

KOMMISJONSFORORDNING (EU) 2017/1505**2018/EØS/57/74****av 28. august 2017**

om endring av vedlegg I, II og III til europaparlaments- og rådsforordning (EF) nr. 1221/2009 om frivillig deltaking for organisasjonar i ei fellesskapsordning for miljøstyring og miljørevisjon (EMAS)(*)

EUROPAKOMMISJONEN HAR

med tilvising til traktaten om verkemåten til Den europeiske unionen,

med tilvising til europaparlaments- og rådsforordning (EF) nr. 1221/2009 av 25. november 2009 om frivillig deltaking for organisasjonar i ei fellesskapsordning for miljøstyring og miljørevisjon (EMAS), og om oppheving av forordning (EF) nr. 761/2001 og kommisjonsvedtak 2001/681/EF og 2006/193/EF⁽¹⁾, særleg artikkel 48, og

ut frå desse synsmåtene:

- 1) Føremålet med EMAS er å fremje ei kontinuerleg betring av miljøprestasjonen til organisasjonar ved at organisasjonane utarbeider og gjennomfører ei miljøstyringsordning, vurderer resultata av ei slik ordning, informerer om miljøprestasjonar, har ein open dialog med ålmenta og andre partar som det gjeld, og syter for at arbeidstakarane tek aktivt del i ordninga. For å nå dette målet er det i vedlegg I–IV til forordning (EF) nr. 1221/2009 definert særlege krav som dei organisasjonane som ønskjer å gjennomføre EMAS og oppnå EMAS-registrering, må oppfylle.
- 2) Del A i vedlegg II til forordning (EF) nr. 1221/2009 omfattar dei krava som er fastsette i standarden EN ISO 14001:2004, som utgjør grunnlaget for krava til miljøstyringsordninga i den nemnde forordninga.
- 3) I del B i vedlegg II til forordning (EF) nr. 1221/2009 er det oppført ei liste over andre faktorar som organisasjonar som er registrerte i fellesskapsordninga for miljøstyring og miljørevisjon (EMAS), må ta omsyn til, og som er direkte knytte til visse delar av standarden EN ISO 14001:2004.
- 4) ISO har seinare gjeve ut ein ny versjon av den internasjonale standarden ISO 14001. Den andre utgåva av standarden (EN ISO 14001:2004) er difor vorten bytt ut med ei tredje utgåve (ISO 14001:2015).
- 5) For å sikre konsekvens mellom dei ulike vedlegga bør det i vedlegg I til forordning (EF) nr. 1221/2009, der krava til miljøgjennomgåinga er fastsette, og i vedlegg III til forordning (EF) nr. 1221/2009 der krava til den interne miljørevisjonen er fastsette, òg takast omsyn til dei relevante nye føresegnene i den internasjonale standarden ISO 14001:2015.
- 6) Forordning (EF) nr. 1221/2009 bør difor endrast.

(*) Denne unionsrettsakten, kunngjort i EUT L 222 av 29.8.2017, s. 1, er omhandlet i EØS-komiteens beslutning nr. 245/2017 av 15. desember 2017 om endring av EØS-avtalens vedlegg XX (Miljø), ennå ikke kunngjort.

⁽¹⁾ TEU L 342 av 22.12.2009, s. 1.

- 7) Organisasjonar som ønskjer å oppnå eller halde ved lag både EMAS-registreringa og ISO 14001-sertifiseringa, nyttar ofte ein integrert kontroll- og sertifiseringsprosess. For å sikre samanheng mellom krava i dei to instrumenta bør ikkje organisasjonar vere plikta til å gjennomføre dei reviderte vedlegga til forordning (EF) nr. 1221/2009 før dei tek i bruk den nye utgåva av den internasjonale standarden ISO 14001. Difor er det naudsynt med overgangsordningar.
- 8) Dei tiltaka som er fastsette i denne forordninga, er i samsvar med fråsegna frå det utvalet som er oppnemnt ved artikkel 49 i forordning (EF) nr. 1221/2009.

VEDTEKE DENNE FORORDNINGA:

Artikkel 1

Vedlegg I, II og III til forordning (EF) nr. 1221/2009 vert bytt ut med teksta i vedlegget til denne forordninga.

Artikkel 2

Etterlevinga av krava i forordning (EF) nr. 1221/2009 slik dei er endra ved denne forordninga, skal granskast samstundes med at organisasjonen vert kontrollert i samsvar med artikkel 18 i forordning (EF) nr. 1221/2009.

Dersom ei EMAS-registrering skal fornyast, og den neste kontrollen skal utførast innan 14. mars 2018, kan neste kontroll utsetjast med seks månader etter avtale med miljøkontrolløren og dei rette organa.

Etter avtale med miljøkontrolløren kan kontrollen likevel utførast før 14. september 2018 i samsvar med krava i forordning (EF) nr. 1221/2009, endra ved rådsforordning (EU) nr. 517/2013⁽¹⁾. Dersom ein slik kontroll finn stad, vil fråsegna frå miljøkontrolløren og registreringsprovet berre vere gyldige fram til 14. september 2018.

Artikkel 3

Denne forordninga tek til å gjelde 20. dagen etter at ho er kunngjord i *Tidend for Den europeiske unionen*.

Denne forordninga er bindande i alle delar og gjeld direkte i alle medlemsstatane.

Utfjerda i Brussel 28. august 2017.

For Kommisjonen

Jean-Claude JUNCKER

President

⁽¹⁾ Rådsforordning (EU) nr. 517/2013 av 13. mai 2013 om tilpasning av visse forordninger, beslutninger og vedtak på områdene fritt varebytte, fri bevegelighet for personer, selskapsrett, konkurransepolitikk, landbruk, næringsmiddeltrygghet, veterinær- og plantehelsepolitikk, transportpolitikk, energi, beskatning, statistikk, transeuropeiske nett, rettsvesen og grunnleggende rettigheter, rettferdighet, frihet og sikkerhet, miljø, tollunion, forbindelser med tredjestater, utenriks-, sikkerhets- og forsvarspolitik og institusjoner som følge av Republikken Kroatias tiltrædelse (TEU L 158 av 10.6.2013, s. 1).

VEDLEGG

«VEDLEGG I

MILJØGJENNOMGÅING

Miljøgjennomgåinga skal omfatte dei følgjande områda:

1. Fastsetjing av rammene til organisasjonen

Organisasjonen skal peike ut dei eksterne og interne faktorane som kan ha ein positiv eller negativ innverknad på evna hans til å oppnå dei tiltenkte resultata av miljøstyringsordninga.

Slike faktorar kan omfatte relevante miljøtilhøve som til dømes klima, luftkvalitet, vasskvalitet, tilgang til naturressursar og biologisk mangfald.

