apakšnodaļu numuri šajā starptautiskajā standartā un A pielikumā ir saistīti. Piemēram, 4.3.3 un A.4.3 abi ir veltīti mērķiem, uzdevumiem un programmām, bet 4.5.5 un A.5.5 abi veltīti iekšējam auditam. Papildus B pielikums identificē formālu atbilstību starp ISO 14001:2004 un ISO 9001:2000 punktiem un otrādi.

Ir jānošķir atšķirības starp šo starptautisko standartu, kas apraksta organizācijas vides pārvaldības sistēmas prasības un var tikt lietots organizācijas vides pārvaldības sistēmas sertifikācijai/reģistrācijai un/vai pašdeklarēšanai, no nesertificējamām vadlīnijām, kas ir paredzētas vispārējai palīdzībai kā organizācijai ieviest vai uzlabot vides pārvaldības sistēmu. Vides pārvaldība aptver veselu jautājumu loku, ieskaitot tādas kā stratēģiskas un konkurences spējas nozīmes jautājumus.

Šī starptautiskā standarta sekmīgas ieviešanas nodemonstrēšana organizācijām var tikt izmantota, lai pārliecinātu ieinteresētās puses, ka atbilstoša vides pārvaldības sistēma ir savā vietā.

Norādījumi par vides pārvaldības metodēm ir citos starptautiskos standartos, īpaši tajos dokumentos, kurus par vides pārvaldību ir izstrādājusi ISO/TK 207. Jebkurai atsaucei uz citiem starptautiskiem standartiem ir tikai informatīvs raksturs.

PIEZĪME. Šis starptautiskais standarts pamatojas uz metodiku, kura ir pazīstama kā: Plāno-Dari-Pārbaudi-Rīkojies (PDPR). PGPR īsumā var paskaidrot sekojošā veidā.

- Plāno: nosaki mērķus un procesus, kas ir nepieciešami, lai sasniegtu rezultātus saskaņā ar organizācijas vides politiku.
- Dari: ievies procesus.
- Pārbaudi: uzraugi un mēri procesus atbilstībai politikai, mērķiem, uzdevumiem, likumdošanas

and other requirements, and report the results.

- Act: take actions to continually improve performance of the environmental management system.

Many organizations manage their operations via the application of a system of processes and their interactions, which can be referred to as the “process approach”. ISO 9001 promotes the use of the process approach. Since PDCA can be applied to all processes, the two methodologies are considered to be compatible.

un citām prasībām un ziņo rezultātus.

- Rīkojies: īsteno darbības, lai pastāvīgi uzlabotu vides pārvaldības sistēmas izpildījumu.

Daudzas organizācijas savas darbības pārvalda ar procesu un to savstarpējo saistību sistēmas izmantošanu, kura ir pazīstama kā “procesu pieeja”. ISO 9001 iesaka procesu pieejas lietošanu. Tā kā PDPR var pielietot visiem procesiem, tad abas metodoloģijas var uzskatīt par saderīgām.

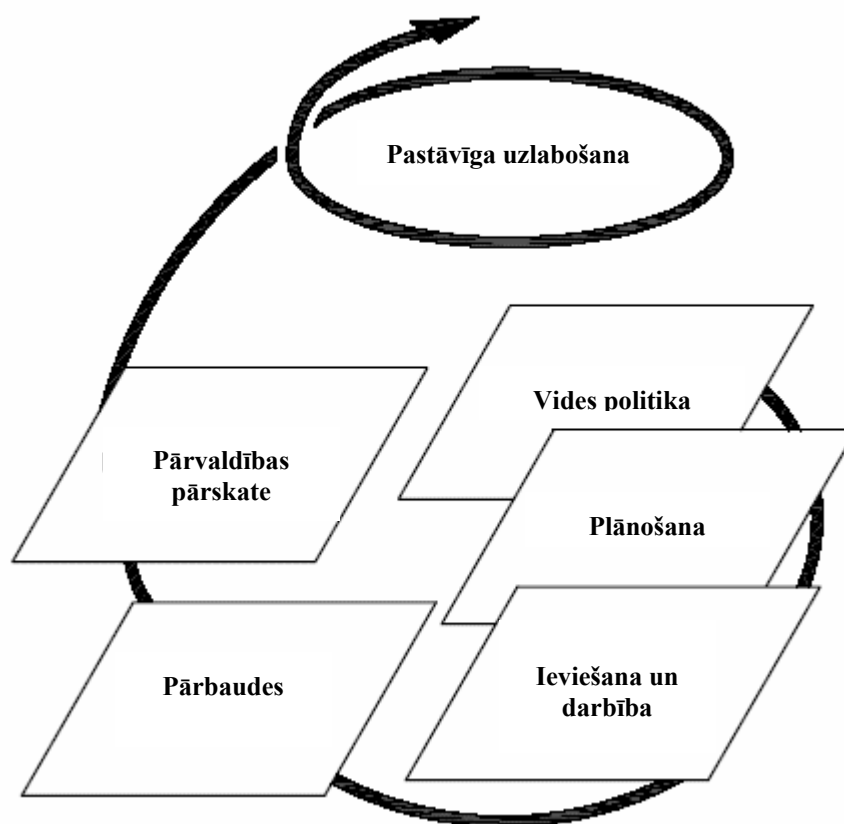


Figure 1 — Environmental management system model for this International Standard

1. attēls. Vides pārvaldības sistēmas modelis saskaņā ar šo starptautisko standartu

This International Standard contains only those requirements that can be objectively audited. Those organizations requiring more general guidance on a broad range of environmental management system issues are referred to ISO 14004.

Šis starptautiskais standarts ietver vienīgi tās prasības, kuras var objektīvi auditēt sertifikācijas/reģistrācijas un/vai pašdeklarēšanas nolūkiem. Tām organizācijām, kuras vēlas saņemt vairāk norādījumu un par plašāku vides pārvaldības sistēmas jautājumu loku, ieteicams iepazīties ar ISO14004.

This International Standard does not establish absolute requirements for environmental performance beyond the commitments, in the environmental policy, to comply with applicable legal requirements and with other requirements to which the organization subscribes, to prevention of pollution and to continual improvement. Thus, two organizations carrying out similar operations but having different environmental performance can both conform to its requirements.

The adoption and implementation of a range of environmental management techniques in a systematic manner can contribute to optimal outcomes for all interested parties. However, adoption of this International Standard will not in itself guarantee optimal environmental outcomes. In order to achieve environmental objectives, the environmental management system can encourage organizations to consider implementation of the best available techniques, where appropriate and where economically viable, and fully take into account the costeffectiveness of such techniques.

This International Standard does not include requirements specific to other management systems, such as those for quality, occupational health and safety, financial or risk management, though its elements can be aligned or integrated with those of other management systems. It is possible for an organization to adapt its existing management system(s) in order to establish an environmental management system that conforms to the requirements of this International Standard. It is pointed out, however, that the application of various elements of the management system might differ depending on the intended purpose and the interested parties involved.

The level of detail and complexity of the environmental management system, the extent of documentation and the resources devoted to it depend on a number of factors, such as the scope of the system, the size of an organization and the nature of its activities, products and services. This may be the case in particular for small and medium-sized enterprises.

Šis starptautiskais standarts nenosaka vides izpildījumam absolūtas prasības, izņemot saistības politikai, piemērojamām vides likumdošanas prasībām, piesārņojuma aizsardzībai un nepārtrauktai uzlabošanai. Tādējādi divas organizācijas, kuras veic līdzīgas darbības, bet ar atšķirīgu izpildījumu attiecībā uz vidi abas izpilda sev izvirzītās prasības.

Piemērojot un ieviešot vides pārvaldības metožu kopu sistemātiskā veidā, var iegūt optimālus rezultātus, kas apmierina visas ieinteresētās puses. Tomēr, šī starptautiskā standarta piemērošana pati par sevi vēl negarantē optimālus vides risinājumus. Lai sasniegtu vides mērķus, vides pārvaldības sistēmai jāsekmē organizācijas ieviest labākās pieejamās metodes, kur tās ir piemērotas un ekonomiski dzīvotspējīgas. Turklāt jāievēro šo metožu rentabilitāte.

Šis starptautiskais standarts neietver prasības, kas ir raksturīgas citām pārvaldības sistēmām, tādām kā kvalitātes pārvaldības, arodveselības un darba drošības pārvaldības, finanšu vai riska pārvaldības. Tomēr šis starptautiskais standarts dod iespēju organizācijai pielāgot vai integrēt tās vides pārvaldības sistēmu ar saistītu pārvaldības sistēmu prasībām. Organizācijai ir iespējams piemērot savu jau esošo pārvaldības sistēmu(-as) nolūkā to izveidot par vides pārvaldības sistēmu, kas apmierina šī starptautiskā standarta prasības. Tomēr vajadzētu saprast, ka dažādu pārvaldības sistēmu elementu izmantošana var nesakrist atšķirīgu nolūku un atšķirīgu ieinteresēto pušu dēļ.

Vides pārvaldības sistēmas detalizācijas pakāpe un sarežģītība, dokumentācijas apjoms un nepieciešamie resursi ir atkarīgi no daudziem faktoriem, tādiem kā sistēmas darbības sfēra, organizācijas lielums un darbību, produktu un pakalpojumu raksturs. Īpaši raksturīgi tas ir maziem un vidējiem uzņēmumiem.

Environmental management systems — Requirements with guidance for use

1 Scope

This International Standard specifies requirements for an environmental management system to enable an organization to develop and implement a policy and objectives which take into account legal requirements and other requirements to which the organization subscribes, and information about significant environmental aspects. It applies to those environmental aspects that the organization identifies as those which it can control and those which it can influence. It does not itself state specific environmental performance criteria.

This International Standard is applicable to any organization that wishes to

- a) establish, implement, maintain and improve an environmental management system,
- b) assure itself of conformity with its stated environmental policy,
- c) demonstrate conformity with this International Standard by
 - 1) making a self-determination and self-declaration, or
 - 2) seeking confirmation of its conformance by parties having an interest in the organization, such as customers, or
 - 3) seeking confirmation of its self-declaration by a party external to the organization, or
 - 4) seeking certification/registration of its environmental management system by an external organization.

All the requirements in this International Standard are intended to be incorporated into any environmental management system. The extent of the application depends on factors such as the environmental policy of the organization, the nature of its activities, products and services and the location where and the conditions in which it functions. This International Standard also provides, in Annex A, informative guidance on its use.

Vides pārvaldības sistēmas. Prasības ar lietošanas norādījumiem

1. Darbības sfēra

Šis starptautiskais standarts precizē vides pārvaldības sistēmas prasības, lai dotu organizācijai iespēju, ievērojot likumdošanas prasības un informāciju par būtiskiem vides aspektiem, izstrādāt politiku un mērķus. Tas ir attiecināms uz tiem vides aspektiem, kurus organizācija ir identificējusi kā tādus, kurus tā var kontrolēt un ietekmēt. Šis starptautiskais standarts pats neizvirza konkrētus izpildījuma kritērijus attiecībā uz vidi.

Šis starptautiskais standarts ir izmantojams jebkurai organizācijai, kura vēlas:

- a) izstrādāt, ieviest, uzturēt un uzlabot vides pārvaldības sistēmu;
- b) nodrošināt atbilstību tās deklarētajai vides politikai;
- c) nodemonstrēt atbilstību šim starptautiskajam standartam ar:
 - 1) pašnovērtēšanu un pašdeklarāciju, vai
 - 2) lūgumu pusēm, kuras ir ieinteresētas organizācijā, piemēram, klientiem apstiprināt atbilstību, vai
 - 3) lūgumu ārējai organizācijai apstiprināt pašdeklarāciju, vai
 - 4) lūgumu ārējai organizācijai veikt vides pārvaldības sistēmas sertificēšanu/reģistrāciju.

Visas šī starptautiskā standarta prasības ir paredzētas ietvert jebkurā vides pārvaldības sistēmā. Lietošanas apjoms ir atkarīgs no tādiem faktoriem kā organizācijas vides politika, darbību, produktu un pakalpojumu raksturs un to atrašanās vietas, apstākļi kādos tā darbojas. Šis starptautiskais standarts piedāvā arī lietošanai noderīgus informatīvus norādījumus A pielikumā.

2 Normative references

No normative references are cited. This clause is included in order to retain clause numbering identical with the previous edition (ISO 14001:1996).

3 Terms and definitions

For the purposes of this document, the following terms and definitions apply.

3.1

auditor

person with the competence to conduct an audit
[ISO 9000:2000, 3.9.9]

3.2

continual improvement

recurring process of enhancing the **environmental management system** (3.8) in order to achieve improvements in overall **environmental performance** (3.10) consistent with the **organization's** (3.16) **environmental policy** (3.11)

NOTE The process need not take place in all areas of activity simultaneously.

3.3

corrective action

action to eliminate the cause of a detected **nonconformity** (3.15)

3.4

document

information and its supporting medium

NOTE 1 The medium can be paper, magnetic, electronic or optical computer disc, photograph or master sample, or a combination thereof.

NOTE 2 Adapted from ISO 9000:2000, 3.7.2.

3.5

environment

surroundings in which an **organization** (3.16) operates, including air, water, land, natural resources, flora, fauna, human, and built environment.

2. Normatīvās atsauces

Normatīvās atsauces nav iekļautas. Šis punkts ir iekļauts tikai tādēļ, lai saglabātu identisku numerāciju ar iepriekšējo izdevumu (ISO 14001:1996).

3. Termini un definīcijas

Šī starptautiskā standarta nolūkiem tiek lietoti sekojoši termini un definīcijas.

3.1.

Auditors

persona, kurai ir audīta vadīšanas kompetence.
[ISO 9000:2000, 3.9.9]

3.2.

Nepārtraukta uzlabošana

periodisks **vides pārvaldības sistēmas** (3.8) uzlabošanas process nolūkā sasniegt uzlabojumus vispārējā **izpildījumā attiecībā uz vidi** (3.10), saskaņīgus ar **organizācijas** (3.16) **vides politiku** (3.11).

PIEZĪME. Procesam jānotiek visās darbību vietās vienlaicīgi.

3.3.

Korektīva darbība

darbība, lai novērstu identificētās **neatbilstības** (3.15) cēloni.

3.4.

Dokuments

informācija un tās nesēja vide.

1. PIEZĪME. Vide var būt papīrs, magnētisks, elektronisks vai optisks datora disks, fotogrāfija vai oriģināla paraugs, vai iepriekš minēto kombinācija.

2. PIEZĪME. Piemērots no ISO 9000:2000, 3.7.2.

3.5.

Vide

apkārtnē, kurā **organizācija** (3.16) darbojas, ieskaitot gaisu, ūdeni, zemi, dabas resursus, floru, faunu, cilvēkus un to mijiedarbību.

interrelation

NOTE Surroundings in this context extend from within an **organization** (3.16) to the global system.

