

# INTERNATIONAL STANDARD ISO 14001

Third edition 2015-09-15

**Environmental management  
systems — Requirements  
with  
guidance for use**

Copyright International Organization for standardization ISO- Geneva- Switzerland.  
All rights reserved. This copy has been made by BSB Edge Pvt. Ltd. with the permission  
from ISO. No resale of this document is permitted. No part of this document may be  
copied or reproduced in any form by any means (graphic- electronic or mechanical-  
including photocopying- recording- retrieval system)-nor made available on the Internet  
or any public network without the prior written consent of ISO

المواصفة القياسية العالمية  
أيزو 14001

الطبعة الثالثة 2015/9/15

أنظمة إدارة البيئة-  
متطلبات مع إرشادات للاستخدام

. كل الحقوق محفوظة.

لا يسمح ببيع هذه الوثيقة، أو نسخ أو إعادة إنتاج أي جزء منها  
بأي وسيلة (تصويرية، الكترونية، أو آلية وما يتضمن النسخ،  
التسجيل، أو الاسترجاع) ولا يسمح بجعلها متاحة على النت أو أي  
شبكة تواصل عامة دون موافقة مسبقة من أيزو.

Reference number ISO 14001:2015(E)



## COPYRIGHT PROTECTED DOCUMENT

© ISO 2015, Published in Switzerland

All rights reserved. Unless otherwise specified, no part of this publication may be reproduced or utilized otherwise in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopying, or posting on the internet or an intranet, **without** prior written permission. Permission can be requested from either ISO at the address below or ISO's member body in the country of the requester.

ISO copyright office

Ch. de Blandonnet 8 • CP 401

CH-1214 Vernier, Geneva, Switzerland Tel. +41 22 749 01 11

Fax +41 22 749 09 47 [copyright@iso.org](mailto:copyright@iso.org) [www.iso.org](http://www.iso.org)



وثيقة محمية بحقوق النشر

© آيزو 2015، طُبِع في سويسرا.

كل الحقوق محفوظة. لا يسمح باستخدام أو إعادة إنتاج أي جزء من هذا المنشور، بأي شكل أو وسيلة إلكترونية أو آلية بما في ذلك النسخ بالتصوير، أو النشر على الشبكات (الانترنت) أو أي شبكة تواصل دون إذن خطي مسبق. يمكن أن يطلب الإذن إما من آيزو على العنوان المذكور أدناه أو من هيئة عضو في الآيزو في بلد مقدم الطلب.

مكتب حقوق نشر الآيزو

Ch. de Blandonnet 8 • CP 401

CH-1214 Vernier, Geneva, Switzerland Tel. +41 22 749 01 11

Fax +41 22 749 09 47 [copyright@iso.org](mailto:copyright@iso.org) [www.iso.org](http://www.iso.org)

page	subject	clause	الموضوع
5	<b>Foreword</b>		كلمة افتتاحية
6	<b>Introduction</b>		مقدمة
11	<b>Scope</b>	1	المجال
11	<b>Normative references</b>	2	المراجع النمطية
11	<b>Terms and definitions</b>	3	مصطلحات وتعريف
12	Terms related to organization and leadership	3.1	مصطلحات مرتبطة بالمؤسسة والقيادة
13	Terms related to planning	3.2	مصطلحات مرتبطة بالتخطيط
16	Terms related to support and operation	3.3	مصطلحات مرتبطة بالدعم والعمليات
17	Terms related to performance evaluation and improvement	3.4	مصطلحات مرتبطة بتقييم الأداء وتحسينه
	<b>Context of the organization</b>	4	<b>بيئة المؤسسة</b>
19	Understanding the organization and its context	4.1	فهم المؤسسة وبيئتها
19	Understanding the needs and expectations of interested parties	4.2	فهم حاجات وتوقعات الأطراف المهمة
20	Determining the scope of the environmental management system	4.3	تحديد مجال نظام إدارة البيئة نظام إدارة البيئة
20	Environmental management system	4.4	
	<b>Leadership</b>	5	<b>القيادة</b>
20	Leadership and commitment	5.1	القيادة والالتزام
21	Environmental policy <sup>7</sup>	5.2	السياسة البيئية
21	Organizational roles, responsibilities and authorities	5.3	الأدوار التنظيمية، المسؤوليات، والسلطات
	<b>Planning</b>	6	<b>التخطيط</b>
22	Actions to address risks and opportunities	6.1	إجراءات للتعامل مع المخاطر والفرص
22	General	6.1.1	عام
22	Environmental aspects	6.1.2	الأبعاد البيئية
23	Compliance obligations	6.1.3	واجبات الالتزام
24	Planning action	6.1.4	إجراء التخطيط
24	Environmental objectives and planning to achieve them	6.2	الأهداف البيئية والتخطيط لتحقيقها
24	Environmental objectives	6.2.1	الأهداف البيئية
25	Planning actions to achieve environmental objectives	6.2.2	إجراءات التخطيط لتحقيق الأهداف البيئية
	<b>Support</b>	7	<b>الدعم</b>
25	Resources	7.1	المصادر
25	Competence	7.2	الكفاءة
26	Awareness	7.3	الإدراك
26	Communication	7.4	التواصل
27	General	7.4.1	عام
27	Internal communication	7.4.2	التواصل الداخلي
27	External communication	7.4.3	التواصل الخارجي
27	Documented information	7.5	المعلومات الموثقة
27	General	7.5.1	عام
27	Creating and updating	7.5.2	الابتكار والتحديث
28	Control of documented information	7.5.3	ضبط المعلومات الموثقة
	<b>Operation</b>	8	<b>العمليات/ التفعيل/ التشغيل</b>
29	Operational planning and control	8.1	التخطيط العملي والضبط
29	Emergency preparedness and response	8.2	الجاهزية/ الجهورية/ التأهب/ الاستعداد والاستجابة للطوارئ
	<b>Performance evaluation</b>	9	<b>تقييم الأداء</b>
31	Monitoring, measurement, analysis and evaluation	9.1	المراقبة، القياس، التحليل والتقييم
31	General	9.1.1	عام
31	Evaluation of compliance	9.1.2	تقييم الالتزام
31	Internal audit	9.2	التدقيق الداخلي
31	General	9.2.1	عام
31	Internal audit programmer	9.2.2	برنامج التدقيق الداخلي
31	Management review	9.3	مراجعة الإدارة
	<b>Improvement</b>		<b>التحسين</b>
34	General	10	عام

34	Nonconformity and corrective action	10.1	عدم المطابقة والإجراء التصحيحي التحسين المستمر
34	Continual improvement	10.2	
34		10.3	
35	<b>Annex A (informative) Guidance on the use of this International Standard</b>		الملحق A (إخباري) إرشادات حول استخدام هذه المواصفة القياسية الدولية
59	<b>Annex B (informative) Correspondence between ISO 14001:2015 and ISO 14001:2004</b>		الملحق B (إخباري) التوافق بين أيزو 14001:2015 و أيزو 14001:2004
63	<b>Bibliography</b> <u>Alphabetical index of terms</u>		ثبت المراجع فهرس أبجدي بالمصطلحات

## 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.

The procedures used to develop this document and those intended for its further maintenance are described in the ISO/IEC Directives, Part 1. In particular the different approval criteria needed for the different types of ISO documents should be noted. This document was drafted in accordance with the editorial rules of the ISO/IEC Directives, Part 2 (see [www.iso.org/directives](http://www.iso.org/directives)).

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. Details of any patent rights identified during the development of the document will be in the Introduction and/or on the ISO list of patent declarations received (see [www.iso.org/patents](http://www.iso.org/patents)).

Any trade name used in this document is information given for the convenience of users and does not constitute an endorsement.

For an explanation on the meaning of ISO specific terms and expressions related to conformity assessment, as well as information about ISO's adherence to the World Trade Organization (WTO) principles in the Technical Barriers to Trade (TBT) see the following URL:  
[www.iso.org/iso/foreword.html](http://www.iso.org/iso/foreword.html).

## كلمة افتتاحية

أيزو (المؤسسة الدولية للمواصفات القياسية) هي اتحاد عالمي من هيئات معايير وطنية (الهيئات الأعضاء في الأيزو). ويُنفذ عمل تجهيز المواصفات الدولية من قبل اللجان الفنية في الأيزو. ولكل هيئة عضو مهتمة بموضوع تأسست لجنة فنية من أجله الحق بأن تُمثل في اللجنة. وتشارك أيضاً المنظمات العالمية، الحكومية وغير الحكومية، المرتبطة بالأيزو في هذا العمل.

وتتعاون الأيزو إلى حد كبير مع الوكالة (اللجنة/المفوضية) الالكترونية الفنية العالمية (IEC) بكل القضايا المتعلقة بالمواصفات القياسية الالكترونية الفنية.

وتُوصف الإجراءات المستخدمة لتطوير هذه الوثيقة وتلك التي يقصد منها التحسين اللاحق بالتعليمات التوجيهية في ISO/IEC، الجزء الأول. وبشكل خاص، يجب ملاحظة المعايير المختلفة المتفق عليها التي تحتاجها الأنواع المختلفة لوثائق الأيزو. وقد كُتبت مسودة هذه الوثيقة بما يتوافق مع قواعد التحرير للتعليمات التوجيهية ل ISO/IEC، الجزء الثاني (انظر [www.iso.org/directives](http://www.iso.org/directives)).

ونلفت النظر إلى إمكانية أن تكون بعض عناصر هذه الوثيقة خاضعة لحقوق الامتيازات (براءات الاختراع). ولن تكون الأيزو مسؤولة عن التعريف ب (تحديد) كل أو أي من حقوق براءات الاختراع هذه. وستكون تفاصيل أي براءات اختراع محددة أثناء تطور الوثيقة موجودة في المقدمة و/أو قائمة الأيزو لتصريحات الامتياز (شاهد [www.iso.org/patents](http://www.iso.org/patents)).

أي اسم تجاري مستخدم في هذه الوثيقة هو مجرد معلومة تفيد المستخدمين ولا تشكل أي مصادقة عليه. لمشاهدة شرح معاني المصطلحات الخاصة بالأيزو والتعبير المرتبطة بتقييم حالات المطابقة، بالإضافة إلى معلومات عن التزام الأيزو بمبادئ منظمة التجارة العالمية (WTO) في العوائق الفنية (التقنية) للتجارة (TBT) شاهد الرابط الآتي: [www.iso.org/iso/foreword.html](http://www.iso.org/iso/foreword.html) اللجنة المسؤولة عن هذه الوثيقة هي اللجنة الفنية ISO/TC207، إدارة البيئة، اللجنة الفرعية 1 SC ، أنظمة إدارة البيئة.

تلغي الطبعة الثالثة وتحل محل الطبعة الثانية (ISO14001:2004)، التي تمت مراجعتها فنياً. كما تندمج أيضاً مع المصحح الفني ISO 14001:2004 /Cor.1:2009

The committee responsible for this document is Technical Committee ISO/TC 207, *Environmental management*, Subcommittee SC 1, *Environmental management systems*.

This third edition cancels and replaces the second edition (ISO 14001:2004), which has been technically revised. It also incorporates the Technical Corrigendum ISO 14001:2004/Cor.1:2009.

## Introduction

### 0.1 Background

Achieving a balance between the environment, society and the economy is considered essential to meet the needs of the present without compromising the ability of future generations to meet their needs. Sustainable development as a goal is achieved by balancing the three pillars of sustainability. Societal expectations for sustainable development, transparency and accountability have evolved with increasingly stringent legislation, growing pressures on the environment from pollution, inefficient use of resources, improper waste management, climate change, degradation of ecosystems and loss of biodiversity.

This has led organizations to adopt a systematic approach to environmental management by implementing environmental management systems with the aim of contributing to the environmental pillar of sustainability.

### 0.2 Aim of an environmental management system

The purpose of this International Standard is to provide organizations with a framework to protect the environment and respond to changing environmental conditions in balance with socio-economic needs. It specifies requirements that enable an organization to achieve the intended outcomes it sets for its environmental management system.

A systematic approach to environmental management can provide top management with information to build success over the long term and create options for contributing to sustainable development by:

— protecting the environment by preventing or mitigating adverse environmental impacts;

مقدمة:

### 0.1 خلفية/أرضية/معلومات أولية

يُعد تحقيق التوازن بين البيئة، والمجتمع، والاقتصاد أساسياً لتلبية حاجات العصر الراهن دون التشكيك ب/ المساومة على قدرة أجيال المستقبل على تلبية حاجاتهم. ويتحقق هدف التطوير المعزز بالتوازن بين دعائم التعزيز الثلاث. وتتطور/تستنبط التوقعات الاجتماعية للتطوير المستمر، والشفافية، والمسؤولية/قابلية التفسير من التشريعات الصارمة بشكل متزايد، والضغط المتنامية على البيئة بسبب التلوث، الاستخدام غير الفعال للمصادر، الإدارة غير الملانمة للفضلات، تغيير المناخ، تراجع الأنظمة البيئية، وفقدان التنوع البيئي.

وأدى هذا إلى تبني المؤسسات طريقة منهجية لإدارة البيئة وذلك بتنفيذ أنظمة إدارة بيئية بهدف المساهمة في الدعامة البيئية للبقاء على قيد الحياة.

### 0.2 هدف نظام إدارة البيئة

تهدف هذه المواصفة القياسية العالمية إلى تزويد المؤسسات بإطار عمل لحماية البيئة والاستجابة إلى الظروف البيئية المتغيرة بما يتناسب مع الحاجات الاقتصادية الاجتماعية. وهي تحدد المتطلبات التي تمكن المؤسسة من تحقيق النتائج المرجوة التي وضعتها لنظامها في إدارة البيئة.

يمكن أن يزود منهج منظم بإدارة البيئة الإدارة العليا بمعلومات لبناء النجاح على المدى الطويل ولخلق خيارات للمساهمة في التطوير المديد/المستمر بـ:

— حماية البيئة بمنع أو التخفيف من الآثار البيئية غير المواتية،

— تخفيف الأثر السلبي المحتمل للظروف البيئية على المؤسسة،

— مساعدة المؤسسة على إنجاز التزامات المطابقة،

— تعزيز الأداء البيئي،

— ضبط/تنظيم أو التأثير بطريقة تصميم المؤسسة لخدماتها

- mitigating the potential adverse effect of environmental conditions on the organization;
- assisting the organization in the fulfilment of compliance obligations;
- enhancing environmental performance;
- controlling or influencing the way the organization's products and services are designed, manufactured, distributed, consumed and disposed by using a life cycle perspective that can prevent environmental impacts from being unintentionally shifted elsewhere within the life cycle;
- achieving financial and operational benefits that can result from implementing environmentally sound alternatives that strengthen the organization's market position;
- communicating environmental information to relevant interested parties.

This International Standard, like other International Standards, is not intended to increase or change an organization's legal requirements.

#### 0.4 Success factors

The success of an environmental management system depends on commitment from all levels and functions of the organization, led by top management. Organizations can leverage opportunities to prevent or mitigate adverse environmental impacts and enhance beneficial environmental impacts, particularly those with strategic and competitive implications. Top management can effectively address its risks and opportunities by integrating environmental management into the organization's business processes, strategic direction and decision making, aligning them with other business priorities, and incorporating environmental governance into its overall management system. Demonstration of successful implementation of this International Standard can be used to assure interested parties that an effective environmental management system is in place.

Adoption of this International Standard, however, will not in itself guarantee optimal environmental outcomes. Application of this International Standard can differ from one organization to another due to the context of the organization. Two organizations can carry out similar activities but can have

ومنتجاتها، مع تصنيعها، وتوزيعها، واستهلاكها، والتخلص منها باستخدام دورة الحياة التي تمنع التأثيرات البيئية من الانتقال غير المتعمد إلى مكان آخر ضمن دورة الحياة،  
\_ الحصول على المنافع المالية والعملية التي يمكن أن تنشأ عن استخدام البدائل السليمة ببنياً مما يقوي موقع المؤسسة في السوق،

\_ إبلاغ الأطراف المهتمة ذات الصلة بالمعلومات البيئية. لا يقصد من هذه المواصفة القياسية الدولية، مثل باقي المواصفات القياسية الدولية، زيادة أو تغيير المتطلبات القانونية للمؤسسة.

#### 0.3 عوامل النجاح

يعتمد نجاح نظام إدارة البيئة على الالتزام من جميع مستويات المؤسسة وأعمالها التي تقودها الإدارة العليا. يمكن أن تزيد المؤسسات فرص منع أو تخفيف التأثيرات البيئية الضارة وأن تعزز التأثيرات البيئية الإيجابية، خاصة ذات الدلالات التنافسية والإستراتيجية. كما يمكن للإدارة العليا أن تواجه المخاطر وتكرس الفرص بفعالية وذلك بدمج إدارة البيئة بعمل المؤسسة وتوجهها الإستراتيجي واتخاذ قراراتها، وبوضعها ضمن أولويات العمل، ودمج القرارات البيئية بنظام الإدارة الكلي. ويمكن أن يستخدم شرح التوظيف الناجح لهذه المواصفة القياسية الدولية للتأكيد للأطراف المعنية أن نظام إدارة البيئة الفعال جاهز/ في محله.

على كل حال، فإن تبني هذه المواصفة القياسية الدولية لن يضمن بحد ذاته النتائج البيئية الأمثل. إذ يمكن أن يختلف تطبيق هذه المواصفة القياسية الدولية من مؤسسة إلى أخرى تبعاً لسياق/ البيئة للظروف المحيطة بالمؤسسة. حيث يمكن أن تنفذ مؤسستان أنشطة متشابهة ولكن كل واحدة منهما لديها التزامات مطابقة، التزامات بالسياسة البيئية، تقنيات بيئية، وأهداف أداء بيئي مختلفة عن المؤسسة الأخرى، ومع ذلك يمكن أن تطابق كلتا المؤسستين متطلبات هذه المواصفة القياسية الدولية.

سيختلف مستوى تفصيل وتعقيد نظام إدارة البيئة تبعاً لظروف المؤسسة، ومجال نظام إدارتها البيئي، والتزاماتها في المطابقة، وطبيعة نشاطاتها ومنتجاتها وخدماتها، بما فيها الأبعاد البيئية والتأثيرات البيئية المرتبطة.

different compliance obligations, commitments in their environmental policy, environmental technologies and environmental performance goals, yet both can conform to the requirements of this International Standard.

The level of detail and complexity of the environmental management system will vary depending on the context of the organization, the scope of its environmental management system, its compliance obligations, and the nature of its activities, products and services, including its environmental aspects and associated environmental impacts.

#### 0.4 Plan-Do-Check-Act model

The basis for the approach underlying an environmental management system is founded on the concept of Plan-Do-Check-Act (PDCA). The PDCA model provides an iterative process used by organizations to achieve continual improvement. It can be applied to an environmental management system and to each of its individual elements. It can be briefly described as follows.

— **Plan:** establish environmental objectives and processes necessary to deliver results in accordance with the organization's environmental policy.

— **Do:** implement the processes as planned.

— **Check:** monitor and measure processes against the environmental policy, including its commitments, environmental objectives and operating criteria, and report the results.

— **Act:** take actions to continually improve.

Figure 1 shows how the framework introduced in this International Standard could be integrated into a PDCA model, which can help new and existing users to understand the importance of a systems approach.

#### 0.4 نموذج خطط-افعل-تحقق- تصرف

يُبنى أساس المنهج المتضمن لنظام إدارة البيئة على مفهوم خطط-افعل-تحقق-تصرف (PDCA). يزود نموذج PDCA عملية تكرارية تستخدمها المؤسسات لتنجز التحسين المستمر. ويمكن تطبيقه على نظام إدارة البيئة وعلى كل عنصر من عناصره.

يمكن أن يُوصف باختصار كالاتي:

خطط: أسس الأهداف البيئية وعملياتها الضرورية لتعطي

نتائج بالتوافق مع سياسة المؤسسة البيئية.

افعل: نفذ العمليات كما تم التخطيط لها.

تحقق: راقب وقم بقياس العمليات مقابل السياسة البيئية،

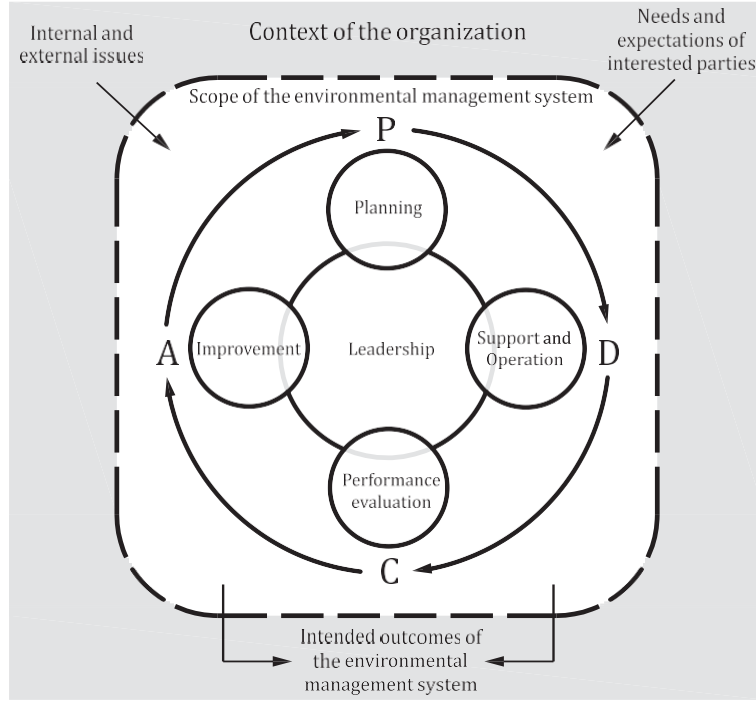
بما فيها من التزامات، أهداف بيئية، ومعايير تشغيل، واكتب

تقريراً بالنتائج.