Dei kan òg omfatte, men er ikkje avgrensa til, følgjande tilhøve:

- Eksterne tilhøve (til dømes kulturelle, sosiale, politiske, rettslege, lovgjevingsmessige, finansielle, teknologiske og økonomiske tilhøve, og natur- og konkurransetilhøve).
- Interne tilhøve som er knytte til eigenskapane til organisasjonen (til dømes verksemda, produkta og tenestene til organisasjonen og den strategiske retninga, kulturen og kvalifikasjonane hans).

2. Identifisering av dei partane som det gjeld, og fastsetjing av dei relevante behova og forventingane deira

Organisasjonen skal identifisere dei partane som det gjeld, og som er relevante for miljøstyringsordninga, dei relevante behova og forventingane deira, og kva behov og forventingar organisasjonen har oppfylt eller vel å oppfylle.

Dersom organisasjonen går inn for frivillig å oppfylle eller godta relevante behov eller forventingar til partar som det gjeld, men som ikkje er underlagde lovfesta krav, vert desse ein del av samsvarsforpliktingane til organisasjonen.

3. Fastsetjing av gjeldande lovfesta miljøkrav

I tillegg til å utarbeide eit register over gjeldande lovfesta krav, skal organisasjonen vise korleis det kan provast at han oppfyller dei ulike lovfesta krava.

4. Utpeiking av direkte og indirekte miljøaspekt og fastsetjing av kva aspekt som er vesentlege

Organisasjonen skal peike ut alle direkte og indirekte miljøaspekt som har positive eller negative miljøverknader, og gje opplysningar om eigenskapar og kvantitet, alt etter kva som høver, og utarbeide eit register over alle utpeikte miljøaspekt. Organisasjonen skal òg fastsetje kva aspekt som er vesentlege, på grunnlag av dei kriteria som er fastsette i samsvar med nr. 5 i dette vedlegget.

Når organisasjonar peikar ut direkte og indirekte miljøaspekt, er det særleg viktig at dei òg vurderer dei miljøaspekta som er knytte til kjerneverksemda deira. Det er ikkje tilstrekkeleg med ei innhaldsliste som er avgrensa til miljøaspekta til området og anlegga til ein organisasjon.

Organisasjonen skal peike ut direkte og indirekte miljøaspekt ved verksemda, produkta og tenestene sine i eit livssyklusperspektiv gjennom å ta omsyn til dei stadia i livssyklusen som han kan kontrollere eller påverke. Slike stadium omfattar vanlegvis framskaffing av råstoff, innkjøp og tildeling av kontraktar, utforming, produksjon, transport, bruk, kassering og slutthandsaming, alt etter kva type verksemd organisasjonen driv.

4.1. Direkte miljøaspekt

Direkte miljøaspekt er knytte til verksemda, produkta og tenestene til sjølve organisasjonen, som han har direkte styringskontroll over.

Alle organisasjonar må gjere ei vurdering av dei direkte aspekta ved verksemda si.

Direkte miljøaspekt omfattar, men er ikkje avgrensa til, følgjande:

- 1) Utslepp til atmosfæren.
- 2) Utslepp til vatn (medrekna inntrenging til grunnvatnet).
- 3) Produksjon, materialattvinning, ombruk, transport og slutthandsaming av fast avfall og andre avfallstypar, særleg farleg avfall.
- 4) Bruk og ureining av jord.
- 5) Bruk av energi, naturressursar (medrekna vatn, fauna og flora) og råstoff.
- 6) Bruk av tilsetjingsstoff, hjelpestoff og halvfabrikat.
- 7) Lokale aspekt (støy, vibrasjon, lukt, støv, utsjånad osv.).

Ved utpeikinga av miljøaspekta bør det òg takast omsyn til følgjande:

- Risiko for miljøulukker og andre naudssituasjonar som kan ha ein mogleg miljøverknad (t.d. kjemiske ulukker), og eventuelle unormale situasjonar som kan føre til ein mogleg miljøverknad.
- Transportspørsmål som gjeld varer og tenester og personale på tenestereise.

4.2. Indirekte miljøaspekt

Indirekte miljøaspekt kan vere eit resultat av samhandlinga mellom ein organisasjon og tredjemann, og kan i rimeleg grad påverkast av organisasjonen.

Desse aspekta omfattar, men er ikkje avgrensa til, følgjande:

- 1) Faktorar som organisasjonen kan påverke med omsyn til livssyklusen til produkt og tenester (framskaffing av råstoff, utforming, innkjøp og tildeling av kontraktar, produksjon, transport, bruk, kassering og slutthandsaming).
- 2) Kapitalinvesteringar, yting av lån og forsikringstenester.
- 3) Nye marknader.
- 4) Val og samansetnad av tenester (t.d. transport eller catering).
- 5) Avgjerder knytte til forvalting og planlegging.
- 6) Samansetnad av produktutval.
- 7) Miljøprestasjon og miljøpraksis hjå entreprenørar, underentreprenørar, leverandørar og underleverandørar.

Organisasjonane må kunne dokumentere at dei vesentlege miljøaspekta og miljøverknadene som er knytte til desse aspekta, vert tekne omsyn til innanfor styringsordninga.

Organisasjonen bør leggje vinn på å sikre at leverandørane og dei som handlar på vegner av organisasjonen, følgjer opp miljøpolitikken til organisasjonen når dei utfører verksemd som høyrer inn under kontrakten.

Ein organisasjon skal vurdere kor stor innverknad han kan ha på desse indirekte miljøaspekta, og kva tiltak han kan gjere for å redusere miljøverknaden eller auke dei miljømessige føremonene.

5. Vurdering av kor vesentlege miljøaspekta er

Ein organisasjon skal definere kriterium for å vurdere kor vesentlege miljøaspekta ved verksemda, produkta og tenestene hans er, og nytte desse kriteria til å fastsetje kva for aspekt som har ein vesentleg miljøverknad i eit livssyklusperspektiv.

Dei kriteria som organisasjonen utarbeider, skal ta omsyn til regelverket og vere omfattande, kunne kontrollerast på ein uavhengig måte, kunne reproduserast og kunne gjerast offentleg tilgjengelege.

Når ein organisasjon definerer desse kriteria, skal han ta omsyn til følgjande:

- 1) Potensiell skade eller føremon for miljøet, medrekna det biologiske mangfaldet.
- 2) Tilstanden til miljøet (til dømes kor sårbart det lokale, regionale eller globale miljøet er).
- 3) Omfanget av, talet på, frekvensen til og reversibiliteten til aspektet eller verknaden.
- 4) Førekkomsten av og krava i det relevante miljøregelverket.
- 5) Synspunkta til dei partane som det gjeld, medrekna arbeidstakarane i organisasjonen.

Det kan takast omsyn til ytterlegare relevante faktorar ut ifrå typen verksemd, produkt og tenester som organisasjonen står for.