PIEZĪME. Vide šajā kontekstā sniedzas no **organizācijas** (3.16) iekšējās telpas līdz pat globālai sistēmai.

3.6

environmental aspect

element of an **organization's** (3.16) activities or products or services that can interact with the **environment** (3.5)

NOTE A significant environmental aspect has or can have a significant **environmental impact** (3.7).

3.6.

Vides aspekts

organizācijas (3.16) darbību, produktu vai pakalpojumu elements, kas var mijdarboties ar **vidi** (3.5).

PIEZĪME. Būtisks vides aspekts - kam ir vai var būt nozīmīga **ietekme uz vidi** (3.7).

3.7

environmental impact

any change to the **environment** (3.5), whether adverse or beneficial, wholly or partially resulting from an **organization's** (3.16) **environmental aspects** (3.6)

3.7.

Ietekme uz vidi

organizācijas (3.16) **vides aspekta** (3.6) izraisīta jebkura **vides** (3.5) izmaiņa, labvēlīga vai nelabvēlīga, pilnīga vai daļēja.

3.8

environmental management system

EMS

part of an **organization's** (3.16) management system used to develop and implement its **environmental policy** (3.11) and manage its **environmental aspects** (3.6).

NOTE 1 A management system is a set of interrelated elements used to establish policy and objectives and to achieve those objectives.

NOTE 2 A management system includes organizational structure, planning activities, responsibilities, practices, **procedures** (3.19), processes and resources.

3.8.

Vides pārvaldības sistēma

VPS

organizācijas (3.16) pārvaldības sistēmas daļa, kas tiek lietota, lai izstrādātu un ieviestu **vides politiku** (3.11) un pārvaldītu tās **vides aspektus** (3.6).

1. PIEZĪME. Pārvaldības sistēma ir savstarpēji saistītu prasību kopums, kuru lieto, lai izstrādātu politiku un mērķus, kā arī lai sasniegtu šos mērķus.

2. PIEZĪME. Pārvaldības sistēma ietver organizatorisko struktūru, plānošanas darbības, atbildību sadalījumu, praksi, **procedūras** (3.19), procesus un resursus.

3.9

environmental objective

overall environmental goal, consistent with the **environmental policy** (3.11), that an **organization** (3.16) sets itself to achieve

3.9.

Vides mērķis

vispārējs ar vidi saistīts galamērķis, saskanīgs ar **vides politiku** (3.11) un pašas **organizācijas** (3.16) noteikts, lai to sasniegtu.

3.10

environmental performance

measurable results of an **organization's** (3.16) management of its **environmental aspects** (3.6)

NOTE In the context of **environmental management systems** (3.8), results can be measured against the **organization's** (3.16) **environmental policy** (3.11), **environmental objectives** (3.9), **environmental targets** (3.12) and other environmental performance requirements.

3.11

environmental policy

overall intentions and direction of an **organization** (3.16) related to its **environmental performance** (3.10) as formally expressed by top management

NOTE The environmental policy provides a framework for action and for the setting of **environmental objectives** (3.9) and **environmental targets** (3.12).

3.12

environmental target

detailed performance requirement, applicable to the **organization** (3.16) or parts thereof, that arises from the **environmental objectives** (3.9) and that needs to be set and met in order to achieve those objectives

3.13

interested party

person or group concerned with or affected by the **environmental performance** (3.10) of an **organization** (3.16)

3.14

internal audit

systematic, independent and documented process for obtaining audit evidence and evaluating it objectively to determine the extent to which the environmental management system audit criteria set by the **organization** (3.16) are fulfilled

NOTE In many cases, particularly in smaller organizations, independence can be demonstrated by the freedom from responsibility for the activity being audited.

3.10.

Izpildījums attiecībā uz vidi

organizācijas (3.16) **vides aspektu** (3.6) pārvaldības mērāms rezultāts.

PIEZĪME. **Vides pārvaldības sistēmas** (3.8) kontekstā rezultāti var tikt mērīti attiecībā pret **organizācijas** (3.16) **vides politiku** (3.11), **vides mērķiem** (3.9) un **vides uzdevumiem** (3.12) un citām izpildījuma prasībām attiecībā uz vidi.

3.11.

Vides politika

augstākās pārvaldības oficiāls izklāsts par **organizācijas** (3.16) vispārējiem nodomiem un virzību saistībā ar tās **izpildījumu attiecībā uz vidi** (3.10).

PIEZĪME. Vides politika nodrošina ietvaru **vides mērķu** (3.9) un **vides uzdevumu** (3.12) izstrādāšanai.

3.12.

Vides uzdevums

detalizēta **organizācijai** (3.16) vai tās daļai piemērojama izpildījuma prasība, kas izriet no **vides mērķiem** (3.9) un, kas ir jānosaka un jāizpilda, lai šos mērķus sasniegtu.

3.13.

Ieinteresētā puse

persona vai personu grupa, kas ir ieinteresēta **organizācijas** (3.16) **izpildījumā attiecībā uz vidi** (3.10) vai ir no tā ietekmēta.

3.14.

Iekšējais audits

sistemātisks, neatkarīgs un dokumentēts process audita apliecinājumu iegūšanai un objektīvai izvērtēšanai, lai noteiktu kādā pakāpē **organizācijas** (3.16) noteiktie vides pārvaldības sistēmas audita kritēriji ir izpildīti.

PIEZĪME. Daudzos gadījumos, īpaši mazās organizācijās, neatkarību var nodemonstrēt kā rīcības brīvību attiecībā pret auditējamo darbību.

3.15

nonconformity

non-fulfilment of a requirement

[ISO 9000:2000, 3.6.2]

3.16

organization

company, corporation, firm, enterprise, authority or institution, or part or combination thereof, whether incorporated or not, public or private, that has its own functions and administration

NOTE For organizations with more than one operating unit, a single operating unit may be defined as an organization.

3.17

preventive action

action to eliminate the cause of a potential **nonconformity** (3.15)

3.18

prevention of pollution

use of processes, practices, techniques, materials, products, services or energy to avoid, reduce or control (separately or in combination) the creation, emission or discharge of any type of pollutant or waste, in order to reduce adverse **environmental impacts** (3.7)

NOTE Prevention of pollution can include source reduction or elimination, process, product or service changes, efficient use of resources, material and energy substitution, reuse, recovery, recycling, reclamation and treatment.

3.19

procedure

specified way to carry out an activity or a process

NOTE 1 Procedures can be documented or not.

NOTE 2 Adapted from ISO 9000:2000, 3.4.5.

3.15.

Neatbilstība

prasības neizpilde.

[ISO 9000:2000, 3.6.2]

3.16.

Organizācija

kompānija, akciju sabiedrība, firma, uzņēmums, pārvalde vai institūcija, vai nosaukto daļas, vai kombinācijas, neatkarīgi no tā vai tās ir pievienotas vai nav, valsts vai privātas, bet kurām ir savas funkcijas un administrācija.

PIEZĪME. Organizācijās, kurās ir vairāk par vienu darbojošos vienību, arī atsevišķu šādu vienību var definēt kā organizāciju.

3.17.

Preventīva darbība

darbība, lai novērstu potenciālas **neatbilstības** (3.15) cēloni.

3.18.

Piesārņojuma novēršana

procesu, pieredzes, metožu, materiālu, produktu vai enerģijas izmantošana, lai novērstu, samazinātu vai kontrolētu (atsevišķi vai kombinācijā) jebkura veida piesārņojuma vai atkritumu rašanos, emisiju vai noplūdi nolūkā samazināt nelabvēlīgu **ietekmi uz vidi** (3.7).

PIEZĪME. Piesārņojuma novēršana var ietvert tā avota likvidēšanu vai ietekmes samazināšanu, izmaiņas procesos, produktos vai pakalpojumos, lietderīgu resursu lietošanu, materiālu vai enerģijas aizstāšanu, vairākkārtēju izmantošanu, reģenerāciju, pārstrādāšanu, labošanu un apstrādāšanu.

3.19.

Procedūra

konkrēts veids kā īstenot darbību vai procesu.

1. PIEZĪME. Procedūras var būt vai nebūt dokumentētas.

2. PIEZĪME. Piemērots no ISO 9000:2000, 3.4.5.

3.20

record

document (3.4) stating results achieved or providing evidence of activities performed

NOTE Adapted from ISO 9000:2000, 3.7.6.

3.20.

Protokoli

dokuments (3.4.), kas izklāsta sasniegtos rezultātus vai sniedz apliecinājumus par izpildītām darbībām.

PIEZĪME. Piemērots no ISO 9000:2000, 3.7.6.

4 Environmental management system requirements

4.1 General requirements

The organization shall establish, document, implement, maintain and continually improve an environmental management system in accordance with the requirements of this International Standard and determine how it will fulfil these requirements.

The organization shall define and document the scope of its environmental management system.

4.2 Environmental policy

Top management shall define the organization's environmental policy and ensure that, within the defined scope of its environmental management system, it

- is appropriate to the nature, scale and environmental impacts of its activities, products and services,
- includes a commitment to continual improvement and prevention of pollution,
- includes a commitment to comply with applicable legal requirements and with other requirements to which the organization subscribes which relate to its environmental aspects,
- provides the framework for setting and reviewing environmental objectives and targets,
- is documented, implemented and maintained,
- is communicated to all persons working for or on behalf of the organization, and
- is available to the public.

4.3 Planning

4.3.1 Environmental aspects

The organization shall establish, implement and maintain a procedure(s)

4. Vides pārvaldības sistēmas prasības

4.1. Vispārīgās prasības

Organizācijai jāizstrādā, jādokumentē, jāievieš, jāuztur un pastāvīgi jāuzlabo vides pārvaldības sistēma saskaņā ar šī starptautiskā standarta prasībām un jānosaka kā tā izpildīs šīs prasības.

Organizācijai jānoformulē un jādokumentē vides pārvaldības sistēmas darbības sfēra.

4.2. Vides politika

Augstākajai pārvaldībai jādeklarē organizācijas vides politika un jānodrošina, ka tā noformulētajā vides pārvaldības sistēmas darbības sfērā:

- ir piemērota organizācijas darbības raksturam, apjomam un tās darbību, produktu vai pakalpojumu ietekmei uz vidi;
- ietver saistības pastāvīgai uzlabošanai un piesārņojuma novēršanai;
- ietver pienākumus izpildīt piemērojamās likumdošanas aktu un citus noteikumu prasības, kuras organizācijai ir saistošas un attiecināmas uz vides aspektiem;
- nodrošina ietvaru vides mērķu un uzdevumu izstrādāšanai un pārskatīšanai;
- ir dokumentēta, ieviesta un uzturēta;
- ir darīta zināma visām organizācijas un tās labā strādājošām personām;
- ir pieejama sabiedrībai.

4.3. Plānošana

4.3.1. Vides aspekti

Organizācijai jāizstrādā, jāievieš un jāuztur procedūra(-s):

- a) to identify the environmental aspects of its activities, products and services within the defined scope of the environmental management system that it can control and those that it can influence taking into account planned or new developments, or new or modified activities, products and services, and
- b) to determine those aspects that have or can have significant impact(s) on the environment (i.e. significant environmental aspects).
- a) tās darbību, produktu un pakalpojumu to vides aspektu identifikācijai definētajā vides pārvaldības sistēmas darbības sfērā, kurus organizācija var kontrolēt un ietekmēt, ievērojot arī plānotās jaunās izstrādnes vai jaunas, vai uzlabotas darbības, produktus un pakalpojumus;
- b) to aspektu noteikšanai, kuriem ir vai var būt būtiska ietekme uz vidi (t.i., būtiskus vides aspektus).

The organization shall document this information and keep it up to date.

Organizācijai šī informācija ir jādokumentē un jāuztur aktualizēta.

The organization shall ensure that the significant environmental aspects are taken into account in establishing, implementing and maintaining its environmental management system.

Organizācijai jānodrošina, ka būtiskie vides aspekti tiek ievēroti vides pārvaldības sistēmas izstrādāšanā, ieviešanā un uzturēšanā.

4.3.2 Legal and other requirements

4.3.2. Likumdošanas un citas vides prasības

The organization shall establish, implement and maintain a procedure(s)

Organizācijai jāizstrādā, jāievieš un jāuztur procedūra(-s):

- a) to identify and have access to the applicable legal requirements organization subscribes related to its environmental aspects, and
- b) to determine how these requirements apply to its environmental aspects.
- a) lai identificētu un darītu pieejamu informāciju par piemērojamām likumdošanas un citām vides prasībām, kas organizācijai ir saistošas un attiecināmas uz tās vides aspektiem;
- b) noteiktu kā šīs prasības piemērot vides aspektiem.

The organization shall ensure that these applicable legal requirements and other requirements to which the organization subscribes are taken into account in establishing, implementing and maintaining its environmental management system.

Organizācijai jānodrošina, ka tās piemērojamās likumdošanas un citas prasības, kuras organizācijai ir saistošas, tiek ievērotas vides pārvaldības sistēmas izstrādāšanā, ieviešanā un uzturēšanā.

4.3.3 Objectives, targets and programme(s)

4.3.3. Mērķi, uzdevumi un programmas

The organization shall establish, implement and maintain documented environmental objectives and targets, at relevant functions and levels within the organization.

Organizācijai jāizstrādā, jāievieš un jāuztur dokumentēti vides mērķi un uzdevumi tās atbilstošajām funkcijām un līmeņiem.

The objectives and targets shall be measurable, where practicable, and consistent with the environmental policy, including the commitments to prevention of pollution, to compliance with applicable legal requirements and with other requirements to which the organization subscribes, and to continual improvement.

Mērķiem un uzdevumiem jābūt mērāmiem, kur tas ir praktiski iespējams, un saderīgiem ar vides politiku, ieskaitot saistības piesārņojuma novēršanai, atbilstību piemērojamām likumdošanas un citām uz organizāciju attiecināmām prasībām, kā arī saistības pastāvīgai uzlabošanai.

When establishing and reviewing its objectives and targets, an organization shall take into account the legal requirements and other requirements to which the organization subscribes, and its significant environmental aspects. It shall also consider its technological options, its financial, operational and business requirements, and the views of interested parties.

The organization shall establish, implement and maintain a programme(s) for achieving its objectives and targets. Programme(s) shall include

- a) designation of responsibility for achieving objectives and targets at relevant functions and levels of the organization, and
- b) the means and time-frame by which they are to be achieved.

4.4 Implementation and operation

4.4.1 Resources, roles, responsibility and authority

Management shall ensure the availability of resources essential to establish, implement, maintain and improve the environmental management system. Resources include human resources and specialized skills, organizational infrastructure, technology and financial resources.