تصرف: اتخذ أفعالاً للتحسين باستمرار.

الشكل 1 يظهر كيف يتكامل إطار العمل المقدم في هذه المواصفة

القياسية الدولية في نموذج PDCA، الذي يمكن أن يساعد المستخدمين الموجودين والجدد كيف يفهمون أهمية منهج الأنظمة.



**Figure 1 — Relationship between PDCA and the framework in this International Standard**  
الشكل 1- العلاقة بين PDCA وإطار العمل في هذه المواصفة القياسية الدولية

#### 0.5 Contents of this International Standard

This International Standard conforms to ISO's requirements for management system standards. These requirements include a high level structure, identical core text, and common terms with core definitions, designed to benefit users implementing multiple ISO management system standards.

This International Standard does not include requirements specific to other management systems, such as those for quality, occupational health and safety, energy or financial management. However, this International Standard enables an organization to use a common approach and risk-based thinking to integrate its environmental management system with the requirements of other management systems.

This International Standard contains the requirements used to assess conformity. An organization that wishes to demonstrate conformity with this International Standard can do so by:

- making a self-determination and self-declaration, or
- seeking confirmation of its conformance by parties having an interest in the organization, such as

0.5 محتويات هذه المواصفة القياسية الدولية تتطابق هذه المواصفة القياسية الدولية متطلبات الأيزو للمواصفات القياسية لأنظمة الإدارة. وتتضمن هذه المتطلبات بنية عالية المستوى، نصاً أساسياً متماثلاً معها، ومصطلحات شائعة مع تعاريف أساسية، وقد صُممت لتنفيذ المستخدمين الذين يستعملون مواصفات قياسية متعددة لأنظمة الإدارة من أيزو.

ولا تتضمن هذه المواصفة القياسية الدولية متطلبات خاصة بأنظمة الإدارة الأخرى، مثل إدارة الجودة، الصحة والسلامة المهنية، الإدارة المالية وإدارة الطاقة. على كل حال، تمكن هذه المواصفة القياسية الدولية المؤسسة من استخدام منهجاً عاماً وتفكيراً معتمداً على المخاطرة لدمج نظام إدارة البيئة مع متطلبات أنظمة الإدارة الأخرى.

تحتوي هذه المواصفة القياسية الدولية المتطلبات المستخدمة لتقييم المطابقة. وتستطيع المؤسسة التي ترغب بعرض مطابقتها لهذه المواصفة القياسية الدولية أن تفعل ذلك من خلال:

- التعبير عن حرية الإرادة والتصريح عن ذاتها،
- السعي لإثبات تطابقها من قبل أطراف لديهم مصالح مع المؤسسة، مثل الزبائن،
- السعي لنيل شهادة أو تسجيل نظام إدارتها البيئي من قبل مؤسسة خارجية.

ويزود الملحق A معلومات توضيحية لمنع سوء فهم متطلبات هذه المواصفة القياسية الدولية. ويظهر الملحق B توافقاً فنياً واسعاً بين الإصدار السابق من هذه المواصفة القياسية الدولية والإصدار الحالي. كما يوجد دليل إرشادات التنفيذ حول أنظمة الإدارة البيئية في ISO 14004.

customers, or  
— seeking confirmation of its self-declaration by a party external to the organization, or  
— seeking certification/registration of its environmental management system by an external organization.

**Annex A** provides explanatory information to prevent misinterpretation of the requirements of this International Standard. **Annex B** shows broad technical correspondence between the previous edition of this International Standard and this edition. Implementation guidance on environmental management systems is included in ISO 14004.

In this International Standard, the following verbal forms are used:

- “shall” indicates a requirement;
- “should” indicates a recommendation;
- “may” indicates a permission;
- “can” indicates a possibility or a capability.

Information marked as “NOTE” is intended to assist the understanding or use of the document. “Notes to entry” used in **Clause 3** provide additional information that supplements the terminological data and can contain provisions relating to the use of a term.

The terms and definitions in **Clause 3** are arranged in conceptual order, with an alphabetical index provided at the end of the document.

وتستخدم هذه المواصفة القياسية الدولية صيغ الأفعال الآتية:

- "shall" لتشير إلى أحد المتطلبات،
  - "should" لتشير إلى توصية،
  - "may" لتشير إلى إذن،
  - "can" لتشير إلى إمكانية أو استطاعة.
- ويقصد بالمعلومات المشار إليها بـ "ملاحظة" المساعدة في فهم أو استخدام الوثيقة. وتزود "ملاحظات للمدخل" المستخدمة في البند الثالث معلومات إضافية تكمل المعلومات الاصطلاحية ويمكن أن تحتوي شروطاً مرتبطة باستخدام المصطلح.
- إن المصطلحات والتعاريف الموجودة في البند 3 مرتبة حسب المفاهيم، مع فهرس أبجدي موضوع بنهاية الوثيقة.

## ISO 14001:2015(E)

### Environmental management systems — Requirements with guidance for use

#### 1 Scope

This International Standard specifies the requirements for an environmental management system that an organization can use to enhance its environmental performance. This International Standard is intended for use by an organization seeking to manage its environmental responsibilities in a systematic manner that contributes to the environmental pillar of sustainability.

This International Standard helps an organization achieve the intended outcomes of its environmental management system, which provide value for the environment, the organization itself and interested parties. Consistent with the organization's environmental policy, the intended outcomes of an environmental management system include:

- enhancement of environmental performance;
- fulfilment of compliance obligations;
- achievement of environmental objectives.

This International Standard is applicable to any organization, regardless of size, type and nature, and applies to the environmental aspects of its activities, products and services that the organization determines it can either control or influence considering a life cycle perspective. This International Standard does not state specific environmental performance criteria.

This International Standard can be used in whole or in part to systematically improve environmental management. Claims of conformity to this International Standard, however, are not acceptable unless all its requirements are incorporated into an organization's environmental management system and fulfilled without exclusion.

#### 2 Normative references

There are no normative references.

#### 3 Terms and definitions

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

##### 3.1 Terms related to organization and leadership

###### 3.1.1

## ISO 14001:2015(E)

### أنظمة إدارة البيئة- متطلبات مع إرشادات للاستخدام

#### 1 المجال:

تحدد هذه المواصفة القياسية الدولية المتطلبات لنظام إدارة البيئة الذي تستطيع أن تستخدمه المؤسسة لتعزيز أدائها البيئي. إن هذه المواصفة القياسية معدة للاستخدام من قبل مؤسسة تسعى إلى إدارة مسؤولياتها البيئية بطريقة منهجية تساهم بالدعم البيئية للبقاء على قيد الحياة.

وتساعد هذه المواصفة القياسية المؤسسة في تنظيم النتائج المرجوة من نظام إدارتها البيئي، الذي يقدر البيئة، والمؤسسة ذاتها، والأطراف المهتمة. تتضمن النتائج المرجوة من نظام إدارة البيئة، وفقاً/حسب/ تماشياً للسياسة البيئية للمؤسسة، ما يأتي:

- تعزيز الأداء البيئي،
  - إنجاز التزامات التطابق،
  - تحقيق الأهداف البيئية.
- هذه المواصفة القياسية الدولية قابلة للتطبيق في أي مؤسسة بغض النظر عن حجمها، نوعها وطبيعتها، وتطبق على الأبعاد البيئية لأنشطتها، منتجاتها وخدماتها التي تقرر المؤسسة أنها تستطيع إما ضبطها أو التأثير بها أخذة منظور دورة الحياة بعين الاعتبار. ولا تذكر هذه المواصفة القياسية الدولية معايير أداء بيئية محددة.

يمكن استخدام هذه المواصفة القياسية كلياً أو جزئياً لتحسين إدارة البيئة بشكل منهجي/ منظم. على كل حال، فإن إدعاءات المطابقة لهذه المواصفة القياسية الدولية غير مقبولة ما لم تدمج/تندرج جميع متطلباتها في نظام إدارة المؤسسة البيئي وما لم تتحقق بدون استثناء.

#### 2 المراجع النمطية/المعيارية :

لا توجد مراجع نمطية.

#### 3 مصطلحات وتعريف:

تطبق المصطلحات والتعاريف الآتية لأغراض هذه الوثيقة.

##### 3.1 مصطلحات تتعلق بالمؤسسة والقيادة

###### 3.1.1 نظام الإدارة

مجموعة من العناصر المتفاعلة في مؤسسة (3.1.4) لتأسيس سياسات وأهداف (3.2.5) وعمليات (3.3.5) لتحقيق تلك

### management system

set of interrelated or interacting elements of an organization (3.1.4) to establish policies and objectives

(3.2.5) and processes (3.3.5) to achieve those objectives

Note 1 to entry: A management system can address a single discipline or several disciplines (e.g. quality, environment, occupational health and safety, energy, financial management).

Note 2 to entry: The system elements include the organization's structure, roles and responsibilities, planning and operation, performance evaluation and improvement.

Note 3 to entry: The scope of a management system can include the whole of the organization, specific and identified functions of the organization, specific and identified sections of the organization, or one or more functions across a group of organizations.

### 3.1.2

#### environmental management system

part of the management system (3.1.1) used to manage environmental aspects (3.2.2), fulfil compliance obligations (3.2.9), and address risks and opportunities (3.2.11)

### 3.1.3

#### environmental policy

intentions and direction of an organization (3.1.4) related to environmental performance (3.4.11), as formally expressed by its top management (3.1.5)

### 3.1.4

#### organization

person or group of people that has its own functions with responsibilities, authorities and relationships to achieve its objectives (3.2.5)

Note 1 to entry: The concept of organization includes, but is not limited to sole-trader, company, corporation, firm, enterprise, authority, partnership, charity or institution, or part or combination thereof, whether incorporated or not, public or private.

### 3.1.5

#### top management

person or group of people who directs and controls an organization (3.1.4) at the highest

### الأهداف.

ملاحظة 1 للمدخل: يمكن أن يواجه نظام الإدارة مجال واحد أو عدة مجالات (مثل الجودة، البيئة، الصحة والسلامة المهنية، الطاقة، الإدارة المالية).

ملاحظة 2 للمدخل: تتضمن عناصر النظام بنية المؤسسة، الأدوار والمسؤوليات، التخطيط والتفعيل/العمليات، تقييم وتحسين الأداء.

ملاحظة 3 للمدخل: يمكن أن يتضمن مجال نظام الإدارة كامل المؤسسة، وظائف المؤسسة المحددة والمعرفة، أقسام المؤسسة المحددة والمعرفة أو وظيفة أو أكثر عبر مجموعة مؤسسات.

### 3.1.2

#### نظام إدارة البيئة

هو جزء من نظام الإدارة (3.1.1) يستخدم لإدارة الأبعاد البيئية (3.2.2)، إنجاز الواجبات الإلزامية (3.2.9) والتعامل مع الأخطار والفرص (3.2.11)

### 3.1.3

#### السياسة البيئية

هي مقاصد وتوجه المؤسسة (3.1.4) المرتبطة بالأداء البيئي (3.4.11) كما تم التعبير عنها رسمياً من قبل الإدارة العليا (3.1.5)

### 3.1.4

#### المؤسسة

هي شخص أو مجموعة أشخاص لديهم وظائفهم مع المسؤوليات، السلطات والعلاقات لتحقيق أهدافهم. (3.2.5)

ملاحظة 1 للمدخل: يتضمن مفهوم المؤسسة، لكن ليس مقتصرًا على التاجر المنفرد، الشركة، الشركة المساهمة، الشركة الصغيرة، المشروع، السلطة، الشراكة، الصدقة أو المؤسسة أو جزء أو مجموعة من ذلك، سواء محدودة أم لا، خاصة أو عامة.

### 3.1.5

#### الإدارة العليا

هي شخص أو مجموعة أشخاص يديرون ويتحكمون بالمؤسسة (3.1.4) على أعلى مستوى.

level

Note 1 to entry: Top management has the power to delegate authority and provide resources within the organization.

Note 2 to entry: If the scope of the management system (3.1.1) covers only part of an organization, then top management refers to those who direct and control that part of the organization.

### 3.1.6

interested party

person or organization (3.1.4) that can affect, be affected by, or perceive itself to be affected by a decision or activity

EXAMPLE Customers, communities, suppliers, regulators, non-governmental organizations, investors and employees.

Note 1 to entry: To “perceive itself to be affected” means the perception has been made known to the organization.

## 3.2 Terms related to planning

### 3.2.1

environment

surroundings in which an organization (3.1.4) operates, including air, water, land, natural resources, flora, fauna, humans and their interrelationships

Note 1 to entry: Surroundings can extend from within an organization to the local, regional and global system.

Note 2 to entry: Surroundings can be described in terms of biodiversity, ecosystems, climate or other characteristics

### 3.2.2

environmental aspect

element of an organization's (3.1.4) activities or products or services that interacts or can interact with the environment (3.2.1)

Note 1 to entry: An environmental aspect can cause (an) environmental impact(s) (3.2.4). A significant environmental aspect is one that has or can have one or more significant environmental impact(s).

Note 2 to entry: Significant environmental aspects are determined by the organization applying one or more criteria.

ملاحظة 1 للمدخل: تملك الإدارة العليا القدرة على تفويض السلطة وتوفير المصادر ضمن المؤسسة.

ملاحظة 2 للمدخل: إن كان مجال نظام الإدارة (3.1.1) يغطي جزءاً فقط من المؤسسة، عندها تشير الإدارة العليا لأولئك الذين يديرون ويتحكمون ذلك الجزء من المؤسسة.

### 3.1.6

الطرف المهتم

هو شخص أو مؤسسة (3.1.4) يمكن أن تؤثر، أن تكون متأثرة بـ، أو تدرك نفسها على أنها متأثرة بقرار أو نشاط.

مثال: الزبائن، المجتمعات، المزودون، المنظمات، المؤسسات غير الحكومية، المستثمرون والموظفون.

ملاحظة 1 للمدخل: يعني أن "يدرك الطرف نفسه على أنه متأثر" الإدراك الذي أصبح معروفاً للمؤسسة.

## 3.2

مصطلحات مرتبطة بالتخطيط

### 3.2.1

البيئة

هي البيئة المحيطة التي تعمل المؤسسة فيها (3.1.4)، متضمنة الهواء، الماء، الأرض، المصادر الطبيعية، الحياة النباتية، الحيوانات، البشر وعلاقاتهم المتبادلة.

ملاحظة 1 للمدخل: يمكن أن تمتد البيئة المحيطة من داخل المؤسسة إلى النظام المحلي، الإقليمي، والعالمي.

ملاحظة 2 للمدخل: يمكن وصف البيئة المحيطة بمصطلحات التنوع الحيوي، الأنظمة البيئية، المناخ أو صفات أخرى.

### 3.2.2

البعد البيئي

هو عنصر من أنشطة المؤسسة (3.1.4) أو منتجاتها أو خدماتها التي تتفاعل أو يمكن أن تتفاعل مع البيئة (3.2.1).

ملاحظة 1 للمدخل: يمكن أن يسبب البعد البيئي تأثيرات بيئية (3.2.4). البعد البيئي الهام هو تأثير يمكن أن يكون له تأثير أو تأثيرات بيئية هامة.

ملاحظة 2 للمدخل: يتم تحديد الأبعاد البيئية من قبل المؤسسة عن طريق تطبيق معيار أو أكثر.

### 3.2.3

#### environmental condition

state or characteristic of the environment (3.2.1) as determined at a certain point in time

### 3.2.4

#### environmental impact

change to the environment (3.2.1), whether adverse or beneficial, wholly or partially resulting from an organization's (3.1.4) environmental aspects (3.2.2)

### 3.2.5

#### objective

result to be achieved

Note 1 to entry: An objective can be strategic, tactical, or operational.

Note 2 to entry: Objectives can relate to different disciplines (such as financial, health and safety, and environmental goals) and can apply at different levels (such as strategic, organization-wide, project, product, service and process (3.3.5)).

Note 3 to entry: An objective can be expressed in other ways, e.g. as an intended outcome, a purpose, an operational criterion, as an environmental objective (3.2.6), or by the use of other words with similar meaning (e.g. aim, goal, or target).

### 3.2.6

#### environmental objective

objective (3.2.5) set by the organization (3.1.4) consistent with its environmental policy (3.1.3)

### 3.2.7

#### prevention of pollution

use of processes (3.3.5), 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 (3.2.4)

Note 1 to entry: Prevention of pollution can include source reduction or elimination; process, product or service changes; efficient use of resources; material and energy

### 3.2.3

#### الظرف البيئي

هو حالة أو سمة للبيئة (3.2.1) كما هو محدد في نقطة محددة من الزمن.

### 3.2.4

#### التأثير البيئي

هو تغيير يطرأ على البيئة (3.2.1)، سواء عكسي أو مفيد، كلي أو جزئي ناجم (3.1.4) عن الأبعاد البيئية للمؤسسة (3.2.2).

### 3.2.5

#### الهدف

هو نتيجة يجب تحقيقها.

ملاحظة 1 للمدخل: يمكن أن يكون الهدف استراتيجياً، تكتيكياً، أو عملياً.

ملاحظة 2 للمدخل: يمكن أن ترتبط الأهداف بمجالات مختلفة (كالأهداف المالية، الصحة والسلامة، وأهداف بيئية) ويمكن تطبيقها بمستويات مختلفة (مثلاً إستراتيجية، كامل المؤسسة، المشروع، المنتج، الخدمة والعمليّة (3.3.5)).

ملاحظة 3 للمدخل: يمكن أن يتم التعبير عن الهدف بطرق أخرى، على سبيل المثال، النتيجة المقصودة، الغاية، المعيار العملي، وذلك كهدف بيئي (3.2.6)، أو عن طريق استخدام كلمات أخرى مماثلة للمعنى (مثلاً، المقصد، الهدف، الغاية).

### 3.2.6

#### الهدف البيئي

هو هدف تم وضعه من قبل المؤسسة (3.1.4) متوافق مع سياستها البيئية (3.1.3).

### 3.2.7

#### 3.2.7 منع التلوث

هو استخدام عمليات (3.3.5)، ممارسات، تقنيات، أدوات، منتجات، خدمات أو طاقة لتجنب، تقليل أو ضبط (بشكل منفصل أو بمجموعة) صنع، إطلاق أو انبعاث أي نوع من الملوثات أو النفايات بهدف التقليل من التأثيرات البيئية المعاكسة (3.2.4).

ملاحظة 1 للمدخل: يمكن أن يتضمن منع التلوث إنقاص أو إزالة المصدر؛ العمليّة، تغييرات المنتج أو الخدمة؛ الاستخدام الفعال للمصادر؛ استبدال المادة أو الطاقة؛ إعادة الاستخدام؛ إعادة التدوير، الاستصلاح أو المعالجة

substitution; reuse; recovery; recycling, reclamation; or treatment.

### 3.2.8

requirement

need or expectation that is stated, generally implied or obligatory

Note 1 to entry: "Generally implied" means that it is custom or common practice for the organization (3.1.4) and interested parties (3.1.6) that the need or expectation under consideration is implied.

Note 2 to entry: A specified requirement is one that is stated, for example in documented information (3.3.2).

Note 3 to entry: Requirements other than legal requirements become obligatory when the organization decides to comply with them.

### 3.2.9

compliance obligations (preferred term)

legal requirements and other requirements (admitted term) legal requirements (3.2.8) that an organization (3.1.4) has to comply with and other requirements that an organization has to or chooses to comply with

Note 1 to entry: Compliance obligations are related to the environmental management system (3.1.2).

Note 2 to entry: Compliance obligations can arise from mandatory requirements, such as applicable laws and regulations, or voluntary commitments, such as organizational and industry standards, contractual relationships, codes of practice and agreements with community groups or non-governmental organizations.

### 3.2.10

risk

effect of uncertainty

Note 1 to entry: An effect is a deviation from the expected — positive or negative.

Note 2 to entry: Uncertainty is the state, even partial, of deficiency of information related to, understanding or knowledge of, an event, its consequence, or likelihood.

Note 3 to entry: Risk is often characterized by reference to potential "events" (as defined in

### 3.2.8 المطلب

هو حاجة أو توقع مصرح عنه، بشكل عام ضمني أو إجباري. ملاحظة 1 للمدخل: تعني عبارة "ضمني بشكل عام" أنه ممارسات تقليدية أو شائعة من أجل المؤسسة (3.1.4) والأطراف المهتمة (3.1.6) وأن الحاجة أو التوقع المأخوذ بعين الاعتبار هو ضمني. ملاحظة 2 للمدخل: المطلب المحدد هو مطلب مصرح عنه، على سبيل المثال في معلومات موثقة (3.3.2). ملاحظة 3 للمدخل: تصبح المتطلبات الأخرى، غير المتطلبات القانونية، إلزامية حين تقرر المؤسسة الامتثال لها.

### 3.2.9

الواجبات الإلزامية (مصطلح مفضل)

هي متطلبات قانونية ومتطلبات أخرى (مصطلح معترف به) متطلبات قانونية (3.2.8) على المؤسسة الامتثال لها (3.1.4) ومتطلبات أخرى على المؤسسة أن تختار الامتثال لها. ملاحظة 1 للمدخل: الواجبات الإلزامية مرتبطة بنظام إدارة البيئة (3.1.2).