På grunnlag av dei kriteria som er fastsette, skal organisasjonen vurdere kor vesentlege miljøaspekta og miljøverknadene hans er. I samband med dette skal organisasjonen ta omsyn til vurderingar som kan omfatte, men ikkje er avgrensa til, følgjande:

- 1) Data som organisasjonen har om material- og energiinnsats, utslepp og avfall sett i høve til risiko.
- 2) Kva delar av verksemda til organisasjonen som er regulerte i miljøregelverket.
- 3) Innkjøpsverksemd.
- 4) Utforming, utarbeiding, framstilling, distribusjon, tenesteyting, bruk, ombruk, materialattvinning og slutthandsaming av produkta til organisasjonen.
- 5) Den verksemda til organisasjonen som har dei største miljøkostnadene og dei største miljømessige føremonene.

Ved vurderinga av vesentlege miljøverknader av verksemda si skal organisasjonen ta omsyn til tilhøve ved vanleg drift, oppstart og stenging, og ved naudssituasjonar som er rimeleg sannsynlege. Det skal takast omsyn til tidlegare, noverande og planlagd verksemd.

6. Vurdering av tilbakemeldingar frå gransking av tidlegare hendingar

Organisasjonen skal ta omsyn til tilbakemeldingar frå gransking av tidlegare hendingar som kan påverke evna hans til å oppnå dei tilsikta resultatata av miljøstyringsordninga.

7. Fastsetjing og dokumentasjon av risiko og moglegheiter

Organisasjonen skal fastsetje og dokumentere risikoar og moglegheiter knytte til miljøaspekt, samsvarsforpliktingar og andre faktorar og krav som er oppførte i nr. 1–4.

Organisasjonen skal leggje vekt på dei risikoane og moglegheitene som han bør ta omsyn til for å sikre at han oppnår det tilsikta resultatet med miljøstyringsordninga, unngår uønskete verknader eller ulukker og oppnår ei kontinuerleg betring av miljøprestasjonen sin.

8. Gransking av eksisterande prosessar, praksis og prosedyrar

Organisasjonen skal granske eksisterande prosessar, praksis og prosedyrar og peike ut dei som er naudsynte for å sikre at miljøstyringa vert vidareført på lang sikt.

VEDLEGG II

KRAV TIL EI MILJØSTYRINGSORDNING OG ANDRE FAKTORAR SOM ORGANISASJONAR SOM GJENNOMFØRER EMAS, BØR TA OMSYN TIL

Krava til miljøstyringsordninga i medhald av EMAS er dei som er fastsette i del 4–10 i standarden EN ISO 14001:2015. Desse krava er attgjevne i del A.

Tilvisingane i artikkel 4 til spesifikke nummer i dette vedlegget skal forståast på følgjande måte:

Tilvising til A.3.1. skal forståast som tilvising til del A.6.1.

Tilvising til A.5.5 skal forståast som tilvising til del A.9.2.

I tillegg skal organisasjonar som gjennomfører EMAS, ta stilling til ein del andre faktorar som er direkte knytte til fleire av punkta i del 4 i standarden EN ISO 14001:2015. Desse tilleggskrava er oppførte i del B i dette vedlegget.

DEL A Krav til ei miljøstyringsordning i medhald av EN ISO 14001:2015	DEL B Tilleggskrav for organisasjonar som gjennomfører EMAS
Organisasjonar som tek del i ordninga for miljøstyring og miljørevisjon (EMAS), skal gjennomføre krava i EN ISO 14001:2015⁽¹⁾, som er attgjevne nedanfor. A.4 Rammene til organisasjonen A.4.1 Forståing av organisasjonen og rammene hans Organisasjonen skal peike ut eksterne og interne faktorar som er relevante for føremålet hans, og som påverkar evna hans til å oppnå dei tiltenkte resultata av miljøstyringsordninga. Slike faktorar skal omfatte miljøtilhøve som organisasjonen påverkar eller kan verte påverka av. A.4.2 Forståing av behova og forventingane til dei partane som det gjeld Organisasjonen skal peike ut a) dei partane som det gjeld som er relevante for miljøstyringsordninga, b) dei relevante behova og forventingane (dvs. krava) til desse partane, c) kva for nokre av desse behova og forventingane som vert samsvarsforpliktingar for organisasjonen. A.4.3 Fastsetjing av omfanget av miljøstyringsordninga For å fastsetje omfanget av miljøstyringsordninga, skal organisasjonen avgrense og fastleggje bruksområdet hennar. Når organisasjonen fastset omfanget, skal han ta omsyn til a) dei eksterne og interne faktorarane som er nemnde i A.4.1, b) dei samsvarsforpliktingane som er nemnde i A.4.2, c) organisasjonseiningane, funksjonane og dei fysiske avgrensingane sine, d) verksemda si, og produkta og tenestene sine, e) avgjerdsmakta si og evna til å styre og påverke.	

DEL A Krav til ei miljøstyringsordning i medhald av EN ISO 14001:2015	DEL B Tilleggskrav for organisasjonar som gjennomfører EMAS
Når omfanget er definert, skal all verksemda og alle produkta og tenestene til organisasjonen innanfor dette omfanget takast med i miljøstyringsordninga. Omfanget skal haldast ved lag som dokumentert informasjon og vere tilgjengeleg for dei partane som det gjeld. A.4.4 Miljøstyringsordning For å oppnå dei tiltenkte resultata, medrekna betring av miljøprestasjonen, skal organisasjonen utarbeide, gjennomføre, halde ved lag og kontinuerleg betre ei miljøstyringsordning, medrekna dei naudsynte prosessane og samspelet mellom dei, i medhald av krava i denne internasjonale standarden. Organisasjonen skal ta omsyn til den kunnskapen som er innhenta i 4.1 og 4.2, når han utarbeider og held ved lag miljøstyringsordninga.	
A.5 Leiarskap A.5.1 Leiarskap og forplikting Den øvste leiinga skal vise leiarskap og forplikte seg med omsyn til miljøstyringsordninga ved å a) ta ansvar for verknaden av miljøstyringsordninga, b) sikre at miljøpolitikken og miljømåla vert fastsette, og at dei er i samsvar med den strategiske retninga og dei strategiske rammene til organisasjonen, c) sikre at krava i miljøstyringsordninga vert integrerte i forretningsprosessane til organisasjonen, d) sikre at dei ressursane som trengst til miljøstyringsordninga, er tilgjengelege, e) informere om kor viktig det er med effektiv miljøstyring og kor avgjerande det er å etterleve krava i miljøstyringsordninga, f) sikre at miljøstyringsordninga oppnår dei tiltenkte resultata, g) rettleie og støtte personar, slik at dei kan medverke til å gjere miljøstyringsordninga verknadsfull, h) fremje kontinuerleg betring, i) støtte andre i relevante leiarfunksjonar til å vise leiarskap på ein måte som er eigna for ansvarsområda deira. <i>Merknad:</i> Tilvisingar til «forretning» i denne internasjonale standarden kan ha ei vid tolking og omfatte den verksemda som utgjer kjernen av føremålet med eksistensen til organisasjonen.	
A.5.2 Miljøpolitikk Den øvste leiinga skal utarbeide, setje i verk og halde ved lag miljøpolitikken til organisasjonen og sikre at miljøpolitikken innanfor det definerte omfanget av miljøstyringsordninga a) er eigna for føremålet med og rammene til organisasjonen, medrekna type, omfang og miljøverknader av verksemda, produkta og tenestene hans,	B.1. Kontinuerleg betring av miljøprestasjonen Organisasjonen skal forplikte seg til kontinuerleg å betre miljøprestasjonen sin.

