

МОНГОЛ УЛСЫН СТАНДАРТ

Код 13.020.10

Байгаль орчны удирдлага (менежмент) – Байрласан газар ба байгууллагын талаархи байгаль орчны үнэлгээ (БББОУ)	MNS ISO 14015:2002
Environmental management – Environmental assessment of sites and organizations (EASO)	

Стандартчилал, Хэмжилзүйн Үндэсний Зөвлөлийн 2002 оны 01 дүгээр сарын 31-ний өдрийн 02 дугаар тогтоолоор батлав.

Стандарт нь 2002 оны 03 дугаар сарын 01-нээс эхлэн хүчинтэй.

Уг стандарт нь зөвлөмжийн шинжтэй байна.

Хамрах хүрээ

Олон улсын энэ стандарт нь байгаль орчны асуудал, байгаль орчны үр дүн ба тохиромжтой бол эдгээрийн тодорхойлж байгаа бизнесийн үр дагаврын байнгын үйл явцын үеэр БББОУ-г явуулах талаар аргазүйн удирдамжийг хангаж байна.

Энэхүү стандарт нь үнэлгээнд оролцогч этгээд (түнш, үнэлэгч ба үнэлгээний төлөөлөгч)-ийн үүрэг хариуцлага ба үнэлгээний үйл явцын үе шат (төлөвлөлт, мэдээллийг цуглуулах ба хүчинтэй болгох байдал, үнэлгээ, тайлан)-ыг хамруулж байна. БББОУ-г явуулах үйл явцыг 1 дүгээр зураг дээр үзүүлж байна.

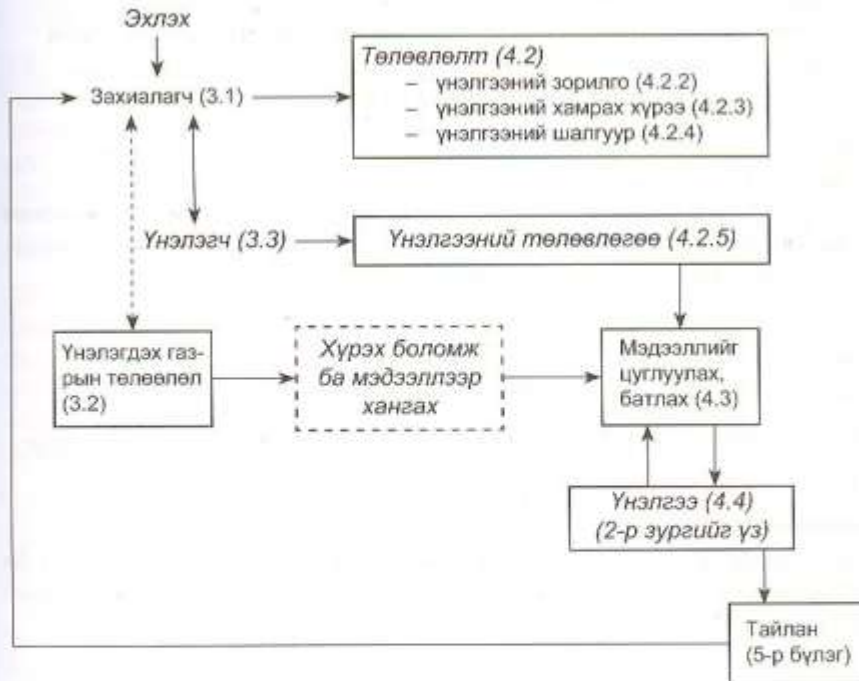
Олон улсын энэ стандарт нь:

- a) байгаль орчны талаархи анхны тойм;
- b) байгаль орчны аудит (байгаль орчны менежментийн тогтолцоо ба журамд нийцүүлэх тохируулагч аудитыг оролцуулна);
- c) байгаль орчинд нөлөөлөх байдлын үнэлгээ;
- d) байгаль орчинд нөлөөлөх байдлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ мэтийн байгаль орчны бусад төрлийн үнэлгээг хэрхэн явуулах талаархи удирдамжаар хангахгүй.

Нөр их судалгаа, байршлын тодотгол, түүнчлэн эдгээрийг боловсруулах шийдвэр нь олон улсын энэхүү стандартаас гадуур байна.

Олон улсын энэхүү стандартыг гэрчилгээ олгох буюу бүртгэх зорилготой, эсвэл байгаль орчны удирдлага(менежмент)-ын тогтолцооны шаардлагыг тогтоох, тодруулах стандарт болгон ашиглахад зориулаагүй.

Бусад стандарт ба хууль тогтоомжоор түнш, эсвэл үнэлэгдэх газарт ногдсон зүйлд олон улсын энэхүү стандартыг ашиглахгүй.



Тайлбар: Хаалтан дотор байгаа тоо нь энэ стандартын бүлгийг заана. Үнэлэгдэх газар энэхүү стандартад дүрсэлсэн ёсоор БББОУ хамрагдах шаардлагыг тасархай шугам нь үзүүлж байна (3.2-т байгаа тайлбарыг үз).

1 дүгээр зураг – Байрласан газар ба байгууллагын талаархи байгаль орчны үнэлгээ явуулах үйл явц

Нэр томъёо ба тодорхойлолт

Олон улсын энэхүү стандартын зорилгын дагуу дараахь нэр томъёоны тодорхойлолтыг хэрэглэнэ.

2.1.

үнэлэгдэх газар нь үнэлгээ өгч байгаа байрласан газар буюу байгууллага.

2.2.

үнэлэгч

тухайн үнэлгээг явуулах, эсвэл түүнд оролцуулахаар томилсон, хангалттай эрх бүхий мэргэжилтэн.

Тайлбар: Үнэлэгч нь байгууллагын асуудлаар үнэлгээ явуулах боломжтой дотоод буюу гадаад байгууллага байж болно. Холбогдох асуудлыг хамааруулахын тулд, жишээ нь, тодорхой мэргэжлийн үнэлгээ өгөх хэрэгтэй үед нэг буюу түүнээс дээш тооны үнэлэгч шаардлагатай байж болно.

2.3

бизнесийн үр дагавар

байгаль орчны үр дүнг үнэлсэн болон тодорхойлсны дагуу нөлөөлөх байдлын бодит, эсвэл болзошгүй нөлөө (эерэг, эсхүл сөрөг, чанарын, эсвэл тооны, санхүүгийн, эсвэл бусад)

2.4.

түнш

үнэлгээг авч байгаа байгууллага

Жишээ: Байрласан газрыг эзэмшигч, үнэлэгдэх газар буюу бусад этгээд.

2.5.

байгаль орчин

агаар, ус, газар нутаг, байгалийн нөөц, ургамал, амьтны аймаг, хүн ба эдгээрийн хоорондын харилцааг багтаж буй байгууллагын эдэлгээний газрын хүрээлэл орчин

Тайлбар: Энэ эх бичвэрт өгүүлснээр хүрээлэл орчин нь тухайн байгууллагын дотор, гадна талаас авахуулаад даян дэлхийг хамарна.