ملاحظة 2 للمدخل: يمكن أن تنشأ الواجبات الإلزامية من المتطلبات الإلزامية، كالقوانين والتعليمات القابلة للتطبيق، أو الالتزامات الطوعية، كالمعايير المؤسسية والصناعية، العلاقات التعاقدية، شرايع الممارسة والاتفاقات مع مجموعات المجتمع أو المؤسسات غير الحكومية.

### 3.2.10

الخطر

هو تأثير الشك.

ملاحظة 1 للمدخل: التأثير هو انحراف عن المتوقع – إيجابي أم سلبي.

ملاحظة 2 للمدخل: الشك هو حالة من نقص المعلومات المرتبطة بفهم أو معرفة الحدث، أو نتيجته أو احتمال وقوعه، حتى وإن كانت بشكل جزئي.

ملاحظة 3 للمدخل: يتم وصف الخطر غالباً بالإشارة للأحداث الكامنة (كما تم تعريفها في دليل الأيزو 73:2009، 3.5.1.3) والعواقب (كما تم تعريفها في دليل الأيزو 73:2009، 3.6.1.3)،

ISO Guide 73:2009, 3.5.1.3) and “consequences” (as defined in ISO Guide 73:2009, 3.6.1.3), or a combination of these.

Note 4 to entry: Risk is often expressed in terms of a combination of the consequences of an event (including changes in circumstances) and the associated “likelihood” (as defined in ISO Guide 73:2009, 3.6.1.1) of occurrence.

### 3.2.11

risks and opportunities

potential adverse effects (threats) and potential beneficial effects (opportunities)

## 3.3 Terms related to support and operation

### 3.3.1

competence

ability to apply knowledge and skills to achieve intended results

### 3.3.2

documented information

information required to be controlled and maintained by an organization (3.1.4) and the medium on which it is contained

Note 1 to entry: Documented information can be in any format and media, and from any source.

Note 2 to entry: Documented information can refer to:

- the environmental management system (3.1.2), including related processes (3.3.5);
- information created in order for the organization to operate (can be referred to as documentation);
- evidence of results achieved (can be referred to as records).

### 3.3.3

life cycle

consecutive and interlinked stages of a product (or service) system, from raw material acquisition or generation from natural resources to final disposal

Note 1 to entry: The life cycle stages include acquisition of raw materials, design, production, transportation/

delivery, use, end-of-life treatment and final disposal.

[SOURCE: ISO 14044:2006, 3.1, modified —

أو مجموعة من كل هذا.

ملاحظة 4 للمدخل: يتم التعبير عن الخطر غالباً عن طريق مجموعة من عواقب حدث ما (متضمنة التغييرات في الظروف) و"الاحتمال" المرافق (كما تم تعريفه في دليل الأيزو 73:2009، 3.6.1.1) للحدوث.

### 3.2.11

الأخطار والفرص

هي التأثيرات العكسية الكامنة (التهديدات) والتأثيرات المفيدة الكامنة (الفرص).

## 3.3 مصطلحات مرتبطة بالدعم والتفعيل/العمليات

### 3.3.1

الكفاءة

هي القدرة على تطبيق المعرفة والمهارات لتحقيق النتائج المرجوة.

### 3.3.2

المعلومات الموثقة

هي المعلومات المطلوب ضبطها وحفظها من قبل المؤسسة (3.1.4) والوسيلة التي يتم احتواءها بها.

ملاحظة 1 للمدخل: يمكن أن تكون المعلومات الموثقة بأي شكل ووسيلة إعلام، ومن أي مصدر.

ملاحظة 2 للمدخل: يمكن أن تشير المعلومات الموثقة لـ:

- نظام إدارة البنية (3.1.2)، بما فيه العمليات المرتبطة (3.3.5)؛

- المعلومات التي يتم خلقها لكي تعمل المؤسسة (يمكن الإشارة لها بالتوثيق)؛

- الدليل على تحقيق النتائج (يمكن الإشارة له بالسجلات).

### 3.3.3

دورة الحياة

هي مراحل متعاقبة متسلسلة لنظام المنتج (أو الخدمة)، من الحصول على المادة الأولية أو الإنتاج من المصادر الطبيعية إلى التخلص النهائي.

ملاحظة 1 للمدخل: تتضمن مراحل دورة الحياة الحصول على المواد الأولية، التصميم، الإنتاج، النقل/التسليم، الاستخدام، معالجة نهاية الحياة والتخلص النهائي.

(المصدر: أيزو 14044:2006، 3.1، تم تعديله- تمت إضافة الكلمات " (أو الخدمة)" للتعريف وتم إضافة الملاحظة 1 للمدخل.)

The words “(or service)” have been added to the definition and Note 1 to entry has been added.]

### 3.3.4

outsource (verb)

make an arrangement where an external organization (3.1.4) performs part of an organization’s function or process (3.3.5)

Note 1 to entry: An external organization is outside the scope of the management system (3.1.1), although the outsourced function or process is within the scope.

### 3.3.5

process

set of interrelated or interacting activities which transforms inputs into outputs

Note 1 to entry: A process can be documented or not.

## 3.4 Terms related to performance evaluation and improvement

### 3.4.1

audit

systematic, independent and documented process (3.3.5) for obtaining audit evidence and evaluating it

objectively to determine the extent to which the audit criteria are fulfilled

Note 1 to entry: An internal audit is conducted by the organization (3.1.4) itself, or by an external party on its behalf.

Note 2 to entry: An audit can be a combined audit (combining two or more disciplines).

Note 3 to entry: Independence can be demonstrated by the freedom from responsibility for the activity being audited or freedom from bias and conflict of interest.

Note 4 to entry: “Audit evidence” consists of records, statements of fact or other information which are relevant to the audit criteria and are verifiable; and “audit criteria” are the set of policies, procedures or requirements (3.2.8) used as a reference against which audit evidence is compared, as defined in ISO 19011:2011, 3.3 and 3.2 respectively.

### 3.4.2

conformity

fulfilment of a requirement (3.2.8)

### 3.3.4

ينشأ خارجياً

القيام بترتيب حيث تؤدي المؤسسة الخارجية (3.1.4) جزءاً من وظيفة أو عملية المؤسسة (3.3.5)

ملاحظة 1 للمدخل: المؤسسة الخارجية تقع خارج مجال نظام الإدارة (3.1.1)، بالرغم من أن الوظيفة ذات المصدر أو العملية الخارجيين تقعان ضمن المجال.

### 3.3.5

العملية

مجموعة من الأنشطة المترابطة أو المتفاعلة والتي تحوّل المدخلات إلى مخرجات.

ملاحظة 1 للمدخل: يمكن أن تكون العملية موثقة أو غير موثقة.

## 3.4

مصطلحات مرتبطة بتقييم وتحسين الأداء

### 3.4.1

التدقيق

هو عملية منظمة، مستقلة وموثقة (3.3.5) للحصول على دليل التدقيق وتقييمه موضوعياً لتحديد مدى تحقيق معايير التدقيق.

ملاحظة 1 للمدخل: يتم إجراء التدقيق الداخلي بواسطة المؤسسة نفسها (3.1.4)، أو بواسطة طرف خارجي بالنيابة عنها.

ملاحظة 2 للمدخل: يمكن أن يكون التدقيق تدقيقاً مركباً (جمع جانبيين/ فرعين أو أكثر).

ملاحظة 3 للمدخل: يمكن أن يتم إظهار الاستقلال عن طريق التحرر من مسؤولية النشاط الذي يتم تدقيقه أو التحرر من التحيز وصراع المصلحة.

ملاحظة 4 للمدخل: يتألف “دليل التدقيق” من سجلات، بيانات لحقائق أو معلومات أخرى وثيقة الصلة بمعايير التدقيق وقابلة للإثبات؛ و”معايير التدقيق” هي مجموعة سياسات، إجراءات أو متطلبات (3.2.8) تستخدم كمرجع يتم مقارنة دليل التدقيق به، كما هو معرف في أيزو 19011:2011، 3.3 على التوالي.

### 3.4.2

التطابق

هو تحقيق مطلب (3.2.8)

**3.4.3**  
**nonconformity**  
**non-fulfilment of a requirement (3.2.8)**  
**Note 1 to entry: Nonconformity relates to requirements in this International Standard and additional environmental management system (3.1.2) requirements that an organization (3.1.4) establishes for itself.**

**3.4.4**  
**corrective action**  
**action to eliminate the cause of a nonconformity (3.4.3) and to prevent recurrence**  
**Note 1 to entry: There can be more than one cause for a nonconformity.**

**3.4.5**  
**continual improvement**  
**recurring activity to enhance performance (3.4.10)**  
**Note 1 to entry: Enhancing performance relates to the use of the environmental management system (3.1.2) to enhance environmental performance (3.4.11) consistent with the organization's (3.1.4) environmental policy (3.1.3).**  
**Note 2 to entry: The activity need not take place in all areas simultaneously, or without interruption.**

**3.4.6**  
**effectiveness**  
**extent to which planned activities are realized and planned results achieved**

**3.4.7**  
**indicator**  
**measurable representation of the condition or status of operations, management or conditions [SOURCE: ISO 14031:2013, 3.15]**

**3.4.8**  
**monitoring**  
**determining the status of a system, a process (3.3.5) or an activity**

**3.4.3**  
**عدم التطابق**  
**هو عدم تحقيق مطلب (3.2.8)**  
**ملاحظة 1 للمدخل: يرتبط عدم التوافق بالمتطلبات في هذه المواصفة القياسية الدولية ومتطلبات نظام إدارة البيئة الإضافية (3.1.2) التي تضعها المؤسسة لنفسها (3.1.4).**

**3.4.4**  
**الإجراء التصحيحي**  
**هو إجراء لإزالة سبب عدم التطابق (3.4.3) وللمنع التكرار.**  
**ملاحظة 1 للمدخل: يمكن أن يكون هنالك أكثر من سبب واحد لعدم التطابق.**

**3.4.5**  
**التحسين المستمر**  
**هو نشاط متكرر لتعزيز الأداء (3.4.10)**  
**ملاحظة 1 للمدخل: يرتبط تعزيز الأداء باستخدام نظام إدارة البيئة (3.1.2) لتعزيز الأداء البيئي (3.4.11) المتوافق مع سياسة (3.1.4) المؤسسة البيئية (3.1.3).**  
**ملاحظة 2 للمدخل: لا يتوجب حدوث هذا النشاط في جميع المجالات معاً، أو من دون انقطاع.**

**3.4.6**  
**الفعالية**  
**هي مدى تحقيق الأنشطة والنتائج المخطط لها.**

**3.4.7**  
**المؤشر**  
**هو تمثيل قابل للقياس لظرف أو حالة العمليات، الإدارة أو الظروف.**  
**(المصدر: آيزو 14031:2013، 3.15)**

**3.4.8**  
**المراقبة**  
**هو تحديد حالة نظام، عملية (3.3.5) أو نشاط.**  
**ملاحظة 1 للمدخل: قد توجد حاجة للتحقق، الإشراف أو الملاحظة**

بشكل انتقادي بغية تحديد الحالة.

Note 1 to entry: To determine the status, there might be a need to check, supervise or critically observe.

3.4.9

القياس

هو عملية (3.3.5) لتحديد قيمة

3.4.9

measurement

process (3.3.5) to determine a value

3.4.10

performance

measurable result

Note 1 to entry: Performance can relate either to quantitative or qualitative findings.

Note 2 to entry: Performance can relate to the management of activities, processes (3.3.5), products (including services), systems or organizations (3.1.4).

3.4.10

الأداء

هو نتيجة قابلة للقياس

ملاحظة 1 للمدخل: يمكن أن يرتبط الأداء إما بنتائج كمية أو نوعية.

ملاحظة 2 للمدخل: يمكن أن يرتبط الأداء بإدارة الأنشطة، العمليات (3.3.5)، المنتجات (ومنها الخدمات)، الأنظمة أو المؤسسات (3.1.4).

3.4.11

environmental performance

performance (3.4.10) related to the management of environmental aspects (3.2.2)

Note 1 to entry: For an environmental management system (3.1.2), results can be measured against the organization's (3.1.4) environmental policy (3.1.3), environmental objectives (3.2.6) or other criteria, using indicators (3.4.7).

3.4.11

الأداء البيئي

هو أداء (3.4.10) مرتبط بإدارة الأبعاد البيئية (3.2.2).

ملاحظة 1 للمدخل: من أجل نظام إدارة البيئة (3.1.2)، يمكن قياس النتائج على سياسة المؤسسة البيئية (3.1.4)، الأهداف البيئية (3.2.6) أو معايير أخرى، باستخدام المؤشرات (3.4.7).

4 Context of the organization

4.1

Understanding the organization and its context

The organization shall determine external and internal issues that are relevant to its purpose and that affect its ability to achieve the intended outcomes of its environmental management system. Such issues shall include environmental conditions being affected by or capable of affecting the organization.

4.2

Understanding the needs and expectations of interested parties

The organization shall determine:

- a) the interested parties that are relevant to the environmental management system;
- b) the relevant needs and expectations (i.e. requirements) of these interested parties;
- c) which of these needs and expectations become

4 سياق / الوضع المحيط/ بيئة المؤسسة

4.1

فهم المؤسسة وبيئتها

على المؤسسة أن تحدد القضايا الداخلية والخارجية المرتبطة بهدفها والتي تؤثر على قدرتها على تحقيق النتائج المرجوة لنظام إدارتها البيئي. ويجب أن تتضمن مثل هذه القضايا الشروط البيئية المتأثرة أو القدرة على التأثير على المؤسسة.

4.2

فهم حاجات وتوقعات الأطراف المهمة

على المؤسسة أن تحدد:

- (أ) الأطراف المهمة ذات الصلة بنظام إدارة البيئة؛
- (ب) الحاجات والتوقعات ذات الصلة (أي المتطلبات) لهذه الأطراف المهمة؛
- (ت) أيًا من هذه الحاجات والتوقعات يصبح من واجباتها الإلزامية.

its compliance obligations.

#### 4.3

**Determining the scope of the environmental management system**

The organization shall determine the boundaries and applicability of the environmental management system to establish its scope.

When determining this scope, the organization shall consider:

- a) the external and internal issues referred to in 4.1;
- b) the compliance obligations referred to in 4.2;
- c) its organizational units, functions and physical boundaries;
- d) its activities, products and services;
- e) its authority and ability to exercise control and influence.

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.

The scope shall be maintained as documented information and be available to interested parties.

#### 4.4

**Environmental management system**

To achieve the intended outcomes, including enhancing its environmental performance, the organization shall establish, implement, maintain and continually improve an environmental management system, including the processes needed and their interactions, in accordance with the requirements of this International Standard.

The organization shall consider the knowledge gained in 4.1 and 4.2 when establishing and maintaining the environmental management system.

### 5 Leadership

#### 5.1

**Leadership and commitment**

Top management shall demonstrate leadership and commitment with respect to the environmental management system by:

- a) taking accountability for the effectiveness of

#### 4.3

تحديد مجال نظام إدارة البيئة على المؤسسة أن تحدد حدود وقابلية نظام إدارة البيئة لتأسيس مجالها.

حين تحديد هذا المجال، على المؤسسة أن تراعي:

- أ) القضايا الداخلية والخارجية المشار لها في 4.1؛
  - ب) الواجبات الإلزامية المشار لها في 4.2؛
  - ت) وحداتها المؤسساتية، الوظائف والحدود الفيزيائية؛
  - ث) أنشطتها، المنتجات والخدمات؛
  - ج) سلطتها وقدرتها على ممارسة الضبط والتأثير.
- حالما يتم تحديد المجال، يجب أن تكون كافة الأنشطة، منتجات وخدمات المؤسسة ضمن ذلك المجال، متضمنة في نظام إدارة البيئة.
- يجب أن يتم حفظ المجال كمعلومات موثقة وتكون متاحة للأطراف المهمة.

#### 4.4

**نظام إدارة البيئة**

لتحقيق المؤسسة النتائج المرجوة، ومنها تعزيز أداؤها البيئي، يتوجب عليها أن تؤسس نظام إدارة البيئة، الذي يشمل العمليات اللازمة وتفاعلاتها، وأن تنفذه، وتصونه وتحسنه بشكل مستمر، بما يتوافق مع متطلبات هذه المواصفة القياسية الدولية.

على المؤسسة أن تراعي المعرفة المكتسبة في 4.1 و4.2 حين تأسيس وحفظ نظام إدارة البيئة.

### 5 القيادة

#### 5.1

**القيادة والالتزام**

على الإدارة العليا أن تبدي القيادة والالتزام بالنظر إلى نظام إدارة البيئة عن طريق:

- أ) اتخاذ المسؤولية من أجل فعالية نظام إدارة البيئة؛
- ب) ضمان أن السياسة البيئية والأهداف البيئية مؤسسة لأجل

- the environmental management system;
- b) ensuring that the environmental policy and environmental objectives are established and are compatible with the strategic direction and the context of the organization;
- c) ensuring the integration of the environmental management system requirements into the organization's business processes;
- d) ensuring that the resources needed for the environmental management system are available;
- e) communicating the importance of effective environmental management and of conforming to the environmental management system requirements;
- f) ensuring that the environmental management system achieves its intended outcomes;
- g) directing and supporting persons to contribute to the effectiveness of the environmental management system;
- h) promoting continual improvement;
- i) supporting other relevant management roles to demonstrate their leadership as it applies to their areas of responsibility.

NOTE Reference to "business" in this International Standard can be interpreted broadly to mean those activities that are core to the purposes of the organization's existence.

## 5.2

### Environmental policy

Top management shall establish, implement and maintain an environmental policy that, within the defined scope of its environmental management system:

- a) is appropriate to the purpose and context of the organization, including the nature, scale and environmental impacts of its activities, products and services;
- b) provides a framework for setting environmental objectives;
- c) includes a commitment to the protection of the environment, including prevention of pollution and other specific commitment(s) relevant to the context of the organization;

NOTE Other specific commitment(s) to protect the environment can include sustainable resource use, climate change mitigation and adaptation, and protection of biodiversity and ecosystems.

- نظام إدارة الجودة ومتوافقة مع السياق والوجهة الإستراتيجية للمؤسسة؛
- ت) ضمان تكامل متطلبات نظام إدارة البيئة في عمليات عمل المؤسسة.
- ث) ضمان أن المصادر اللازمة لنظام إدارة البيئة متوفرة؛
- ج) إيصال أهمية إدارة البيئة الفعالة وملاءمتها للمتطلبات البيئية لنظام الإدارة؛
- ح) ضمان أن نظام إدارة البيئة يحقق النتائج المرجوة؛
- خ) توجيه ودعم الأشخاص ليساهموا بفعالية نظام إدارة البيئة؛
- د) ترويج التطوير المستمر؛
- ذ) دعم الأدوار ذات الصلة بالإدارة لإظهار قيادتهم كما تنطبق على مجالات مسؤوليتهم.
- ملاحظة: يمكن أن تُفسر الإشارة لـ "العمل" في هذه المواصفة القياسية الدولية بشكل واسع لتعني تلك الأنشطة التي تشكل النواة لغايات وجود المؤسسة.

## 5.2

### السياسة البيئية

على الإدارة العليا أن تنشئ، تنفذ وتصور السياسة البيئية التي، تكون ضمن المجال المحدد لنظام إدارتها البيئي:

- أ) تناسب غرض وسياق المؤسسة متضمنة الطبيعة والميزان والتأثيرات البيئية لأنشطتها، المنتجات والخدمات؛
- ب) تزود إطاراً لضبط أهداف الجودة؛
- ت) تشمل التزاماً بحماية البيئة، متضمناً منع التلوث والالتزامات المحددة الأخرى وثيقة الصلة بسياق المؤسسة؛
- ملاحظة: يمكن أن تتضمن الالتزامات الأخرى المحددة لحماية البيئة استخدام مصدر مستدام، تخفيف تغير المناخ والمواعمة، حماية التنوع الحيوي والنظام البيئي.
- ث) تتضمن التزاماً بإنجاز واجباتها الإلزامية؛
- ج) تتضمن التزاماً بالتطوير المستمر لنظام إدارة البيئة لتعزيز الأداء البيئي.

على السياسة البيئية أن:

- تكون محفوظة كمعلومات موثقة؛
- يتم التبليغ عنها ضمن المؤسسة؛
- تكون متوفرة للأطراف المهتمة.

d) includes a commitment to fulfil its compliance obligations;

e) includes a commitment to continual improvement of the environmental management system to enhance environmental performance.

The environmental policy shall:

- be maintained as documented information;
- be communicated within the organization;
- be available to interested parties.

### 5.3

**Organizational roles, responsibilities and authorities**

Top management shall ensure that the responsibilities and authorities for relevant roles are assigned and communicated within the organization.

Top management shall assign the responsibility and authority for:

- a) ensuring that the environmental management system conforms to the requirements of this International Standard;
- b) reporting on the performance of the environmental management system, including environmental performance, to top management.

## 6 Planning

### 6.1 Actions to address risks and opportunities

#### 6.1.1

##### General

The organization shall establish, implement and maintain the process(es) needed to meet the requirements in 6.1.1 to 6.1.4.