Roles, responsibilities and authorities shall be defined, documented and communicated in order to facilitate effective environmental management.

The organization's top management shall appoint a specific management representative(s) who, irrespective of other responsibilities, shall have defined roles, responsibilities and authority for

- a) ensuring that an environmental management system is established, implemented and maintained in accordance with the requirements of this International Standard,
- b) reporting to top management on the performance of the environmental management system for review, including recommendations for improvement.

4.4.2 Competence, training and awareness

The organization shall ensure that any person(s) performing tasks for it or on its behalf that have the potential to cause a significant environmental impact(s) identified by the organization is (are) competent on the basis of appropriate education, training or experience, and shall retain associated records.

Izveidojot un pārskatot organizācijas mērķus, organizācijā jāievēro tai saistošās likumdošanas un citās prasības, kā arī tās būtiskie vides aspekti. Organizācijai jāizskata arī tās tehnoloģiskās iespējas, finansiālās, operatīvās un biznesa prasības, kā arī ieinteresēto pušu viedokļi.

Organizācijai jāizstrādā, jāievieš un jāuztur programma(-as) mērķu un uzdevumu sasniegšanai. Tām jāietver:

- a) atbildīgā izpildītāja nozīmēšana mērķu un uzdevumu sasniegšanai katrā svarīgā organizācijas funkcijā un līmenī;
- b) mērķu un uzdevumu sasniegšanas līdzekļi un laika grafiks.

4.4. Ieviešana un darbība

4.4.1. Resursi, lomas, atbildības un pilnvaras

Pārvaldībai jānodrošina pieejamība resursiem, kas ir būtiski vides pārvaldības sistēmas izstrādāšanai, ieviešanai, uzturēšanai un uzlabošanai. Šajos resursos ietilpst cilvēki un viņu specializētā kvalifikācija, organizatoriskā infrastruktūra, tehnoloģija un finansiālie resursi.

Lomām, atbildībām un pilnvarām jābūt definētām, dokumentētām un komunicētām nolūkā sekmēt efektīvu vides pārvaldību.

Organizācijas augstākajai pārvaldībai jānozīmē konkrēts pārvaldības pārstāvis(-ji), kuram(-iem) neatkarīgi no citiem pienākumiem jānosaka lomas, atbildības un pilnvaras, lai:

- a) nodrošinātu, ka vides pārvaldības sistēma ir izstrādāta, ieviesta un uzturēta saskaņā ar šī starptautiskā standarta prasībām;
- b) augstākajai pārvaldībai sniegtu ziņojumus un pārskatei nepieciešamo informāciju par vides pārvaldības sistēmas izpildījumu, ieskaitot rekomendācijas tās uzlabošanai.

4.4.2. Kompetence, apmācība un informētība

Organizācijai jānodrošina, ka katra persona, kas izpilda tās labā uzdevumus un potenciāli var izraisīt organizācijas identificētu(-s) būtisku(-s) vides aspektu(-s), ir kompetenta, pamatojoties uz attiecīgu izglītību, apmācību vai pieredzi un uz to attiecinātie protokoli tiek saglabāti.

The organization shall identify training needs associated with its environmental aspects and its environmental management system. It shall provide training or take other action to meet these needs, and shall retain associated records.

The organization shall establish, implement and maintain a procedure(s) to make persons working for it or on its behalf aware of

- a) the importance of conformity with the environmental policy and procedures and with the requirements of the environmental management system,
- b) the significant environmental aspects and related actual or potential impacts associated with their work, and the environmental benefits of improved personal performance,
- c) their roles and responsibilities in achieving conformity with the requirements of the environmental management system, and
- d) the potential consequences of departure from specified procedures.

4.4.3 Communication

With regard to its environmental aspects and environmental management system, the organization shall establish, implement and maintain a procedure(s) for

- a) internal communication among the various levels and functions of the organization,
- b) receiving, documenting and responding to relevant communication from external interested parties.

The organization shall decide whether to communicate externally about its significant environmental aspects, and shall document its decision. If the decision is to communicate, the organization shall establish and implement a method(s) for this external communication.

4.4.4 Documentation

The environmental management system documentation shall include

- a) the environmental policy, objectives and targets,
- b) description of the scope of the environmental management system,

Organizācijai jāidentificē ar vides aspektiem un tās vides pārvaldības sistēmu saistītu apmācību nepieciešamība. Tai jānodrošina apmācība vai citas darbības šo prasību izpildei un jā saglabā ar to saistītie protokoli.

Organizācijai jāizstrādā, jāievieš un jāuztur procedūras, lai tās darbinieki, kā arī tās labā strādājošie darbinieki būtu informēti par:

- a) atbilstības nozīmību videi politikai, procedūrām un vides pārvaldības sistēmas prasībām;
- b) būtiskiem vides aspektiem, esošām vai potenciālām ietekmēm uz vidi, kas izriet no viņu darba un vides ieguvumiem no uzlabota personāla izpildījuma;
- c) viņu lomām un atbildībām, lai sasniegtu atbilstību vides pārvaldības sistēmas prasībām;
- d) potenciālām sekām, kas rastos no atkāpēm no konkrētām procedūrām.

4.4.3. Komunikācijas

Organizācijai jāizstrādā, jāievieš un jāuztur procedūra(-s) attiecībā uz vides pārvaldības sistēmu un vides aspektiem šādiem nolūkiem:

- a) iekšējām komunikācijām starp dažādiem organizācijas līmeņiem un funkcijām;
- b) paziņojumu saņemšanai no ārējām ieinteresētām pusēm, to dokumentēšanai un atbilžu sniegšanai.

Organizācijai jāpieņem lēmums vai sniegt informāciju pār tās ievērojamiem vides aspektiem ārējām organizācijām un šis lēmums jādokumentē. Ja lēmums ir pieņemts par sniegšanu, tad organizācijai jāizveido metodi(-es) ārējām komunikācijām.

4.4.4. Dokumentācija

Vides pārvaldības sistēmas dokumentācijā jāietver:

- a) vides politika, mērķi un uzdevumi;
- b) vides pārvaldības sistēmas darbības sfēras apraksts;

- | | |
|--|---|
| c) description of the main elements of the environmental management system and their interaction, and reference to related documents, | c) vides pārvaldības sistēmas pamatelementu un to savstarpējas mijiedarbības apraksts un atsaucis uz saistītiem dokumentiem; |
| d) documents, including records, required by this International Standard, and | d) dokumenti, ieskaitot protokolus, kurus pieprasa šis starptautiskais standarts; |
| e) documents, including records, determined by the organization to be necessary to ensure the effective planning, operation and control of processes that relate to its significant environmental aspects. | e) organizācijas noteiktie dokumenti, ieskaitot protokolus, kas ir nepieciešami, lai nodrošinātu efektīvu plānošanu un ar būtiskiem vides aspektiem saistītu procesu darbību un kontroli. |

4.4.5 Control of documents

Documents required by the environmental management system and by this International Standard shall be controlled. Records are a special type of document and shall be controlled in accordance with the requirements given in 4.5.4.

The organization shall establish, implement and maintain a procedure(s) to

- a) approve documents for adequacy prior to issue,
- b) review and update as necessary and re-approve documents,
- c) ensure that changes and the current revision status of documents are identified,
- d) ensure that relevant versions of applicable documents are available at points of use,
- e) ensure that documents remain legible and readily identifiable,
- f) ensure that documents of external origin determined by the organization to be necessary for the planning and operation of the environmental management system are identified and their distribution controlled, and
- g) prevent the unintended use of obsolete documents and apply suitable identification to them if they are retained for any purpose.

4.4.6 Operational control

The organization shall identify and plan those operations that are associated with the identified significant environmental aspects consistent with its environmental policy, objectives and targets, in order to ensure that they are carried out under specified conditions, by

4.4.5. Dokumentu vadība

Dokumentiem, kurus pieprasa vides pārvaldības sistēma un šis starptautiskais standarts, jābūt vadītiem. Protokoli ir īpašs dokumentu veids un tos jāvada saskaņā ar prasībām, kas ir dotas 4.5.4.

Organizācijai jāizveido, jāievieš un jāuztur procedūra(-s), lai:

- a) dokumentus apstiprinātu pirms to izdošanas;
- b) dokumentus pārskatītu un aktualizētu, ja nepieciešams, un pēc tam tos atkārtoti apstiprinātu;
- c) nodrošinātu, ka izmaiņas dokumentos un to spēkā esošais revīzijas statuss ir identificēts;
- d) nodrošinātu, ka attiecīgo dokumentu atbilstošās versijas ir pieejamas to lietošanas vietās;
- e) nodrošinātu, ka dokumenti saglabājas salasāmi un viegli identificējami;
- f) nodrošinātu, ka organizācijas noteiktie ārējas izcelsmes dokumenti, kas ir nepieciešami vides pārvaldības sistēmas plānošanai un darbībai, ir identificēti un izplatīšana kontrolēta;
- g) novērstu nederīgu dokumentu neparedzētu lietošanu un piemērotu tiem atbilstošu identifikāciju, ja tie ir saglabājami kādam nolūkam.

4.4.6. Operatīvā vadība

Organizācijai jāidentificē un jāplāno tās darbības, kuras ir saistītas ar identificētiem būtiskiem vides aspektiem, atbilstošiem vides politikai, mērķiem un uzdevumiem, nolūkā nodrošināt, ka tās tiek veiktas noteiktos apstākļos ar:

- a) establishing, implementing and maintaining a documented procedure(s) to control situations where their absence could lead to deviation from the environmental policy, objectives and targets, and
- b) stipulating the operating criteria in the procedure(s), and
- c) establishing, implementing and maintaining procedures related to the identified significant environmental aspects of goods and services used by the organization and communicating applicable procedures and requirements to suppliers, including contractors.
- a) dokumentētas(-u) procedūras(-u) izstrādāšanu, ieviešanu un uzturēšanu, lai vadītu situācijas, kur šādu procedūru trūkums varētu izraisīt novirzes no vides politikas, mērķiem un uzdevumiem;
- b) ekspluatācijas kritēriju noteikšanu procedūrā(-ās);
- c) procedūru izstrādāšanu, ieviešanu un uzturēšanu, kas ir saistītas ar organizācijas lietoto preču un pakalpojumu identificētajiem būtiskajiem vides aspektiem, kā arī piemērojamo procedūru un prasību paziņošanu piegādātājiem, ieskaitot darbuuzņēmējus.

4.4.7 Emergency preparedness and response

The organization shall establish, implement and maintain a procedure(s) to identify potential emergency situations and potential accidents that can have an impact(s) on the environment and how it will respond to them.

The organization shall respond to actual emergency situations and accidents and prevent or mitigate associated adverse environmental impacts.

The organization shall periodically review and, where necessary, revise its emergency preparedness and response procedures, in particular, after the occurrence of accidents or emergency situations.

The organization shall also periodically test such procedures where practicable.

4.5 Checking

4.5.1 Monitoring and measurement

The organization shall establish, implement and maintain a procedure(s) to monitor and measure, on a regular basis, the key characteristics of its operations that can have a significant environmental impact. The procedure(s) shall include the documenting of information to monitor performance, applicable operational controls and conformity with the organization's environmental objectives and targets.

The organization shall ensure that calibrated or verified monitoring and measurement equipment is used and maintained and shall retain associated records.

4.4.7. Gatavība ārkārtas situācijām un reaģēšana uz tām

Organizācijai jāizstrādā, jāievieš un jāuztur procedūra(-s) tādu potenciālu ārkārtas situāciju un potenciālu negadījumu identificēšanai, kas var izraisīt ietekmi(-es) uz vidi, un kā organizācija uz tām var reaģēt.

Organizācijai jāreaģē uz notikušām ārkārtas situācijām un negadījumiem un jānovērš vai jāsamazina to izraisīto vides aspektu nelabvēlīga ietekme uz vidi.

Organizācijai periodiski jāpārskata un, ja nepieciešams, jārevidē pasākumi, kas ir saistīti ar gatavību ārkārtas situācijām un reaģēšanas procedūram, it sevišķi pēc tam, kad ir notikuši negadījumi vai ārkārtas situācijas.

Organizācijai arī periodiski jātestē šādas procedūras, kur tas praktiski iespējams.

4.5. Pārbaudes

4.5.1. Monitorings un mērījumi

Organizācijai jāizstrādā, jāievieš un jāuztur procedūra(-s), lai pastāvīgi uzraudzītu un mērītu to darbību galvenos raksturlielumus, kuriem var būt būtiska ietekme uz vidi. Procedūrai(-ām) jāietver informācijas reģistrēšana par izpildījuma uzraudzību, piemērojamo operatīvo vadību un atbilstību organizācijas vides mērķiem un uzdevumiem.

Organizācijai jānodrošina, ka kalibrētas vai verificētas monitoringa un mērīšanas iekārtas tiek lietotas un uzturētas un jāsaglabā ar to saistītie protokoli.

4.5.2 Evaluation of compliance

4.5.2.1 Consistent with its commitment to compliance, the organization shall establish, implement and maintain a procedure(s) for periodically evaluating compliance with applicable legal requirements.

The organization shall keep records of the results of the periodic evaluations.

4.5.2.2 The organization shall evaluate compliance with other requirements to which it subscribes. The organization may wish to combine this evaluation with the evaluation of legal compliance referred to in 4.5.2.1 or to establish a separate procedure(s).

The organization shall keep records of the results of the periodic evaluations.

4.5.3 Nonconformity, corrective action and preventive action

The organization shall establish, implement and maintain a procedure(s) for dealing with actual and potential nonconformity(ies) and for taking corrective action and preventive action. The procedure(s) shall define requirements for

- a) identifying and correcting nonconformity(ies) and taking action(s) to mitigate their environmental impacts,
- b) investigating nonconformity(ies), determining their cause(s) and taking actions in order to avoid their recurrence,
- c) evaluating the need for action(s) to prevent nonconformity(ies) and implementing appropriate actions designed to avoid their occurrence,
- d) recording the results of corrective action(s) and preventive action(s) taken, and
- e) reviewing the effectiveness of corrective action(s) and preventive action(s) taken.

Actions taken shall be appropriate to the magnitude of the problems and the environmental impacts encountered.

The organization shall ensure that any necessary changes are made to environmental management system documentation.

4.5.2. Atbilstības novērtēšana

4.5.2.1. Saskaņā ar organizācijas saistībām attiecībā uz atbilstību tai jāizstrādā, jāievieš un jāuztur procedūra(-s), lai periodiski novērtētu atbilstību piemērojamām likumdošanas prasībām.

Organizācijai jā saglabā periodisku novērtēšanu rezultātu protokoli.

4.5.2.2. Organizācijai jānovērtē atbilstība citām prasībām, kuras tai ir saistošas. Organizācija, ja vēlas, var apvienot šo novērtēšanu ar 4.5.2.1 aprakstīto novērtēšanu atbilstībai likumdošanas prasībām vai izstrādāt atsevišķu(-as) procedūru(-as).