DEL A Krav til ei miljøstyringsordning i medhald av EN ISO 14001:2015	DEL B Tilleggskrav for organisasjonar som gjennomfører EMAS
b) utgjør ei ramme for å fastsetje miljømål, c) omfattar ei forplikting til å verne miljøet, medrekna førebygging av ureining, og andre spesifikke forpliktingar som er relevante for dei rammene som gjeld for organisasjonen, <i>Merknad:</i> Andre spesifikke forpliktingar til å verne miljøet kan omfatte berekraftig ressursbruk, avgrensing av og tilpassing til klimaendringar og vern av biologisk mangfald og økosystem. d) omfattar ei forplikting til å etterleve samsvarsforpliktingane sine, e) omfattar ei forplikting til kontinuerleg betring av miljøstyringsordninga for å betre miljøprestasjonen. Miljøpolitikken skal — haldast ved lag som dokumentert informasjon, — gjerast kjend i organisasjonen, — vere tilgjengeleg for dei partane som det gjeld.	Dersom organisasjonen omfattar eitt eller fleire område, skal kvart av desse områda som EMAS skal nyttast på, oppfylle alle EMAS-krava, medrekna kravet om ei kontinuerleg betring av miljøprestasjonen slik det er definert i artikkel 2 nr. 2.
A.5.3 Roller, ansvarsområde og fullmakter i organisasjonen Den øvste leiinga skal sikre at ansvarsområda og fullmaktene med omsyn til dei relevante rollene vert tildelte og gjorde kjende i organisasjonen. Den øvste leiinga skal tildele ansvar og fullmakter for a) å sikre at miljøstyringsordninga er i samsvar med krava i denne internasjonale standarden, b) å rapportere til den øvste leiinga om korleis miljøstyringsordninga verkar, medrekna miljøprestasjonen.	B.2. Representant(ar) for leiinga Den øvste leiinga skal peike ut ein eller fleire representantar for leiinga som, uavhengig av andre ansvarsområde, skal ha fastsette roller, ansvarsområde og fullmakter til å sikre at miljøstyringsordninga er i samsvar med denne forordninga, og til å rapportere til den øvste leiinga om korleis miljøstyringsordninga verkar. Representanten for den øvste leiinga kan vere ein medlem av den øvste leiinga i organisasjonen.
A.6 Planlegging A.6.1 Tiltak for å ta omsyn til risikoar og moglegheiter A.6.1.1 Generelt Organisasjonen skal utarbeide, setje i verk og halde ved lag dei prosessane som er naudsynte for å oppfylle krava i 6.1.1–6.1.4. I samband med planlegginga av miljøstyringsordninga skal organisasjonen vurdere — dei faktorane som er nemnde i 4.1, — dei krava som er nemnde i 4.2, — omfanget av miljøstyringsordninga; han skal òg peike ut risikoar og moglegheiter knytte til — miljøaspekta sine (sjå 6.1.2), — samsvarsforpliktingane sine (sjå 6.1.3),	B.3 Miljøgjennomgåing Organisasjonar skal utføre og dokumentere ei innleiande miljøgjennomgåing slik det er fastsett i vedlegg I. Organisasjonar utanfor Unionen skal òg vise til dei lovfesta miljøkrava som gjeld for liknande organisasjonar i medlemsstatane der dei aktar å sende inn ein søknad.

DEL A Krav til ei miljøstyringsordning i medhald av EN ISO 14001:2015	DEL B Tilleggskrav for organisasjonar som gjennomfører EMAS
— andre faktorar og krav som er oppførte i 4.1 og 4.2, og som det må takast omsyn til for å — sikre at miljøstyringsordninga kan oppnå dei tiltenkte resultata, — førebyggje eller redusere uønskete verknader, medrekna moglege eksterne miljøtilhøve som kan påverke organisasjonen, — oppnå ei kontinuerleg betring. Innanfor omfanget av miljøstyringsordninga skal organisasjonen peike ut moglege naudssituasjonar, medrekna situasjonar som kan påverke miljøet. Organisasjonen skal halde ved lag dokumentert informasjon om — risikoar og moglegheiter som det må takast omsyn til, — prosessar som trengst i medhald av 6.1.1–6.1.4, i den grad det er naudsynt for å vere sikker på at dei vert utførte som planlagt. A.6.1.2 Miljøaspekt Innanfor det definerte omfanget av miljøstyringsordninga skal organisasjonen fastsetje dei miljøaspekta ved verksemda, produkta og tenestene sine som han kan kontrollere og dei som han kan påverke, og dei tilhøyrande miljøverknadene deira, sett i eit livssyklusperspektiv. Når organisasjonen fastset miljøaspekt, skal han ta omsyn til a) endringar, medrekna planlagd eller ny utvikling, ny eller endra verksemd og nye eller endra produkt og tenester, b) unormale tilhøve og rimeleg føreseielege naudssituasjonar. Organisasjonen skal nytte fastlagde kriterium til å fastsetje kva aspekt som har eller kan ha ein vesentleg miljøverknad. Organisasjonen skal gjere dei vesentlege miljøaspekta sine kjende på ulike nivå og for ulike funksjonar i organisasjonen, alt etter kva som er relevant. Organisasjonen skal halde ved lag dokumentert informasjon om — miljøaspekt og tilhøyrande miljøverknader, — kriterium som vert nytta til å fastsetje vesentlege miljøaspekt, — vesentlege miljøaspekt. <i>Merknad:</i> Vesentlege miljøaspekt kan føre til risikoar og moglegheiter som er knytte til anten uheldige miljøverknader (trugs mål) eller positive miljøverknader (moglegheiter).	
A.6.1.3 Samsvarsforpliktingar Organisasjonen skal a) fastsetje og ha tilgang til samsvarsforpliktingane for miljøaspekta sine,	B.4. Etterleving av regelverket Organisasjonar som er registrerte i EMAS, eller som ønskjer å registrere seg, skal vise at dei har oppfylt alle dei følgjande vilkåra: 1) Dei har kjennskap til alle gjeldande lovfesta miljøkrav og kjenner til kva følgjer desse krava har for organisasjonen.