When planning for the environmental management system, the organization shall consider:

- a) the issues referred to in 4.1;
- b) the requirements referred to in 4.2;
- c) the scope of its environmental management system; and determine the risks and opportunities, related to its environmental aspects (see 6.1.2), compliance obligations (see 6.1.3) and other issues and requirements, identified in 4.1 and 4.2, that need to be addressed to:

- give assurance that the environmental management system can achieve its intended outcomes;

### 5.3

الأدوار التنظيمية، المسؤوليات والسلطات  
على الإدارة العليا أن تضمن أن المسؤوليات والسلطات للأدوار ذات الصلة محددة ومبلغ عنها ضمن المؤسسة.  
على الإدارة العليا أن تحدد المسؤولية والسلطة من أجل:  
أ) ضمان أن نظام إدارة البيئة يتلاءم مع متطلبات المواصفة القياسية الدولية هذا؛  
ب) كتابة تقارير عن أداء نظام إدارة البيئة متضمناً الأداء البيئي، إلى الإدارة العليا؛

## 6 التخطيط

### 6.1 إجراءات للتعامل مع المخاطر والفرص

#### 6.1.1

##### عام

على المؤسسة أن تؤسس وتنفذ وتصور العمليات اللازمة لتلبية المتطلبات في 6.1.1 إلى 6.1.4.  
عند التخطيط لنظام إدارة البيئة، على المؤسسة أن تراعي:  
أ) القضايا المشار لها في 4.1؛  
ب) المتطلبات المشار لها في 4.2؛  
ت) مجال نظام إدارتها البيئي وتحديد المخاطر والفرص المرتبطة بأبعادها البيئية (انظر 6.1.2)، الواجبات الإلزامية (انظر 6.1.3) والقضايا الأخرى والمتطلبات المعروفة في 4.1 و4.2 التي يجب التعامل معها لـ:

- التأكيد أنه بوسع نظام إدارة البيئة إنجاز نتائجه المرجوة؛
  - منع، أو إنقاص التأثيرات غير المرغوبة، بما فيها إمكانية الظروف البيئية الظاهرية التأثير على المؤسسة.
  - تحقيق التحسين المستمر.
- كما يجب على المؤسسة أن تحدد الحالات الطارئة الكامنة ومن بينها تلك التي يمكن أن يكون لها تأثير بيئي ضمن مجال نظام إدارة البيئة.
- على المؤسسة أن تحتفظ بمعلومات موثقة لـ:
- أخطارها وفرصها التي يجب التعامل معها؛
  - العمليات اللازمة في 6.1.1 إلى 6.1.4، بالحد الضروري للوثوق من أنه تم القيام بها كما هو مخطط.

- prevent or reduce undesired effects, including the potential for external environmental conditions to affect the organization;
- achieve continual improvement.

Within the scope of the environmental management system, the organization shall determine potential emergency situations, including those that can have an environmental impact.

The organization shall maintain documented information of its:

- risks and opportunities that need to be addressed;
- process(es) needed in 6.1.1 to 6.1.4, to the extent necessary to have confidence they are carried out as planned.

### 6.1.2

#### Environmental aspects

Within the defined scope of the environmental management system, the organization shall determine the environmental aspects of its activities, products and services that it can control and those that it can influence, and their associated environmental impacts, considering a life cycle perspective.

When determining environmental aspects, the organization shall take into account:

- change, including planned or new developments, and new or modified activities, products and services;
- abnormal conditions and reasonably foreseeable emergency situations.

The organization shall determine those aspects that have or can have a significant environmental impact, i.e. significant environmental aspects, by using established criteria.

The organization shall communicate its significant environmental aspects among the various levels and functions of the organization, as appropriate.

The organization shall maintain documented information of its:

- environmental aspects and associated environmental impacts;
- criteria used to determine its significant

### 6.1.2

#### الأبعاد البيئية

تحدد المؤسسة، ضمن المجال المحدد لنظام إدارة البيئة، الأبعاد البيئية لأنشطتها، ومنتجاتها وخدماتها التي يمكن أن تتحكم بها وتلك التي يمكن أن تؤثر عليها وتأثيراتها البيئية المرافقة مع مراعاة منظور دورة الحياة.

عند تحديد الأبعاد البيئية، على المؤسسة أن تأخذ بعين الاعتبار: (أ) التغيير، من ضمنه التطورات الجديدة أو المخطط لها، والأنشطة الجديدة والمعذلة والمنتجات والخدمات؛

(ب) الظروف غير العادية والحالات الطارئة التي يمكن التنبؤ بها بشكل معقول.

على المؤسسة أن تحدد تلك الأبعاد التي لديها أو يمكن أن يكون لديها تأثير بيئي مهم؛ بمعنى آخر، أبعاد بيئية هامة عن طريق استخدام معايير ثابتة.

على المؤسسة أن توصل أبعادها البيئية الهامة بين مستويات المؤسسة المتنوعة ووظائفها، كما هو مناسب.

على المؤسسة أن تحفظ معلومات موثقة لـ:

- الأبعاد البيئية والتأثيرات البيئية المرافقة؛
- المعايير المستخدمة لتحديد أبعادها البيئية الهامة؛
- الأبعاد البيئية الهامة.

ملاحظة: يمكن أن تتسبب الأبعاد البيئية الهامة بمخاطر وفرص مترافقة مع أي تأثيرات (تهديدات) بيئية معاكسة أو تأثيرات (فرص) بيئية مفيدة.

environmental aspects;  
— significant environmental aspects.

**NOTE** Significant environmental aspects can result in risks and opportunities associated with either adverse environmental impacts (threats) or beneficial environmental impacts (opportunities).

### 6.1.3

#### Compliance obligations

The organization shall:

- determine and have access to the compliance obligations related to its environmental aspects;
- determine how these compliance obligations apply to the organization;
- take these compliance obligations into account when establishing, implementing, maintaining and continually improving its environmental management system.

The organization shall maintain documented information of its compliance obligations.

**NOTE** Compliance obligations can result in risks and opportunities to the organization.

### 6.1.4

#### Planning action

The organization shall plan:

- to take actions to address its:
  - significant environmental aspects;
  - compliance obligations;
  - risks and opportunities identified in 6.1.1;
- how to:
  - integrate and implement the actions into its environmental management system processes (see 6.2, Clause 7, Clause 8 and 9.1), or other business processes;
  - evaluate the effectiveness of these actions (see 9.1).

When planning these actions, the organization shall consider its technological options and its financial, operational and business requirements.

## 6.2 Environmental objectives and planning to achieve them

### 6.2.1

#### Environmental objectives

The organization shall establish environmental

### 6.1.3

#### واجبات الالتزام

على المؤسسة أن:

- تحدد وتصل لواجبات الالتزام المرتبطة بأبعادها البيئية؛
  - تحدد هذه الواجبات الإلزامية المنطبقة على المؤسسة؛
  - أخذ هذه الواجبات الملزمة بعين الاعتبار حين تأسيس، تنفيذ، حفظ والتجديد المستمر لنظام إدارتها البيئية.
- على المؤسسة أن تحفظ معلومات موثقة لواجباتها الإلزامية. ملاحظة: يمكن أن تتسبب الواجبات الإلزامية بمخاطر وفرص للمؤسسة.

### 6.1.4

#### إجراء التخطيط

على المؤسسة أن تخطط:

(أ) لتتخذ إجراءات للتعامل مع:

- الأبعاد البيئية الهامة؛
- الواجبات الإلزامية؛
- المخاطر والفرص المحددة في 6.1.1؛

(ب) كيف:

- تدمج وتنفذ الإجراءات بعمليات نظام إدارتها البيئي (انظر 6.2، المادة 7، المادة والمادة 9.1)، أو عمليات العمل الأخرى؛
  - تقيم فعالية هذه الإجراءات (انظر 9.1).
- على المؤسسة أن تراعي خياراتها التقنية ومتطلباتها المادية الفعالة والمتعلقة بالعمل عند التخطيط لهذه الإجراءات.

## 6.2 الأهداف البيئية والتخطيط لإنجازها

### 6.2.1

#### الأهداف البيئية

على المؤسسة أن تضع الأهداف البيئية بمستويات ووظائف مناسبة مع الأخذ بعين الاعتبار الأبعاد البيئية الهامة للمؤسسة وواجباتها الإلزامية مع مراعاة مخاطرها وفرصها.

objectives at relevant functions and levels, taking into account the organization's significant environmental aspects and associated compliance obligations, and considering its risks and opportunities.

The environmental objectives shall be:

- consistent with the environmental policy;
- measurable (if practicable);
- monitored;
- communicated;
- updated as appropriate.

The organization shall maintain documented information on the environmental objectives.

### 6.2.2

Planning actions to achieve environmental objectives

When planning how to achieve its environmental objectives, the organization shall determine:

- what will be done;
- what resources will be required;
- who will be responsible;
- when it will be completed;
- how the results will be evaluated, including indicators for monitoring progress toward achievement of its measurable environmental objectives (see 9.1.1).

The organization shall consider how actions to achieve its environmental objectives can be integrated into the organization's business processes.

## 7 Support

### 7.1

#### Resources

The organization shall determine and provide the resources needed for the establishment, implementation, maintenance and continual improvement of the environmental management system.

### 7.2

#### Competence

The organization shall:

على الأهداف البيئية أن:

(أ) تتوافق مع السياسة البيئية؛

(ب) تكون قابلة للقياس (إن أمكن)؛

(ت) يتم مراقبتها؛

(ث) يتم التبليغ عنها؛

(ج) يتم تحديثها إن أمكن.

على المؤسسة أن تحتفظ بمعلومات موثقة للأهداف البيئية.

### 6.2.2

إجراءات التخطيط لتحقيق الأهداف البيئية

عند التخطيط لكيفية تحقيق الأهداف البيئية، على المؤسسة أن تحدد:

(أ) ما سيتم فعله؛

(ب) ما هي المصادر المطلوبة؛

(ت) من سيكون مسؤولاً؛

(ث) متى سيتم إكمالها؛

(ج) كيف سيتم تقييم النتائج، بما في ذلك مؤشرات مراقبة التقدم نحو تحقيق الأهداف البيئية القابلة للقياس للمؤسسة (انظر 9.1.1).

على المؤسسة أن تراعي كيف يمكن دمج الإجراءات بعمليات عمل المؤسسة لتحقيق الأهداف البيئية.

## 7 الدعم

### 7.1

#### المصادر

على المؤسسة أن تحدد وتزود بالمصادر المطلوبة لإقامة نظام إدارة الجودة، وصيانته، وتنفيذه، وتطويره المستمر.

### 7.2

#### الكفاءة

على المؤسسة أن:

- a) determine the necessary competence of person(s) doing work under its control that affects its environmental performance and its ability to fulfil its compliance obligations;
- b) ensure that these persons are competent on the basis of appropriate education, training or experience;
- c) determine training needs associated with its environmental aspects and its environmental management system;
- d) where applicable, take actions to acquire the necessary competence, and evaluate the effectiveness of the actions taken.

**NOTE** Applicable actions can include, for example, the provision of training to, the mentoring of, or the reassignment of currently employed persons; or the hiring or contracting of competent persons.

The organization shall retain appropriate documented information as evidence of competence.

### 7.3

#### Awareness

The organization shall ensure that persons doing work under the organization's control are aware of:

- a) the environmental policy;
- b) the significant environmental aspects and related actual or potential environmental impacts associated with their work;
- c) their contribution to the effectiveness of the environmental management system, including the benefits of enhanced environmental performance;
- d) the implications of not conforming with the environmental management system requirements, including not fulfilling the organization's compliance obligations.

### 7.4 Communication

#### 7.4.1

##### General

The organization shall establish, implement and maintain the process(es) needed for internal and external communications relevant to the environmental management system, including:

- a) on what it will communicate;

- أ) تحدد الكفاءة اللازمة للأشخاص الذين يعملون تحت سيطرتها/ إمرتها/ فيها والتي تؤثر على أداءها البيئي وقدرتها على إنجاز الواجبات الإلزامية؛
- ب) تضمن أن أولئك الأشخاص أكفاء على أساس التعليم المناسب والتدريب أو الخبرة؛
- ت) تحدد مستلزمات التدريب المترافقة مع أبعادها البيئية ونظام إدارتها البيئي؛
- ث) تتخذ المؤسسة الإجراءات لاكتساب الكفاءة الضرورية وتقييم فعالية الإجراءات المتخذة، إن أمكن.
- ملاحظة يمكن للإجراءات القابلة للتطبيق أن تشمل، على سبيل المثال، توفير التمرين، المراقبة أو إعادة تعيين الأشخاص الموظفين حالياً، أو التوظيف أو التعاقد مع الأشخاص الأكفاء. على المؤسسة أن تحتفظ بمعلومات موثقة كدليل على الكفاءة.

### 7.3

#### الوعي

على المؤسسة أن تضمن أن الأشخاص الذين يؤدون العمل تحت سلطة المؤسسة مدركين لـ:

- أ) السياسة البيئية؛
- ب) الأبعاد البيئية الهامة والمرتبطة فعلياً أو التأثيرات البيئية الكامنة المترافقة مع العمل؛
- ت) مساهمتهم بفعالية نظام إدارة البيئة والتي تشمل فوائد الأداء البيئي المعزز؛
- ث) النتائج غير المتطابقة مع متطلبات نظام إدارة البيئة والتي تشمل إنجاز واجبات المؤسسة الإلزامية.

### 7.4 التواصل

#### 7.4.1

##### عام

على المؤسسة أن تؤسس وتنفذ وتصون العمليات اللازمة للتواصل الداخلي والخارجي المرتبط بنظام إدارة البيئة، وتشمل:

- أ) على ماذا ستتواصل المؤسسة؛
- ب) متى تتواصل؛
- ت) مع من تتواصل؛

- b) when to communicate;
- c) with whom to communicate;
- d) how to communicate.

When establishing its communication process(es), the organization shall:

- take into account its compliance obligations;
- ensure that environmental information communicated is consistent with information generated within the environmental management system, and is reliable.

The organization shall respond to relevant communications on its environmental management system.

The organization shall retain documented information as evidence of its communications, as appropriate.

#### 7.4.2

##### Internal communication

The organization shall:

- a) internally communicate information relevant to the environmental management system among the various levels and functions of the organization, including changes to the environmental management system, as appropriate;
- b) ensure its communication process(es) enable(s) persons doing work under the organization's control to contribute to continual improvement.

#### 7.4.3

##### External communication

The organization shall externally communicate information relevant to the environmental management system, as established by the organization's communication process(es) and as required by its compliance obligations.

#### 7.5 Documented information

##### 7.5.1

###### General

The organization's environmental management system shall include:

- a) documented information required by this International Standard;

ث) كيف تتواصل.

عند تأسيس المؤسسة لعمليات تواصلها، يجب عليها:

- تأخذ بعين الاعتبار الواجبات الإلزامية؛
- تضمن أن المعلومات البيئية الموصلة متطابقة مع المعلومات الناتجة من ضمن نظام إدارة البيئة وموثوقة.
- على المؤسسة أن تستجيب للاتصالات المرتبطة بنظام إدارتها البيئي.
- على المؤسسة أن تحتفظ بمعلومات موثقة كدليل على اتصالاتها ما أمكن.

#### 7.4.2

##### التواصل الداخلي

على المؤسسة أن:

- أ) تبلغ داخلياً المعلومات المرتبطة بنظام إدارة البيئة إلى مستويات ووظائف المؤسسة المتنوعة، متضمنة التغييرات التي تطرأ على نظام إدارة البيئة، ما أمكن،
- ب) تضمن أن عمليات التواصل تمكن الأشخاص الذين يعملون تحت سيطرة المؤسسة للمساهمة بالتحسين المستمر.

#### 7.4.3

##### التواصل الخارجي

على المؤسسة أن تبلغ خارجياً المعلومات المرتبطة بنظام إدارة البيئة، كما أسست من قبل عمليات تواصل المؤسسة وكما تتطلب الواجبات الإلزامية.

#### 7.5 المعلومات الموثقة

##### 7.5.1

###### عام

على نظام إدارة البيئة أن يتضمن:

- أ) المعلومات الموثقة التي تتطلبها هذه المواصفة القياسية الدولية؛
  - ب) المعلومات الموثقة المحددة من قبل المؤسسة على أنها ضرورية لفعالية نظام إدارة الجودة.
- ملاحظة: يمكن لمدى المعلومات الموثقة لنظام إدارة البيئة أن يختلف من مؤسسة لأخرى وفقاً لـ:

b) documented information determined by the organization as being necessary for the effectiveness of the environmental management system.

NOTE The extent of documented information for an environmental management system can differ from one organization to another due to:

- the size of organization and its type of activities, processes, products and services;
- the need to demonstrate fulfilment of its compliance obligations;
- the complexity of processes and their interactions;
- the competence of persons doing work under the organization's control.

### 7.5.2

#### Creating and updating

When creating and updating documented information, the organization shall ensure appropriate:

- a) identification and description (e.g. a title, date, author, or reference number);
- b) format (e.g. language, software version, graphics) and media (e.g. paper, electronic);
- c) review and approval for suitability and adequacy.

### 7.5.3

#### Control of documented information

Documented information required by the environmental management system and by this International Standard shall be controlled to ensure:

- a) it is available and suitable for use, where and when it is needed;
- b) it is adequately protected (e.g. from loss of confidentiality, improper use, or loss of integrity).

For the control of documented information, the organization shall address the following activities as applicable:

- distribution, access, retrieval and use;
- storage and preservation, including preservation of legibility;
- control of changes (e.g. version control);
- retention and disposition.

Documented information of external origin determined by the organization to be necessary

- حجم المؤسسة ونوع أنشطتها، عملياتها وخدماتها؛
- الحاجة لإظهار إنجاز واجباتها الإلزامية؛
- تعقيد العمليات وتفاعلاتها.
- كفاءة الأشخاص الذين يعملون تحت سيطرة المؤسسة.

### 7.5.2

#### ابتكار وتحديث

عند ابتكار وتحديث المعلومات الموثقة، على المؤسسة أن تضمن:

- أ) تعريف ووصف مناسب (على سبيل المثال، تعريف، تاريخ، كاتب أو رقم المرجع)؛
- ب) صيغة مناسبة (مثلاً: اللغة، نسخة البرنامج، الرسوم) والوسائط (ورقية، إلكترونية)؛
- ت) المراجعة والقبول من أجل الملائمة والمناسبة.

### 7.5.3

#### ضبط المعلومات الموثقة

يجب أن يتم ضبط المعلومات الموثقة والمطلوبة من قبل نظام إدارة البيئة ومن قبل هذه المواصفة القياسية الدولية لضمان:

- أ) أنها متوفرة ومناسبة للاستخدام حيث وحين اللزوم.
  - ب) أنها محمية بشكل كافٍ (مثلاً: من فقدان السرية، الاستخدام غير المناسب أو فقدان النزاهة).
- من أجل ضبط المعلومات الموثقة، على المؤسسة أن تتخذ الأنشطة الآتية إن أمكن:

- التوزيع، الوصول، الاسترجاع والاستخدام؛
- التخزين والحفظ، بما فيهما ضمان الوضوح؛
- ضبط التغييرات (كضبط النسخة)؛
- الحفظ والترتيب/ التخلّص/ التنظيم.

يجب أن تكون المعلومات الموثقة ذات الأصل الخارجي والمحددة من قبل المؤسسة بكونها ضرورية لتخطيط وتفعيل نظام إدارة الجودة معرفة على أنها مناسبة ومضبوطة.

ملاحظة يمكن أن يتضمن حق الوصول قراراً فيما يخص السماح بمشاهدة المعلومات الموثقة فقط، أو السماح بمشاهدة المعلومات الموثقة وإمكانية تغييرها.

for the planning and operation of the environmental management system shall be identified, as appropriate, and controlled.

NOTE Access can imply a decision regarding the permission to view the documented information only, or the permission and authority to view and change the documented information.

## 8 Operation

### 8.1

#### Operational planning and control

The organization shall establish, implement, control and maintain the processes needed to meet environmental management system requirements, and to implement the actions identified in 6.1 and 6.2, by:

- establishing operating criteria for the process(es);
- implementing control of the process(es), in accordance with the operating criteria.

NOTE Controls can include engineering controls and procedures. Controls can be implemented following a hierarchy (e.g. elimination, substitution, administrative) and can be used individually or in combination.

The organization shall control planned changes and review the consequences of unintended changes, taking action to mitigate any adverse effects, as necessary.

The organization shall ensure that outsourced processes are controlled or influenced. The type and extent of control or influence to be applied to the process(es) shall be defined within the environmental management system.

Consistent with a life cycle perspective, the organization shall:

- a) establish controls, as appropriate, to ensure that its environmental requirement(s) is (are) addressed in the design and development process for the product or service, considering each life cycle stage;
- b) determine its environmental requirement(s) for the procurement of products and services, as appropriate;

## 8 الفعالية/ العمليات

### 8.1

#### الضبط والتخطيط الفعال/ العمليات

على المؤسسة أن تؤسس، وتنفذ، وتضبط وتصون العمليات المطلوبة لتلبية متطلبات نظام إدارة البيئة وتنفيذ الإجراءات المحددة في المادة 6.1 و6.2 عن طريق:

- تأسيس معيار عمل من أجل العمليات؛
  - تنفيذ ضبط العمليات بالتوافق مع معايير العمل؛
- ملاحظة: يمكن أن تتضمن عمليات الضبط عمليات تحكم هندسية وإجراءات. ويمكن أن يتم تنفيذ عمليات الضبط بشكل هرمي (مثلاً: إزالة، تعديل، إداري) ويمكن أن يتم استخدامها فردياً أو في مجموعة.

على المؤسسة أن تضبط التغييرات المخططة وتراجع نتائج التغييرات غير المقصودة، مع اتخاذ إجراءات للتخفيف من أي تأثيرات عكسية، عند الضرورة.

على المؤسسة أن تضمن أن العمليات ذات المصادر الخارجية مضبوطة أو متأثرة. يجب أن يكون نوع ومدى ضبط التأثير الذي سيطبق على العمليات معرف ضمن نظام إدارة البيئة.