[ISO14001: 1996]

2.6.

байгаль орчны асуудал

байгаль орчинтой харилцан үйлчилдэг байгууллагын үйл ажиллагаа, бүтээгдэхүүн, эсвэл үйлчилгээний элемент

Тайлбар: Байгаль орчны асуудал нь өнгөрсөн, одоо ба ирээдүйн үйл ажиллагаа, бүтээгдэхүүн ба үйлчилгээтэй холбогдоно.

2.7.

байрласан газар ба байгууллагын талаархи байгаль орчны үнэлгээ
БББОУ

Байгаль орчны үр дүнг тодорхойлох бөгөөд өнгөрсөн, одоогийн ба ирээдүйн үйл ажиллагааны үр дүн гэж байрласан газар ба байгууллагын бизнесийн үр дагаврыг тодорхойлохын тулд байгаль орчны асуудлыг бодит байдалд тодорхойлох үйл явц.

Тайлбар: Түншид итгэл үзүүлээгүй тохиолдолд бизнесийн үр дагаврын тодорхойлолтыг сонгодог.

2.8.

байгаль орчинд нөлөөлөх байдал

байгууллагын үйл ажиллагаа, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний үр дүнгээс шалтгаалж, байгаль орчинд бүхэлдээ буюу хэсэгчилсэн байдлаар эерэг, эсхүл сөрөг үзүүлэх аливаа өөрчлөлт.

[ISO14001: 1996]

2.9.

байгаль орчны талаархи үр дүн

байгаль орчны асуудлаарх мэдээлэл нь сонгож, баталсан шалгуураас зөрүүтэй байгаа бөгөөд үүрэг хариуцлага, эсхүл ашигтай байдал, үнэлэгдэх газрын үр дүн, эсвэл түншийн талаархи нийгмийн санаа бодол, эсхүл өртгийн холбогдолтой бусад дүн.

2.10.

байгаль орчны менежмент (удирдлага)-ийн тогтолцоо

байгаль орчны бодлого боловсруулах, хэрэгжүүлэх, хангах, хянан шалгах болон ашиглахад чиглэсэн удирдлагын бүтэц тогтолцоо, төлөвлөлтийн үйл ажиллагаа, арга туршлага, журам, процесс болон нөөцийн асуудлыг багтааж байгаа удирдлагын ерөнхий тогтолцооны хэсэг.

[ISO14001: 1996]

2.11.

нөр их судалгаа

багаж хэрэгслийг ашиглаж байгаа буюу физикийн судалгааг шаардаж буй дээж авч, сорилт явуулах.

2.12.

байгууллага

өөрийн захиргаа чиг үүрэг ажиллагаатай компани, нэгтгэл, пүүс, үйлдвэр, эрх бүхий байгууллага, эсвэл судалгааны хүрээлэн, эсвэл олон нийтийн буюу хувийн нэгдсэн, нэгдээгүй байгууллагын хослол.

Тайлбар: Нэг ба түүнээс дээш нэгжтэй байгууллагад ажлын нэгж бүрийг байгууллага гэж тодорхойлж болно.

2.13.

үнэлэгдэх газрын төлөөлөл

үнэлэгдэх газрыг төлөөлөх эрх бүхий этгээд.

2.14.

байрласан газар

газар зүйн хил хязгаартай бөгөөд байгууллагын хяналтын дор үйл ажиллагааг гүйцэтгэж байгаа газар, эсвэл байрлал.

Тайлбар: Газар зүйн хил хязгаар нь газар дээр ба усан дотор байж болох бөгөөд байгалийн ба хүний үйл ажиллагааны үр дүнд, дээр болон дорх гадаргуутай бүтцийг багтаана.

2.15.

батлах ажиллагаа

цуглуулсан мэдээлэл нь нягт нямбай, найдвартай, хүрэлцээтэй бөгөөд үнэлгээний зорилгыг биелүүлэхэд тохиромжтой гэж үнэлэгч-мэргэжилтнүүдээс тодорхойлж байгаа үйл явц.

Үүрэг ба хариуцлага

3.1. Түнш

Түншийн үүрэг хариуцлага нь:

- a) тодорхойлж байгаа үнэлгээний хэрэгцээ;
- b) тодорхойлж байгаа үнэлгээний зорилго;
- c) тодорхойлж байгаа хамрах хүрээ ба үнэлэгчтэй зөвлөх тохиромжтой бол үнэлгээний шалгуур;
- d) сонгон томилж буй үнэлэгч-мэргэжилтэн;
- e) үнэлэгч-мэргэжилтнийг хангаж байгаа заавар;
- f) үнэлгээний хэсгүүд (төлөвлөлт, цуглуулж байгаа мэдээлэл ба хүчин төгөлдөр байдал, үнэлгээ ба тайлан)-ийг үнэлэгчээс явуулж байгаа бөгөөд энэ хэсгүүдийг түншээс хариуцах байдлыг тодорхойлж байгаа зүйл; Энэ нь бусад мэргэжлийн хүмүүстэй зохицох байдлыг тодруулах шаардлагыг бий болгож болно.
- g) тохиромжтой бол тэргүүлэх үнэлгээний хүрээг тодотгож байгаа ба тодорхойлж байгаа зүйл;
- h) бүрэн хамтын ажиллагаа явуулах, үйл явцыг эхлүүлэхийн тулд тохиромжтой бол үнэлэгдэх газрын төлөөлөгчтэй холбоо тогтоох байдал;

- i) туршиж байгаа үнэлэх төлөвлөгөө;
- j) үнэлгээ явуулахад боломж олгох, тохиромжтой эрх бүхий газар ба нөөцийн хангалт;
- k) хүлээн авч байгаа үнэлгээний үр дүн, тодорхойлж байгаа тэдгээрийн хуваарилалт зэргийг багтаавал зохино.

Гуравдагч этгээдэд үнэлгээний үр дүнг илчлэхийн өмнө үнэлэгдэх газрын төлөөлөлд мэдэгдэх эсэх талаар тунш нь шийдэж болно.

Тайлбар: Тунш, үнэлэгч ба үнэлэгдэх газрын төлөөлөгч тус бүрээс нэг хүн байж болно.

3.2. Үнэлэгдэх газрын төлөөлөл

Үнэлэгдэх газрын төлөөлөл (төлөөлөгч)-ийн үүрэг хариуцлага нь:

- a) үнэлгээний зорилгыг биелүүлэх, хамрах хүрээ ба мэдээлэлд хүрэх арга замыг хангаж байгаа байдал;
- b) үнэлгээний үйл явцын талаар холбогдох албан хаагч, бусад хүмүүст мэдээлж буй байдал;
- c) сурвалжлагчаар хангаж буй, эсвэл хангахад тусалж байгаа байдал;
- d) шаардлагатай бол үнэлгээний үйл явцад туслах хүмүүсийг хангаж байгаа байдал,
- e) үнэлэгчийн хувьд аюулгүй ажиллах орчны нөхцөлийг хангаж байгаа зэргийг багтаана.