DEL A Krav til ei miljøstyringsordning i medhald av EN ISO 14001:2015	DEL B Tilleggskrav for organisasjonar som gjennomfører EMAS
b) fastsetje korleis desse samsvarsforpliktingane gjeld for organisasjonen, c) ta omsyn til desse samsvarsforpliktingane når dei utarbeider, gjennomfører, held ved lag og kontinuerleg betrar miljøstyringsordninga si. Organisasjonen skal halde ved lag dokumentert informasjon om samsvarsforpliktingane sine. <i>Merknad:</i> Samsvarsforpliktingar kan føre til risikoar og moglegheiter for organisasjonen. A.6.1.4 Planlegging av tiltak Organisasjonen skal planleggje a) å gjere tiltak for å ta omsyn til 1) dei vesentlege miljøaspekta sine, 2) samsvarsforpliktingane sine, 3) dei risikoane og moglegheitene som er identifiserte i 6.1.1, b) korleis han skal 1) integrere og gjennomføre tiltaka i prosessane sine for miljøstyringsordninga (sjå 6.2, punkt 7, punkt 8 og 9.1) eller i andre forretningsprosessar, 2) vurdere verknaden av desse tiltaka (sjå 9.1). Når organisasjonen planlegg desse tiltaka, skal han vurdere dei tekniske alternativa som ligg føre, og dei økonomiske krava, driftskrava og forretningskrava sine.	2) Dei etterlever miljøregelverket, medrekna løyve og avgrensingar når det gjeld løyve, og legg fram høveleg dokumentasjon. 3) Dei har innført prosedyrar som gjer det mogleg for organisasjonen å sikre at han heile tida etterlever miljøregelverket.
A.6.2 Miljømål og planlegging for å nå måla	
A.6.2.1 Miljømål Organisasjonen skal fastsetje miljømål for relevante funksjonar og nivå, og ta omsyn til dei vesentlege miljøaspekta og dei tilhøyrande samsvarsforpliktingane sine og til risikoane og moglegheitene sine. Miljømåla skal a) vere i samsvar med miljøpolitikken, b) kunne målast (dersom det er praktisk mogleg), c) overvakast, d) gjerast kjende, e) oppdaterast når det trengst. Organisasjonen skal halde ved lag dokumentert informasjon om miljømåla. A.6.2.2 Planlegging av tiltak for å nå miljømåla Når organisasjonen planlegg korleis han skal nå miljømåla sine, skal han fastsetje a) kva som skal gjerast, b) kva ressursar som vert naudsynte,	B.5. Miljømål Organisasjonane skal kunne vise at styringsordninga og framgangsmåtane deira for revisjon tek omsyn til den faktiske miljøprestasjonen til organisasjonen med omsyn til dei direkte og indirekte aspekta. Midla for å nå desse måla og delmåla kan ikkje vere miljømål.

DEL A Krav til ei miljøstyringsordning i medhald av EN ISO 14001:2015	DEL B Tilleggskrav for organisasjonar som gjennomfører EMAS
c) kven som skal vere ansvarleg, d) når det skal vere fullført, e) korleis resultata skal vurderast, medrekna indikatorar for overvaking av framdrifta mot å nå dei målbare miljømåla til organisasjonen (sjå 9.1.1). Organisasjonen skal vurdere korleis tiltak for å nå miljømåla kan integrerast i forretningsprosessane hans.	
A.7 Støtte A.7.1 Ressursar Organisasjonen skal fastsetje og skaffe fram dei ressursane som trengst for å utarbeide, gjennomføre, halde ved lag og kontinuerleg betre miljøstyringsordninga si.	
A.7.2 Kompetanse Organisasjonen skal a) slå fast kva kompetanse som er naudsynt for personen eller personane som utfører arbeid under leiing av organisasjonen, og som påverkar miljøprestasjonen og evna til å oppfylle samsvarsforpliktingane, b) sikre at desse personane har kompetanse i form av passande utdanning, opplæring eller røynsle, c) fastsetje kva som trengst av opplæring i samband med miljøaspekta og miljøstyringsordninga til organisasjonen, d) der det er relevant, gjere tiltak for å skaffe den kompetansen som er naudsynt, og vurdere verknaden av dei tiltaka som er gjorde. <i>Merknad:</i> Aktuelle tiltak kan til dømes vere å syte for opplæring, rettleiing eller omplassering av noverande tilsette, eller innleige av eller kontraktsinngåing med kompetente personar. Organisasjonen skal ta vare på relevant dokumentert informasjon som prov på kompetansen.	B.6. Medverknad frå arbeidstakarane 1) Organisasjonen skal sannkjenne at aktiv medverknad frå arbeidstakarane er ei drivkraft og ein føresetnad for kontinuerlege og vellukka miljøbetringar, og dessutan ein viktig ressurs for å betre miljøprestasjonen, i tillegg til å vere den rette metoden for å forankre miljøstyrings- og miljørevisjonsordninga i organisasjonen på ein vellukka måte. 2) «Medverknad frå arbeidstakarane» skal forståast som både direkte medverknad frå arbeidstakarane og informasjon til arbeidstakarane og deira representantar. Difor bør det finnast ei ordning for deltaking frå arbeidstakarar på alle nivå. Organisasjonen bør sannkjenne at det å vise engasjement og ei imøtekomande haldning og aktiv støtte frå leiinga er ein føresetnad for at desse prosessane skal lukkast. I denne samanhengen bør leiinga gje dei tilsette høveleg tilbakemelding. 3) I tillegg til desse krava skal arbeidstakarane eller representantane deira ta del i ein prosess som tek sikte på ei kontinuerleg betring av miljøprestasjonen til organisasjonen gjennom a) den innleiande miljøgjennomgåinga, b) innføringa og gjennomføringa av ei miljøstyrings- og miljørevisjonsordning som betrar miljøprestasjonen,

DEL A Krav til ei miljøstyringsordning i medhald av EN ISO 14001:2015	DEL B Tilleggskrav for organisasjonar som gjennomfører EMAS
	c) miljøutval eller arbeidsgrupper som samlar inn opplysningar og sikrar at miljøtenestemenn / representantar for leiinga deltek saman med arbeidstakarane og representantane deira, d) felles arbeidsgrupper for miljøhandlingsprogrammet og miljørevisjonen, e) utarbeidinga av miljøfråsegner. 4) Føremålstenlege former for deltaking, til dømes ved hjelp av ei framleggsbok eller prosjektbasert gruppearbeid eller miljøutval, bør nyttast for dette føremålet. Organisasjonar skal ta omsyn til retningslinjene til Kommisjonen om beste praksis på dette området. Dersom dei ønskjer det, skal òg representantane for arbeidstakarane medverke.
A.7.3 Medvit Organisasjonen skal sikre at personar som arbeider under leiding av organisasjonen, er medvitne om a) miljøpolitikken til organisasjonen, b) dei vesentlege miljøaspekta med tilhøyrande faktiske og potensielle miljøverknader som er knytte til arbeidet deira, c) sin eigen medverknad til ei verknadsfull miljøstyringsordning, medrekna føremonene ved betre miljøprestasjonar, d) følgjene av å ikkje oppfylle krava i miljøstyringsordninga, medrekna å ikkje etterleve samsvarsforpliktingane til organisasjonen.	
A.7.4 Kommunikasjon A.7.4.1 Generelt Organisasjonen skal utarbeide, setje i verk og halde ved lag dei prosessane som er naudsynte for intern og ekstern kommunikasjon som er relevant for miljøstyringsordninga, medrekna a) kva han skal kommunisere, b) når han skal kommunisere, c) kven han skal kommunisere med, d) korleis han skal kommunisere. Når organisasjonen utarbeider kommunikasjonsprosessane sine, skal han — ta omsyn til samsvarsforpliktingane sine, — sikre at miljøinformasjonen som vert formidla, er i samsvar med informasjon som skriv seg frå miljøstyringsordninga, og at han er påliteleg.	