بالتناغم/ بالتماشي/ مع منظور دورة الحياة، على المؤسسة أن: (أ) تؤسس عمليات الضبط، كما هو مناسب، لتضمن أن المتطلبات البنائية يتم تحقيقها في عملية التصميم والتطوير من أجل المنتج أو الخدمة، مع مراعاة مرحلة كل دورة من دورات الحياة:

(ب) تحدد متطلباتها البنائية لاقتناء المنتجات والخدمات إن كان ذلك مناسباً؛

(ت) توصل متطلباتها ذات الصلة إلى المزودين الخارجيين، ومن ضمنهم المتعهدين؛

(ث) تراعي الحاجة لتوفير المعلومات عن التأثيرات البنائية الهامة والكامنة المرافقة لنقل أو تسليم، استخدام، معالجة نهاية الحياة والترتيب النهائي لمنتجاتها وخدماتها.

على المؤسسة أن تحتفظ بمعلومات موثقة عن المدى الضروري للوثوق من أنه تم القيام بالعمليات كما هو مخطط.

#### 8.2 الاستعداد والاستجابة للطوارئ

على المؤسسة أن تؤسس، تنفذ، وتحافظ على العمليات اللازمة للاستعداد والاستجابة لحالات الطوارئ الكامنة المحددة في 6.1.1.

على المؤسسة أن:

(أ) تستعد للاستجابة لحالات الطوارئ، وذلك بالتخطيط للتصرفات لمنع أو تخفيف التأثيرات البنائية العكسية؛

c) communicate its relevant environmental requirement(s) to external providers, including contractors;

d) consider the need to provide information about potential significant environmental impacts associated with the transportation or delivery, use, end-of-life treatment and final disposal of its products and services.

The organization shall maintain documented information to the extent necessary to have confidence that the processes have been carried out as planned.

## 8.2 Emergency preparedness and response

The organization shall establish, implement and maintain the process(es) needed to prepare for and respond to potential emergency situations identified in 6.1.1.

The organization shall:

a) prepare to respond by planning actions to prevent or mitigate adverse environmental impacts from emergency situations;

b) respond to actual emergency situations;

c) take action to prevent or mitigate the consequences of emergency situations, appropriate to the magnitude of the emergency and the potential environmental impact;

d) periodically test the planned response actions, where practicable;

e) periodically review and revise the process(es) and planned response actions, in particular after the occurrence of emergency situations or tests;

f) provide relevant information and training related to emergency preparedness and response, as appropriate, to relevant interested parties, including persons working under its control.

The organization shall maintain documented information to the extent necessary to have confidence that the process(es) is (are) carried out as planned.

ب) تستجيب لحالات الطوارئ الفعلية؛  
ت) تتخذ الإجراءات لمنع أو تخفيف عواقب حالات الطوارئ، مناسبة لمقدار الطوارئ والتأثير البيئي الكامن؛  
ث) تختبر دورياً إجراءات الاستجابة المخطط لها، حيث يمكن؛  
ج) تراجع دورياً وتعديل العمليات وإجراءات الاستجابة المخطط لها، خاصة بعد حدوث حالات أو اختبارات الطوارئ؛  
ح) توفر المعلومات ذات الصلة والتمرين المرتبط بالتأهب والاستجابة للطوارئ ما أمكن، للأطراف ذات الصلة ومن ضمنهم الأشخاص الذين يعملون تحت سلطة المؤسسة.

على المؤسسة أن تحتفظ بمعلومات موثقة بالشكل اللازم للوثوق من أنه يتم القيام بالعمليات كما هو مخطط.

## 9 Performance evaluation

### 9.1 Monitoring, measurement, analysis and evaluation

#### 9.1.1 General

The organization shall monitor, measure, analyse and evaluate its environmental performance.

The organization shall determine:

- what needs to be monitored and measured;
- the methods for monitoring, measurement, analysis and evaluation, as applicable, to ensure valid results;
- the criteria against which the organization will evaluate its environmental performance, and appropriate indicators;
- when the monitoring and measuring shall be performed;
- when the results from monitoring and measurement shall be analysed and evaluated.

The organization shall ensure that calibrated or verified monitoring and measurement equipment is used and maintained, as appropriate.

The organization shall evaluate its environmental performance and the effectiveness of the environmental management system.

The organization shall communicate relevant environmental performance information both internally and externally, as identified in its communication process(es) and as required by its compliance obligations.

The organization shall retain appropriate documented information as evidence of the monitoring, measurement, analysis and evaluation results.

#### 9.1.2 Evaluation of compliance

The organization shall establish, implement and maintain the process(es) needed to evaluate fulfilment of its compliance obligations.

The organization shall:

- determine the frequency that compliance will be evaluated;
- evaluate compliance and take action if needed;
- maintain knowledge and understanding of its compliance status.

## 9 تقييم الأداء

### 9.1 المراقبة، القياس، التحليل والتقييم

#### 9.1.1 عام

على المؤسسة أن تراقب أداءها البيئي، وتقيسه، وتحلله وتقيمه. على المؤسسة أن تحدد:  
(أ) ما يستلزم المراقبة والقياس؛  
(ب) طرق المراقبة، القياس، التحليل والتقييم، ما أمكن، لضمان صلاحية النتائج؛  
(ت) المعايير التي ستعتمد عليها المؤسسة لتقييم أداءها البيئي، والمؤشرات المناسبة؛  
(ث) متى يجب تنفيذ المراقبة والقياس.  
(ج) متى يجب تحليل وتقييم نتائج المراقبة والقياس.  
على المؤسسة أن تضمن استخدام وحفظ المراقبة المدرجة وتجهيزات القياس، ما أمكن.  
على المؤسسة أن تقيم أداءها البيئي وفعالية نظام إدارة البيئة. على المؤسسة أن توصل معلومات الأداء البيئية داخلياً وخارجياً كما هو محدد في عمليات تواصلها وكما تتطلب واجباتها الملزمة. على المؤسسة أن تحتفظ بمعلومات موثقة مناسبة كدليل على مراقبة، قياس، تحليل وتقييم النتائج.

#### 9.1.2 تقييم الالتزام

على المؤسسة أن تؤسس، تنفذ وتضمن العمليات اللازمة لتقييم إنجاز واجباتها الملزمة.  
على المؤسسة أن:  
(أ) تحدد التكرار الذي سيتم فيه تقييم الالتزام؛  
(ب) تقيم الالتزام واتخاذ الإجراءات إن لزم الأمر؛  
(ت) الحفاظ على معرفة وفهم لحالة الإلزام.  
على المؤسسة أن تحتفظ بمعلومات موثقة كدليل على نتائج تقييم الالتزام.

### 9.2 التدقيق الداخلي

#### 9.2.1 عام

على المؤسسة أن تجري مراجعة للحسابات في فواصل مخطط لها لتوفير المعلومات عما إذا كان نظام إدارة البيئة:  
(أ) يتطابق مع:

- متطلبات المؤسسة الخاصة من أجل نظام إدارتها البيئي؛
  - متطلبات هذه المواصفة القياسية الدولية؛
- (ب) يتم تنفيذه وحفظه بشكل فعال.

#### 9.2.2 برنامج التدقيق الداخلي

على المؤسسة أن تؤسس برامج التدقيق الداخلية، وتنفذها وتصونها، بما فيها من تكرار، طرق، مسؤوليات، تخطيط المتطلبات وإعداد التقارير عن التدقيق الداخلي لديها.  
على المؤسسة، عند تأسيس برنامج التدقيق الداخلي، أن تأخذ بعين الاعتبار الأهمية البيئية للعمليات المعنية، التغييرات المؤثرة على المؤسسة ونتائج جلسات التدقيق السابقة.  
على المؤسسة أن:  
(أ) تعرّف معايير التدقيق ومجال كل تدقيق؛  
(ب) اختيار المدققين وإدارة جلسات التدقيق لضمان الموضوعية

The organization shall retain documented information as evidence of the compliance evaluation result(s).

## 9.2 Internal audit

### 9.2.1 General

The organization shall conduct internal audits at planned intervals to provide information on whether

the environmental management system:

a) conforms to:

1) the organization's own requirements for its environmental management system;

2) the requirements of this International Standard;

b) is effectively implemented and maintained.

### 9.2.2 Internal audit programme

The organization shall establish, implement and maintain (an) internal audit programme(s), including

the frequency, methods, responsibilities, planning requirements and reporting of its internal audits.

When establishing the internal audit programme, the organization shall take into consideration the environmental importance of the processes concerned, changes affecting the organization and the results of previous audits.

The organization shall:

a) define the audit criteria and scope for each audit;

b) select auditors and conduct audits to ensure objectivity and the impartiality of the audit process;

c) ensure that the results of the audits are reported to relevant management.

The organization shall retain documented information as evidence of the implementation of the audit programme and the audit results.

## 9.3 Management review

وعدم التحيز لعملية التدقيق؛  
ت) تضمن أن نتائج التدقيق مجهزة بتقارير للإدارة ذات الصلة؛  
على المؤسسة أن تحتفظ بمعلومات موثقة كدليل على تنفيذ برامج  
ونائج التدقيق.

### 9.3 مراجعة الإدارة

على الإدارة العليا أن تراجع نظام إدارة المؤسسة البيئي في  
فترات زمنية مخطط لها لضمان ملائمتها المستمرة، كفايتها  
وفعاليتها.

على مراجعة الإدارة أن تتضمن مراعاة:

أ) حالة الإجراءات من مراجعات الإدارة السابقة؛

ب) التغيرات في:

1) القضايا الداخلية والخارجية المرتبطة بنظام إدارة البيئة؛

2) الحاجات والتوقعات للأطراف المهتمة، بما فيها الواجبات  
الملزمة؛

3) أبعادها البيئية الهامة؛

4) المخاطر والفرص؛

ت) مدى تحقيق الأهداف البيئية؛

ث) معلومات عن أداء المؤسسة البيئي بما فيه اتجاهات في:

1) عدم المطابقات والإجراءات التصحيحية؛

2) مراقبة نتائج القياس؛

3) إنجاز الواجبات الملزمة؛

4) نتائج التدقيق؛

ج) كفاية المصادر؛

ح) الاتصالات ذات الصلة من الأطراف المهتمة بما فيها  
الشكاوي؛

خ) فرص للتحسين المستمر.

يجب أن تتضمن مراجعة مخرجات الإدارة:

- نتائج التلاؤم المستمر، الكفاية والفعالية لنظام إدارة  
البيئة؛

- قرارات مرتبطة بفرص التحسين المستمر؛

- قرارات مرتبطة بأية حاجة لتغييرات لنظام إدارة البيئة،  
بما فيها المصادر؛

- إجراءات، إذا لزم الأمر، حين عدم إنجاز الأهداف  
البيئية؛

- فرص لتحسين تكامل نظام إدارة البيئة مع عمليات العمل  
الأخرى، إذا احتاج الأمر؛

- أية مضامين من أجل الواجهة الإستراتيجية للمؤسسة.  
على المؤسسة أن تحتفظ بمعلومات موثقة كدليل عن نتائج  
مراجعات الإدارة.

**Top management shall review the organization's environmental management system, at planned intervals, to ensure its continuing suitability, adequacy and effectiveness.**

**The management review shall include consideration of:**

- a) the status of actions from previous management reviews;**
- b) changes in:
  - 1) external and internal issues that are relevant to the environmental management system;**
  - 2) the needs and expectations of interested parties, including compliance obligations;**
  - 3) its significant environmental aspects;**
  - 4) risks and opportunities;****
- c) the extent to which environmental objectives have been achieved;**
- d) information on the organization's environmental performance, including trends in:
  - 1) nonconformities and corrective actions;**
  - 2) monitoring and measurement results;**
  - 3) fulfilment of its compliance obligations;**
  - 4) audit results;****
- e) adequacy of resources;**
- f) relevant communication(s) from interested parties, including complaints;**
- g) opportunities for continual improvement.**

**The outputs of the management review shall include:**

- conclusions on the continuing suitability, adequacy and effectiveness of the environmental management system;**
- decisions related to continual improvement opportunities;**
- decisions related to any need for changes to the environmental management system, including resources;**
- actions, if needed, when environmental objectives have not been achieved;**
- opportunities to improve integration of the environmental management system with other business processes, if needed;**
- any implications for the strategic direction of the organization.**

**The organization shall retain documented information as evidence of the results of management reviews.**

## 10 Improvement

## 10 التحسين

### 10.1 General

### 10.1 عام

The organization shall determine opportunities for improvement (see 9.1, 9.2 and 9.3) and implement necessary actions to achieve the intended outcomes of its environmental management system.

على المؤسسة أن تحدد فرص التحسين (انظر 9.1، 9.2 و9.3) وتنفيذ أية إجراءات ضرورية لتحقيق النتائج المرجوة لنظام إدارتها البيئي.

### 10.2 Nonconformity and corrective action

When a nonconformity occurs, the organization shall:

a) react to the nonconformity and, as applicable:

1) take action to control and correct it;  
2) deal with the consequences, including mitigating adverse environmental impacts;

b) evaluate the need for action to eliminate the causes of the nonconformity, in order that it does not

recur or occur elsewhere, by:

1) reviewing the nonconformity;  
2) determining the causes of the nonconformity;  
3) determining if similar nonconformities exist, or could potentially occur;

c) implement any action needed;

d) review the effectiveness of any corrective action taken;

e) make changes to the environmental management system, if necessary.

Corrective actions shall be appropriate to the significance of the effects of the nonconformities encountered, including the environmental impact(s).

The organization shall retain documented information as evidence of:

— the nature of the nonconformities and any subsequent actions taken;

— the results of any corrective action.

### 10.2 عدم المطابقة والإجراء التصحيحي

حين يحدث عدم التطابق، يجب على المؤسسة أن:

أ) تتفاعل مع عدم المطابقة، ما أمكن:

1) تتخذ إجراء لضبطها وتصحيحها؛

2) تتعامل مع العواقب/النتائج بما في ذلك تخفيف التأثيرات العكسية البيئية؛

ب) تقيم الحاجة لإجراء التخلص من أسباب عدم المطابقة بحيث لا تتكرر أو تحدث في مكان آخر، وذلك عن طريق:

1) مراجعة وتحليل عدم المطابقة؛

2) تحدد أسباب عدم المطابقة؛

3) تحدد ما إذا وجدت حالات عدم مطابقة مشابهة، أو من المحتمل أن تحدث؛

ت) تنفيذ أي إجراء مطلوب؛

ث) مراجعة فعالية أي إجراء تصحيحي متخذ؛

ج) إجراء تغييرات لنظام إدارة البيئة في حال الضرورة.

على الإجراءات التصحيحية أن تكون مناسبة لأهمية تأثيرات عدم المطابقة الموجودة بما فيها التأثيرات البيئية.

على المؤسسة أن تحتفظ بمعلومات موثقة كدليل على:

- عدم المطابقة وأية إجراءات لاحقة متخذة؛

- نتائج أي إجراء تصحيحي.

### 10.3 التحسين المستمر

على المؤسسة أن تحسن باستمرار ملاءمة، كفاية وفعالية نظام

إدارة البيئة لتعزيز الأداء البيئي.

### 10.3 Continual improvement

The organization shall continually improve the suitability, adequacy and effectiveness of the

environmental management system to enhance environmental performance.

## Annex A

(informative)

### Guidance on the use of this International Standard

#### A.1 General

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

The requirements in this International Standard need to be viewed from a systems or holistic perspective. The user should not read a particular sentence or clause of this International Standard in isolation from other clauses. There is an interrelationship between the requirements in some clauses and the requirements in other clauses. For example, the organization needs to understand the relationship between the commitments in its environmental policy and the requirements that are specified in other clauses.

Management of change is an important part of maintaining the environmental management system that ensures the organization can achieve the intended outcomes of its environmental management system on an ongoing basis. Management of change is addressed in various requirements of this International Standard, including

- maintaining the environmental management system (see 4.4),
- environmental aspects (see 6.1.2),
- internal communication (see 7.4.2),
- operational control (see 8.1),
- internal audit programme (see 9.2.2), and
- management review (see 9.3).

As part of managing change, the organization should address planned and unplanned changes to ensure that the unintended consequences of these changes do not have a negative effect on the intended outcomes of the environmental management system. Examples of change

## الملحق A

(إخباري)

إرشادات عن استخدام هذه المواصفة القياسية الدولية

### A.1 عام

تهدف المعلومات الإيضاحية المعطاة في هذا الملحق أن تمنع سوء تأويل المتطلبات المحتواة في هذه المواصفة القياسية الدولية. بينما تتعامل هذه المعلومات وتتوافق مع هذه المتطلبات، فإنها لا تهدف للإضافة إليها، أو الحذف منها أو تعديلها بأية صيغة.

يجب أن تتم مشاهدة المتطلبات في هذه المواصفة القياسية الدولية من منظور أنظمة شمولي. ولا يجب أن يقرأ المستخدم جملة محددة أو بند بمعزل عن البنود الأخرى في هذه المواصفة القياسية الدولية. إذ توجد علاقة ترابط بين المتطلبات في بعض البنود والمتطلبات في البنود الأخرى. على سبيل المثال، يجب على المؤسسة أن تفهم العلاقة بين الالتزامات في سياستها البيئية والمتطلبات المحددة في البنود الأخرى.

تعد إدارة التغيير جزءاً هاماً لصون نظام إدارة البيئة الذي يضمن إمكانية المؤسسة من تحقيق النتائج المنشودة لنظام إدارتها البيئي على أساس متطور. وتتم مواجهة إدارة التغيير بمتطلبات متنوعة لهذه المواصفة القياسية الدولية، ومنها:

- المحافظة على نظام إدارة البيئة (انظر 4.4)،
- الأبعاد البيئية (انظر 6.1.2)،
- التواصل الداخلي (انظر 7.4.2)،
- ضبط العمليات (انظر 8.1)،
- برنامج التدقيق الداخلي (انظر 9.2.2)، و
- مراجعة الإدارة (انظر 9.3).

وكجزء من تغيير الإدارة، يجب على المؤسسة أن تتعامل مع التغييرات المخطط وغير المخطط لها لتضمن أن العواقب غير المقصودة لهذه التغييرات ليس لها تأثير سلبي على النتائج المرجوة لنظام إدارة البيئة. وتشمل أمثلة التغيير:

- التغييرات المخطط لها للمنتجات، العمليات، التجهيزات أو الوسائل؛
- تغييرات في الكادر أو المزودين الخارجيين بمن فيهم المتعهدين؛
- المعلومات الجديدة المرتبطة بالأبعاد البيئية، التأثيرات البيئية ووسائل التكنولوجيا ذات الصلة؛
- تغييرات في الواجبات الإلزامية.

include:

- planned changes to products, processes, operations, equipment or facilities;
- changes in staff or external providers, including contractors;
- new information related to environmental aspects, environmental impacts and related technologies;
- changes in compliance obligations.

## A.2 Clarification of structure and terminology

The clause structure and some of the terminology of this International Standard have been changed to improve alignment with other management systems standards. There is, however, no requirement in this International Standard for its clause structure or terminology to be applied to an organization's environmental management system documentation. There is no requirement to replace the terms used by an organization with the terms used in this International Standard. Organizations can choose to use terms that suit their business, e.g. "records", "documentation", or "protocols", rather than "documented information".

## A.3 Clarification of concepts

In addition to the terms and definitions given in Clause 3, clarification of selected concepts is provided below to prevent misunderstanding.

- In this International Standard, the use of the word "any" implies selection or choice.
- The words "appropriate" and "applicable" are not interchangeable. "Appropriate" means suitable (for, to) and implies some degree of freedom, while "applicable" means relevant or possible to apply and implies that if it can be done, it needs to be done.
- The word "consider" means it is necessary to think about the topic but it can be excluded; whereas "take into account" means it is necessary to think about the topic but it cannot be excluded.
- "Continual" indicates duration that occurs over a period of time, but with intervals of interruption (unlike "continuous" which

## A.2 توضيح البنية والمصطلح

تم تغيير بنية البنود وبعض مصطلحات هذه المواصفة القياسية الدولية لتحسين التوافق مع معايير أنظمة الإدارة الأخرى. على كل حال، لا يوجد مطلب في هذه المواصفة القياسية الدولية يخص بنية البنود أو المصطلحات ليتم تطبيقه على توثيق نظام إدارة البيئة للمؤسسة.

لا يوجد مطلب لاستبدال المصطلحات المستخدمة من قبل المؤسسة بمصطلحات مستخدمة في هذه المواصفة القياسية الدولية. يمكن أن تختار المؤسسات استخدام المصطلحات التي تناسب عملها، مثلاً، "سجلات"، "توثيق" أو "اتفاقيات"، عوضاً عن "معلومات موثقة".

## A.3 توضيح المفاهيم

بالإضافة إلى المصطلحات والتعاريف المعطاة في البند 3، تم تقديم توضيح للمفاهيم المختارة أدناه لمنع سوء الفهم.