Туншид итгэл үзүүлээгүй тохиолдолд үнэлэгдэх газрын төлөөлөл, хамрах хүрээг тодорхойлох ажил ба үнэлгээний төлөвлөгөөнд оролцож болох бөгөөд түүний үр дүнг хүлээн авч болно.

Үнэлэгдэх газрын мэдлэггүйгээр өөртөө үнэлгээ авсан буюу байрласан газар буюу байгууллага нь хариуцах, этгээдийг тогтоогоогүй газарт үнэлэгдэх газрын төлөөлөгч үүрэг хүлээхгүй.

3.3. Үнэлэгч (буюу үнэлгээний мэргэжилтэн)

Үнэлэгчийн үүрэг, хариуцлага нь аудитын хяналт тавих хүнээс зарим зүйлээр ялгаатай. Аудитын хяналт тавих хүн нь тогтоосон шалгуурын эсрэг байгаа мэдээллийг баталгаажуулж байдаг ч, үнэлэгч нь үүн дээр нэмээд шинэ мэдээллийг цуглуулан бизнесийн үр дагаврыг тодорхойлохын тулд түүнийг үнэлэх талаар голдуу шаардлага тавина.

Байрласан газар, байгууллагын талаархи байгаль орчны үнэлгээг

явуулахдаа үнэлэгч нь ижил төсөөтэй нөхцөл байдалд аливаа үнэлэгчид гарч болох идэвхи зүтгэл, мэдлэг, ур чадвараа бүрэн дүүрэн ашиглавал зохино. Үнэлэгч нь болгоомжтойгоор дасгал сургууль хийх бөгөөд өөрөөр гүйцэтгэх талаар хууль, эсхүл журмаар шаардаагүй бол итгэлийг олж авбал зохино.

Нэг ба түүнээс дээш тооны үнэлэгчтэй багийн үүрэг хариуцлага, эсхүл үнэлэгчийн идэвхитэй үйл ажиллагаа нь:

- a) шаардлагатай бол зорилгоо тодорхойлохын тулд түншид туслаж байгаа байдал, үнэлгээний хамрах хүрээ (тэргүүлэх үнэлгээний талбайг тодотгох зүйл ба тодорхойлох зүйлийг оруулаад) ба шалгуур,
- b) тайлагнах арга ба маягтын талаар түншийн зөвшөөрч байгаа байдал,
- c) бүртгэж байгаа үнэлгээний төлөвлөгөө ба гарган авч байгаа түншийн туршилт ба тохиромжтой бол үнэлэгдэх газрын төлөөлөл,
- d) хяналтын хуудас ба протокол мэтийн шинээр буй болгож байгаа ба зөвлөгөө баримт бичиг,
- e) үнэлгээний зорилгыг биелүүлэхэд шаардлагатай ур чадвар нь бодитой байгааг хангаж байгаа байдал ба тохиромжтой бол үнэлгээний багийг бүрдүүлж байгаа байдал,
- f) гарган авч байгаа үнэлгээний багийн тухай түншийн туршилт,
- g) гарган авч байгаа анхдагч мэдээлэл,
- h) үнэлгээний бүрэлдэхүүн хэсгийг явуулахаар томилж байгаа үнэлгээний багийн гишүүд,
- i) үнэлгээний төлөвлөгөөний дагуу цуглуулж байгаа ба баталж буй мэдээлэл,
- j) байгаль орчны талаархи тодотгон үнэлж байгаа үр дүн,
- k) түншээс шаардсан бол тодорхойлж байгаа бизнесийн үр дагавар,
- l) шаардлагатай бол бэлтгэл хангаж байгаа түншийн тайлан зэргийг багтаавал зохино.

Энэхүү стандарт нь үнэлэгчийн эрх мэдэл, мэргэшлийн талаар удирдамжийг өгөхгүй. Гэхдээ, байгаль орчны нөлөөлөх байдлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ нь хангалттай байна:

- боловсрол,
- сургалт, ба
- холбогдох ажлын дадлага туршлага,

мөн түүнчлэн:

- холбогдох хууль, техникийн норм дүрэм журам болон мөн хамаарах баримт бичиг,
- байгаль орчны шинжлэх ухаан, технологийн асуудал,
- эдийн засаг, холбогдох бизнесийн чиглэл, ажиллагаа,
- (худалдааны) ажлын техникийн болон байгаль орчны асуудал,
- байгууламжийн ажиллагаа, ба
- үнэлгээний арга техникийн талаар мэдлэг, ур чадварыг тус тус шаардна.

4. Үнэлгээний ажиллагаа

4.1. Ерөнхий зүйл

Үнэлгээний үйл явц нь түүний төлөвлөлт, мэдээллийг цуглуулах, батлах, үнэлэх ба тайлангийн талаархи ажлыг багтаана.

Энэ үйл явц нь тодорхой байдалд түншийн шаардлагаар бизнесийн таатай нөхцөл тогтоон өгч болно.

4.2. Төлөвлөлт

4.2.1. Ерөнхий зүйл

Үнэлгээг явуулахыг зөвшөөрсөн тохиолдолд л үүнийг төлөвлөх хэрэгтэй. Төлөвлөлт нь үнэлгээний зорилго, хамрах хүрээ, шалгуурыг тодорхой болгон зөвшөөрч байгаа болон үнэлгээний төлөвлөгөөг хөгжүүлэх ажлыг багтаана.

4.2.2. Үнэлгээний зорилго

Үнэлгээнд түншээс тодорхойлсон зорилгын дагуу хаяг олгох хэрэгтэй. БББОУ-ний зорилго нь:

- байрласан газар, эсхүл байгууллагатай холбоо бүхий байгаль орчны асуудал, үр дүнгийн талаархи мэдээллийг тодотгох зүйл, цуглуулах байдал, үнэлгээ, мөн хүсэлтийн талаархи байдал,
- байрласан газар, байгууллагатай холбоотой байгаль орчны талаархи үр дүнд, эсвэл бизнесийн үр дагаврын тодорхойлолтыг багтааж болно.

4.2.3. Үнэлгээний хамрах хүрээ

Хамрах хүрээ нь үнэлгээний хил хязгаар, төвлөрөх цэгийг тогтооно.

Түншид итгэл үзүүлээгүй тохиолдолд хамрах хүрээ нь бизнесийн үр дагаврын тодорхойлолтыг багтаах, эсхүл багтаахгүй байж болно.