DEL A Krav til ei miljøstyringsordning i medhald av EN ISO 14001:2015	DEL B Tilleggskrav for organisasjonar som gjennomfører EMAS
Organisasjonen skal svare på relevante førespurnader om miljøstyringsordninga si. Organisasjonen skal i høveleg omfang ta vare på dokumentert informasjon som prov på at kommunikasjonen har funne stad. A.7.4.2 Intern kommunikasjon Organisasjonen skal a) i høveleg omfang gjere relevant informasjon om miljøstyringsordninga, medrekna endringar i ordninga, kjend internt på dei ulike nivåa og i dei ulike funksjonane i organisasjonen, b) sikre at kommunikasjonsprosessane gjer det mogleg for personar som arbeider under leiging av organisasjonen, å medverke til kontinuerleg betring.	
A.7.4.3 Ekstern kommunikasjon Organisasjonen skal gjere relevant informasjon om miljøstyringsordninga kjend eksternt, slik det er fastsett i kommunikasjonsprosessane til organisasjonen og slik samsvarsforpliktingane til organisasjonen krev.	B.7. Kommunikasjon 1) Organisasjonane skal kunne dokumentere at dei har ein open dialog med ålmenta, styresmaktene og andre partar som det gjeld, medrekna lokalsamfunn og kundar, om miljøverknadene av verksemda si og produkta og tenestene sine. 2) For å sikre ein høg grad av klarleik, og for å opparbeide tillit hjå dei partane som det gjeld, skal dei organisasjonane som er registrerte i EMAS, leggje fram spesifikk miljøinformasjon slik det er definert i vedlegg IV om miljørapportering.
A.7.5 Dokumentert informasjon A.7.5.1 Generelt Miljøstyringsordninga til organisasjonen skal omfatte a) dokumentert informasjon som krevst i denne internasjonale standarden, b) dokumentert informasjon som organisasjonen har fastsett som naudsynt for at miljøstyringsordninga skal vere verknadsfull. <i>Merknad:</i> Omfanget av dokumentert informasjon for ei miljøstyringsordning kan vere ulikt frå éin organisasjon til ein annan på grunn av — storleiken til organisasjonen og typen verksemd, prosessar, produkt og tenester, — behovet for å dokumentere at han oppfyller samsvarsforpliktingane sine, — kompleksiteten til prosessane og samspelet mellom dei, — kompetansen til personar som utfører arbeid under leiging av organisasjonen.	

DEL A Krav til ei miljøstyringsordning i medhald av EN ISO 14001:2015	DEL B Tilleggskrav for organisasjonar som gjennomfører EMAS
A.7.5.2 Oppretting og oppdatering Når organisasjonen opprettar og oppdaterer dokumentert informasjon, skal han sikre føremålstenleg a) identifisering og forklaring (t.d. tittel, dato, forfattar eller referansenummer), b) format (t.d. språk, programvareversjon, grafikk) og medium (t.d. papir, elektronisk), c) gjennomgåing og godkjenning med omsyn til om informasjonen er veleigna og tilstrekkeleg. A.7.5.3 Styring av dokumentert informasjon Dokumentert informasjon som miljøstyringsordninga og denne internasjonale standarden krev, skal styrast for å sikre a) at han er tilgjengeleg og eigna for bruk der og når det er naudsynt, b) han er verna på tilstrekkeleg måte (t.d. mot misbruk av teiepliktig informasjon, feil bruk eller tap av integritet). For å styre dokumentert informasjon skal organisasjonen vurdere følgjande, alt etter kva som er relevant: — Distribusjon, tilgang, attfinning og bruk. — Lagring og forvaring, på ein slik måte at informasjonen er leseleg. — Kontroll av endringar (t.d. versjonskontroll). — Oppbevaring og avhending. Dokumentert informasjon med eksternt opphav som organisasjonen har fastsett er naudsynt for planlegging og drift av miljøstyringsordninga, skal identifiserast når det føremålstenleg, og skal styrast. <i>Merknad:</i> Tilgang kan innebere ei avgjerd om at den dokumenterte informasjonen berre skal kunne lesast, eller om løyve og fullmakt til både å lese og endre den dokumenterte informasjonen. A.8 Drift A.8.1 Planlegging og styring av drifta Organisasjonen skal utarbeide, gjennomføre, styre og halde ved lag dei prosessane som er naudsynte for å oppfylle krava til miljøstyringsordninga, og for å gjennomføre dei tiltaka som er oppførte i 6.1 og 6.2, ved å — fastsetje driftskriterium for prosessane, — styre prosessane i samsvar med driftskriteria. <i>Merknad:</i> Styring kan omfatte tekniske kontrollar og prosedyrar. Styring kan gjennomførast ved å følgje eit hierarki (t.d. eliminering, utskifting, administrasjon) og kan nyttast individuelt eller i kombinasjon. Organisasjonen skal styre planlagde endringar og gjennomgå følgjene av utilsikta endringar, og gjere tiltak for å avgrense eventuelle uheldige verknader dersom det er naudsynt.	