- يتضمن استخدام كلمة "أي" في هذه المواصفة القياسية الدولية الاختيار أو الخيار.
- لا تحل كلمتا "مناسب" و"قابل للتطبيق" إحداهما مكان الأخرى. تعني كلمة "مناسب" ملائم (لـ) وتتضمن بعض درجات الحرية، بينما تعني كلمة "قابل للتطبيق" وثيق الصلة أو ممكن تطبيقه وتتضمن أنه إن كان من الممكن فعله، فيجب فعله.
- تعني كلمة "يراعي" أنه من الضروري أن تفكر بالموضوع لكن يمكن استبعادها؛ بينما تعني "خذ بعين الاعتبار" أنه من الضروري أن تفكر بالموضوع لكن لا يمكن استبعادها.
- تعبير كلمة "مستدام" عن مدة الحدوث في فترة من الزمن، لكن مع فواصل متقطعة (مختلفة عن كلمة "مستمر" والتي تعبر عن المدة من دون انقطاع). لذا فإن كلمة "مستدام" أنسب للاستخدام حين الإشارة للتحسين.
- تستخدم كلمة "تأثير" في هذه المواصفة القياسية الدولية لوصف نتيجة تغيير طرأ على المؤسسة. تشير العبارة "تأثير بيئي" بالتحديد لنتيجة التغيير الذي طرأ على البيئة.
- تعني كلمة "يضمن" أنه يمكن تفويض التبعية وليس المسؤولية.
- يستخدم هذه المواصفة القياسية الدولية المصطلح "الطرف المهتم"، والمصطلح "الطرف المؤثر" وهو مرادف

indicates duration without interruption). “Continual” is therefore the appropriate word to use when referring to improvement.

— In this International Standard, the word “effect” is used to describe the result of a change to the organization. The phrase “environmental impact” refers specifically to the result of a change to the environment.

— The word “ensure” means the responsibility can be delegated, but not the accountability.

— This International Standard uses the term “interested party”; the term “stakeholder” is a synonym as it represents the same concept. This International Standard uses some new terminology. A brief explanation is given below to aid both new users and those who have used previous editions of this International Standard.

— The phrase “compliance obligations” replaces the phrase “legal requirements and other requirements to which the organization subscribes” used in the previous edition of this International Standard. The intent of this new phrase does not differ from that of the previous edition.

— “Documented information” replaces the nouns “documentation”, “documents” and “records” used in previous editions of this International Standard. To distinguish the intent of the generic term “documented information”, this International Standard now uses the phrase “retain documented information as evidence of...” to mean records, and “maintain documented information” to mean documentation other than records. The phrase “as evidence of...” is not a requirement to meet legal evidentiary requirements; its intent is only to indicate objective evidence needs to be retained.

— The phrase “external provider” means an external supplier organization (including a contractor) that provides a product or a service.

— The change from “identify” to “determine” is intended to harmonize with the standardized

حيث يمثل نفس المفهوم. تستخدم هذه الموصفة القياسية الدولية بعض المصطلحات الجديدة. يوجد شرح مختصر أدناه ليسانس كلاً من المستخدمين الجدد وأولئك الذين يستخدمون إصدارات سابقة لهذه الموصفة القياسية الدولية.

- تستبدل عبارة "الواجبات الإلزامية" بعبارة "المتطلبات القانونية والمتطلبات الأخرى التي تشترك بها المؤسسة" المستخدمة في الإصدار السابق لهذه الموصفة القياسية الدولية. لا يختلف معنى هذه العبارة عن تلك المستخدمة في الإصدار السابق.

- تستبدل العبارة "المعلومات الموثقة" بالأسماء "توثيق"، "مستندات" و"سجلات" المستخدمة في الإصدارات السابقة لهذه الموصفة القياسية الدولية. للتمييز القصد من المصطلح العمومي "معلومات موثقة"، يستخدم هذه الموصفة القياسية الدولية الآن العبارة "الإبقاء على المعلومات الموثقة كدليل على..." ليقصد السجلات، و"حفظ المعلومات الموثقة ليقصد التوثيق أكثر من التسجيل. العبارة "كدليل على..." ليست مطلباً لتلبية المتطلبات القانونية الاستدلالية؛ القصد منها هو فقط للتعبير عن الدليل الموضوعي الذي يستلزم الإبقاء عليه.

- تعني عبارة "المزود الخارجي" مزود المؤسسة الخارجي (بما في ذلك المتعهد) الذي يوفر المنتج أو الخدمة.

- التغيير من "تعريف" لـ "تحديد" هو أمر مقصود للانسجام مع المصطلحات المعيارية لنظام الإدارة. تتضمن كلمة "يحدد" اكتشاف العملية التي تسبب المعرفة. لا يختلف القصد عن ذلك المستخدم في الإصدارات السابقة.

- عبارة "النتيجة المرجوة" هي ما تنوي المؤسسة تحقيقه عن طريق تنفيذ نظام إدارتها البيئي. تتضمن النتائج الدنيا المقصودة تعزيز الأداء البيئي، إنجاز الواجبات الإلزامية وتحقيق الأهداف البيئية. يمكن أن تضع المؤسسة نتائج إضافية مقصودة لنظام إدارتها البيئي. متوافقة، على سبيل المثال، مع التزامها بحماية البيئة، قد تؤسس المؤسسة نتيجة مقصودة للعمل نحو التنمية المستدامة.

- تتضمن العبارة "الأشخاص الذين يعملون تحت سلطة المؤسسة" الأشخاص العاملين لدى المؤسسة وأولئك العاملين بالنيابة عنها والمسؤولة عنهم المؤسسة (المتعهدون مثلاً). تستبدل العبارة "الأشخاص العاملين لصالحها أو بالنيابة عنها" و"الأشخاص العاملين لصالح أو بالنيابة عن المؤسسة" المستخدمة في الإصدار السابق لهذه الموصفة القياسية الدولية. لا يختلف القصد من هذه العبارة عن ذلك المستخدم في الإصدار السابق.

- إن مفهوم "الغاية" المستخدم في الإصدارات السابقة من هذه الموصفة القياسية الدولية متضمن في مصطلح "الهدف البيئي".

management system terminology. The word “determine” implies a discovery process that results in knowledge. The intent does not differ from that of previous editions.

— The phrase “intended outcome” is what the organization intends to achieve by implementing its environmental management system. The minimal intended outcomes include enhancement of environmental performance, fulfilment of compliance obligations and achievement of environmental objectives. Organizations can set additional intended outcomes for their environmental management system. For example, consistent with their commitment to protection of the environment, an organization may establish an intended outcome to work towards sustainable development.

— The phrase “person(s) doing work under its control” includes persons working for the organization and those working on its behalf for which the organization has responsibility (e.g. contractors). It replaces the phrase “persons working for it or on its behalf” and “persons working for or on behalf of the organization” used in the previous edition of this International Standard. The intent of this new phrase does not differ from that of the previous edition.

— The concept of “target” used in previous editions of this International Standard is captured within the term “environmental objective”.

## A.4 Context of the organization

### A.4.1

#### Understanding the organization and its context

The intent of 4.1 is to provide a high-level, conceptual understanding of the important issues that can affect, either positively or negatively, the way the organization manages its environmental responsibilities. Issues are important topics for the organization, problems for debate and discussion or changing circumstances that affect the organization’s ability to achieve the intended outcomes it sets for its environmental management system.

## A.4 بيئة المؤسسة/ سياق

### A.4.1

#### فهم المؤسسة وبيئتها

القصد من البند 4.1 هو توفير مستوى عالٍ من الفهم التصوري للقضايا الهامة التي يمكن أن تؤثر، إما إيجابياً أو سلبياً، على طريقة إدارة المؤسسة لمسؤولياتها البيئية. القضايا هي مواضيع هامة للمؤسسة، مشكلات الجدل والنقاش أو تبادل الظروف التي تؤثر على قدرة المؤسسة على تحقيق النتائج المرجوة التي تضعها لنظام إدارتها البيئي. تتضمن الأمثلة عن القضايا الداخلية والخارجية التي يمكن أن تكون وثيقة الصلة بسياق المؤسسة: (أ) الشروط البيئية المرتبطة بالمناخ، جودة الهواء، جودة المياه، استخدام الأرض، التلوث الموجود، توفر المصدر الطبيعي والتنوع

الحيوي الذي يمكن أن يؤثر إما على هدف المؤسسة أو أن يكون متأثراً بالأبعاد البيئية؛  
ب) الظروف الثقافية الخارجية، الاجتماعية، السياسية، القانونية، التنظيمية، الاقتصادية، الطبيعية والظروف التنافسية، سواء كانت عالمية، وطنية، إقليمية أو محلية؛  
ت) السمات الداخلية أو ظروف المؤسسة، مثل أنشطتها، المنتجات والخدمات، وجهتها الإستراتيجية، الثقافة والقدرات (أي: الناس، المعرفة، العمليات، الأنظمة).  
يستخدم فهم سياق المؤسسة لتأسيس نظام إدارتها البيئي، وتنفيذه، وحفظه وتحسينه المستمر (انظر 4.4). يمكن أن تتسبب القضايا الداخلية والخارجية المحددة في 4.1 بأخطار وفرص للمؤسسة أو لنظام إدارة البيئة (انظر 6.1.1 إلى 6.1.3). تحدد المؤسسة تلك الأخطار التي يجب التعامل معها وإدارتها (انظر 6.1.4، 6.2، البند 7، البند 8 و 9.1).

Examples of internal and external issues which can be relevant to the context of the organization include:

- a) environmental conditions related to climate, air quality, water quality, land use, existing contamination, natural resource availability and biodiversity, that can either affect the organization's purpose, or be affected by its environmental aspects;
- b) the external cultural, social, political, legal, regulatory, financial, technological, economic, natural and competitive circumstances, whether international, national, regional or local;
- c) the internal characteristics or conditions of the organization, such as its activities, products and services, strategic direction, culture and capabilities (i.e. people, knowledge, processes, systems).

An understanding of the context of an organization is used to establish, implement, maintain and continually improve its environmental management system (see 4.4). The internal and external issues that are determined in 4.1 can result in risks and opportunities to the organization or to the environmental management system (see 6.1.1 to 6.1.3). The organization determines those that need to be addressed and managed (see 6.1.4, 6.2, Clause 7, Clause 8 and 9.1).

#### A.4.2 Understanding the needs and expectations of interested parties

An organization is expected to gain a general (i.e. high-level, not detailed) understanding of the expressed needs and expectations of those internal and external interested parties that have been determined by the organization to be relevant. The organization considers the knowledge gained when determining which of these needs and expectations it has to or it chooses to comply with, i.e. its compliance obligations (see 6.1.1).

In the case of an interested party perceiving itself to be affected by the organization's decisions or activities related to environmental performance, the organization considers the relevant needs and expectations that are made known or have been disclosed by the interested

A.4.2 فهم احتياجات وتوقعات الأطراف المهمة من المتوقع أن تحصل المؤسسة على فهم عام (عالي المستوى، وغير مفصل) للاحتياجات والتوقعات المعبر عنها لتلك الأطراف المهمة الداخلية والخارجية التي تم تحديدها من قبل المؤسسة على أنها وثيقة الصلة. تراعي المؤسسة المعرفة المكتسبة عند تحديد أي من هذه الاحتياجات والتوقعات التي عليها اختيار أو تختار الامتثال لها، أي، واجباتها الإلزامية (انظر 6.1.1).  
في حال كانت الأطراف المهمة تدرك نفسها على أنها متأثرة بقرارات المؤسسة أو أنشطتها المرتبطة بالأداء البيئي، عندها تراعي المؤسسة الاحتياجات والتوقعات ذات الصلة التي تمت معرفتها أو الإفصاح عنها للمؤسسة من قبل الطرف المهم. متطلبات الأطراف المهمة ليست بالضرورة متطلبات المؤسسة. تعكس بعض متطلبات الطرف المهم الاحتياجات والتوقعات الضرورية لأنه قد تم دمجها بالقوانين، التعليمات، الأذون والرخص من قبل القرار الحكومي أو حتى قرار محكمة. قد تقرر المؤسسة أن توافق طوعاً أو تتبنى متطلبات أخرى للأطراف المهمة (مثلاً الدخول بعلاقة تعاقدية، الاشتراك بمبادرة طوعية).  
حالما تتبنى المؤسسة تلك المتطلبات، عندها تصبح متطلبات

party to the organization.

Interested party requirements are not necessarily requirements of the organization. Some interested party requirements reflect needs and expectations that are mandatory because they have been incorporated into laws, regulations, permits and licences by governmental or even court decision. The organization may decide to voluntarily agree to or adopt other requirements of interested parties (e.g. entering into a contractual relationship, subscribing to a voluntary initiative). Once the organization adopts them, they become organizational requirements (i.e. compliance obligations) and are taken into account when planning the environmental management system (see 4.4). A more detailed-level analysis of its compliance obligations is performed in 6.1.3.

#### A.4.3 Determining the scope of the environmental management system

The scope of the environmental management system is intended to clarify the physical and organizational boundaries to which the environmental management system applies, especially if the organization is a part of a larger organization. An organization has the freedom and flexibility to define its boundaries. It may choose to implement this International Standard throughout the entire organization, or only in (a) specific part(s) of the organization, as long as the top management for that (those) part(s) has authority to establish an environmental management system.

In setting the scope, the credibility of the environmental management system depends upon the choice of organizational boundaries. The organization considers the extent of control or influence that it can exert over activities, products and services considering a life cycle perspective. Scoping should not be used to exclude activities, products, services, or facilities that have or can have significant environmental aspects, or to evade its compliance obligations. The scope is a factual and representative statement of the organization's operations included within its environmental management system boundaries that should not mislead interested parties.

تنظيمية (أي واجبات إلزامية) ويتم أخذها بعين الاعتبار عند تخطيط نظام إدارة البيئة (انظر 4.4). تحليل مفصل المستوى لواجباتها الإلزامية مطبق في 6.1.3.

#### A.4.3 تحديد مجال نظام إدارة البيئة

يهدف مجال نظام إدارة البيئة أن يوضح الحدود الفيزيائية والتنظيمية التي ينطبق عليها نظام إدارة البيئة، خصوصاً عندما تكون المؤسسة جزءاً من مؤسسة أكبر. للمؤسسة الحرية والمرونة لتعريف حدودها.

قد تختار المؤسسة أن تنفذ هذه المواصفة القياسية الدولية عبر كامل المؤسسة، أو فقط في أقسام محددة للمؤسسة، حيث يكون للإدارة العليا في تلك الأقسام سلطة لتأسيس نظام إدارة البيئة. في تحديد المجال، تعتمد مصداقية نظام إدارة البيئة على خيار الحدود التنظيمية. تراعي المؤسسة مدى الضبط والتأثير التي يمكن أن يفرض على الأنشطة، المنتجات والخدمات مع مراعاة منظور دورة الحياة.

لا يجب استخدام المراقبة لاستثناء الأنشطة، المنتجات والخدمات أو الوسائل التي لها أو يمكن أن يكون لها أبعاد بيئية، أو للتهرب من واجباتها الإلزامية. المجال هو بيان حقيقي ممثل لعمليات المؤسسة المندرجة ضمن حدود نظام إدارتها البيئي الذي لا يجب أن يضل الأطراف المهمة.

حالما تؤكد المؤسسة تطابقها مع هذه المواصفة القياسية الدولية، تطبق مطلب جعل المجال متاحاً للأطراف المهمة.

#### A.4.4 نظام إدارة البيئة

تحتفظ المؤسسة بالسلطة والمسؤولية لكي تقرر كيفية إنجاز متطلبات هذه المواصفة القياسية الدولية، بما في ذلك مستوى التفصيل والمدى لـ:

(أ) تؤسس عملية أو أكثر لتتقن أن العملية مضبوطة وتم القيام بها كما هو مخطط وتحقق النتائج المرغوبة؛

(ب) تدمج متطلبات نظام إدارة البيئة في عمليات عملها المتنوعة، تصميم وتطوير، اقتناء، مصادر بشرية، مبيعات وتسويق؛

(ت) تدمج قضايا مراقبة لسياق المؤسسة (انظر 4.1) ومتطلبات الأطراف المهمة (انظر 4.2) ضمن نظام إدارتها البيئي.

Once the organization asserts it conforms to this International Standard, the requirement to make the scope statement available to interested parties applies.

#### A.4.4 Environmental management system

The organization retains authority and accountability to decide how it fulfils the requirements of this International Standard, including the level of detail and extent to which it:

a) establishes one or more processes to have confidence that it (they) is (are) controlled, carried out

as planned and achieve the desired results;

b) integrates environmental management system requirements into its various business processes,

such as design and development, procurement, human resources, sales and marketing;

c) incorporates issues associated with the context of the organization (see 4.1) and interested party requirements (see 4.2) within its environmental management system.

If this International Standard is implemented for (a) specific part(s) of an organization, policies, processes and documented information developed by other parts of the organization can be used to meet the requirements of this International Standard, provided they are applicable to that (those) specific part(s).

For information on maintaining the environmental management system as part of management of change, see Clause A.1.

#### A.5 Leadership

##### A.5.1 Leadership and commitment

To demonstrate leadership and commitment, there are specific responsibilities related to the environmental management system in which top management should be personally involved or which top management should direct. Top management may delegate responsibility for these actions to others, but it retains accountability for ensuring the actions are performed.

إذا تم تنفيذ هذه المواصفة القياسية الدولية لأقسام محددة من المؤسسة، فإنه يمكن للسياسات والعمليات والمعلومات الموثقة التي تم تطويرها من قبل أقسام المؤسسة الأخرى أن تستخدم لتلبية متطلبات هذه المواصفة القياسية الدولية شريطة أن تكون قابلة للتطبيق على تلك الأقسام المحددة.

لمعلومات عن الحفاظ على نظام إدارة البيئة كجزء من تغيير الإدارة، انظر البند A.1.

#### A.5 القيادة

##### A.5.1 القيادة والالتزام

لإظهار القيادة والالتزام، ثمة مسؤوليات محددة مرتبطة بنظام إدارة البيئة الذي يجب على الإدارة العليا أن تكون متضمنة فيه أو الذي يجب أن تقوده الإدارة العليا. قد توفد الإدارة العليا مسؤولية هذه الإجراءات لآخرين لكنها تحتفظ بمسؤولية التأكد من أنه تم تنفيذ الإجراءات.

##### A.5.2 السياسة البيئية

السياسة البيئية هي مجموعة مبادئ مشار لها كالتزامات تلخص بها الإدارة العليا مقاصد المؤسسة لدعم وتعزيز الأداء البيئي. تمكّن السياسة البيئية المؤسسة من وضع أهدافها البيئية (انظر 6.2)، اتخاذ إجراءات لتحقيق النتائج المرجوة لنظام إدارة البيئة،

وتحقيق التحسين المستمر (انظر المادة 10).  
ثلاثة التزامات أساسية للسياسة البيئية محددة في هذه المواصفة القياسية الدولية لـ:

(أ) حماية البيئة؛

(ب) إنجاز واجبات المؤسسة الإلزامية؛

(ت) تحسين نظام إدارة البيئة باستمرار لتعزيز الأداء البيئي.

الالتزامات إذاً تنعكس في العمليات التي تؤسسها المؤسسة لتلبية المتطلبات المحددة في هذه المواصفة القياسية الدولية لضمان نظام إدارة بيئي قوي، معقول وموثوق.

يُقصد بالالتزام بحماية البيئة ليس فقط منع التأثيرات البيئية العكسية من خلال منع التلوث، وإنما حماية البيئة الطبيعية من الأذى والتدهور الناجم عن أنشطة المؤسسة، المنتجات والخدمات.

على الالتزامات المحددة التي تتابعها المؤسسة أن تكون ذات صلة بسياق المؤسسة متضمنة الشروط البيئية المحلية أو الإقليمية. يمكن لهذه الالتزامات أن تواجه، على سبيل المثال، جودة المياه، إعادة التدوير أو جودة الهواء ويمكن أن تتضمن أيضاً التزامات مرتبطة بتخفيف تغيرات المناخ والتكيف، حماية التنوع الحيوي والنظام البيئي.

بينما تكون جميع الالتزامات مهمة، بعض الأطراف المهمة هي على وجه الخصوص معنية بالالتزام المؤسسة في إنجاز الواجبات الإلزامية، خصوصاً المتطلبات المشروعة والقابلة للتطبيق. يحدد هذه المواصفة القياسية الدولية عدد من المتطلبات المترابطة والمرتبطة بهذا الالتزام. تتضمن هذه المتطلبات الحاجة لـ:

- تحديد الواجبات الإلزامية؛

- ضمان القيام بالعمليات بالتوافق مع هذه الواجبات الإلزامية؛

- تقييم إنجاز الواجبات الإلزامية؛

- تصحيح عدم المطابقة.

### A.5.2 Environmental policy

An environmental policy is a set of principles stated as commitments in which top management outlines the intentions of the organization to support and enhance its environmental performance. The environmental policy enables the organization to set its environmental objectives (see 6.2), take actions to achieve the intended outcomes of the environmental management system, and achieve continual improvement (see Clause 10).

Three basic commitments for the environmental policy are specified in this International Standard to:

- protect the environment;
- fulfil the organization's compliance obligations;
- continually improve the environmental management system to enhance environmental performance.

These commitments are then reflected in the processes an organization establishes to address specific requirements in this International Standard, to ensure a robust, credible and reliable environmental management system.

The commitment to protect the environment is intended to not only prevent adverse environmental impacts through prevention of pollution, but to protect the natural environment from harm and degradation arising from the organization's activities, products and services. The specific commitment(s) an organization pursues should be relevant to the context of the organization, including the local or regional environmental conditions. These commitments can address, for example, water quality, recycling, or air quality, and can also include commitments related to climate change mitigation and adaptation, protection of biodiversity and ecosystems, and restoration.

While all the commitments are important, some interested parties are especially concerned with the organization's commitment to fulfil its compliance obligations, particularly applicable legal requirements. This International Standard specifies a number of interconnected

requirements related to this commitment. These include the need to:

- determine compliance obligations;
- ensure operations are carried out in accordance with these compliance obligations;
- evaluate fulfilment of the compliance obligations;
- correct nonconformities.