Үнэлгээний хамрах хүрээг боловсруулахдаа дараахь зүйлийг авч үзвэл зохино. Үүнд:

- байгаль орчны үнэлэгдэх асуудлаарх ангилал;
- бусад байрласан газар, байгууллага нь үнэлэгдэх газар дээр байж болох аливаа байгаль орчинд нөлөөлөх нөлөө;
- үнэлэгдэх газрын хил хязгаар (жишээ нь, байрласан газар нь бүхэлдээ, энэ байршлын хэсэг);
- хэрэглэх газар байгаа бол зэргэлдээ ба ойр орших байрласан газар;
- гэрээлэгч, нийлүүлэгч, байгууллага (жишээ нь, байршлын гадна байгаа хаягдлыг зайлуулах газар), хувь хүмүүс, хуучин байсан эзэмшил газруудтай харьцах харьцаа буюу эдгээрийн үйл ажиллагаа оруулж буй байгууллагын хил хязгаар;
- үнэлэгдэх газар буюу түншийн үйл ажиллагааг (үргэлжилж байгаа одоогийн ажил, өөрчлөх, өртгөтгөх, устгах, актлах, засварлах төлөвлөгөөг);
- шалгуурыг боловсруулах ажил,
- хамруулсан хугацаа (өнгөрсөн, одоо буюу ирээдүй);
- хэрэглэх боломжтой бол бизнесийн үр дагаврын өртгийн босго утга зэрэг болно.

Хамрах хүрээ нь үнэлгээнд багтаж болох холбогдол бүхий аливаа байрласан газар ба байгууллагыг тодорхойлох, эсхүл эдгээрт ямар нэг байдлаар хязгаарлалт хийж болно. Түншид итгэл үзүүлээгүй тохиолдолд хамрах хүрээнд үнэлгээг эхэлсний дараа засвар оруулж болно. Аливаа өөрчлөлтийг бүртгэн авч, холбогдох этгээдэд мэдээлэх хэрэгтэй.

Түнш нь үнэлгээний явцад анхаарч, тэргүүлэх ач холбогдол өгч буй тодорхой цар хүрээний дотор элементийг тодотгож болно. Тэргүүлэх чиглэл болгон хандлагыг үнэлгээ өгч байгаа үед бодитой мэдээллийн үндсэн дээр ердийн байдлаар тогтооно. Тэргүүлэх сорилтыг тодотгож буй зүйл нь үнэлгээний явцад бүрэн хамрах хүрээг анхаарах үүргээс үнэлэгч-мэргэжилтнийг орхих ёсгүй.

4.2.4. Үнэлгээний шалгуур

Шалгуурыг үнэлгээ өгч цуглуулсан мэдээллийн эсрэг тодотговол зохино. Шалгуурт дараахь зүйлийг багтаах боловч, үүнд хязгаарлагдахгүй. Үүнд:

- тухайн үед хэрэглэх боломжтой бөгөөд оновчтой алсыг харах боломжтой хууль тогтоомжийн шаардлага (зөвшөөрөл олгох, байгаль орчны холбогдолтой хууль, техникийн регламент (техникийн норм дүрэм журам), мөн нормативаар журамлах бодлого)
- байгаль орчны талаар бусад түншийн тодорхойлсон шаардлага (жишээ нь зохион байгуулалтын бодлого, журам, байгаль орчны тодорхой нөхцөл, удирдлагын практик ажиллагаа, тогтолцоо ба гүйцэтгэлийн шаардлага, аж үйлдвэрийн болон мэргэжлийн практик ажил код)
- гуравдагч талын сонирхогч этгээдийн шаардлага, мэдүүлэг, эсхүл гарч болзошгүй санал гомдол (жишээ нь даатгалын компани, санхүүгийн байгууллагууд)
- технологийн талаар авч үзэх шийдвэр орно.

4.2.5. Үнэлгээний төлөвлөгөө

Үнэлэх төлөвлөгөө нь хэрэглэх боломжтой бол дараахь зүйлийг багтаавал зохино. Үүнд:

- түнш, үнэлэгдэх газрын төлөөлөгч ба үнэлэгчийг тогтоох,
- үнэлгээний зорилго ба хамрах хүрээ,
- үнэлгээний шалгуур,
- үнэлгээнд тэргүүлэх салбар,
- үүрэг, хариуцлага,
- үнэлгээ, холбогдох тайлангийн ажлын хэл,
- он сар өдөр ба үргэлжлэх хугацааг зааж байгаа үнэлгээний хөтөлбөр,
- нөөцийн шаардлага (жишээ нь: боловсон хүчний, санхүүгийн, технологийн нөөц),
- ашиглах үнэлгээний журмын бүдүүвч зураг,
- ашиглах стандарт баримт бичиг, хяналтын хуудас ба тэмдэглэл, мөн бусад ажлын баримт бичгийн цэс (буюу жагсаалт),
- тайлан гарахад тавих шаардлага,
- итгэж болох шаардлага зэрэг орно.

Үнэлгээнд нөлөөлсөн боломжтой хязгаарлалтын тоог үнэлгээний төлөвлөгөөнд тодотгож болно. Боломжтой хязгаарлалт нь:

- үнэлэх бодитой хугацаа,

- үнэлэх бодитой нөөц,
- холбогдох салбарт хүрэх боломж,
- боломжийн бодитой мэдээлэл,
- ажилтнууддаа мэдээлэх байдал буюу холбогдох баримт бичигт хүрэх боломж зэргийг багтаана.

Түнш нь үнэлгээний төлөвлөгөөг хянан засварлаж, турших хэрэгтэй.

Тохиромжтой бол үнэлгээний төлөвлөгөөг үнэлэгдэх газрын төлөөлөгчид мэдээлнэ.

4.3. Мэдээллийг цуглуулах, батлах ажиллагаа

4.3.1. Ерөнхий зүйл

Үнэлгээ нь тухайн үед байгаа баримт бичиг, тайланийг тоймлох (тухайн байрласан газарт зочлох явцдаа), үйл ажиллагааг физик нөхцөлд ажиглах ба сурвалжлах замаар байгаль орчны асуудлын талаар цуглуулсан хүчин төгөлдөр болгосон мэдээлэл дээр үндэслэнэ.

Байгаль орчны асуудлын талаархи мэдээлэл цуглуулах үйл явц нь зорилго, хамрах хүрээ ба үнэлгээний төлөвлөгөөтэй нийцэж байвал зохино. Үнэлэгч нь мэдээ цуглуулж байгаа үедээ үнэлгээний зорилгод тохирсон, хангалттай ба нягт нямбай байдлыг хангах хэрэгтэй. Мэдээллийн нөхцөлийн улмаас өөрчлөгдөж буй байдал нь түүнийг батлах, хувиргах учраас зөвхөн цуглуулах хугацаанд л хэрэглэх боломжтой байна.