Organizācijai jā saglabā periodisku novērtēšanu rezultātu protokoli.

4.5.3. Neatbilstība, korektīva darbība un preventīva darbība

Organizācijai jāizstrādā, jāievieš un jāuztur dokumentēta(-s) procedūra(-s) rīcībai ar esošām un potenciālām neatbilstībām, kā arī korektīvu un preventīvu darbību ieviešanai.

Procedūrai(-ām) jānosaka prasības:

- a) neatbilstības(-u) identifikācijai un korigēšanai, kā arī darbības(-u) veikšanai neatbilstības(-u) izraisītās(-o) ietekmes(-ju) uz vidi mazināšanai;
- b) neatbilstības(-u) izpētei ar nolūku noteikt tās cēloni (-ņus) un veikt darbību(-as), lai novērstu neatbilstības(-u) atkārtošanos;
- c) darbības(-u) nepieciešamības novērtēšanai, lai novērstu neatbilstību (-as) un piemērotu darbību ieviešanai, lai izsargātos no neatbilstību izraisīšanās;
- d) ieviestās (-o) korektīvās(-o) darbības(-u) un preventīvās(-u) darbības(-u) rezultātu protokolēšanai;
- e) ieviestās(-o) korektīvas(-u) darbības(-u) un preventīvas(-u) darbības(-u) efektivitātes pārskatei.

Jebkurai darbībai jābūt samērojamai ar sagaidāmo problēmu par ietekmju uz vidi lielumu.

Organizācijai jānodrošina, ka ir izdarītas jebkuras nepieciešamās izmaiņas vides pārvaldības sistēmas dokumentācijā.

4.5.4 Control of records

The organization shall establish and maintain records as necessary to demonstrate conformity to the requirements of its environmental management system and of this International Standard, and the results achieved.

The organization shall establish, implement and maintain a procedure(s) for the identification, storage, protection, retrieval, retention and disposal of records.

Records shall be and remain legible, identifiable and traceable.

4.5.5 Internal audit

The organization shall ensure that internal audits of the environmental management system are conducted at planned intervals to

- a) determine whether the environmental management system
 - 1) conforms to planned arrangements for environmental management including the requirements of this International Standard, and
 - 2) has been properly implemented and is maintained, and
- b) provide information on the results of audits to management.

Audit programme(s) shall be planned, established, implemented and maintained by the organization, taking into consideration the environmental importance of the operation(s) concerned and the results of previous audits.

Audit procedure(s) shall be established, implemented and maintained that address

- the responsibilities and requirements for planning and conducting audits, reporting results and retaining associated records,
- the determination of audit criteria, scope, frequency and methods.

Selection of auditors and conduct of audits shall ensure objectivity and the impartiality of the audit process.

4.5.4. Protokolu vadība

Organizācijai jāstāda un jāuztur protokoli, kas ir nepieciešami, lai parādītu sasniegtos rezultātus un nodemonstrētu atbilstību vides pārvaldības sistēmas un šī starptautiskā standarta prasībām.

Organizācijai jāizstrādā, jāievieš un jāuztur procedūra(-s) protokolu identificēšanai, uzglabāšanai, aizsardzībai, iegūšanai, saglabāšanai un likvidēšanai.

Protokoliem jābūt un jāpaliek izlasāmiem, identificējamiem un izsekojamiem.

4.5.5. Iekšējais audits

Organizācijai jānodrošina, ka vides pārvaldības sistēmas iekšējie auditi tiek veikti plānotos intervālos, lai:

- a) noteiktu, vai vides pārvaldības sistēma:
 - 1) atbilst vides pārvaldības plānotajiem pasākumiem, ieskaitot šī starptautiskā standarta prasības;
 - 2) ir pietiekoši prasmīgi ieviesta un uzturēta;
- b) nodrošinātu pārvaldību ar informāciju par audita rezultātiem.

Organizācijas audita programma(-as) ir jāaplāno, jāizstrādā un jāievieš, ievērojot veicamā(-o) pasākuma(-u) nozīmīgumu videi un iepriekšējo auditu rezultātus.

Audita programma jāizstrādā, jāievieš un jāuztur tā, lai tajā ir:

- noteiktas atbildības un prasības auditu plānošanai un īstenošanai, rezultātu ziņošanai un atbilstošu protokolu uzturēšanai;
- noteikti audita kritēriji, darbības sfēra, biežums un metodes.

Auditoru izvēlei un auditu veikšanai jānodrošina audita procesa objektivitāte un neietekmējamība.

4.6 Management review

Top management shall review the organization's environmental management system, at planned intervals, to ensure its continuing suitability, adequacy and effectiveness. Reviews shall include assessing opportunities for improvement and the need for changes to the environmental management system, including the environmental policy and environmental objectives and targets. Records of the management reviews shall be retained.

Input to management reviews shall include

- a) results of internal audits and evaluations of compliance with legal requirements and with other requirements to which the organization subscribes,
- b) communication(s) from external interested parties, including complaints,
- c) the environmental performance of the organization,
- d) the extent to which objectives and targets have been met,
- e) status of corrective and preventive actions,
- f) follow-up actions from previous management reviews,
- g) changing circumstances, including developments in legal and other requirements related to its environmental aspects, and
- h) recommendations for improvement.

The outputs from management reviews shall include any decisions and actions related to possible changes to environmental policy, objectives, targets and other elements of the environmental management system, consistent with the commitment to continual improvement.

4.6. Pārvaldības pārskate

Organizācijas augstākajai pārvaldībai jāpārskata vides pārvaldības sistēma plānotos intervālos, lai nodrošinātu tās nepārtrauktu piemērotību, adekvātumu un efektivitāti. Pārskatei jāietver uzlabošanas iespēju novērtēšana un izmaiņu nepieciešamība vides pārvaldības sistēmā, ieskaitot vides politiku, vides mērķus un uzdevumus. Jāsaglabā protokoli par pārvaldības pārskatēm.

Pārvaldības pārskates ieejas datiem jāietver:

- a) vides pārvaldības sistēmas auditu rezultāti un novērtēšanas apliecinājumi par atbilstību likumdošanas un citām prasībām, kuras organizācijai ir saistošas;
- b) ziņojums(-i), kas ir saņemts(-i) no ārējām ieinteresētām pusēm, ieskaitot sūdzības;
- c) dati par organizācijas izpildījumu attiecībā uz vidi;
- d) apjoms, kādā ir izpildīti mērķi un uzdevumi;
- e) korektīvo un preventīvo darbību statuss;
- f) līdzsekošanas darbības iepriekšējām pārvaldības pārskatēm;
- g) izmainījušies apstākļi, ieskaitot likumdošanas un citu ar vides aspektiem saistītu prasību attīstību;
- h) rekomendācijas uzlabošanai.

Pārvaldības pārskates nobeiguma informācijai jāietver jebkurš lēmums un darbības, kas ir attiecināmas uz iespējamām izmaiņām vides politikā, mērķos un citos vides pārvaldības sistēmas elementos, saderīgiem ar pastāvīgas uzlabošanas saistībām.

Annex A

(informative)

Guidance on the use of this International Standard

A.1 General requirements

The additional text given in this annex is strictly informative and is intended to prevent misinterpretation of the requirements contained in Clause 4 of this International Standard. While this information addresses and is consistent with the requirements of Clause 4, it is not intended to add to, subtract from, or in any way modify these requirements.

The implementation of an environmental management system specified by this International Standard is intended to result in improved environmental performance. Therefore this International Standard is based on the premise that the organization will periodically review and evaluate its environmental management system to identify opportunities for improvement and their implementation. The rate, extent and timescale of this continual improvement process are determined by the organization in the light of economic and other circumstances. Improvements in its environmental management system are intended to result in further improvements in

environmental performance.

This International Standard requires an organization to

- a) establish an appropriate environmental policy,
- b) identify the environmental aspects arising from the organization's past, existing or planned activities, products and services, in order to determine the environmental impacts of significance,
- c) identify applicable legal requirements and other requirements to which the organization subscribes,
- d) identify priorities and set appropriate environmental objectives and targets,
- e) establish a structure and a programme(s) to implement the policy and achieve objectives and meet targets,

A Pielikums

(informatīvs)

Ieteikumi kā lietot šo starptautisko standartu

A.1. Vispārīgās prasības

Papildus teksts, kas ir dots šajā pielikumā, ir tikai informatīva rakstura un paredzēts, lai novērstu starptautiskā standarta 4. nodaļā izklāstīto prasību nepareizu interpretāciju. Tā kā šī informācija attiecas tikai uz 4. nodaļas prasībām, tā nedz papildina, nedz samazina, nedz jebkurā citā veidā maina šīs prasības.

Vides pārvaldības sistēmas ieviešana, ko sīki apraksta šis starptautiskais standarts, ir paredzēta, lai tā īstenotos ar uzlabotu izpildījumu attiecībā uz vidi. Tādējādi šis starptautiskais standarts ir pamatots ar pieņēmumu, ka organizācija periodiski pārskatīs un izvērtēs savu vides pārvaldības sistēmu ar nolūku identificēt uzlabošanas iespējas un to īstenošanu. Nepārtrauktas uzlabošanas tempu, apjomu un laika grafiku nosaka organizācija, pamatojoties uz ekonomiskiem un citiem apsvērumiem. Uzlabojumus tās vides pārvaldības sistēmā ir paredzēts ieviest kā turpmāku izpildījuma uzlabošanu attiecībā uz vidi.

Šis starptautiskais standarts pieprasa organizācijai:

- a) izstrādāt atbilstošu vides politiku;
- b) identificēt vides aspektus, kas ir organizācijas pagātnes, esošo vai plānoto darbību, produktu vai pakalpojumu sekas nolūkā noteikt vides aspektu nozīmīgumu;
- c) identificēt piemērojamos likumdošanas un citas prasības, kuras organizācijai ir saistošas;
- d) identificēt prioritātes un noteikt piemērotus vides mērķus un uzdevumus;
- e) izstrādāt struktūru un programmu(-as) vides politikas ieviešanai, mērķu un uzdevumu sasniegšanai;

- f) facilitate planning, control, monitoring, preventive and corrective actions, auditing and review activities to ensure both that the policy is complied with and that the environmental management system remains appropriate, and
- g) be capable of adapting to changing circumstances.

An organization with no existing environmental management system should, initially, establish its current position with regard to the environment by means of a review. The aim of this review should be to consider all environmental aspects of the organization as a basis for establishing the environmental management system.

The review should cover four key areas:

- identification of environmental aspects, including those associated with normal operating conditions, abnormal conditions including start-up and shut-down, and emergency situations and accidents;
- identification of applicable legal requirements and other requirements to which the organization subscribes;
- examination of existing environmental management practices and procedures, including those associated with procurement and contracting activities;
- evaluation of previous emergency situations and accidents.

Tools and methods for undertaking a review might include checklists, conducting interviews, direct inspection and measurement, results of previous audits or other reviews, depending on the nature of the activities.

An organization has the freedom and flexibility to define its boundaries and may choose to implement this International Standard with respect to the entire organization or to specific operating units of the organization.

The organization should define and document the scope of its environmental management system. Defining the scope is intended to clarify the boundaries of the organization to which the environmental management system will apply, especially if the organization is a part of a larger organization at a given location. Once the scope is defined, all activities, products and services of the organization within that scope need to be included in the environmental management system. When setting the scope, it should be noted that the credibility of the environmental management system will depend upon the identification of organizational

- f) sekmēt plānošanu, vadību, uzraudzību, preventīvas un korektīvas darbības, auditēšanas un pārskates darbības, lai nodrošinātu, ka politika ir ievērota un vides pārvaldības sistēma joprojām ir piemērota;
- g) būt spējīgai adaptēties mainīgiem apstākļiem.

Organizācijai, kurai vēl nav vides pārvaldības sistēma, vajadzētu sākt ar to, ka ar pārskates palīdzību noskaidrotu savu patreizējo pozīciju attiecībā uz vidi. Šīs pārskates nolūkam vajadzētu būt – apsvērt organizācijas visus vides aspektus kā pamatu vides pārvaldības sistēmas izveidošanai.

Pārskatam vajadzētu aptvert četras galvenās jomas:

- vides aspektu identifikācija, ieskaitot tos, kas ir saistīti ar darbību normālos apstākļos, pie novirzēm, palaišanas un apturēšanas režīmos, kā ar potenciālos ārkārtas apstākļos un negadījumos;
- organizācijai saistošo likumdošanas un citu prasību identifikācija;
- esošo vides pārvaldības procedūru un pieredzes izskatīšana, ieskaitot tās, kas ir saistītas ar sagādi un līgumu slēgšanas darbībām;
- iepriekšējo ārkārtas situāciju un negadījumu izvērtēšana.

Pārskates veikšanai izmantojamie līdzekļi un metodes atkarībā no darbību rakstura var ietvert pārbaudes lapas, intervijas, tiešas pārbaudes un mērījumus, iepriekšējo auditu rezultātus vai citas pārskates.

Organizācijai ir rīcības brīvība un pielāgojamība, lai formulētu tās darbības robežas, un tā varētu izvēlēties šo starptautisko standartu ieviest visā organizācijā vai atsevišķās darbības vienībās.

Organizācijai vajadzētu definēt un dokumentēt vides pārvaldības sistēmas darbības sfēru. Darbības sfēras noteikšana ir paredzēta, lai noteiktu tās organizācijas robežas, kurās vides pārvaldības sistēma tiks pielietota, īpaši, ja organizācija dotajā atrašanās vietā ir lielākas organizācijas daļa. Ja reiz darbības sfēra ir definēta, tad visas organizācijas darbības, produktus un pakalpojumus, kas ir šajā sfērā, nepieciešams iekļaut vides pārvaldības sistēmā. Jāatzīmē, ka nosakot darbības jomu, uzticība vides pārvaldības sistēmai būs atkarīga no organizatorisko robežu noteikšanas. Ja kāda daļa no organizācijas ir izlēsta no vides pārvaldības sistēmas darbības sfēras, tad organizācijai vajadzētu būt spējīgai

boundaries. If a part of an organization is excluded from the scope of its environmental management system, the organization should be able to explain the exclusion.

If this International Standard is implemented for a specific operating unit, policies and procedures developed by other parts of the organization can be used to meet the requirements of this International Standard, provided that they are applicable to that specific operating unit.