### A.5.3 Organizational roles, responsibilities and authorities

Those involved in the organization's environmental management system should have a clear understanding of their role, responsibility(ies) and authority(ies) for conforming to the requirements of this International Standard and achieving the intended outcomes.

The specific roles and responsibilities identified in 5.3 may be assigned to an individual, sometimes referred to as the "management representative", shared by several individuals, or assigned to a member of top management.

## A.6 Planning

### A.6.1 Actions to address risks and opportunities

#### A.6.1.1 General

The overall intent of the process(es) established in 6.1.1 is to ensure that the organization is able to achieve the intended outcomes of its environmental management system, to prevent or reduce undesired effects, and to achieve continual improvement. The organization can ensure this by determining its risks and opportunities that need to be addressed and planning action to address them.

These risks and opportunities can be related to environmental aspects, compliance obligations, other issues or other needs and expectations of interested parties.

### A.5.3 أدوار تنظيمية، مسؤوليات وسلطات

يجب على أولئك المشمولين في نظام إدارة المؤسسة البيئي أن يمتلكوا تفهم واضح لدورهم، مسؤولياتهم وسلطاتهم من أجل التوافق مع متطلبات هذه المواصفة القياسية الدولية وتحقيق النتائج المرجوة.

قد يتم تخصيص الأدوار المحددة والمسؤوليات في 5.3 لفرد، يشار لها أحياناً بـ "ممثل الإدارة"، يتم تقاسمها من قبل أفراد عدة، أو يتم تخصيصها لعضو من الإدارة العليا.

## A.6 التخطيط

### A.6.1 إجراءات للتعامل مع الأخطار والفرص

#### A.6.1.1 عام

الهدف الكلي للعمليات المؤسسة في 6.1.1 هو أن تضمن أن المؤسسة قادرة على تحقيق النتائج المرجوة لنظام إدارتها البيئي لمنع أو تقليل التأثيرات غير المرغوبة ولتحقيق التحسين المستمر. يمكن للمؤسسة أن تضمن ذلك بتحديد مخاطرها وفرصها التي تحتاج أن تتعامل معها وتخطيط الإجراءات للتعامل معها.

يمكن أن تكون تلك الأخطار والفرص مرتبطة بالأبعاد البيئية، الواجبات الإلزامية، قضايا أخرى أو احتياجات أخرى وتوقعات الأطراف المهمة.

يمكن للأبعاد البيئية (انظر 6.1.2) أن تخلق مخاطر وفرص مترافقة مع تأثيرات بيئية معاكسة، تأثيرات بيئية مفيدة وتأثيرات أخرى على المؤسسة. يمكن أن يتم تحديد المخاطر والفرص المرتبطة بالأبعاد على أنها جزء من التقييم الهام أو يتم تحديدها بشكل منفصل.

يمكن أن تخلق الواجبات الإلزامية مخاطر وفرص، كالفشل في

Environmental aspects (see 6.1.2) can create risks and opportunities associated with adverse environmental impacts, beneficial environmental impacts, and other effects on the organization. The risks and opportunities related to environmental aspects can be determined as part of the significance evaluation or determined separately.

Compliance obligations (see 6.1.3) can create risks and opportunities, such as failing to comply (which can damage the organization's reputation or result in legal action) or performing beyond its compliance obligations (which can enhance the organization's reputation).

The organization can also have risks and opportunities related to other issues, including environmental conditions or needs and expectations of interested parties, which can affect the organization's ability to achieve the intended outcomes of its environmental management system, e.g.

- a) environmental spillage due to literacy or language barriers among workers who cannot understand local work procedures;
- b) increased flooding due to climate change that could affect the organizations premises;
- c) lack of available resources to maintain an effective environmental management system due to economic constraints;
- d) introducing new technology financed by governmental grants, which could improve air quality;
- e) water scarcity during periods of drought that could affect the organization's ability to operate its emission control equipment.

Emergency situations are unplanned or unexpected events that need the urgent application of specific competencies, resources or processes to prevent or mitigate their actual or potential consequences.

Emergency situations can result in adverse environmental impacts or other effects on the organization.

When determining potential emergency

الامتثال (الشيء الذي يمكنه أن يسيء لسمعة المؤسسة أو يتسبب بإجراء شرعي) أو الأداء الأبعد لواجباتها الإلزامية (الذي يمكنه أن يحسن سمعة المؤسسة).

يمكن أن يكون لدى المؤسسة أيضاً مخاطر وفرص مرتبطة بقضايا أخرى، تتضمن الظروف البيئية أو احتياجات وتوقعات الأطراف المهتمة التي يمكن أن تؤثر على قدرة المؤسسة على تحقيق النتائج المنشودة لنظام إدارتها البيئي، مثلاً:

(أ) الانسكاب البيئي بسبب معرفة القراءة والكتابة والقيود اللغوية بين العمال الذين لا يمكنهم فهم إجراءات العمل المحلية؛

(ب) الفيضان المتزايد بسبب تغير المناخ الذي قد يؤثر على مباني المنظمات؛

(ت) نقص توفر المصادر لضمان نظام إدارة بيئي فعال وذلك بسبب القيود الاقتصادية؛

(ث) إدخال تكنولوجيا جديدة ممولة من قبل منح حكومية يمكنها تحسين جودة الهواء؛

(ج) شح المياه خلال فترات الجفاف والذي قد يؤثر على قدرة المؤسسة على تفعيل أجهزة ضبط الانبعاث.

حالات الطوارئ غير المخطط لها أو الأحداث غير المتوقعة التي تحتاج تطبيق طارئ للكفاءات الخاصة، المصادر أو العمليات لمنع أو تخفيف عواقبها الكامنة أو الفعلية.

يمكن أن تتسبب حالات الطوارئ بتأثيرات بيئية معاكسة أو تأثيرات أخرى على المؤسسة.

عند تحديد الحالات الطارئة الكامنة (مثلاً، سكب كيميائي، طقس حاد)، على المؤسسة أن تراعي:

- طبيعة الأخطار الفعلية (مثلاً، سوانل قابلة للاشتعال، أحواض تخزين، غازات مضغوطة)؛

- النوع والمقياس الأكثر ترجيحاً لحالة الطوارئ؛

- إمكانية حالات الطوارئ بوسيلة قريبة (مثلاً، نبات، طريق، خط سكة حديدية).

على الرغم من أنه يجب تحديد ومواجهة الأخطار، فإنه لا يوجد متطلب لخطر إدارة رسمي أو خطر موثق لعملية إدارة. هذا يعود للمؤسسة أن تختار الطريقة التي ستستخدمها لتحديد مخاطرها وفرصها. قد تضم الطريقة عملية نوعية بسيطة أو تقييم كمي كامل معتمد على السياق الذي تعمل فيه المؤسسة.

إن المخاطر والفرص المعرفة (انظر 6.1.1 إلى 6.1.3) هي مدخلات لإجراءات التخطيط (انظر 6.1.4) ولتأسيس الأهداف البيئية (انظر 6.2).

situations (e.g. fire, chemical spill, severe weather), the organization should consider:

- the nature of onsite hazards (e.g. flammable liquids, storage tanks, compressed gasses);
- the most likely type and scale of an emergency situation;
- the potential for emergency situations at a nearby facility (e.g. plant, road, railway line).

Although risks and opportunities need to be determined and addressed, there is no requirement for formal risk management or a documented risk management process. It is up to the organization to select the method it will use to determine its risks and opportunities. The method may involve a simple qualitative process or a full quantitative assessment depending on the context in which the organization operates.

The risks and opportunities identified (see 6.1.1 to 6.1.3) are inputs for planning actions (see 6.1.4) and for establishing the environmental objectives (see 6.2).

#### A.6.1.2 Environmental aspects

An organization determines its environmental aspects and associated environmental impacts, and determines those that are significant and, therefore, need to be addressed by its environmental management system.

Changes to the environment, either adverse or beneficial, that result wholly or partially from environmental aspects are called environmental impacts. The environmental impact can occur at local, regional and global scales, and also can be direct, indirect or cumulative by nature. The relationship between environmental aspects and environmental impacts is one of cause and effect.

When determining environmental aspects, the organization considers a life cycle perspective. This does not require a detailed life cycle assessment; thinking carefully about the life cycle stages that can be controlled or influenced by the organization is sufficient. Typical stages of a product (or service) life cycle include raw material acquisition, design, production, transportation/delivery, use, end-of-life

#### A.6.1.2 أبعاد بيئية

تحدد المؤسسة الأبعاد البيئية والتأثيرات البيئية المرافقة وتحدد تلك التأثيرات الهامة ولذلك على نظام إدارة البيئة أن يواجهها. التأثيرات على البيئة إما العكسية أو النافعة والتي تنجم كلياً أو جزئياً عن الأبعاد البيئية تدعى تأثيرات بيئية. يمكن للتأثير البيئي أن يحدث على مدى محلي، إقليمي وعالمي ويمكن أن يكون مباشر أو غير مباشر أو متراكم عن طريق الطبيعة. العلاقة بين الأبعاد البيئية والتأثيرات البيئية هي علاقة سبب وتأثير.

عند تحديد الأبعاد البيئية، على المؤسسة أن تراعي منظور دورة الحياة. ولا يتطلب هذا قياس مفصل للدورة؛ التفكير بحذر بمراحل دورة الحياة الذي يمكن أن يتم التحكم به أو التأثير عليه من قبل المؤسسة هو أمر كافي.

تتضمن المراحل النمطية دورة حياة المنتج (أو الخدمة) اكتساب مادة خام، تصميم، إنتاج، نقل/تسليم، استخدام، معالجة نهاية الحياة والترتيب النهائي. ستتووع مراحل دورة الحياة القابلة للتطبيق تبعاً للنشاط، المنتج أو الخدمة.

تحدد احتياجات المؤسسة الأبعاد البيئية ضمن مجال نظام إدارتها البيئي.

وتأخذ بعين الاعتبار المدخلات والمخرجات (المقصودة وغير المقصودة) المرافقة لأنشطتها الحالية والماضية، المنتجات والخدمات؛ التطورات المخطط لها أو الجديدة والأنشطة الجديدة أو المعدلة، المنتجات والخدمات.

على الطريقة المستخدمة أن تراعي شروط التفعيل العادية وغير العادية، شروط البدء والإغلاق وأيضاً حالات الطوارئ المنظورة على نحو معقول والمعرفة في 6.1.1. يجب الانتباه للحوادث السابقة لحالات الطوارئ. لمعلومات عن الأبعاد البيئية كجزء من

treatment and final disposal. The life cycle stages that are applicable will vary depending on the activity, product or service.

An organization needs to determine the environmental aspects within the scope of its environmental management system. It takes into account the inputs and outputs (both intended and unintended) that are associated with its current and relevant past activities, products and services; planned or new developments; and new or modified activities, products and services. The method used should consider normal and abnormal operating conditions, shut-down and start-up conditions, as well as the reasonably foreseeable emergency situations identified in 6.1.1. Attention should be paid to prior occurrences of emergency situations. For information on environmental aspects as part of managing change, see Clause A.1.

An organization does not have to consider each product, component or raw material individually to determine and evaluate their environmental aspects; it may group or categorize activities, products and services when they have common characteristics.

When determining its environmental aspects, the organization can consider:

- emissions to air;
- releases to water;
- releases to land;
- use of raw materials and natural resources;
- use of energy;
- energy emitted (e.g. heat, radiation, vibration (noise), light);
- generation of waste and/or by-products;
- use of space.

In addition to the environmental aspects that it can control directly, an organization determines whether there are environmental aspects that it can influence. These can be related to products and services used by the organization which are provided by others, as well as products and services that it provides to others, including those associated with (an) outsourced process(es). With respect to those an

تغيير الإدارة، انظر المادة A.1. لا يجب على المؤسسة أن تراعي كل منتج، مكون أو مادة خام بشكل فردي لتحديد وتقييم أبعدهم البيئية، قد تجمع وتصنف الأنشطة، المنتجات والخدمات عندما يكون لها صفات مشتركة. عند تحديد أبعدها البيئية، يمكن للمؤسسة أن تراعي:

- انبعاثات الهواء؛
- ما سينطلق إلى الماء؛
- ما سينطلق إلى الأرض؛
- استخدام المواد الأولية والمصادر الطبيعية؛
- استخدام الطاقة؛
- الطاقة المنبعثة (مثلاً حرارة، إشعاع، اهتزاز (ضجيج)، ضوء)؛
- إنتاج النفايات و/أو المنتجات الثانوية؛
- استخدام الفراغ.

بالإضافة للأبعاد البيئية التي يمكن أن تضبطها المؤسسة بشكل مبر، تتحكم المؤسسة فيما إذا كان هنالك أبعاد بيئية يمكنها التأثير عليها.

يمكن لهذه أن تكون مرتبطة بالمنتجات والخدمات التي تستخدمها المؤسسة والتي يوفرها الآخرون، والمنتجات والخدمات التي توفرها للآخرين متضمنة تلك المرافقة للعمليات ذات المصدر الخارجي.

بالنظر إلى تلك المنتجات التي توفرها المؤسسة للآخرين، يمكن للمؤسسة أن تؤثر وبشكل محدود على استخدام ومعالجة نهاية حياة المنتجات والخدمات.

على أنه في جميع الظروف، تكون المؤسسة هي الطرف الذي يحدد مدى الضبط الذي يمكنها ممارسته، الأبعاد البيئية التي يمكنها التأثير عليها، ومدى اختيارها لممارسة هذا التأثير. يجب مراعاة الأبعاد البيئية المرتبطة بأنشطة المؤسسة، المنتجات والخدمات، مثل:

- تصميم وتطوير وسائلها، عملياتها، منتجاتها وخدماتها؛
- الحصول المواد الخام، بما في ذلك الاستخراج/الاستخلاص/ نزع العصاره؛
- عمليات التشغيل والتصنيع، بما فيها التخزين؛
- تفعيل وصيانة الوسائل، الأصول التنظيمية/الممتلكات والبنية التحتية؛
- الأداء البيئي وممارسات المزودين الخارجيين؛
- نقل المنتج وتسليم الخدمة، بما في ذلك التعبئة؛
- تخزين واستعمال ومعالجة نهاية حياة المنتجات؛
- إدارة النفايات، ومن ضمنها إعادة الاستعمال، التجديد، إعادة التدوير والترتيب.

لا يوجد طريقة واحدة لتحديد الأبعاد البيئية الهامة، على أنه يجب على الطريقة والمعايير المستخدمة توفر نتائج متطابقة. تضع المؤسسة معايير تحديد أبعدها البيئية الهامة. المعايير البيئية هي المعايير الأولية والدنيا لقياس الأبعاد البيئية.

يمكن للمعايير أن ترتبط بالبعد البيئي (مثلاً، النوع، الحجم، التكرار) أو التأثير البيئي (مثلاً، المدى، الشدة، المدة، التعرض). يمكن استخدام معايير أخرى. قد لا يكون البعد البيئي مهماً عند مراعاة المعايير البيئية فقط.

على أية حال، يمكن أن تصل أو تتجاوز عتبة تحديد الأهمية عند مراعاة معايير أخرى. يمكن أن تتضمن تلك المعايير الأخرى

organization provides to others, it can have limited influence on the use and end-of-life treatment of the products and services. In all circumstances, however, it is the organization that determines the extent of control it is able to exercise, the environmental aspects it can influence, and the extent to which it chooses to exercise such influence.

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

- design and development of its facilities, processes, products and services;
- acquisition of raw materials, including extraction;
- operational or manufacturing processes, including warehousing;
- operation and maintenance of facilities, organizational assets and infrastructure;
- environmental performance and practices of external providers;
- product transportation and service delivery, including packaging;
- storage, use and end-of-life treatment of products;
- waste management, including reuse, refurbishing, recycling and disposal.

There is no single method for determining significant environmental aspects, however, the method and criteria used should provide consistent results. The organization sets the criteria for determining its significant environmental aspects. Environmental criteria are the primary and minimum criteria for assessing environmental aspects. Criteria can relate to the environmental aspect (e.g. type, size, frequency) or the environmental impact (e.g. scale, severity, duration, exposure). Other criteria may also be used. An environmental aspect might not be significant when only considering environmental criteria. It can, however, reach or exceed the threshold for determining significance when other criteria are considered. These other criteria can include organizational issues, such as legal requirements or interested party concerns. These other criteria are not intended to be used to downgrade an aspect that is significant based

قضايا تنظيمية، كالمطلبات القانونية أو مخاوف الأطراف المهتمة. لا يوجد نية لاستخدام هذه المعايير الأخرى لخفض المظهر الهام المرتكز على تأثيره البيئي. يمكن أن يتسبب البعد البيئي الهام بتأثير بيئي واحد أو أكثر، ولذلك يمكن أن يتسبب بمخاطر وفرص يجب مواجهتها لضمان قدرة المؤسسة على تحقيق النتائج المرجوة لنظام إدارتها البيئي.

on its environmental impact.

A significant environmental aspect can result in one or more significant environmental impacts, and can therefore result in risks and opportunities that need to be addressed to ensure the organization can achieve the intended outcomes of its environmental management system.

#### A.6.1.3 Compliance obligations

The organization determines, at a sufficiently detailed level, the compliance obligations it identified in 4.2 that are applicable to its environmental aspects, and how they apply to the organization. Compliance obligations include legal requirements that an organization has to comply with and other requirements that the organization has to or chooses to comply with.

Mandatory legal requirements related to an organization's environmental aspects can include, if applicable:

- requirements from governmental entities or other relevant authorities;
- international, national and local laws and regulations;
- requirements specified in permits, licenses or other forms of authorization;
- orders, rules or guidance from regulatory agencies;
- judgements of courts or administrative tribunals.

Compliance obligations also include other interested party requirements related to its environmental management system which the organization has to or chooses to adopt. These can include, if applicable:

- agreements with community groups or non-governmental organizations;
- agreements with public authorities or customers;
- organizational requirements;
- voluntary principles or codes of practice;
- voluntary labelling or environmental commitments;
- obligations arising under contractual arrangements with the organization;

#### A.6.1.3 الواجبات الإلزامية

تحدد المؤسسة، على نحو مفصل بشكل كافي، الواجبات الإلزامية التي عرفتتها في 4.2 المنطبقة على أبعادها البيئية وكيفية تطابقها مع المؤسسة. تتضمن الواجبات الإلزامية متطلبات مشروعة على المؤسسة الامتثال لها ومتطلبات أخرى على المؤسسة أن تمتثل لها أو تختار أن تمتثل لها.

يمكن أن تتضمن المتطلبات المشروعة والإلزامية المرتبطة بأبعاد المؤسسة البيئية، إن أمكن:

- متطلبات من الهيئات الحكومية أو السلطات الأخرى ذات الصلة؛
- القوانين والتعليمات الوطنية، الدولية والمحلية؛
- المتطلبات المحددة في الأذون، الرخص أو صيغ الترخيص الأخرى.

ث) الأوامر، الدساتير، الإرشاد من الوكالات التنظيمية؛

ج) أحكام المحاكم أو المحاكم الإدارية.

تتضمن الواجبات الإلزامية أيضاً متطلبات الأطراف الأخرى المرتبطة بنظام إدارتها البيئي التي تختار المؤسسة أو عليها اختيار تبنيها. يمكن أن تتضمن هذه، إن أمكن:

- اتفاقيات مع مجموعات المجتمع أو المؤسسات غير الحكومية؛
- اتفاقيات مع السلطات العامة أو الزبائن؛
- متطلبات تنظيمية؛
- مبادئ إرادية أو ممارسة الشرائع؛
- تصنيف إرادي أو التزامات بيئية؛
- واجبات ناتجة عن الترتيبات التعاقدية مع المؤسسة؛
- معايير صناعية أو تنظيمية ذات صلة.

#### A.6.1.4 الإجراءات أخطيط

تخطط المؤسسة وعلى مستوى عالي الإجراءات المتخذة ضمن نظام إدارة البيئة للتعامل مع أبعادها البيئية الهامة، واجباتها الإلزامية والأخطار والفرص المعرفة في 6.1.1 والتي هي من أولوية المؤسسة أن تحقق النتائج المنشودة لنظام إدارتها البيئي. قد تتضمن الإجراءات المخطط لها تأسيس الأهداف البيئية (انظر 6.2) أو قد يتم دمجها بعمليات نظام بيئي آخر، إما فردياً أو بمجموعة.

قد يتم مواجهة بعض الإجراءات من خلال أنظمة إدارة أخرى كتلك المرتبطة بالصحة المهنية وسلامة أو استمرارية العمل أو من خلال عمليات العمل الأخرى المرتبطة بالخطر أو إدارة المصدر البشري أو المادي.

عند مراعاة خياراتها التكنولوجية، على المؤسسة أن تراعي استخدام أفضل التقنيات المتوفرة، حيث يمكن تطبيقها اقتصادياً،

— relevant organizational or industry standards.

فعالة التكلفة والحكم عليها بشكل مناسب. ولا يتضمن هذا أن المنظمات ملزمة باستخدام المنهجيات البيئية التي تحسب التكلفة.

#### A.6.1.4 Planning action

The organization plans, at a high level, the actions that have to be taken within the environmental management system to address its significant environmental aspects, its compliance obligations, and the risks and opportunities identified in 6.1.1 that are a priority for the organization to achieve the intended outcomes of its environmental management system.

The actions planned may include establishing environmental objectives (see 6.2) or may be incorporated into other environmental management system processes, either individually or in combination. Some actions may be addressed through other management systems, such as those related to occupational health and safety or business continuity, or through other business processes related to risk, financial or human resource management.