Аливаа дүгнэлтэд нөлөөлж болох өвөрмөц тодорхойлолт ба мөн бага ач холбогдолтой зүйлийн бататгаж анхаарсан хангалттай мэдээллийг үнэлэгчээс цуглуулах эрмэлзэлтэй байх хэрэгтэй. Үнэлэгээнд шаардлагатай байж болох мэдээллийн талаархи жишээг "практикийн зөвлөгөө №1"-д зааж үзүүлсэн байна.

Практикийн зөвлөгөө №1

БББОУ-д авч үзэж болох мэдээллийн жишээ^а:

- байрласан газар;
- физикийн үзүүлэлт (жишээ нь усны хайгуул);
- үнэлэгдэх газар, зэргэлдээ ба ойр байгаа байршил;
- газар ашиглалт;
- байгууламж, боловсруулах ажил;
- байршлын мэдрэмжийн байдал;
- түүхий эд, бүтээгдэхүүнээс гарах зүйл ба бүтээгдэхүүн (аюултай материалыг оруулаад);
- материалын хадгалалт, түүний гар ажиллагаа;
- агаар, ус, хөрсөнд бохирдол ялгаруулалт;
- хаягдлыг хадгалах, зайлуулах ба гар ажиллагаа;
- гал түймрээс урьдчилан сэргийлэх ба түүнийг хянах, хаягдал цаасны агуулах бусад ослын төлөвлөгөө;
- аюултай шуурга ба үерийн ус;
- мэргэжлийн өвчний ба хүн амын эрүүл мэнд болон аюулгүй байдал;
- хууль ёсны, зохион байгуулалтын бусад шаардлага, үл нийцэх ба тааламжгүй байдал;
- гадны хүмүүстэй харьцах харьцаа.

^а Эдгээрийг бүгдийг нь байрласан газар байгууллагад авч үзэхгүй бөгөөд бусдад нь хэрэглэж болно.

4.3.2. Шалгах үеийн мөрдөж буй баримт бичиг, тайлан

Үнэлэгч нь судлах, хүчин чармайлт гаргахаасаа өмнө хуулбарлах шаардлага гаргалгүйгээр байрласан газар ба байгууллагын талаархи хангалттай, бүрэн ойлголт авахын тулд баримт бичиг, тайланг авч үзэх хэрэгтэй. Авч үзэж болох баримт бичиг, тайлангийн холбогдолтой жишээг практикийн зөвлөгөө №2-т жагсааж бичсэн.

Мэдээллийн олон талын эх сурвалжийг аливаа өвөрмөц байршлын тодорхойлолтыг батлахын тулд сонгож авна. Мэдээллийг үнэлэгдэх газар, эсвэл аливаа бусад эх сурвалжаас гарган авч болно. Үнэлэгдэх газар нь оновчтой бус бол шаардсан мэдээллээс татгалзах ёсгүй. Энэ тойм дээр хязгаарлах бусад асуудал, заавал байх зүйл нь хугацаа, өртөг ба итгэх байдлыг багтааж болно.

Үнэлэгч нь мэдээллийг цуглуулж байгаа үйл явцад дэмжлэг өгөхийн тулд ажлын баримт бичгийг ашиглана. Мэдээллийг цуглуулж судлан нэгтгэх явцад үнэлэгч нь мэдээллийн төрөл, эх сурвалж, чанар ба найдвартай

байдлыг бүртгэх нь чухал.

Энэ нь 4.3.5-д нэлээд үр дүнтэй, хүчин төгөлдөр мэдээлэлд тооцох боломжийг олгоно.

Практикийн зөвлөгөө №2 БББОУ-д авч үзэж болох мэдээллийн жишээ^а:	
Баримт бичиг	Эх сурвалж
<ul style="list-style-type: none"> - газрын зураг, төлөвлөгөө ба фото зураг; - түүхийн тэмдэглэл; - газарзүйн буюу усны хайгуулын тайлан; - геотехникийн тайлан; - тээвэрлэх ба механик ажиллагааны тайлан; - аюулгүйн байдлын мэдээний хуудас (материалын аюулгүй байдлын мэдээний хуудас); - ажлын захиалга; - байнгын хяналтын журам, түүний үр дүн; - боловсруулах баримт бичиг (жишээ нь материалын балансын тайлан); - үйлчилгээний тайлан; - эд хөрөнгийн бүртгэл; - албан ёсны бүртгэх хүмүүс буюу бүртгэлийн хуудас (жишээ нь газарт булшилсан байдал, бохирдолттой байрласан газар); - санаанд оромгүй нөхцөл байдал ба бусад төлөвлөгөө; - эрүүл мэнд, аюулгүй байдал ба байгаль орчны (ЭАБО) сургалтын тайлан; - ослын тайлан; - зөвшөөрөл олгосон байдал буюу зөвшөөрөл, тайлбарлах зүйл; - байгууллагын ажлын бүдүүвч (зорилго, үүрэг хариуцлага); - аудитын ба бусад тайлан; - нийцвэргүй, үл тохирлын тайлан; - санал, гомдол; - байгууллагын бодлого, төлөв-лөгөө, удирдлагын тогтолцоо; - даатгалын шаардлага; - нийлүүлэгч, гаднын бусад талуудтай байгуулсан гэрээ; - сургалтын тайлан 	<p>Гаднын</p> <ul style="list-style-type: none"> - Засгийн газрын агентлаг (үндэсний, орон нутгийн, журам тогтоох, төлөвлөх); - архив; - нийтийн барилга байгууламж; - худалдааны талаархи хэвлэл; - үйлдвэрийн практик ажилла-гааны код; - ослын алба; - даатгалын компаниуд; <p>Дотоодын</p> <ul style="list-style-type: none"> - байгаль орчин, эрүүл мэнд, аюулгүй байдлын хэлтэс; - инженерийн хэлтэс; - үйлдвэрлэлийн хэлтэс; - ханган нийлүүлэх хэлтэс; - судалгаа, хөгжлийн ажил; - аж ахуйн газар; - байгууламжийг удирдах газар; - сургалтын хэлтэс; - хуулийн хэлтэс; - санхүү, нягтлан бодох тайлан-гийн хэлтэс; - олон нийттэй харилцах хэлтэс; - хүний нөөцийн хэлтэс; - эмнэлгийн хэлтэс
<p>^а Энэ бүгдийг байрласан газар, байгууллагад авч үзэхгүй бөгөөд бусдад нь хэрэглэж болно.</p>	

4.3.3. Ажиглаж буй үйл ажиллагаа, физик нөхцөл байдал

Үнэлэгч нь явуулж өнгөрсөн ажиллагаа, одоо ажиллагаатай байрласан газар, эсхүл байгууллагын физик нөхцөлийн дагуу мэдээллийг ажиглаж бүртгэх хэрэгтэй. Ажиглаж болох байранд, эсвэл тэр байрнаас гадуурх элементийн жишээг практик зөвлөгөө №3-т зааж үзүүлсэн.