A.2 Environmental policy

The environmental policy is the driver for implementing and improving an organization's environmental management system so that it can maintain and potentially improve its environmental performance. This policy should therefore reflect the commitment of top management to comply with applicable legal requirements and other requirements, to prevent pollution and to continually improve. The environmental policy forms the basis upon which the organization sets its objectives and targets. The environmental policy should be sufficiently clear to be able to be understood by internal and external interested parties, and should be periodically reviewed and revised to reflect changing conditions and information. Its area of application (i.e. scope) should be clearly identifiable and should reflect the unique nature, scale and environmental impacts of the activities, products and services within the defined scope of the environmental management system.

The environmental policy should be communicated to all persons who work for, or on behalf of, the organization, including contractors working at an organization's facility. Communication to contractors can be in alternative forms to the policy statement itself, such as rules, directives and procedures, and may therefore only include pertinent sections of the policy. The organization's environmental policy should be defined and documented by its top management within the context of the environmental policy of any broader corporate body of which it is a part, and with the endorsement of that body.

NOTE Top management usually consists of a person or group of people who direct and control an organization at the highest level.

pamatot šo izslēgšanu.

Ja šis starptautiskais standarts ir ieviests organizācijas konkrētā funkcionējošā vienībā, tad tajā var lietot citās organizācijas nodaļās izstrādāto politiku un procedūras, ja tās apmierina šī starptautiskā standarta prasības.

A.2. Vides politika

Vides politika ir organizācijas dzinējspēks vides pārvaldības sistēmas ieviešanā un uzlabošanā, lai organizācija varētu uzturēt un potenciāli uzlabot izpildījumu attiecībā uz vidi. Tādējādi, politikai vajadzētu atspoguļot augstākās pārvaldības saistības piemērojamo likumdošanas un citu prasību izpildē, lai novērstu piesārņojumu un īstenotu nepārtrauktu uzlabošanu. Vides politika veido bāzi mērķu un uzdevumu noteikšanai. Vides politikai vajadzētu būt pietiekami skaidrai tā, lai to izprastu kā iekšējās, tā arī ārējās ieinteresētās puses, turklāt politiku vajadzētu periodiski pārskatīt un koriģēt, lai atspoguļotu izmainījušos apstākļus un informāciju. Politikas lietošanas sfērai (piemēram, darbības sfērā) vajadzētu būt skaidri identificētai un vides pārvaldības sistēmas noformulētajā darbības sfērā tai vajadzētu atspoguļot organizācijas darbību, produktu un pakalpojumus raksturu, apjomu un ietekmes uz vidi.

Vides politika būtu jādara zināma visām personām, kuras strādā organizācijā vai tās labā, ieskaitot darbuņēmējus, kuri strādā organizācijas objektā. Komunikācijas ar darbuņēmējiem tādas kā noteikumi, direktīvas un procedūras var būt kā alternatīvas formas politikas paziņojumam un tādējādi var ietvert noderīgas politikas sadaļas. Organizācijas augstākajai pārvaldībai vajadzētu noformulēt un dokumentēt savu vides politiku kontekstā ar jebkuras augstāk stāvošas apvienības jau esošu vides politiku, ja organizācija ir apstiprināta un ietilpst tās sastāvā.

PIEZĪME. Augstākā pārvaldība parasti sastāv no vienas personas vai personu grupas, kura vada un kontrolē organizāciju augstākajā līmenī.

A.3 Planning

A.3.1 Environmental aspects

Subclause 4.3.1 is intended to provide a process for an organization to identify environmental aspects, and to determine those that are significant which should be addressed as a priority by the organization's environmental management system.

An organization should identify the environmental aspects within the scope of its environmental management system, taking into account the inputs and outputs (both intended and unintended) associated with its current and relevant-past activities, products and services, planned or new developments, or new or modified activities, products and services. This process should consider normal and abnormal operating conditions, shut-down and start-up conditions, as well as reasonably foreseeable emergency situations.

Organizations do not have to consider each product, component or raw material input individually. They may select categories of activities, products and services to identify their environmental aspects.

Although there is no single approach for identifying environmental aspects, the approach selected could for example consider

- a) emissions to air,
- b) releases to water,
- c) releases to land,
- d) use of raw materials and natural resources,
- e) use of energy,
- f) energy emitted, e.g. heat, radiation, vibration,
- g) waste and by-products, and
- h) physical attributes, e.g. size, shape, colour, appearance.

In addition to those environmental aspects an organization can control directly, an organization should also consider aspects that it can influence, e.g. those related to goods and services used by the organization and those related to products and services that it provides. Some guidance to evaluate control and influence is provided below. However, in all circumstances it is the organization that determines the degree of control and also the aspects it can influence.

Consideration should be given to aspects related to the organization's activities, products and services, such as

A.3. Plānošana

A.3.1. Vides aspekti

Apakšnodaļa 4.3.1 ir paredzēta procesa izveidošanai organizācijā, lai identificētu vides aspektus un noteiktu tos, kas ir būtiski un kuriem organizācijas vides pārvaldības sistēmā jāpiešķir prioritāte.

Organizācijai tās vides pārvaldības sistēmas darbības sfērā vajadzētu identificēt vides aspektus, ievērojot ienākošos un izejošos faktorus (gan paredzētos, gan neparedzētos) saistībā ar tās pašreizējām un attiecīgām iepriekšējām darbībām, produktiem un pakalpojumiem, plānotām vai jaunām izstrādātnēm, jaunām, vai modificētām darbībām, produktiem un pakalpojumiem. Šim procesam vajadzētu ievērot normālus darba apstākļus, palaišanas un apstādināšanas režīmus, kā arī saprātīgi prognozējamas ārkārtas situācijas.

Organizācijām nav nepieciešams apsvērt katru produktu, ienākošo sastāvdaļu vai izejvielu atsevišķi. Tās var izvēlēties darbību, produktu un pakalpojumu kategorijas un identificēt to vides aspektus.

Kaut arī nav vienotas pieejas vides aspektu identifikācijai, izvēlētai metodei vajadzētu ievērot, piemēram:

- a) izmešus gaisā;
- b) noplūdes ūdenī;
- c) noplūdes augsnē;
- d) izejvielu un dabas resursu izmantošanu;
- e) enerģijas izmantošanu;
- f) enerģijas emitēšanu, piemēram, siltumu, radiāciju, vibrācijas;
- g) atkritumus un blakus produktus;
- h) fizikālās īpašības, piemēram, lielumu, formu, krāsu, izskatu.

Papildus tiem vides aspektiem, kurus organizācija var tieši vadīt, tai vajadzētu apsvērt arī aspektus, kuri var ietekmēt, piemēram, organizācijas lietotās preces un pakalpojumus, kā arī preces un pakalpojumus, kurus tā piegādā. Daži padomi kā novērtēt kontroli un ietekmi ir doti zemāk. Tomēr jebkurā gadījumā tā ir organizācija, kas nosaka kontroles līmeni un aspektus, kuras tā var ietekmēt.

Uzmanību vajadzētu pievērst aspektiem, kas ir saistīti ar organizācijas darbībām, produktiem un pakalpojumiem, tādiem kā:

- design and development,
 - manufacturing processes,
 - packaging and transportation,
 - environmental performance and practices of contractors and suppliers,
 - waste management,
 - extraction and distribution of raw materials and natural resources,
 - distribution, use and end-of-life of products, and
 - wildlife and biodiversity.
- projektēšana un izstrāde;
 - ražošanas process;
 - iepakojšana un transportēšana;
 - darbuņēmēju un piegādātāju izpildījums un pieredze attiecībā uz vidi;
 - atkritumu apsaimniekošana;
 - izejvielu un dabas resursu ieguve un izplatīšana;
 - produktu izplatīšana, lietošana un nobeigums;
 - dzīvā daba un bioloģiskā daudzveidība.

The control and influence over the environmental aspects of a product supplied to an organization can vary significantly, depending on the organization's market situation and its suppliers. An organization that is responsible for its own product design can influence such aspects significantly by changing, for example, a single input material, while an organization that needs to supply in accordance with externally determined product specifications may have little choice.

Organizācijas piegādāto produktu vides aspektu vadība un ietekme uz vidi var būt ļoti atšķirīga atkarībā no organizācijas situācijas tirgū un tās piegādātājiem. Organizācija, kas ir atbildīga par savu produktu projektēšanu, var šādus aspektus ievērojami ietekmēt, piemēram, ar viena ienākošā materiāla nomaiņu, turpretī organizācijai, kurai nepieciešams piegādāt produktus saskaņā ar ārēji noteiktām specifikācijām, var būt mazas iespējas to darīt.

With respect to products provided, it is recognized that organizations may have limited control over the use and disposal of their products, e.g. by users, but they can consider, where practicable, communication of proper handling and disposal mechanisms to these users in order to exert influence.

Kas attiecas uz piegādātiem produktiem, tad ir atzīts, ka organizācijām ir ierobežota kontrole pār to lietošanu un likvidēšanu, piemēram, par to, ko veic lietotājs, bet šīs organizācijas, lai izraisītu vēlamu ietekmi, var apsvērt, kur tas ir praktiski iespējams, kā komunicēt norādījumus produktu lietotājiem par rīcību ar tiem un likvidēšanas mehānismiem.

Changes to the environment, either adverse or beneficial, that result wholly or partially from environmental aspects are called environmental impacts. The relationship between environmental aspects and impacts is one of cause and effect.

Izmaiņas vidē, kas ir pilnībā vai daļēji vides aspektu izraisītas un neatkarīgi no tā, vai tās ir nelabvēlīgas vai derīgas, tiek sauktas par ietekmi uz vidi. Mijiedarbība starp vides aspektiem un ietekmēm var uzskatīt kā sakarību starp cēloņiem un sekām.

In some locations cultural heritage can be an important element of the surroundings in which an organization operates, and therefore should be taken into account in the understanding of its environmental impacts.

Dažās vietās kultūras mantojums var būt nozīmīgs elements apkārtnē, kurā organizācija darbojas, un tādējādi būtu ievērojams pie vides aspektu apzināšanas.

Since an organization might have many environmental aspects and associated impacts, it should establish criteria and a method to determine those that it considers significant. There is no single method for determining significant environmental aspects. However, the method used should provide consistent results and include the establishment and application of evaluation criteria, such as those related to environmental matters, legal issues and the concerns of internal and external interested parties.

When developing information relating to its significant environmental aspects, the organization should consider the need to retain the information for historical purposes as well as how to use it in designing and implementing its environmental management system.

The process of identification and evaluation of environmental aspects should take into account the location of activities, cost and time to undertake the analysis, and the availability of reliable data. The identification of environmental aspects does not require a detailed life-cycle assessment. Information already developed for regulatory or other purposes may be used in this process.

This process of identifying and evaluating environmental aspects is not intended to change or increase an organization's legal obligations.

A.3.2 Legal and other requirements

The organization needs to identify the legal requirements that are applicable to its environmental aspects. These may include

- a) national and international legal requirements,
- b) state/provincial/departmental legal requirements,
- c) local governmental legal requirements.

Examples of other requirements to which the organization may subscribe include, if applicable,

- agreements with public authorities,
- agreements with customers,
- non-regulatory guidelines,
- voluntary principles or codes of practice,
- voluntary environmental labelling or product stewardship commitments,
- requirements of trade associations,

Tā kā organizācijai var būt daudz vides aspektu un ar to saistītās ietekmes uz vidi, tai vajadzētu izstrādāt kritērijus un metodes, lai noteiktu tos aspektus, kurus var uzskatīt par būtiskiem. Nav viena vienīga metode būtisku vides aspektu noteikšanai. Tomēr izvēlētai metodei vajadzētu nodrošināt pastāvīgus rezultātus un ietvert novērtēšanas kritēriju izstrādāšanu un lietošanu, turklāt tādu kritēriju, kas ir saistīti ar vides jautājumiem, likumdošanas aktiem, iekšēju un ārēju ieinteresēto pušu bažām.

Uzkrājot informāciju par būtiskiem vides aspektiem, organizācijai vajadzētu apsvērt nepieciešamību saglabāt informāciju gan vēstures nolūkiem, gan kā to izmantot vides pārvaldības sistēmas projektēšanai un ieviešanai.

Vides aspektu identifikācijas un novērtēšanas procesam būtu jāietver arī izmaksas un laiks, kas ir nepieciešams drošu datu iegūšanai un analīzei. Vides aspektu identifikācija nepieprasa detalizētu dzīves cikla izvērtēšanu. Šim procesam var izmantot jau esošu informāciju, kas ir iegūta reglamentējošu noteikumu ievērošanai vai citiem nolūkiem.

Šis vides aspektu identifikācijas un novērtēšanas process nav paredzēts, lai izmainītu vai palielinātu ar likumdošanu noteiktās saistības organizācijā.

A.3.2. Likumdošanas un citas prasības

Organizācijai nepieciešams identificēt likumdošanas prasības, kas ir piemērojamas tās vides aspektiem. Tās var ietvert:

- a) nacionālas un starptautiskas likumdošanas prasības;
- b) valsts/provinces/departamenta likumdošanas prasības;
- c) pašvaldību likumdošanas prasības.

Citu prasību, kuras organizācijai var būt saistošas, piemēri:

- vienošanās ar pārvaldošām iestādēm;
- vienošanās ar klientiem;
- nereglamentētas vadlīnijas;
- brīvprātīgi principi un ražošanas prakses kodeksi;
- brīvprātīgi uz vidi attiecināmi marķējumi vai produktu apsaimniekošanas saistības;

— prasības asociāciju prasības;

- agreements with community groups or non-governmental organizations,
- public commitments of the organization or its parent organization,
- corporate/company requirements.
- vienošanās ar sabiedrības grupām vai nevalstiskām organizācijām;
- organizācijas saistības attiecībā uz sabiedrību vai augstākstāvošu organizāciju;
- korporācijas/kompānijas prasības.

The determination of how legal and other requirements apply to an organization's environmental aspects is usually accomplished in the process of identifying these requirements. It may not be necessary, therefore, to have a separate or additional procedure in order to make this determination.

Kā piemērot likumdošanas un citas prasības organizācijas vides aspektiem, parasti noskaidrojas pašā šo prasību identifikācijas procesā. Tādejādi var izrādīties, ka šim nolūkam nav nepieciešama atsevišķa papildus procedūra.

A.3.3 Objectives, targets and programme(s)

The objectives and targets should be specific and measurable wherever practicable. They should cover short and long-term issues.

When considering its technological options, an organization should consider the use of best-available techniques where economically viable, cost-effective and judged appropriate.

The reference to the financial requirements of the organization is not intended to imply that organizations are obliged to use environmental cost-accounting methodologies.

The creation and use of one or more programmes is important to the successful implementation of an environmental management system. Each programme should describe how the organization's objectives and targets will be achieved, including timescales, necessary resources and personnel responsible for implementing

the programme(s). This (these) programme(s) may be subdivided to address specific elements of the organization's operations.