DEL A Krav til ei miljøstyringsordning i medhald av EN ISO 14001:2015	DEL B Tilleggskrav for organisasjonar som gjennomfører EMAS
Organisasjonen skal sikre at alle prosessar som er sette ut til ein leverandør, skal styrast eller påverkast. Kva slags prosessar som skal styrast eller påverkast, og i kva omfang, skal definerast innanfor miljøstyringsordninga. I tråd med eit livssyklusperspektiv skal organisasjonen a) fastsetje høvelege styringstiltak for å sikre at det vert teke omsyn til miljøkrav i utformings- og utviklingsprosessen for produktet eller tenesta, og at det vert teke omsyn til alle stadium i livssyklusen, b) fastsetje miljøkrav ved innkjøp av produkt og tenester, alt etter kva som er relevant, c) gjere relevante miljøkrav kjende for eksterne leverandørar, medrekna underleverandørar, d) vurdere behovet for å informere om moglege vesentlege miljøverknader i samband med transport eller levering, bruk, kassering og slutthandsaming av produkta og tenestene sine. Organisasjonen skal halde ved lag dokumentert informasjon i det omfanget som er naudsynt for å kunne vere trygg på at prosessane er vortne utførte etter planen. A.8.2 Beredskap og innsats Organisasjonen skal utarbeide, setje i verk og halde ved lag dei prosessane som er naudsynte for å førebu seg og reagere på moglege naudssituasjonar som er identifiserte i 6.1.1. Organisasjonen skal a) vere klar til å reagere ved å planleggje tiltak for å hindre eller avgrense uheldige miljøverknader som følgje av naudssituasjonar, b) reagere på faktiske naudssituasjonar, c) gjere tiltak for å hindre eller avgrense følgjene av naudssituasjonar, sett i høve til omfanget av naudssituasjonen og den moglege miljøverknaden, d) jamleg prøve ut dei planlagde responstiltaka, der det er praktisk mogleg, e) jamleg gå gjennom og revidere prosessane og dei planlagde responstiltaka, særleg etter at det har oppstått naudssituasjonar eller etter utprøvingar, f) eventuelt gje relevant informasjon og opplæring i samband med beredskap og respons til dei partane som det gjeld, medrekna personar som arbeider under leiing av organisasjonen. Organisasjonen skal halde ved lag dokumentert informasjon i det omfanget som er naudsynt for å kunne påvise at prosessane vert utførte etter planen. A.9 Vurdering av prestasjon A.9.1 Overvaking, måling, analyse og vurdering A.9.1.1 Generelt Organisasjonen skal overvake, måle, analysere og vurdere miljøprestasjonen sin.	

DEL A Krav til ei miljøstyringsordning i medhald av EN ISO 14001:2015	DEL B Tilleggskrav for organisasjonar som gjennomfører EMAS
Organisasjonen skal fastsetje a) kva det er naudsynt å overvake og måle, b) kva metodar for overvaking, måling, analyse og vurdering som er føremålstenlege for å sikre gyldige resultat, c) kva kriterium og eigna indikatorar organisasjonen skal nytte for å vurdere miljøprestasjonen sin, d) når overvakinga og målinga skal utførast, e) når resultata frå overvakinga og målinga skal analyserast og vurderast. Organisasjonen skal sikre at kalibrert eller godkjent overvakings- og måleutstyr vert nytta og halde ved like, i den grad det er relevant. Organisasjonen skal vurdere miljøprestasjonen sin og kor verknadsfull miljøstyringsordninga er. Organisasjonen skal gjere relevant informasjon om miljøprestasjonen kjend både internt og eksternt, slik det er fastsett i kommunikasjonsprosessane til organisasjonen og slik samsvarsforpliktingane til organisasjonen krev. Organisasjonen skal ta vare på relevant dokumentert informasjon som prov på resultata av overvaking, måling, analyse og vurdering. A.9.1.2 Samsvarsvurdering Organisasjonen skal utarbeide, setje i verk og halde ved lag dei prosessane som er naudsynte for å vurdere om samsvarsforpliktingane vert etterlevde. Organisasjonen skal a) fastsetje kor ofte samsvaret skal vurderast, b) vurdere samsvaret og gjere tiltak dersom det er naudsynt, c) halde ved lag kunnskapen om og forståinga av graden av samsvarsstatus. Organisasjonen skal ta vare på dokumentert informasjon som prov på resultata av samsvarsvurderinga. A.9.2 Intern revisjon A.9.2.1 Generelt Organisasjonen skal gjennomføre interne revisjonar med planlagde intervall for å gje informasjon om i kva grad miljøstyringsordninga a) er i samsvar med 1) dei krava organisasjonen sjølv stiller til miljøstyringsordninga si, 2) krava i denne internasjonale standarden, b) vert gjennomført og halden ved lag på ein verknadsfull måte. A.9.2.2 Internt revisjonsprogram Organisasjonen skal utarbeide, setje i verk og halde ved lag eitt eller fleire interne revisjonsprogram, som mellom anna skal omfatte frekvens, metodar, ansvarsområde, planleggingskrav og rapportering i samband med dei interne revisjonane hans.	

DEL A Krav til ei miljøstyringsordning i medhald av EN ISO 14001:2015	DEL B Tilleggskrav for organisasjonar som gjennomfører EMAS
Når organisasjonen utarbeider det interne revisjonsprogrammet, skal han ta omsyn til korleis dei aktuelle prosessane verkar inn på miljøet, kva endringar som påverkar organisasjonen, og til resultata av tidlegare revisjonar. Organisasjonen skal a) definere revisjonskriteria for og omfanget av kvar revisjon, b) velje revisorar og gjennomføre revisjonar som skal sikre ein objektiv og upartisk revisjonsprosess, c) sikre at resultata av revisjonane vert rapporterte til den rette leiinga. Organisasjonen skal ta vare på dokumentert informasjon som prov på gjennomføringa av revisjonsprogrammet og resultata av revisjonen. A.9.3 Gjennomgåinga til leiinga Den øvste leiinga skal gjennomgå miljøstyringsordninga til organisasjonen med planlagde mellomrom for å sikre at ho heile tida er veleigna, tilstrekkeleg og verknadsfull. Gjennomgåinga til leiinga skal omfatte ei vurdering av a) status for tiltak frå tidlegare gjennomgåingar som leiinga har utført, b) endringar i 1) eksterne og interne faktorar som er relevante for miljøstyringsordninga, 2) behov og forventingar hjå partar som det gjeld, medrekna samsvarsforpliktingar, 3) vesentlege miljøaspekt, 4) risikoar og moglegheiter, c) i kva grad miljømåla er nådde, d) informasjon om miljøprestasjonen til organisasjonen, medrekna tendensar som gjeld 1) avvik og korrigierende tiltak, 2) resultat av overvaking og måling, 3) etterleving av samsvarsforpliktingar, 4) revisjonsresultat, e) tilstrekkelege ressursar, f) relevante førespurnader frå partar som det gjeld, medrekna klager, g) moglegheiter for kontinuerleg betring. Resultata av gjennomgåinga til leiinga skal omfatte — konklusjonar med omsyn til om miljøstyringsordninga framleis er veleigna, tilstrekkeleg og verknadsfull, — avgjerder om moglegheiter for kontinuerleg betring, — avgjerder om eventuelle behov for endringar i miljøstyringsordninga, medrekna ressursar,	