Практикийн зөвлөгөө №3

БББОУ-д авч үзэж болох мэдээллийн жишээ^a:

Үйл ажиллагаа

- хаягдлын удирдлага,
- материал ба бүтээгдэхүүний гардах ажиллагаа,
- боловсруулах ажил,
- хаягдал усны удирдлага,
- агаарт дэгдэх бодисын хяналт,
- усанд чөлөөлөгдөх байдал,
- байрласан газрын ашиглалт

Физик нөхцөл байдал

- бохир усыг боловсруулах үйлдвэр, түүний систем (тогтолцоо);
- халаалтын болон хөргөлтийн систем;
- дамжуулах ба салхилуулах хоолой;
- агуулах байр, суваг шуудуу ба бохир зүйлийг цуглуулах байр;
- хадгалах сав буюу нөөц;
- иргэний барилга байгууламжийн хангамж;
- шуугиан, гэрэл, чичиргээ, халуун;
- үнэр, утаа, дэгдэмхий тоос;
- гадаргуугийн ус ба байрласан газрын байдал төрх;
- байрласан газрын хүрээлэл, зэрэгцээ буй байрласан газар ба байгууллага;
- хөрсний болон гүний усны байдал;
- талхлагдсан, эсвэл онгон төрхөө алдсан гадаргуу;
- нөлөөлөлд орсон ургамал, амьтны аймаг;
- булш;
- барилга байгууламж, үйлдвэр ба тоног төхөөрөмж;
- материалын хадгалалт;
- аюултай материал, бүтээгдэхүүн ба бодис;
- галын түймрийн, ослын хяналтын төхөөрөмж.

^a Энэ бүгдийг нь байрласан газар, эсвэл байгууллагад авч үзэхгүй бөгөөд бусад ч хэрэглэж болно.

Ажиглалт нь судалгаанаас түүхийн тэмдэглэл, байрласан газар дээр байгаа ба түүнээс гадуурх архиваас олдсон материал руу багтааж, мэдээллийн нэр, тойм гэсэн баримт бичгээс мэдээллийг авч үзэж болно. Ажиглалтад байгалийн мэдрэмжээр ашиглан илрүүлэх боломжтой зүйлээр хязгаарлалт хийнэ. Боломжтой газарт үнэлэгч нь төлөвлөгөөний дагуу фото зураг, эсвэл тайланг үзэн мэдэж авна.

Үнэлэгч нь үнэлгээний хамрах хүрээ, төлөвлөгөөний дагуу аливаа байршлын физик хил хязгаар, холбогдох ажлын хязгаарлалтыг баталгаажуулах хэрэгтэй. Үнэлэгчээс аливаа байрласан газар, эсвэл байгууллагын хэсгийг үнэлэх боломжгүй бол энэ хязгаарлалтыг уг тайланд бичнэ.

Үнэлэгч нь энэ байрласан газарт хүрэлцэн очихдоо, эсвэл шалган байцаахдаа бүх хэрэглэх боломжтой аюулгүй байдлын шаардлагад захирагдана.

4.3.4. Ажил хэргийн ярилцлага (уулзалт) зохиох

4.3.4.1. Зорилго

Ярилцлага нь шалгалтад ашиглаж буй, эсвэл мөрдөж буй баримт бичиг, тайлан, физик ажиглалтын үйл ажиллагаанаас уламжилсан мэдээллийг батлах, эсвэл түүнийг цуглуулах арга хэрэгсэл байна.

4.3.4.2. Ярилцлагын асуудал

Түнш, үнэлэгдэх газрын төлөөлөгчийн үнэлэх ажиллагаа, боловсруулах ажлыг хариуцаж, эсвэл түрээслэж/хөлсөлж байгаа үнэлэгдэх газрын ажилтнуудаас ярилцлага авч болно. Бас тохиромжтой бол ярилцлагын мэдээлэл нь үнэлгээний ач холбогдолтой, байгаа газартаа буюу байрласан газар, эсхүл байгууллагын дотор, гаднах байдал, хувь хүн, бүлэг хүмүүстэй холбоотой байж болно.

Ярилцлагад орох зүйлийн ангиллын жишээг практик зөвлөгөө №4-т үзүүлсэн.

Практикийн зөвлөгөө №4

ББОУ-д авч үзэж болох мэдээллийн жишээ^a:

- удирдлага,
- байгаль орчны мэргэжилтэн,
- ажлыг хариуцах ажилтан,
- оператор,
- үйлчилгээний ажилчид,
- чөлөөнд гарсан хуучин албан хаагчид,
- байгаль орчны асуудлыг журамладаг агентлаг,
- гал түймэртэй тэмцэх газар,
- ослын алба,
- эрүүл мэндийн хэлтэс,
- аймаг(сум дүүрэг)-ийн засаг захиргаа;
- байрласан газарт ойрхон хөрш;
- хууль ёсны зөвлөгч;
- мэргэжлийн өвчний дотоодын байдал, эрүүл мэндийн ажилтан нар;
- гэрээт хүмүүс;

Практикийн зөвлөгөө №4-ийн үргэлжлэл

- аж ахуйн албаны ажилтан;
- хуучин байсан мэргэжлийн хүмүүс.

^a Энэ бүгдийг байрласан газар, эсвэл байгууллага бүрт авч үзэхгүй бөгөөд бусдад нь хэрэглэж болно.

4.3.4.3. Агуулга

Бусад асуудлын хүрээнд ярилцлагын талаар дараахь холбогдолтойг нь асууж болно. Үүнд:

- ажлын мөн чанар, одоо болон өнгөрсөн үеийн гүйцэтгэсэн ажлын арга замын мөн чанарыг тодорхойлон бичихийн тулд,
- байгаль орчинд нөлөөлөлтэй байсан, одоо нөлөөлж байгаа, цаашид нөлөөлж болох үйл явдлыг тухайлан иш татсан байрласан газрын ашиглалт, нөхцөл болон түүхийн мэдээллийг авах явдал байна.

4.3.4.4. Хязгаарлалт

Сурвалжлах зүйлийн хариултыг хангах үүрэг хүлээх ёсгүй бөгөөд хязгаарлагдмал мэдлэгийн мэргэн санаагаар иж бүрэн хариултыг хангах боломжгүй байж болно. Үнэлэгчид эдгээр байрласан газрын тодорхойлолтыг ангилах нь зүйтэй.

Ярилцлагаас олох мэдээллийн дутагдлыг хэлний, эсвэл ярианы ур чадварыг багтааж байгаа мэдээлэл бүрэн бус, түүнд алдаа мадаггүйг үнэлэгчээс батлах нь зүйтэй.

4.3.4.5. Дүгнэлт

Аливаа ярилцлагаас гарах үр дүнг товчлон үзүүлнэ. Эдгээр дүгнэлтийг боломжтой бол баталгаажуулна.