The programme should include, where appropriate and practical, consideration of planning, design, production, marketing and disposal stages. This may be undertaken for both current and new activities, products or

services. For products, this can address design, materials, production processes, use and ultimate disposal. For installations or significant modifications of processes, this can address planning, design, construction, commissioning, operation and, at the appropriate time determined by the organization, decommissioning.

A.3.3. Mērķi, uzdevumi un programma(-s)

Mērķiem un uzdevumiem vajadzētu būt konkrētiem un mērāmiem, kur vien praktiski iespējams. Tie var ietvert īslaicīgus un ilgtermiņa jautājumus.

Apsverot tehnoloģijas izvēli, organizācijai vajadzētu izvērtēt labākās pieejamās tehnoloģijas izmantošanas iespēju, ja tā ir ekonomiski pamatota, dzīvotspējīga un atbilstoši novērtēta.

Atsauce uz organizācijas finansiālām prasībām nenozīmē to, ka organizāciju pienākums ir lietot uz vidi attiecinātas izmaksu uzskaites metodoloģijas.

Vienas vai vairāku programmu izstrādāšana un lietošana ir ļoti nozīmīga sekmīgai vides pārvaldības sistēmas ieviešanai. Katrai programmai būtu jāapraksta kā tiks sasniegti organizācijas mērķi un uzdevumi, ieskaitot laika grafiku, nepieciešamos resursus un par programmas(-u) ieviešanu atbildīgo personālu. Šo(-īs) programmu(-as) var sadalīt apakšprogrammās, adresējot tās organizācijas darbību konkrētiem elementiem.

Kur piemērojams un praktiski realizējams, programmai vajadzētu ietvert apsvērumus par plānošanas, projektēšanas, ražošanas, marketinga un likvidēšanas posmiem. To var veikt gan esošām, gan jaunām darbībām, produktiem vai pakalpojumiem. Produktiem to var attiecināt uz projektēšanu, materiāliem, ražošanas procesiem, lietošanu un galīgo likvidēšanu. Uzstādīšanas vai būtiskas modificēšanas procesos to var attiecināt uz plānošanu, projektēšanu, celtniecību, nodošanu ekspluatācijā, darbību un ekspluatācijas izbeigšanu pēc atbilstoša laika perioda, kuru ir noteikusi organizācija.

A.4 Implementation and operation

A.4.1 Resources, roles, responsibility and authority

The successful implementation of an environmental management system calls for a commitment from all persons working for the organization or on its behalf. Environmental roles and responsibilities therefore should not be seen as confined to the environmental management function, but can also cover other areas of an organization, such as operational management or staff functions other than environmental.

This commitment should begin at the highest levels of management. Accordingly, top management should establish the organization's environmental policy and ensure that the environmental management system is implemented. As part of this commitment, top management should designate a specific management representative(s) with defined responsibility and authority for implementing the environmental management system. In large or complex organizations, there may be more than one designated representative. In small or medium-sized enterprises, these responsibilities may be undertaken by one individual. Management should also ensure that appropriate resources, such as organizational infrastructure, are provided to ensure that the environmental management system is established, implemented and maintained. Examples of organizational infrastructure include buildings, communication lines, underground tanks, drainage, etc.

It is also important that the key environmental management system roles and responsibilities are well defined and communicated to all persons working for or on behalf of the organization.

A.4.2 Competence, training and awareness

The organization should identify the awareness, knowledge, understanding and skills needed by any person with the responsibility and authority to perform tasks on its behalf.

This International Standard requires that

- a) those persons whose work could cause significant environmental impact(s) identified by the organization are competent to perform the tasks to which they are assigned,
- b) training needs are identified and actions are taken to ensure the provision of training,
- c) all persons are aware of the organization's environmental policy and environmental

A.4. Ieviešana un darbība

A.4.1. Resursi, lomas, atbildības un pilnvaras

Sekmīgai vides pārvaldības sistēmas ieviešanai ir nepieciešams visu organizācijas un tās labā strādājošu personu ieguldījums. Tādējādi pienākumi un atbildības par vidi nebūtu jāierobežo tikai ar vides pārvaldības funkcijām, bet tās var saistīt arī ar citām organizācijas darbības sfērām, tādām kā operatīvā pārvaldība vai citām ar vidi nesaistītām personāla funkcijām.

Šīm saistībām vajadzētu aizsākties ar pārvaldības augstākajiem līmeņiem. Tādēļ tieši augstākai pārvaldībai vajadzētu izstrādāt organizācijas vides politiku un nodrošināt, ka vides pārvaldības sistēma ir ieviesta. Kā viena no augstākās pārvaldības saistību sastāvdaļām ir pienākums nozīmēt konkrētu pārvaldības pārstāvi(-jus) ar noteiktiem pienākumiem un pilnvarām vides pārvaldības sistēmas ieviešanai. Lielās vai kompleksās organizācijās var būt vairāki šādi nozīmēti pārstāvji. Mazos vai vidējos uzņēmumos šos pienākumus var uzņemt viens cilvēks. Pārvaldībai vajadzētu nodrošināt pietiekošus resursus, tādus kā organizatoriskā infrastruktūra, lai nodrošinātu, ka vides pārvaldības sistēma ir izstrādāta, ieviesta un uzturēta. Kā organizatoriskās infrastruktūras piemērus var minēt ēkas, komunikāciju līnijas, apakšzemes tvertnes, kanalizāciju un tml.

Tāpat ir svarīgi, lai vides pārvaldības sistēmas galvenās lomas un atbildības ir skaidri definētas un komunicētas visām personām, kuras strādā organizācijā vai tās labā.

A.4.2. Kompetence, apmācība un informētība

Organizācijai vajadzētu identificēt informētības, zināšanu, izpratnes un prasmju līmeni jebkurai personai, kurai uzticētas atbildības un piešķirtas pilnvaras izpildīt uzdevumus organizācijas labā. Šis starptautiskais standarts nosaka, ka:

- a) tās personas, kuru darbs var izraisīt organizācijas identificētu(-us) būtisku(-us) ietekmi(-es) uz vidi, ir kompetentas izpildīt tām ir uzticētos uzdevumus;
- b) ir identificētas apmācību vajadzības un veikti pasākumi, lai nodrošinātu apmācību nosacījumus;
- c) visas personas ir informētas par organizācijas vides politiku un vides pārvaldības sistēmu un

management system and the environmental aspects of the organization's activities, products and services that could be affected by their work.

par viņu ietekmi uz organizācijas darbību, produktu un pakalpojumu izraisītiem vides aspektiem.

Awareness, knowledge, understanding and competence may be obtained or improved through training, education or work experience.

Informētību, zināšanas, izpratni un prasmi var iegūt vai uzlabot ar apmācību, izglītību vai darba pieredzi.

The organization should require that contractors working on its behalf are able to demonstrate that their employees have the requisite competence and/or appropriate training.

Organizācijai vajadzētu pieprasīt no tās labā strādājošiem apakšuzņēmējiem nodemonstrēt, ka viņu darbiniekiem ir nepieciešamā kompetence un/vai atbilstoša apmācība.

Management should determine the level of experience, competence and training necessary to ensure the capability of personnel, especially those carrying out specialized environmental management functions.

Pārvaldībai vajadzētu noteikt pieredzes, kompetences un apmācības līmeni, kas ir nepieciešams, lai nodrošinātu personāla spējas, īpaši tiem izpildītājiem, kuri veic specializētas vides pārvaldības funkcijas.

A.4.3 Communication

A.4.3. Komunikācijas

Internal communication is important to ensure the effective implementation of the environmental management systems. Methods of internal communication may include regular work group meetings, newsletters, bulletin boards and intranet sites.

Lai nodrošinātu efektīvu vides pārvaldības sistēmas ieviešanu, nozīmīgas ir iekšējas komunikācijas. Iekšējo komunikāciju metodes var ietvert regulāras darba grupas sanāksmes, informatīvus biļetenus un iekšējā tīkla pieslēgumus.

Organizations should implement a procedure for receiving, documenting and responding to relevant communications from interested parties. This procedure may include a dialogue with interested parties and consideration of their relevant concerns. In some circumstances, responses to interested parties' concerns may include relevant information about the environmental aspects and impacts associated with the organization's operations. These procedures should also address necessary communication with public authorities regarding emergency planning and other relevant issues.

Organizācijām vajadzētu ieviest procedūru kā saņemt, dokumentēt un sniegt atbildes uz ieinteresēto pušu atbilstošām komunikācijām. Šī procedūra var ietvert dialogu ar ieinteresētām pusēm un viņu attiecīgo problēmu izskatīšanu. Dažos gadījumos atbildes uz ieinteresēto pušu problēmām var ietvert attiecīgas informācijas sniegšanu par vides aspektiem un ietekmēm uz vidi, kas ir saistītas ar organizācijas darbībām. Šajās procedūrās vajadzētu pievērst uzmanību arī nepieciešamajām komunikācijām ar pārvaldošām institūcijām attiecībā uz plānošanu gatavībai ārkārtas situācijām un citiem atbilstošiem jautājumiem.

The organization may wish to plan its communication taking into account the decisions made on relevant targets groups, the appropriate messages and subjects, and the choice of means.

Organizācija var plānot savas komunikācijas, ievērojot attiecīgu mērķa grupu pieņemtos lēmumus, atbilstošus ziņojumus un objektus, kā arī izvēlēties komunikācijas līdzekļus.

When considering external communication about environmental aspects, organizations should take into consideration the views and information needs of all interested parties. If the organization decides to communicate externally on its environmental aspects, the organization may establish a procedure to do so. This procedure could change depending on several factors including the type of information to be communicated, the target group and the individual circumstances of the organization. Methods for external communication can include annual reports, newsletters, websites and community meetings.

A.4.4 Documentation

The level of detail of the documentation should be sufficient to describe the environmental management system and how its parts work together, and to provide direction on where to obtain more detailed information on the operation of specific parts of the environmental management system. This documentation may be integrated with documentation of other systems implemented by the organization. It does not have to be in the form of a manual.

The extent of the environmental management system documentation may differ from one organization to another, depending on

- the size and type of organization and its activities, products or services,
- the complexity of processes and their interactions, and
- the competence of personnel.

Examples of documents include

- statements of policy, objectives and targets,
- information on significant environmental aspects,
- procedures,
- process information,
- organizational charts,
- internal and external standards,
- site emergency plans, and
- records.

Any decision to document procedure(s) should be based on issues such as

- the consequences of not doing so.

Izskatot ārēju komunikāciju iespējas par vides aspektiem, organizācijai būtu jāievēro visu ieinteresēto pušu viedokļi un sniegtā informācija. Ja ir pieņemts organizācijas lēmums par vides aspektu ārēju komunicēšanu, tad organizācija var izstrādāt procedūru kā to darīt. Šī procedūra var atšķirties atkarībā no vairākiem faktoriem, ieskaitot komunicējamās informācijas tipu, mērķa grupas un organizācijai raksturīgus apstākļus. Ārēju komunikāciju metodes var ietvert gadskārtējus pārskatus, informatīvus biļetenus, mājas lapas un sabiedrības sapulces.

A.4.4. Dokumentācija

Dokumentācijas detalizācijas pakāpei vajadzētu būt pietiekošai, lai aprakstītu vides pārvaldības sistēmu un tās atsevišķu daļu sadarbību, kā arī sniegt norādījumus sīkākas informācijas iegūšanai par vides pārvaldības sistēmas konkrētu sastāvdaļu darbību. Šī dokumentācija var būt integrēta citās organizācijā ieviesto sistēmu dokumentācijās. Nav nepieciešams šo dokumentāciju apkopot vienā rokasgrāmatā.

Vides pārvaldības sistēmas dokumentācijas apjoms var atšķirties no vienas organizācijas uz otru atkarībā no:

- organizācijas lieluma un tipa, tās darbībām, produktiem vai pakalpojumiem;
- procesu un to mijiedarbības sarežģītības pakāpes;
- personāla kompetences.

Kā dokumentu piemērus var minēt:

- politikas, mērķu un uzdevumu paziņojumus;
- informāciju par būtiskiem vides aspektiem;
- procedūras;
- informāciju par procesiem
- organizatoriskās shēmas;
- iekšējos un ārējos standartus;
- vietu ārkārtējo situāciju plānus;
- protokolus.

Jebkuru lēmumu par dokumentētu(-as) procedūru(-as) izstrādāšanu vajadzētu pamatot ar tādu apsvērumu analīzi kā:

- the consequences of not doing so, including those to the environment, if applicable.

- environment, of not doing so,
- the need to demonstrate compliance with legal and with other requirements to which the organization subscribes,
 - the need to ensure that the activity is undertaken consistently,
 - the advantages of doing so, which can include easier implementation through communication and training, easier maintenance and revision, less risk of ambiguity and deviations, and demonstrability and visibility,
 - the requirements of this International Standard.
- izpildītas prasības;
- nepieciešamība nodemonstrēt atbilstību likumdošanas un citām prasībām, kas organizācijai ir saistošas;
 - nepieciešamība nodrošināt, ka darbība tiek veikta konsekventi;
 - no pareizām darbībām izrietošas priekšrocības, kas var ietvert vienkāršāku ieviešanu ar komunikāciju un apmācību palīdzību, vienkāršāku uzturēšanu un revīziju, mazāku risku saistītu ar neskaidrībām un novirzēm, demonstrējamību un pārskatāmību;
 - šī starptautiskā standarta prasības.

Documents originally created for purposes other than the environmental management system may be used as part of this system and, if so used, need to be referenced in the system.

Dokumenti, kas sākotnēji izstrādāti citiem nolūkiem, nevis vides pārvaldības sistēmai, var tikt lietoti kā šīs sistēmas daļa, bet tādā gadījumā sistēmā ir nepieciešamas attiecīgas atsaucēs.

A.4.5 Control of documents

The intent of 4.4.5 is to ensure that organizations create and maintain documents in a manner sufficient to implement the environmental management system. However, the primary focus of organizations should be on effective implementation of the environmental management system and on environmental performance, not on a complex document control system.

A.4.5. Dokumentu vadība

4.4.5 nolūks ir nodrošināt, ka organizācijas izstrādā un uztur dokumentus tādā veidā, kas ir pietiekoši, lai ieviestu vides pārvaldības sistēmu. Tomēr organizācijām galvenā uzmanība būtu jāvelta efektīvai vides pārvaldības sistēmas ieviešanai un izpildījumam attiecībā uz vidi, nevis komplikētai dokumentu vadības sistēmai.

A.4.6 Operational control

An organization should evaluate those of its operations that are associated with its identified significant environmental aspects and ensure that they are conducted in a way that will control or reduce the adverse impacts associated with them, in order to fulfil the requirements of its environmental policy and meet its objectives and targets. This should include all parts of its operations, including maintenance activities.