DEL A Krav til ei miljøstyringsordning i medhald av EN ISO 14001:2015	DEL B Tilleggskrav for organisasjonar som gjennomfører EMAS
— eventuelle tiltak som er naudsynte dersom miljømåla ikkje er nådde, — moglegheiter for å integrere miljøstyringsordninga betre med andre forretningsprosessar, dersom det er naudsynt, — eventuelle følgjer for den strategiske retninga til organisasjonen. Organisasjonen skal ta vare på dokumentert informasjon som prov på resultatane av den gjennomgåinga som leiinga har gjort. A.10 Betring A.10.1 Generelt Organisasjonen skal fastleggje om det finst rom for betringar (sjå 9.1, 9.2 og 9.3), og gjennomføre dei tiltaka som er naudsynte for å oppnå dei tiltenkte resultatane av miljøstyringsordninga. A.10.2 Avvik og korrigierende tiltak Når det oppstår avvik, skal organisasjonen a) reagere på avviket og eventuelt 1) gjere tiltak for å kontrollere og korrigere det, 2) handtere følgjene, medrekna avgrense uheldige miljøverknader, b) vurdere om det er naudsynt med tiltak for å fjerne årsakene til avviket, slik at det ikkje oppstår på nytt eller oppstår ein annan stad, ved å 1) granske avviket, 2) fastsetje årsakene til avviket, 3) fastsetje om det finst eller kan oppstå liknande avvik, c) gjennomføre alle naudsynte tiltak, d) gjennomgå verknaden av dei korrigierende tiltaka som er gjorde, e) gjere endringar i miljøstyringsordninga, dersom det er naudsynt. Korrigierende tiltak skal stå i høve til kor vesentlege verknadene av avvika er, medrekna miljøverknader. Organisasjonen skal ta vare på dokumentert informasjon som prov på — typen avvik og eventuelle tiltak som er gjorde i etterkant, — resultatane av eventuelle korrigierende tiltak. A.10.3 Kontinuerleg betring Organisasjonen skal kontinuerleg gjere miljøstyringsordninga meir veileigna, tilstrekkeleg og verknadsfull med sikte på å betre miljøprestasjonen.	

(¹) Teksta til den nasjonale standarden i dette vedlegget er attgjeven etter godkjenning frå CEN. Den fullstendige versjonen av den nasjonale standarden kan kjøpast frå dei nasjonale standardiseringsorganisasjonane som er oppførte på den offisielle nettstaden til CEN. Alle former for attgjeving av dette vedlegget for kommersielle føremål er forbodne.

VEDLEGG III

INTERN MILJØREVISJON

1. Revisjonsprogram og revisjonsfrekvens**1.1. Revisjonsprogram**

Revisjonsprogrammet skal sikre at leiinga i organisasjonen får dei opplysningane dei treng for å gjennomgå miljøprestasjonen til organisasjonen og nytteverdien av miljøstyringsordninga, og kunne dokumentere at dette er under kontroll.

1.2. Måla for revisjonsprogrammet

Måla skal særleg omfatte ei vurdering av dei styringsordningane som vert nytta, og ei fastsetjing av samsvaret med politikken og programmet til organisasjonen, som skal omfatte etterleving av lovfesta miljøkrav og andre krav med omsyn til miljøet.

1.3. Verkeområdet for revisjonsprogrammet

Det samla verkeområdet for kvar einskild revisjon, eller eventuelt for kvart einskilt stadium i ein revisjonsperiode, skal vere klart definert, og følgjande skal spesifiserast:

- 1) Kva område som skal dekkjast.
- 2) Kva slags verksemd som skal reviderast.
- 3) Kva miljøkriterium som skal vurderast.
- 4) Kva tidsrom revisjonen skal omfatte.

Miljørevisjonen skal omfatte ei vurdering av faktiske data som er naudsynte for å vurdere miljøprestasjonen til organisasjonen.

1.4. Revisjonsfrekvens

Revisjonen eller revisjonsperioden som omfattar all verksemd i organisasjonen, skal fullførast minst kvart tredje år, eller kvart fjerde år dersom det unntaket som er fastsett i artikkel 7, vert nytta. Kor ofte slik verksemd skal reviderast, vil variere etter

- 1) arten, omfanget og kompleksiteten i verksemda,
- 2) kor vesentlege dei tilhøyrande miljøverknadene er,
- 3) kor viktige og alvorlege problem som er påviste ved tidlegare revisjonar,
- 4) tidlegare miljøproblem.

Meir kompleks verksemd som har meir vesentlege miljøverknader, skal reviderast oftare.

Organisasjonen skal gjennomføre revisjonar minst éin gong kvart år, då dette vil medverke til å vise overfor leiinga av organisasjonen og miljøkontrolløren at organisasjonen har kontroll over dei mest vesentlege miljøaspekta sine.

Organisasjonen skal utføre revisjonar med omsyn til

- 1) miljøprestasjonen til organisasjonen, og
- 2) organisasjonen si etterleving av gjeldande lovfesta krav og andre miljøkrav.

2. Revisjonsarbeidet

Revisjonsarbeidet skal omfatte samtalar med personalet om miljøprestasjon, inspeksjon av driftsvilkår og utstyr, og kontroll av journalar, skriftlege rutinar og annan relevant dokumentasjon. Dette arbeidet skal utførast med sikte på å vurdere miljøprestasjonen til den forma for verksemd som vert revidert, for å avgjere om ho oppfyller dei gjeldande

standardane, reglane eller miljømåla og -delmåla. Arbeidet skal òg slå fast om den ordninga som er innført for å forvalte miljøansvaret og miljøprestasjonen, er verknadsfull og føremålstenleg, og vil difor mellom anna omfatte stikkprøvekontroll av samsvaret med desse kriteria for å slå fast kor verknadsfull den samla styringsordninga er.

Revisjonsprosessen skal særleg vere samansett av følgjande steg:

- 1) Forståing av styringsordningane.
- 2) Vurdering av sterke og svake sider ved styringsordningane.
- 3) Innsamling av dokumentasjon for å prove i kva tilfelle styringsordninga fungerer og i kva tilfelle ho ikkje fungerer.
- 4) Vurdering av resultata av revisjonen.
- 5) Utarbeiding av konklusjonar frå revisjonen.
- 6) Rapportering av resultat og konklusjonar frå revisjonen.

3. Rapportering av resultat og konklusjonar frå revisjonen

Dei viktigaste måla med ein skriftleg revisjonsrapport er

- 1) å dokumentere verkeområdet for revisjonen,
- 2) å informere leiinga om status for etterlevinga av miljøpolitikken og miljøframgangen til organisasjonen,
- 3) å informere leiinga om status for etterlevinga av lovfesta krav og andre miljøkrav, og om dei tiltaka som er gjorde for å sikre at ei slik etterleving kan påvisast,
- 4) å informere leiinga om kor verknadsfulle og pålitelege tiltaka for å overvake og avgrense miljøverknadene til organisasjonen er,
- 5) å påvise eventuelle behov for korrigierende tiltak.

Den skriftlege revisjonsrapporten skal innehalde den informasjonen som er naudsynt for å nå desse måla.»