4.3.5. Мэдээллийг батлах

Мэдээллийг цуглуулсан учраас үнэлгээний зорилгыг биелүүлэх үүднээс нарийвчлах, найдвартай, хүрэлцээтэй ба тохиромжтой байдлыг тус тус хангаж, батлах хэрэгтэй.

Аливаа мэдээллийн үнэлгээнд гарах үр дагаврыг аль болох хурдан түншдээ тодорхойлон дамжуулна.

Хэрэв ач холбогдолтой мэдээллийг үнэлгээний гадуур төдийгүй, түүний зорилгыг биелүүлэхээс хамааруулан цуглуулсан бол тэр талаар түншдээ дамжуулна.

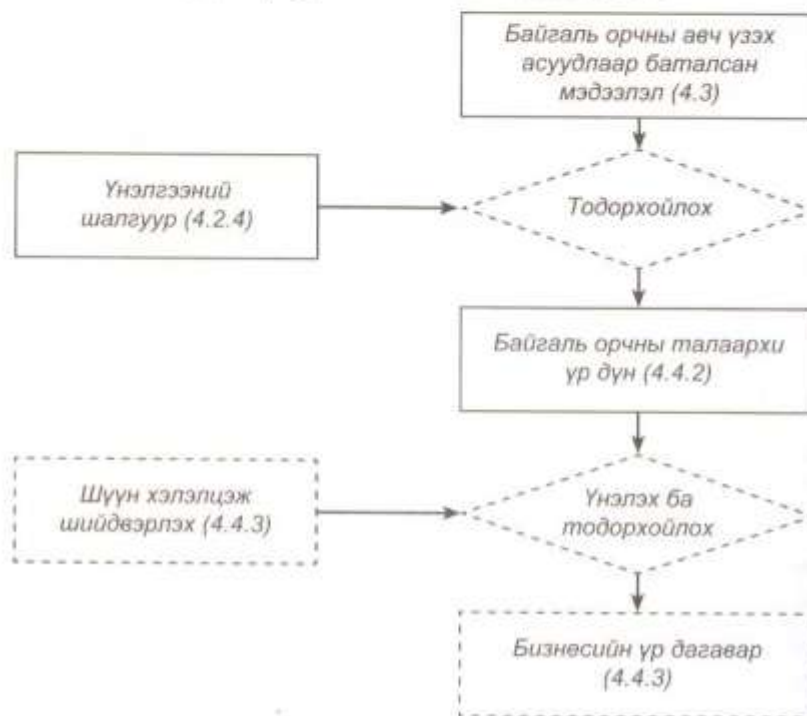
Батлагдсан мэдээлэл учир дутагдалтай үед БББОУ-г үнэлэгч нь байгаль орчны бодитой мэдээллийг үнэлэх, дүгнэлтийг гаргахдаа мэргэжлийн шүүлт хийж тунгаах замаар дасгал сургууль хийх шаардлагатай байж болно. Гэхдээ энэ нь голдуу батлагдсан мэдээлэлд үндэслэж, дүгнэлт хийвэл илүү тохиромжтой.

4.4. Үнэлгээ

4.4.1. Ерөнхий зүйл

Байгаль орчны асуудлын талаархи баталсан мэдээлэл нь үнэлэх үйл явцад оролтын угтыг хангана. Энэ үйл явцыг 2 дугаар зураг дээр үзүүлснээр байгаль орчны талаархи асуудлыг тодотгох, бизнесийн хохиролыг тодорхойлох гэсэн хоёр үе шатаас тогтооно. Түншдээ итгэл үзүүлээгүй тохиолдолд эдгээр хоёр үе шатыг өөр өөр хүмүүсээр, тухайлбал хэрэглэгч нь бизнесийн үр дагаврыг тодорхойлохын тулд бусад шинжээчийн дүгнэлт (жишээ нь техникийн, хууль ёсны буюу санхүүгийн)-ийг шаардах боломжтой үед гүйцэтгэж болно.

2-дугаар зураг – Үнэлгээний ажиллагаа



Тайлбар: Хаалт дотор байгаа тоо нь энэ стандартын бүлгийн дугаарыг заанна. Бизнесийн үр дагаврын тодорхойлолт нь энэхүү стандартад дүрсэлсэн зураг ёсоор БББОУ-г хамруулах шаардлагагүйг тасархай шугамаар үзүүлж байна.

4.4.2. Тодорхойлон бичиж буй байгаль орчны талаархи үр дүн

Байгаль орчны талаархи үр дүнг тодотгохын тулд байгаль орчны асуудлаар баталсан буюу хүчин төгөлдөр мэдээллийг сонгон авч, шалгууртай жишиж үзнэ. Сонгож авсан шалгуураас баталсан мэдээлэл нь зөрүүтэй тохиолдолд байгаль орчны талаархи үр дүнг тодотгох бөгөөд энэ үр дүн нь:

- байгууллагын үүрэг, ашиг тус,
- үнэлэгдэх газар, эсвэл түншийн төрх байдалд нөлөөлөх үр нөлөө,
- бусад өртөг зардалд илэрч болно.

Байгаль орчны хувьд, бизнесийн цаашдын хөгжилд бага зэргийн хамааралтай үр дүн байж болох бөгөөд согог байж болно.

Энэ үе шатны ажлын үр дүн нь түншид хамаарах байгаль орчны талаархи тодотгосон дүн гэж үзнэ.

4.4.3. Тодорхойлж байгаа бизнесийн үр дагавар

Үнэлгээний зорилго, хамрах хүрээнд багтсан бол зөвхөн бизнесийн үр дагаврыг тодорхойлох ажлыг л гүйцэтгэнэ.

Бизнесийн үр дагавар нь тодотгож үнэлсэн байгаль орчны үр дүнгийн тухайн үеийн, эсвэл байж болзошгүй нөлөөлөх байдал (санхүүгийн, эсвэл бусад, эерэг буюу сөрөг, чанарын буюу тооны) байна.

Ердийн нөхцөлд энэ үнэлгээ нь БББОУ-ний зорилгод харьцангуй байдлаар, байгалийн үр дүнгийн үр дагаврыг шүүн тунгаана. Энэ үе шатад чиглэж байгаа бизнесийн үр дагаварт холбогдолтой өртөг зардлыг үнэлэх бөгөөд үнэлэгдэх газрын, эсхүл түншийн төрхөд нөлөөлөх байдлын үр нөлөөг тодотгож үнэлнэ.