A.4.6. Operatīvā vadība

Organizācijai vajadzētu novērtēt tās darbības, kas ir saistītas ar būtiskiem vides aspektiem un nodrošināt, ka tie tiek vadīti tādā veidā, kas kontrolēs vai samazinās ar tiem saistītās nelabvēlīgās ietekmes nolūkā izpildīt vides politikas prasības un sasniegt tās mērķus un uzdevumus. Šim vērtējumam vajadzētu aptvert organizācijas darbību visas puses, ieskaitot uzturēšanas darbības.

As this part of the environmental management system provides direction on how to take the system requirements into day-to-day operations, 4.4.6 a) requires the use of documented procedure(s) to control situations where the absence of documented procedures could lead to deviations from the environmental policy and the objectives and targets.

Tā kā šī vides pārvaldības sistēmas daļa sniedz norādījumus kā izmantot sistēmu ikdienas darbībās, 4.4.6 a) pieprasa lietot dokumentētu(-as) procedūru(-as), lai kontrolētu situācijas, kurās dokumentētu procedūru trūkums var izraisīt novirzes no vides politikas, mērķiem un uzdevumiem.

A.4.7 Emergency preparedness and response

It is the responsibility of each organization to develop emergency preparedness and response procedure(s) that suits its own particular needs. In developing its procedure(s), the organization should include consideration of

- a) the nature of on-site hazards, e.g. flammable liquids, storage tanks and compressed gases, and measures to be taken in the event of spillages or accidental releases,
- b) the most likely type and scale of an emergency situation or accident,
- c) the most appropriate method(s) for responding to an accident or emergency situation,
- d) internal and external communication plans,
- e) the action(s) required to minimize environmental damage,
- f) mitigation and response action(s) to be taken for different types of accident or emergency situation,
- g) the need for a process(es) for post-accident evaluation to establish and implement corrective and preventive actions,
- h) periodic testing of emergency response procedure(s),
- i) training of emergency response personnel,
- j) a list of key personnel and aid agencies, including contact details (e.g. fire department, spillage clean-up services),
- k) evacuation routes and assembly points,
- l) the potential for an emergency situation(s) or accident(s) at a nearby facility (e.g. plant, road, railway line), and
- m) the possibility of mutual assistance from neighbouring organizations.

A.5 Checking

A.5.1 Monitoring and measurement

The operations of an organization can have a variety of characteristics. For example, characteristics related to monitoring and measurement of wastewater discharge may include biological and chemical oxygen demand, temperature and acidity.

A.4.7. Gatavība ārkārtas situācijām un reaģēšana uz tām

Katras organizācijas atbildība ir izstrādāt tādu(-as) procedūru(-as) gatavībai ārkārtas situācijām un reaģēšanai uz tām, kas ir piemērota(-as) tās konkrētām vajadzībām. Izstrādājot šo(-īs) procedūru(-as), organizācijai vajadzētu ievērot:

- a) vietu apdraudējumu raksturu, piemēram, uzliesmojošus šķidrumus, uzglabāšanas tvertnes, saspīestas gāzes un veicamos pasākumus nejaušu izšļakstīšanās vai noplūdes gadījumos;
- b) visiespējamāko negadījumu vai ārkārtas situāciju tipu un mērogu;
- c) vispiemērotāko metodi(-es) reaģēšanai uz negadījumu vai ārkārtas situāciju;
- d) iekšējo un ārējo komunikāciju plānus;
- e) nepieciešamo(-ās) darbību(-as), lai minimizētu kaitējumu videi;
- f) veicamo(-os) atbildes un seku likvidēšanas pasākumu(-us) dažādiem negadījumu vai ārkārtas situāciju tipiem;
- g) nepieciešamību pēc procesa(-iem), lai pēc novērtētu negadījuma sekas un formulētu korektīvas un preventīvas darbības;
- h) procedūras(-u) reaģēšanai uz ārkārtas situācijām periodiskas testēšanas;
- i) personāla apmācību reaģēšanai uz ārkārtas situācijām;
- j) galvenā personāla un palīdzības dienestu sarakstu, ieskaitot sakaru līdzekļus (piemēram, ugunsdzēsības dienestam, noplūdes uzkopšanas pakalpojumiem);
- k) evakuācijas maršrūtus un pulcēšanās vietas;
- l) tuvumā esošu objektu (piemēram, rūpnīca, ceļš, dzelzceļa līnija) ārkārtas situācijas(-u) vai negadījuma(-u) potenciālu;
- m) iespējas par apkārtējo organizāciju savstarpēju sadarbību.

A.5. Pārbaudes

A.5.1. Monitorings un mērījumi

Organizācijas darbībām var būt dažādi raksturojumi. Piemēram, raksturojumi, kas attiecas uz notekūdeņu noplūdes monitoringu un mērījumiem, var ietvert bioloģisko un ķīmisko skābekļa patēriņu, temperatūru un skābuma pakāpi.

Data collected from monitoring and measurement can be analysed to identify patterns and obtain information.

Knowledge gained from this information can be used to implement corrective and preventive action.

Key characteristics are those that the organization needs to consider to determine how it is managing its significant environmental aspects, achieving objectives and targets, and improving environmental performance.

When necessary to ensure valid results, measuring equipment should be calibrated or verified at specified intervals, or prior to use, against measurement standards traceable to international or national measurement standards. If no such standards exist, the basis used for calibration should be recorded.

A.5.2 Evaluation of compliance

The organization should be able to demonstrate that it has evaluated compliance with the legal requirements identified, including applicable permits or licences.

The organization should be able to demonstrate that it has evaluated compliance with the other identified requirements to which it has subscribed.

A.5.3 Nonconformity, corrective action and preventive action

Depending on the nature of the nonconformity, by establishing procedures to deal with these requirements, organizations may be able to accomplish them with a minimum of formal planning, or it may be a more complex and long-term activity. Any documentation should be appropriate to the level of action.

A.5.4 Control of records

Environmental records can include, among others,

- a) complaint records,
- b) training records,
- c) process monitoring records,
- d) inspection, maintenance and calibration records,
- e) pertinent contractor and supplier records,

Monitoringa un mērījumu dati var tikt analizēti, lai identificētu paraugu un iegūtu informāciju.

Iegūtās zināšanas no šīs informācijas var izmantot korektīvu un preventīvu darbību ieviešanai.

Galvenie raksturojumi ir tie, kuri organizācijai ir nepieciešami, lai izskatītu iespējas un noteiktu kā pārvaldīt būtiskus vides aspektus, kā sasniegt mērķus un uzdevumus, uzlabot izpildījumu attiecībā uz vidi.

Ja nepieciešams nodrošināt rezultātu derīgumu, mērīšanas iekārtas vajadzētu kalibrēt vai verificēt ar mērīšanas etaloniem, kas ir izsekojami līdz starptautiskiem vai nacionāliem mērīšanas etaloniem, ievērojot norādītos intervālos vai pirms lietošanas uzsākšanas. Ja šādi etaloni neeksistē, kalibrēšanai izmantoto bāzi vajadzētu protokolēt.

A.5.2. Atbilstības novērtēšana

Organizācijai vajadzētu būt spējīgai nodemonstrēt, ka tā ir novērtējusi atbilstību identificētajām likumdošanas un citām prasībām, ieskaitot piemērojamās atļaujas un licences.

Organizācijai vajadzētu būt spējīgai nodemonstrēt, ka tā ir novērtējusi atbilstību arī citām identificētām prasībām, kuras tai ir saistošas.

A.5.3. Neatbilstība, korektīvā un preventīvā darbība

Ja organizācija ar neatbilstībām saistītas prasības izpilda ar procedūru ieviešanu, tad atkarībā no neatbilstības rakstura, tai vajadzētu būt spējīgai noslēgt neatbilstības ar minimālu formālu plānošanu vai tie var būt sarežģītāki un ilgtermiņa pasākumi. Jebkurai dokumentācijai vajadzētu būt atbilstoši pasākumu līmenim.

A.5.4. Protokolu vadība

Vides protokoli citu starpā var ietvert:

- a) sūdzību reģistru;
- b) apmācību protokolus;
- c) procesu monitoringa protokolus;
- d) pārbaužu, uzturēšanas un kalibrēšanas protokolus;
- e) protokolus par izmantojamiem darbuņēmējiem un piegādātājiem;

- | | |
|--|--|
| f) incident reports, | f) protokolus par negadījumiem; |
| g) records of tests for emergency preparedness, | g) testēšanas protokolus par gatavību ārkārtas situācijām; |
| h) audit results, | h) auditu rezultātus; |
| i) management review results, | i) pārvaldības pārskau rezultātus; |
| j) external communications decision, | j) lēmumus par ārējām komunikācijām; |
| k) records of applicable legal requirements, | k) protokolus par piemērojamām likumdošanas prasībām; |
| l) records of significant environmental aspects, | l) protokolus par būtiskiem vides aspektiem; |
| m) records of environmental meetings, | m) protokolus par videi veltītām sanāksmēm; |
| n) environmental performance information, | n) informāciju par izpildījumu attiecībā uz vidi; |
| o) legal compliance records, and | o) protokolus par atbilstību likumdošanas prasībām; |
| p) communications with interested parties. | p) informāciju par komunikācijām ar ieinteresētām pusēm. |

Proper account should be taken of confidential information.

NOTE Records are not the sole source of evidence to demonstrate conformity to this International Standard.

A.5.5 Internal audit

Internal audits of an environmental management system can be performed by personnel from within the organization or by external persons selected by the organization, working on its behalf. In either case, the persons conducting the audit should be competent and in a position to do so impartially and objectively. In smaller organizations, auditor independence can be demonstrated by an auditor being free from responsibility for the activity being audited.

NOTE 1 If an organization wishes to combine audits of its environmental management system with environmental compliance audits, the intent and scope of each should be clearly defined. Environmental compliance audits are not covered by this International Standard.

NOTE 2 Guidance on auditing of environmental management systems is given in ISO 19011.

A.6 Management review

The management review should cover the scope of the environmental management system, although not all elements of the environmental management system need to be reviewed at once and the review process may take place over a period of time.

Vajadzētu pievērst atbilstošu uzmanību konfidencialai informācijai.

PIEZĪME. Protokoli nav vienīgais apliecinājumu avots, lai nodemonstrētu atbilstību šim starptautiskajam standartam.

A.5.5. Iekšējais audits

Vides pārvaldības sistēmas iekšējos auditus var veikt pašas organizācijas personāls vai organizācijas izvēlētas ārējas personas, kas strādā tās labā. Jebkurā gadījumā personām, kuras veic auditu, vajadzētu būt kompetētām un tādā situācijā organizācijā, lai veiktu auditu neietekmējami un objektīvi. Mazākās organizācijās auditora neatkarību var nodemonstrēt, ja auditors nav atbildīgs par auditējamo darbību.

1. PIEZĪME. Ja organizācija vēlas kombinēt vides pārvaldības sistēmas auditu ar vides atbilstības auditu, katram no tiem vajadzētu skaidri definēt nolūku un audita sfēru. Vides atbilstības audits netiek aptverts ar šo starptautisko standartu.

2. PIEZĪME. Informāciju par vides pārvaldības sistēmas auditu skatīt ISO 19011.

A.6. Pārvaldības pārskate

Pārvaldības pārskatei vajadzētu aptvert vides pārvaldības sistēmas darbības sfēru, kaut arī ne visus vides pārvaldības sistēmas elementus nepieciešams pārskatīt vienā reizē un pārskates process var ilgt teiktu laika periodu.

Annex B

(informative)

Correspondence between ISO 14001:2004 and ISO 9001:2000

Table B.1 and Table B.2 identify broad technical correspondences between ISO 14001:2004 and ISO 9001:2000 and vice versa.

The objective of the comparison is to demonstrate that both systems can be used together for those organizations that already operate one of these International Standards and wish to operate both.

A direct correspondence between subclauses of the two International Standards has only been established if the two subclauses are largely congruent in requirements. Beyond that, many detailed cross-connections of minor relevance exist which could not be shown here.

B pielikums

(informatīvs)

Atbilstība starp ISO 14001:2004 un ISO 9001:2000

B1 un B2 tabulās attiecīgi ir dota formāla atbilstība starp ISO 14001:2004 un ISO 9001:2000 punktiem un otrādi.

Šīs salīdzināšanas mērķis ir nodemonstrēt, ka organizācijas var lietot abas sistēmas kopā, ja kāda no tām jau izmanto vienu no šiem starptautiskajiem standartiem un vēlas izmantot abus.

Tieša atbilstība starp abu starptautisko standartu punktiem ir ieviesta tad, ja abi punkti ir prasībās pilnīgi saskanīgi. Turklāt pastāv vēl daudzas mazāk nozīmīgas šķērssakarības, kuras nevarēja šeit parādīt.

Table B.1 — Correspondence between ISO 14001:2004 and ISO 9001:2000**B1. tabula. Atbilstība starp ISO 14001:2004 un ISO 9001:2000**

ISO 14001:2004		ISO 9001:2000	
Environmental management system requirements (title only)/ Vides pārvaldības sistēmas prasības (tikai virsraksts)	4	4	Quality management system (title only)/ Kvalitātes pārvaldības sistēma (tikai virsraksts)
General requirements/ Vispārīgās prasības	4.1.	4.1.	General requirements/ Vispārīgās prasības
Environmental policy/ Vides politika	4.2.	5.1. 5.3. 8.5.1.	Management commitment/ Pārvaldības saistības Quality policy/ Kvalitātes politika Continual improvement/ Nepārtraukta uzlabošana
Planning (title only)/ Plānošana (tikai virsraksts)	4.3.	5.4.	Planning (title only)/ Plānošana (tikai virsraksts)
Environmental aspects/ Vides aspekti	4.3.1.	5.2. 7.2.1. 7.2.2.	Customer focus/ Orientācija uz klientiem Determination of requirements related to the product/ Ar produktu saistītu prasību noteikšana Review of requirements related to the product/ Ar produktu saistītu prasību pārskate
Legal and other requirements/ Likumdošanas un citas vides prasības	4.3.2.	5.2. 7.2.1.	Customer focus/ Orientācija uz klientiem Determination of requirements related to the product/ Ar produktu saistītu prasību noteikšana

Determination of requirements related to the product/ Mērķi, uzdevumi un programmas	4.3.3.	5.4.1. 5.4.2. 8.5.1.	Quality objectives/ Kvalitātes mērķi Quality management system planning/ Kvalitātes pārvaldības sistēmas plānošana Continual improvement/ Nepārtraukta uzlabošana
Implementation and operation (title only)/ Ieviešana un darbība (tikai virsraksts)	4.4.	7.	Product realization (title only)/ Produkta īstenošana (tikai virsraksts)
Resources, roles, responsibility and authority/ Resursi, lomas, atbildības un pilnvaras	4.4.1.	5.1. 5.5.1. 5.5.2. 6.1. 6.3.	Management commitment/ Pārvaldības saistības Responsibility and authority/ Atbildība un pilnvaras Management representative/ Pārvaldības pārstāvis Provision of resources/ Resursu nodrošināšana Infrastructure/ Infrastruktūra
Competence, training and awareness/ Kompetence, apmācība un informētība	4.4.2.	6.2.1. 6.2.2.	(Human resources) General/ (Cilvēku resursi) Vispārīgi Competence, awareness and training/ Kompetence, izpratne un apmācība
Communication/ Komunikācijas	4.4.3.	5.5.3. 7.2.3.	Internal communication/ Iekšējās komunikācijas Customer communication/ Komunikācijas ar klientu
Documentation/ Dokumentācija	4.4.4.	4.2.1.	(Documentation requirements) General/ (Prasības dokumentācijai) Vispārīgi
Control of documents/ Dokumentu vadība	4.4.5.	4.2.3.	Control of documents/ Dokumentu vadība
Operational control/ Operatīvā vadība	4.4.6.	7.1. 7.2.1. 7.2.2. 7.3.1. 7.3.2. 7.3.3. 7.3.4. 7.3.5. 7.3.6. 7.3.7. 7.4.1. 7.4.2. 7.4.3.	Planning of product realization/ Produkta īstenošanas plānošana Determination of requirements related to the product/ Ar produktu saistītu prasību noteikšana Review of requirements related to the product/ Ar produktu saistītu prasību pārskate Design and development planning/ Projektēšanas un izstrādes plānošana Design and development inputs/ Projektēšanas un izstrādes sākuma informācija Design and development outputs/ Projektēšanas un izstrādes beigu informācija Design and development review/ Projektēšanas un izstrādes pārskate Design and development verification/ Projektēšanas un izstrādes verificēšana Design and development validation/ Projektēšanas un izstrādes validēšana Control of design and development changes/ Projektēšanas un izstrādes izmaiņu vadība Purchasing process/ Sagādes process Purchasing information/ Sagādes informācija Verification of purchased product/ Iegādāto produktu verificēšana

		7.5.1.	Control of production and service provision/ Ražošanas un pakalpojumu nodrošināšanas vadība
		7.5.2.	Validation of processes for production and service provision/ Ražošanas un pakalpojumu nodrošināšanas procesu validēšana
		7.5.5.	Preservation of product/ Produkta saglabāšana
Emergency preparedness and response/ Gatavība ārkārtas situācijām un reaģēšana uz tām	4.4.7.	8.3.	Control of nonconforming product/ Neatbilstoša produkta vadība
Checking (title only)/ Pārbaudes (tikai virsraksts)	4.5.	8.	Measurement, analysis and improvement (title only)/ Mērīšana, analīzes un uzlabošana (tikai virsraksts)
Monitoring and measurement/ Monitorings un mērījumi	4.5.1.	7.6.	Control of monitoring and measuring devices/ Monitoringa un mērīšanas iekārtu vadība
		8.1.	(measurement, analysis and improvement) General/ (Mērīšana, analīzes un uzlabošana) Vispārīgi
		8.2.3.	Monitoring and measurement of processes/ Procesu monitorings un mērīšana
		8.2.4.	Monitoring and measurement of product/ Produkta uzraudzība un mērīšana
		8.4.	Analysis of data/ Datu analīze
Evaluation of compliance/ Atbilstības novērtēšana	4.5.2.	8.2.3.	Monitoring and measurement of processes/ Procesu monitorings un mērīšana
		8.2.4.	Monitoring and measurement of product/ Produkta uzraudzība un mērīšana
Nonconformity, corrective action and preventive action/ Neatbilstība, korektīva darbība un preventīva darbība	4.5.3.	8.3.	Control of nonconforming product/ Neatbilstoša produkta vadība
		8.4.	Analysis of data/ Datu analīze
		8.5.2.	Corrective action/ Korektīvas darbības
		8.5.3.	Preventive action/ Preventīvā darbība
Control of records/ Protokolu vadība	4.5.4.	4.2.4.	Control of records/ Protokolu vadība
Internal audit/ Iekšējais audits	4.5.5.	8.2.2.	Internal audit/ Iekšējais audits
Management review/ Pārvaldības pārskate	4.6.	5.1.	Management commitment/ Pārvaldības saistības
		5.6.	Management review (title only)/ Pārvaldības pārskate (tikai virsraksts)
		5.6.1.	General/ Vispārīgi
		5.6.2.	Review input/ Pārskates ieejas informācija
		5.6.3.	Review output/ Pārskates noslēguma informācija
		8.5.1.	Continual improvement/ Nepārtraukta uzlabošana

Table B.2 — Correspondence between ISO 9001:2000 and ISO 14001:2004

B2. Tabula. Atbilstība starp ISO 9001:2000 un ISO 14001:2004

ISO 9001:2000		ISO 14001:2004	
Quality management system (title only)/ Kvalitātes pārvaldības sistēma (tikai virsraksts)	4.	4.	Environmental management system requirements/ Vides pārvaldības sistēmas prasības
General requirements/ Vispārīgās prasības	4.1.	4.1.	General requirements/ Vispārīgās prasības
Documentation requirements (title only)/ Prasības dokumentācijai (tikai virsraksts)	4.2.		
General Vispārīgi	4.2.1.	4.4.4.	Documentation/ Dokumentācija
Quality manual/ Kvalitātes rokasgrāmata	4.2.2.		
Control of documents/ Dokumentu vadība	4.2.3.	4.4.5.	Control of documents/ Dokumentu vadība
Control of records/ Protokolu vadība	4.2.4.	4.5.4.	Control of records/ Protokolu vadība
Management responsibility (title only)/ Pārvaldības atbildība (tikai virsraksts)	5.		
Management commitment/ Pārvaldības saistības	5.1.	4.2. 4.4.1.	Environmental policy/ Vides politika Resources, roles, responsibility and authority/ Resursi, lomas, atbildības un pilnvaras
Customer focus/ Orientācija uz klientiem	5.2.	4.3.1. 4.3.2. 4.6.	Environmental aspects/ Vides aspekti Legal and other requirements/ Likumdošanas un citas vides prasības Management review/ Pārvaldības pārskate
Quality policy/ Kvalitātes politika	5.3.	4.2.	Environmental policy/ Vides politika
Planning (title only)/ Plānošana (tikai virsraksts)	5.4.	4.3.	Planning/ Plānošana
Quality objectives/ Kvalitātes mērķi	5.4.1.	4.3.3.	Objectives, targets and programme(s)/ Mērķi, uzdevumi un programmas
Quality management system planning/ Kvalitātes pārvaldības sistēmas plānošana	5.4.2.	4.3.3.	Objectives, targets and programme(s)/ Mērķi, uzdevumi un programmas
Responsibility, authority and communication (title only)/ Atbildība, pilnvaras komunikācijas (tikai virsraksts)	5.5.		
Responsibility and authority/ Atbildības un pilnvaras	5.5.1.	4.4.1.	Resources, roles, responsibility and authority/ Resursi, lomas, atbildības un pilnvaras
Management representative/ Pārvaldības pārstāvis	5.5.2.	4.4.1.	Resources, roles, responsibility and authority/ Resursi, lomas, atbildības un pilnvaras
Internal communication/ Iekšējās komunikācijas	5.5.3.	4.4.3.	Communication/ Komunikācijas
Management review (title only)/ Pārvaldības pārskate (tikai virsraksts)	5.6.		
General/ Vispārīgi	5.6.1.	4.6.	Management review/ Pārvaldības pārskate
Review input/ Pārskates ieejas informācija	5.6.2.	4.6.	Management review/ Pārvaldības pārskate
Review output/ Pārskates noslēguma informācija	5.6.3.	4.6.	Management review/ Pārvaldības pārskate
Resource management (title only)/ Resursu pārvaldība (tikai virsraksts)	6.		
Provision of resources/ Resursu nodrošināšana	6.1.	4.4.1.	Resources, roles, responsibility and authority/ Resursi, lomas, atbildības un pilnvaras
Human resources (title only)/ Cilvēki	6.2.		

resursi (tikai virsraksts)			
General/ Vispārīgi	6.2.1.	4.4.2.	Competence, training and awareness/ Kompetence, apmācība un informētība
Competence, awareness and training/ Kompetence, izpratne un apmācība	6.2.2.	4.4.2.	Competence, training and awareness/ Kompetence, apmācība un informētība
Infrastructure/ Infrastruktūra	6.3.	4.4.1.	Resources, roles, responsibility and authority/ Resursi, lomas, atbildības un pilnvaras
Work environment/ Darba vide	6.4.		
Product realization (title only)/ Produkta īstenošana (tikai virsraksts)	7.	4.4.	Implementation and operation/ Ieviešana un darbība
Planning of product realization Produkta īstenošanas plānošana	7.1.	4.4.6.	Operational control/ Operatīvā vadība
Customer-related processes (title only)/ Ar klientiem saistīti procesi (tikai virsraksts)	7.2.		
Determination of requirements related to the product/ Ar produktu saistītu prasību noteikšana	7.2.1.	4.3.1. 4.3.2. 4.4.6.	Environmental aspects/ Vides aspekti Legal and other requirements/ Likumdošanas un citas vides prasības Operational control/ Operatīvā vadība
Review of requirements related to the product/ Ar produktu saistītu prasību pārskate	7.2.2.	4.3.1. 4.4.6.	Environmental aspects/ Vides aspekti Operational control/ Operatīvā vadība
Customer communication/ Komunikācijas ar klientu	7.2.3.	4.4.3.	Communication/ Komunikācijas
Design and development (title only)/ Projektēšana un izstrāde (tikai virsraksts)	7.3.		
Design and development planning/ Projektēšanas un izstrādes plānošana	7.3.1.	4.4.6.	Operational control/ Operatīvā vadība
Design and development inputs/ Projektēšanas un izstrādes sākuma informācija	7.3.2.	4.4.6.	Operational control/ Operatīvā vadība
Design and development outputs/ Projektēšanas un izstrādes beigu informācija	7.3.3.	4.4.6.	Operational control/ Operatīvā vadība
Design and development review/ Projektēšanas un izstrādes pārskate	7.3.4.	4.4.6.	Operational control/ Operatīvā vadība
Design and development verification/ Projektēšanas un izstrādes verificēšana	7.3.5.	4.4.6.	Operational control/ Operatīvā vadība
Design and development validation/ Projektēšanas un izstrādes validēšana	7.3.6.	4.4.6.	Operational control/ Operatīvā vadība
Control of design and development changes/ Projektēšanas un izstrādes izmaiņu vadība	7.3.7.	4.4.6.	Operational control/ Operatīvā vadība
Purchasing (title only)/ Sagāde (tikai virsraksts)	7.4.		
Purchasing process/ Sagādes process	7.4.1.	4.4.6.	Operational control/ Operatīvā vadība
Purchasing information/ Sagādes informācija	7.4.2.	4.4.6.	Operational control/ Operatīvā vadība
Verification of purchased product/ Iegādāto produktu verificēšana	7.4.3.	4.4.6.	Operational control/ Operatīvā vadība
Production and service provision (title only)/ Ražošanas un pakalpojumu nodrošināšana (tikai virsraksts)	7.5.		

Control of production and service provision/ Ražošanas un pakalpojumu nodrošināšana vadība	7.5.1.	4.4.6.	Operational control/ Operatīvā vadība
Validation of processes for production and service provision/ Ražošanas un pakalpojumu nodrošināšanas procesu validēšana	7.5.2.	4.4.6.	Operational control/ Operatīvā vadība
Identification and traceability/ Identifikācija un izsekojamība	7.5.3.		
Customer property/ Klientu īpašums	7.5.4.		
Preservation of product/ Produkta saglabāšana	7.5.5.	4.4.6.	Operational control/ Operatīvā vadība
Control of monitoring and measuring devices/ Monitoringa un mērīšanas iekārtu vadība	7.6.	4.5.1.	Monitoring and measurement/ Monitorings un mērījumi
Measurement, analysis and improvement (title only)/ Mērīšana, analīzes un uzlabošana (tikai virsraksts)	8.	4.5.	Checking/ Pārbaudes
General/ Vispārīgi	8.1.	4.5.1.	Monitoring and measurement/ Monitorings un mērījumi
Monitoring and measurement (title only)/ Monitorings un mērīšana (tikai virsraksts)	8.2.		
Customer satisfaction/ Klientu apmierinātība	8.2.1.		
Internal audit/ Iekšējais audits	8.2.2.	4.5.5.	Internal audit/ Iekšējais audits
Monitoring and measurement of processes/ Procesu monitorings un mērīšana	8.2.3.	4.5.1. 4.5.2.	Monitoring and measurement/ Monitorings un mērījumi Evaluation of compliance/ Atbilstības novērtēšana
Monitoring and measurement of product/ Produkta uzraudzība un mērīšana	8.2.4.	4.5.1. 4.5.2.	Monitoring and measurement/ Monitorings un mērījumi Evaluation of compliance/ Atbilstības novērtēšana
Control of nonconforming product/ Neatbilstoša produkta vadība	8.3.	4.4.7. 4.5.3.	Emergency preparedness and response/ Gatavība ārkārtas situācijām un reaģēšana uz tām Nonconformity, corrective action and preventive action/ Neatbilstība, korektīva darbība un preventīva darbība
Analysis of data/ Datu analīze	8.4.	4.5.1.	Monitoring and measurement/ Monitorings un mērījumi
Improvement (title only)/ Uzlabošana (tikai virsraksts)	8.5.		
Continual improvement/ Nepārtraukta uzlabošana	8.5.1.	4.2. 4.3.3. 4.6.	Environmental policy/ Vides politika Objectives, targets and programme(s)/ Mērķi, uzdevumi un programmas Management review/ Pārvaldības pārskate
Corrective action/ Korektīvas darbības	8.5.2.	4.5.3.	Nonconformity, corrective action and preventive action/ Neatbilstība, korektīva darbība un preventīva darbība
Preventive action/ Preventīva darbība	8.5.3.	4.5.3.	Nonconformity, corrective action and preventive action/ Neatbilstība, korektīva darbība un preventīva darbība

Bibliogrāfija

- [1] ISO 9000:2000, *Quality management systems — Fundamentals and vocabulary*
- [2] ISO 9001:2000, *Quality management systems — Requirements*
- [3] ISO 14004:2004, *Environmental management systems — General guidelines on principles, systems and support techniques*
- [4] ISO 19011:2002, *Guidelines for quality and/or environmental management systems auditing*

Pavairošana jebkurā formā bez SAMC rakstiskas atļaujas ir aizliegta

Pircējs: Māris Āboliņš; Vizulo SIA; Nr.: 40103590897
Licence: Vienlietotāja; Datums: 05.11.2013.