Гүйцэтгэж байгаа шүүн хэлэлцэж шийдвэрлэх ажилд дараахь зүйлийг авч үзнэ. Үүнд:

- зөөлрүүлэх арга хэмжээний тухайн үеийн буюу болзошгүй үр дүн, эсвэл
- байгаль орчинд учруулах аюул занал,
- одоогийн болон ирээдүйн болзошгүй харивцлага (нийгмийн

ба хувийн), жишээ нь хууль тогтоомж, холбогдох бусад шаардлагад одоо ба алсдаа гарч болох өөрчлөлттэй үл нийцэх байдлын үр дүнгийн улмаас илрэх зүйл,

- үнэлэгдэх газар, эсвэл түншийн төрх байдалд учрах аюул,
- түншийн, эсхүл үнэлэгдэх газрын нэгдмэл бодлого, эсвэл бусад түншийн тодорхойлсон шаардлагатай үл нийцэх байдлыг залруулах, түүнээс зайлсхийх буюу сэргийлэх үйлдэл;
- авч байгаа ийм арга хэмжээ буюу үйлдлийг үнэлсэн өртөг;
- технологийн хөгжил;
- зардлыг гарган хэрэгжүүлэх (жишээ нь: албадах үйл ажиллагаа, эсхүл шинэ хууль тогтоомжийг тогтоох) хугацаа эдгээр болно.

Дүгнэлтийг хангалттай бус мэдээллийн улмаас хязгаарласан бол үүнийг мэдүүлэх бөгөөд аливаа саналаа зохих ёсоор нь ангилсан байвал зохино.

Үнэлгээний үйл явцын энэ хэсгийн үр дүн нь тохиромжтой бол хязгаарлагдмал бизнесийн үр дагаврын жагсаалт байна.

5. Тайлан

5.1. Тайлангийн агуулга

Үнэлэгч нь тайлангийн агуулгын талаар хариуцлага хүлээдэг бөгөөд байрласан газрын тодорхойлолтын ач холбогдлыг түншдээ ойлгуулахын тулд мэдээллийг танилцуулна. Үүнийг хийхийн тулд үнэлэгч нь санал дотроосоо баримтыг ялган, байрласан газрын тодорхойлолтын үндэслэлийг товч тодорхой гаргаж, аливаа тодорхойлолттой холбоо бүхий харьцангуй тодорхой бус байдлыг зааж өгнө.

Дараахь мэдээллийг түншдээ тайланг гаргавал зохино. Үүнд:

- байрласан газар, эсхүл байгууллагыг үнэлсэн тодорхойлолт,
- үнэлэгчийн болон тайлан зохиогчийн нэр,
- үнэлгээний зорилго, хамрах хүрээ ба шалгуур,
- үнэлгээний огноо ба үргэлжилсэн хугацаа,
- бодит мэдээллийн аливаа хязгаарлалт, үнэлгээгээр гарсан үр дагавар;
- аливаа хязгаарлалт, үл тооцох зүйл, нэмэлт залруулга ба үнэлгээний зөвшөөрлийн хязгаараас хазайсан байдал, мэдээлэл

цуглуулах болон үнэлгээний үр дүнгийн явц дахь мэдээ цуглуулсан тухай тайлан дүн эдгээр болно.

Түнш ба үнэлэгчийн хоорондох зөвшилцлийн дагуу дараахь мэдээллийг бас тайландаа бичиж болно. Үүнд:

- түншийн нэр,
- үнэлэгдэх газрын, эсхүл байгууллагын төлөөлөгчийн нэр,
- үнэлгээний багийн гишүүдийн тодорхойлолт,
- үнэлгээний хөтөлбөр,
- ашигласан үнэлгээний журмын товч тайлан ,
- ашигласан стандарт, баримт бичиг, хяналтын хуудас, тэмдэглэл, тайлан,
- үнэлгээний арга, үнэлгээ явуулах үндэслэл,
- хэрэв үнэлэгчээс үнэлгээ явуулсан бол түүний үр дүн,
- дараачийн үе шатанд хэрэгжүүлэх боломж, бүх зөвлөмж,
- итгэлцлийн байдалд тавих шаардлага,
- дүгнэлт эдгээр болно.

БББОУ-ний агуулгын хүснэгтийн жишээг практикийн зөвлөгөө №5-д зааж өгсөн.

Хамрах хүрээний дотор тодорхойлсон бол тайланд байрласан газрын үнэлэмжид дэмжлэг үзүүлэх ба сүүлийн он сар өдөр буюу өөр хүнээс дахин үнэлэх боломж олгохын тулд тайланд стандарт, гол мэдээллийн багтааж байгаа хүрэлцээтэй баримт бичгээр хангах нь зүйтэй. Үнэлэгч нь байгаа боломж, хязгаарлалтдаа тулгуурлан, жишээ нь хангалттай бус мэдээллийн улмаас аливаа саналаа ангилах нь зүйтэй.

5.2. Тайлангийн маягт

Түншийн анхаарах зүйл буюу бусад протоколд зөвхөн бичсэн тайланг хавсаргах шаардлага байж болно. Нөгөө талаас тайланг маягтын дагуу бичих нь зүйтэй.

Практикийн зөвлөгөө № 5
БББОУ-ний тайлангийн агуулгын жишээ хүснэгт

- а. гүйцэтгэлийн товч тайлбар;
 - б. удиртгал:
 - түншийн нэр;
 - үндсэн байрласан газар, эсвэл байгууллага;
 - үнэлэгдэх газрын төлөөлөгчийн нэр;
 - үнэлэгчийн нэр;
 - үнэлсэн хугацаа ба үргэлжлэх хугацаа;
 - в. зорилго, хамрах хүрээ:
 - түншийн зааварчлага,
 - байрласан газар, эсвэл байгууллагын хил хязгаар
 - г. үнэлгээний шалгуур
 - д. үнэлгээний үйл явц
 - е. мэдээлэл:
 - эх сурвалж
 - хязгаарлалт, болзошгүй үр дагавар
 - тайлан
 - ё. дүгнэлт
 - байгаль орчны талаархи үр дүн
 - бизнесийн үр дагавар
- Хэвсрэлт

5.3. Тайланг тараах

Тайлан нь түншийн цорын ганц өмч байна. Ийм болохоор үнэлэгчид, аливаа тайланг шүүмжлэгчдээс гаргасан санал дүгнэлтэд хүндэтгэлтэй бөгөөд тохирох байдлаар нь хандаж байх хэрэгтэй. Үнэлэгдэх газарт өгч байгаа тайлангийн хувийг багтааж болох түншдээ итгэл үзүүлээгүй тохиолдолд тайланг тараана.

Стандартын жагсаалт

- [1] ISO 14001, Environmental management systems – Specification with guidance for use
- [2] ISO 14004, Environmental management systems – General guidelines on principles, systems and supporting techniques
- [3] ISO 14010, Guidelines for environmental auditing – General principles
- [4] ISO 14011, Guidelines for environmental auditing – Audit procedures – Auditing of environmental management systems
- [5] ISO 14012, Guidelines for environmental auditing – Qualification criteria for environmental auditors
- [6] ISO 14031, Environmental management – Environmental performance evaluation – Guidelines
- [7] ISO 14050, Environmental management – Vocabulary