When considering its technological options, an organization should consider the use of best-available techniques, where economically viable, cost-effective and judged appropriate. This is not intended to imply that organizations are obliged to use environmental cost-accounting methodologies.

#### A.6.2 Environmental objectives and planning to achieve them

Top management may establish environmental objectives at the strategic level, the tactical level or the operational level. The strategic level includes the highest levels of the organization and the environmental objectives can be applicable to the whole organization.

A.6.2 الأهداف البيئية والتخطيط لتحقيقها  
قد تؤسس الإدارة العليا الأهداف البيئية على مستوى استراتيجي، مستوى تكتيكي أو مستوى عملياتي. يتضمن المستوى الاستراتيجي أعلى مستويات المؤسسة ويمكن تطبيق الأهداف البيئية على كامل المؤسسة.  
يمكن أن تتضمن المستويات التكتيكية والعملياتية أهدافاً بيئية لوحدات أو وظائف محددة ضمن المؤسسة ويجب أن تكون متوافقة مع وجهتها الاستراتيجية.

The tactical and operational levels can include environmental objectives for specific units or functions within the organization and should be compatible with its strategic direction.

Environmental objectives should be communicated to persons working under the organization's control who have the ability to influence the achievement of environmental objectives.

The requirement to "take into account significant environmental aspects" does not mean that an environmental objective has to be established for each significant environmental aspect, however, these have a high priority when establishing environmental objectives.

"Consistent with the environmental policy" means that the environmental objectives are broadly aligned and harmonized with the commitments made by top management in the environmental policy, including the commitment to continual improvement.

Indicators are selected to evaluate the achievement of measurable environmental objectives.

"Measurable" means it is possible to use either quantitative or qualitative methods in relation to a specified scale to determine if the environmental objective has been achieved. By specifying "if practicable", it is acknowledged that there can be situations when it is not feasible to measure an environmental objective, however, it is important that the organization is able to determine whether or not an environmental objective has been achieved.

For additional information on environmental indicators, see ISO 14031.

## A.7 Support

### A.7.1 Resources

Resources are needed for the effective functioning and improvement of the environmental management system and to enhance environmental performance. Top management should ensure that those with environmental management system responsibilities are supported with the

يجب أن يتم توصيل الأهداف البيئية للأشخاص العاملين تحت سلطة المؤسسة ولديهم القدرة على التأثير على تحقيق الأهداف البيئية.

إن المطلب "الأخذ بعين الاعتبار الأبعاد البيئية الهامة" لا يعني أنه يجب تأسيس الأهداف البيئية لكل مظهر بيئي، على أن لهذه الأبعاد أولوية عالية عند تأسيس الأهداف البيئية.

"التوافق مع السياسة البيئية" تعني أن الأهداف البيئية مصفوفة بشكل واسع ومنسجمة مع الالتزامات المنصوص عليها من قبل الإدارة العليا في السياسة البيئية، بما فيها الالتزام بالتحسين المستمر.

يتم اختيار الدلائل لتقييم تحقيق الأهداف البيئية القابلة للقياس. "قابلة للقياس" تعني أنه من الممكن استخدام إما الطرق الكمية أو النوعية بالنسبة للمدى المحدد لتحديد ما إذا تم تحقيق الأهداف البيئية.

بتحديد ذلك "إن أمكن"، من المتعارف عليه أنه يمكن أن يوجد حالات من غير المعقول قياس الهدف البيئي فيها، على أنه من المهم أن تكون المؤسسة قادرة على تحديد ما إذا تم تحقيق الهدف البيئي أو لا.

لمعلومات إضافية عن المؤشرات البيئية، انظر آيزو 14031.

## A.7 الدعم

### A.7.1 المصادر

المصادر ضرورية للعمل والتحسين الفعال لنظام إدارة البيئة ولتعزيز الأداء البيئي. على الإدارة العليا أن تضمن أن تلك مع مسؤوليات نظام إدارة البيئة مدعومة بالمصادر الضرورية. ربما يتم تكملة المصادر الداخلية من قبل المزودين الخارجيين. يمكن أن تتضمن المصادر مصادر بشرية، مصادر طبيعية، بنية تحتية، تكنولوجيا ومصادر مالية. تتضمن الأمثلة عن المصادر البشرية مهارات متخصصة ومعرفة.

necessary resources.

Internal resources may be supplemented by (an) external provider(s).

Resources can include human resources, natural resources, infrastructure, technology and financial resources. Examples of human resources include specialized skills and knowledge. Examples of infrastructure resources include the organization's buildings, equipment, underground tanks and drainage system.

#### A.7.2 Competence

The competency requirements of this International Standard apply to persons working under the organization's control who affect its environmental performance, including persons:

- a) whose work has the potential to cause a significant environmental impact;
- b) who are assigned responsibilities for the environmental management system, including those who:
  - 1) determine and evaluate environmental impacts or compliance obligations;
  - 2) contribute to the achievement of an environmental objective;
  - 3) respond to emergency situations;
  - 4) perform internal audits;
  - 5) perform evaluations of compliance.

#### A.7.3 Awareness

Awareness of the environmental policy should not be taken to mean that the commitments need to be memorized or that persons doing work under the organization's control have a copy of the documented environmental policy. Rather, these persons should be aware of its existence, its purpose and their role in achieving the commitments, including how their work can affect the organization's ability to fulfil its compliance obligations.

#### A.7.4 Communication

Communication allows the organization to provide and obtain information relevant to its environmental management system, including information related to its significant environmental aspects, environmental performance, compliance obligations and

تتضمن الأمثلة عن البنية التحتية أبنية المؤسسة، التجهيزات، أحواض تحت الأرض ونظام تصريف.

#### A.7.2 الكفاءة

تنطبق متطلبات الكفاءة في هذه المواصفة القياسية الدولية على الأشخاص العاملين تحت سلطة المؤسسة والذين يؤثرون على أدائها البيئي بما في ذلك الأشخاص:

- (أ) الذين لعملهم إمكانية إلحاق تأثير بيئي مهم؛
- (ب) الذين خصصت لهم مسؤوليات من أجل نظام إدارة البيئة، ويتضمنون أولئك الذين:
  - 1) يحددون ويقيمون التأثيرات البيئية أو الواجبات الإلزامية؛
  - 2) يساهمون بتحقيق الهدف البيئي؛
  - 3) يستجيبون لحالات الطوارئ؛
  - 4) ينفذون التدقيقات الداخلية؛
  - 5) ينفذون تقييمات الالتزام.

#### A.7.3 الوعي

لا يجب أن يتم اتخاذ الوعي بالسياسة البيئية ليعني أنه يجب تذكر الالتزامات أو أن لدى الأشخاص الذين يعملون تحت سلطة المؤسسة نسخة عن السياسة البيئية الموثقة. بالأحرى، يجب على الأشخاص أن يكونوا واعين بوجودها، غايتها ودورهم بإنجاز الالتزامات، بما في ذلك كيف يمكن أن يؤثر عملهم في قدرة المؤسسة على إنجاز واجباتها الإلزامية.

#### A.7.4 التواصل

يسمح التواصل للمؤسسة بتوفير والحصول على المعلومات المتعلقة بنظام إدارتها البيئي، بما فيها المعلومات المرتبطة بأبعادها البيئية الهامة، الأداء البيئي، الواجبات الإلزامية وتوصيات للتحسين المستمر. التواصل هو عملية ذات اتجاهين، داخل وخارج المؤسسة. عند تأسيس عمليات التواصل، يجب مراعاة البنية التنظيمية

recommendations for continual improvement. Communication is a two-way process, in and out of the organization.

When establishing its communication process(es), the internal organizational structure should be considered to ensure communication with the most appropriate levels and functions. A single approach can be adequate to meet the needs of many different interested parties, or multiple approaches might be necessary to address specific needs of individual interested parties.

The information received by the organization can contain requests from interested parties for specific information related to the management of its environmental aspects, or can contain general impressions or views on the way the organization carries out that management. These impressions or views can be positive or negative. In the latter case (e.g. complaints), it is important that a prompt and clear answer is provided by the organization. A subsequent analysis of these complaints can provide valuable information for detecting improvement opportunities for the environmental management system.

Communication should:

- be transparent, i.e. the organization is open in the way it derives what it has reported on;
- be appropriate, so that information meets the needs of relevant interested parties, enabling them to participate;
- be truthful and not misleading to those who rely on the information reported;
- be factual, accurate and able to be trusted;
- not exclude relevant information;
- be understandable to interested parties.

For information on communication as part of managing change, see Clause A.1. For additional information on communication, see ISO 14063.

#### A.7.5 Documented information

An organization should create and maintain documented information in a manner sufficient to ensure a suitable, adequate and effective environmental management system. The primary focus should be on the implementation of the environmental management system and

الداخلية لضمان التواصل مع المستويات والوظائف المناسبة أكثر. أسلوب واحد يمكن أن يكون كافي لتلبية احتياجات الأطراف المهمة المختلفة، أو ربما تكون أساليب متعددة ضرورية لتلبية احتياجات الأطراف المهمة المحددة.

يمكن أن تحتوي المعلومات التي تستلمها المؤسسة على طلبات من الأطراف المهمة لمعلومات محددة مرتبطة بإدارة الأبعاد البيئية، أو يمكن أن تحتوي على انطباعات عامة أو مراجعات لطريقة قيام المؤسسة بتلك الإدارة. يمكن أن تكون المراجعات والانطباعات هذه إيجابية أو سلبية.

في الحالة الثانية (مثلاً الشكاوي)، من المهم أن توفر المؤسسة إجابة واضحة وسريعة. يمكن أن يوفر تحليل هذه الشكاوي اللاحق معلومات قيمة لاكتشاف فرص التحسين لنظام إدارة البيئة.

على التواصل أن:

(أ) يكون شفافاً، بمعنى أن المؤسسة منفتحة بالطريقة التي تستخلص ما تمت كتابة التقرير عنه؛

(ب) يكون مناسب بحيث تلبى المعلومات احتياجات الأطراف المهمة ذات الصلة، لتمكينهم من المشاركة؛

(ت) يكون صادقاً وغير مضلل لأولئك الذين يعتمدون على المعلومات المكتوبة بالتقرير؛

(ث) يكون حقيقياً، دقيقاً وقابلاً للتصديق؛

(ج) لا يستتني المعلومات ذات الصلة؛

(ح) يكون متفهماً للأطراف المهمة.

لمعلومات عن التواصل كجزء من تغيير الإدارة، انظر البند A.1. لمعلومات إضافية عن التواصل، انظر أيزو 14063.

#### A.7.5 المعلومات الموثقة

على المؤسسة أن تخلق وتحفظ معلومات موثقة بالحالة الكافية لضمان نظام إدارة بيئي فعال وكافي وملائم.

يجب أن يكون التركيز الأولي على تنفيذ نظام إدارة البيئة وعلى الأداء البيئي وليس على نظام ضبط المعلومات الموثقة المعقد.

بالإضافة للمعلومات الموثقة المطلوبة بنود محددة لهذه المواصفة القياسية الدولية، قد تختار المؤسسة أن تخلق معلومات

on environmental performance, not on a complex documented information control system.

In addition to the documented information required in specific clauses of this International Standard, an organization may choose to create additional documented information for purposes of transparency, accountability, continuity, consistency, training, or ease in auditing.

Documented information originally created for purposes other than the environmental management system may be used. The documented information associated with the environmental management system may be integrated with other information management systems implemented by the organization. It does not have to be in the form of a manual.

## A.8 Operation

### A.8.1 Operational planning and control

The type and extent of operational control(s) depend on the nature of the operations, the risks and opportunities, significant environmental aspects and compliance obligations. An organization has the flexibility to select the type of operational control methods, individually or in combination, that are necessary to make sure the process(es) is (are) effective and achieve(s) the desired results. Such methods can include:

- designing (a) process(es) in such a way as to prevent error and ensure consistent results;
- using technology to control (a) process(es) and prevent adverse results (i.e. engineering controls);
- using competent personnel to ensure the desired results;
- performing (a) process(es) in a specified way;
- monitoring or measuring (a) process(es) to check the results;
- determining the use and amount of documented information necessary.

The organization decides the extent of control needed within its own business processes (e.g. procurement process) to control or influence (an) outsourced process(es) or (a) provider(s) of products and services.

موثقة لأغراض الشفافية، المسؤولية، الاستمرارية، التوافق، التدريب أو تسهيل التدقيق.

ربما يتم استخدام المعلومات الموثقة والمخلوقة بالأصل لأهداف غير نظام إدارة البيئة. يمكن أن يتم دمج المعلومات الموثقة المرافقة لنظام إدارة البيئة مع معلومات أنظمة إدارة أخرى تنفذها المؤسسة.

## A.8 التنفيذ

### A.8.1 التخطيط الفعال والضبط

يعتمد نوع ومدى الضبط على طبيعة العمليات، الأخطار والفرص، الأبعاد البيئية الهامة والواجبات الإلزامية.

لدى المؤسسة مرونة لاختيار نوع طرق الضبط الفعال، فردياً أو مجموعة، اللازمة لضمان أن العمليات فعالة وتحقق النتائج المرغوبة. يمكن أن تتضمن هذه الطرق:

(أ) تصميم العمليات بالطريقة التي تمنع الخطأ وتضمن نتائج متطابقة؛

(ب) استخدام التكنولوجيا لضبط العمليات ومنع النتائج العكسية (بمعنى آخر، الضبط الهندسي)؛

(ت) استخدام إدارة موظفين ذات كفاءة لضمان النتائج المرغوبة؛

(ث) تنفيذ العمليات بطريقة محددة؛

(ج) مراقبة وقياس العمليات للتحقق من النتائج؛

(ح) تحديد استخدام وحجم المعلومات الموثقة اللازمة.

تقرر المؤسسة مدى الضبط المطلوب ضمن عمليات عملها الخاصة (عملية الاقتناء مثلاً) للتحكم أو التأثير بالعمليات ذات المصادر الخارجية أو مزودين المنتجات والخدمات. يجب أن يكون قرارها مرتكزاً على عوامل مثل:

- معرفة، كفاءة ومصادر تتضمن:
- كفاءة المزود الخارجي لتلبية متطلبات نظام إدارة البيئة للمؤسسة؛

- الكفاءة التقنية للمؤسسة لتعريف عمليات الضبط المناسبة أو تقييم كفاءة عمليات الضبط؛

- أهمية وإمكانية التأثير التي ستكون لدى المنتج والخدمة عن قدرة المؤسسة على تحقيق النتائج المرجوة لنظام إدارتها البيئي؛

- مدى مشاركة ضبط العملية؛

- القدرة على إنجاز الضبط اللازم من خلال تطبيق عملية الاقتناء العام لديها.

Its decision should be based upon factors such as:

- knowledge, competence and resources, including:
- the competence of the external provider to meet the organization's environmental management system requirements;
- the technical competence of the organization to define appropriate controls or assess the adequacy of controls;
- the importance and potential effect the product and service will have on the organization's ability to achieve the intended outcome of its environmental management system;
- the extent to which control of the process is shared;
- the capability of achieving the necessary control through the application of its general procurement process;
- improvement opportunities available.

When a process is outsourced, or when products and services are supplied by (an) external provider(s), the organization's ability to exert control or influence can vary from direct control to limited or no influence. In some cases, an outsourced process performed onsite might be under the direct control of an organization; in other cases, an organization's ability to influence an outsourced process or external supplier might be limited.

When determining the type and extent of operational controls related to external providers, including contractors, the organization may consider one or more factors such as:

- environmental aspects and associated environmental impacts;
- risks and opportunities associated with the manufacturing of its products or the provision of its services;
- the organization's compliance obligations.

For information on operational control as part of managing change, see Clause A.1. For information on life cycle perspective, see A.6.1.2.

- فرص التحسين المتاحة.
- عندما تكون العملية ذات مصدر خارجي أو حين يتم توفير المنتجات والخدمات من قبل مزودين خارجيين، حينها يمكن لقدرة المؤسسة على ممارسة الضبط أو التأثير أن تتنوع من الضبط المباشر إلى تأثير محدود أو لا تأثير.
- في بعض الحالات، ربما تكون العملية ذات أصل خارجي ومنفذة تحت تحكم/سيطرة المؤسسة المباشر؛ في حالات أخرى، قد تكون قدرة المؤسسة على التأثير على العملية ذات المصدر الخارجي أو المزود الخارجي محدودة.
- حين تحديد نوع ومدى الضبط الفعال المرتبط بالمزودين الخارجيين، بما فيهم المتعهدين، ربما تراعي المؤسسة واحد أو أكثر من العوامل مثل:
- الأبعاد البيئية والتأثيرات البيئية المرافقة؛
- الأخطار والفرص المترافقة مع تصنيع منتجاتها أو توفير خدماتها؛
- واجبات المؤسسة الإلزامية.
- لمعلومات عن الضبط الفعال كجزء من تغيير الإدارة، انظر البند 1.1.
- لمعلومات عن منظور دورة الحياة، انظر 6.1.2 .
- العملية ذات المصدر الخارجي هي عملية تحقق كل الآتي:
- هي ضمن مجال نظام إدارة البيئة؛
- هي متكاملة مع عمل المؤسسة؛
- ضرورية لنظام إدارة البيئة لتحقيق نتاجه المنشودة؛
- قابليتها للمطابقة مع المتطلبات محفوظة من قبل المؤسسة؛
- للمؤسسة والمزود الخارجي علاقة حيث يتم إدراك العملية من قبل الأطراف المهمة بأنه يتم القيام بها من قبل المؤسسة.
- المتطلبات البيئية هي احتياجات المؤسسة المرتبطة بينياً والتوقعات التي تؤسسها، وتوصلها للأطراف المهمة (مثلاً: الوظيفة الداخلية، كالاقتناء؛ الزبون؛ المزود الخارجي).
- يمكن أن تحدث بعض التأثيرات البيئية الهامة للمؤسسة خلال النقل، التسليم، الاستخدام، معالجة نهاية الحياة أو الترتيب النهائي لمنتجاتها وخدماتها. بتزويد المعلومات، احتمال أن يمكن للمؤسسة أن تمنع أو تخفف التأثيرات البيئية العكسية خلال مراحل دورة الحياة هذه.

An outsourced process is one that fulfils all of the following:

- it is within the scope of the environmental management system;
- it is integral to the organization's functioning;
- it is needed for the environmental management system to achieve its intended outcome;
- liability for conforming to requirements is retained by the organization;
- the organization and the external provider have a relationship where the process is perceived by interested parties as being carried out by the organization.

Environmental requirements are the organization's environmentally-related needs and expectations that it establishes for, and communicates to, its interested parties (e.g. an internal function, such as procurement; a customer; an external provider).

Some of the organization's significant environmental impacts can occur during the transportation, delivery, use, end-of-life treatment or final disposal of its product or service. By providing information, an organization can potentially prevent or mitigate adverse environmental impacts during these life cycle stages.

#### A.8.2 Emergency preparedness and response

It is the responsibility of each organization to be prepared and to respond to emergency situations in a manner appropriate to its particular needs. For information on determining emergency situations, see A.6.1.1.

When planning its emergency preparedness and response process(es), the organization should consider:

- a) the most appropriate method(s) for responding to an emergency situation;
- b) internal and external communication process(es);
- c) the action(s) required to prevent or mitigate environmental impacts;
- d) mitigation and response action(s) to be taken for different types of emergency situations;
- e) the need for post-emergency evaluation to determine and implement corrective actions;

- A.8.2 التآهب والاستجابة للطوارئ  
إنها مسؤولية كل مؤسسة أن تكون مستعدة للاستجابة لحالات الطوارئ بالحالة المناسبة لاحتياجاتها المحددة. لمعلومات عن تعريف حالات الطوارئ، انظر 6.1.1 .  
عند التخطيط لاستعدادها واستجابة عملياتها لطارئة، على المؤسسة أن تراعي:
- أ) أكثر الطرق المناسبة للتجاوب لحالة الطوارئ؛
  - ب) عمليات التواصل الداخلية والخارجية؛
  - ت) الإجراءات المطلوبة لمنع أو تخفيف التأثيرات البيئية؛
  - ث) إجراءات التخفيف والاستجابة التي سيتم اتخاذها لأنواع مختلفة من حالات الطوارئ؛
  - ج) الحاجة لتقييم ما بعد الطوارئ لتحديد وتنفيذ الإجراءات التصحيحية؛
  - ح) الاختبارات الدورية لإجراءات الاستجابة الطارئة المخطط لها؛
  - خ) تدريب إدارة موظفين استجابة الطوارئ؛
  - د) قائمة بالموظفين الأساسيين ووكالات الدعم، مع تفاصيل المتصل (مثلاً قسم الحريق، خدمات تنظيف انسكاب السوائل)؛
  - ذ) إجلاء الطرق ونقاط التجمع؛
  - ر) إمكانية المساعدة المتبادلة من المنظمات الجوار.

- f) periodic testing of planned emergency response actions;
- g) training of emergency response personnel;
- h) a list of key personnel and aid agencies, including contact details (e.g. fire department, spillage clean-up services);
- i) evacuation routes and assembly points;
- j) the possibility of mutual assistance from neighbouring organizations.

## A.9 Performance evaluation

### A.9.1 Monitoring, measurement, analysis and evaluation

#### A.9.1.1 General

When determining what should be monitored and measured, in addition to progress on environmental objectives, the organization should take into account its significant environmental aspects, compliance obligations and operational controls.

The methods used by the organization to monitor and measure, analyse and evaluate should be defined in the environmental management system, in order to ensure that:

- a) the timing of monitoring and measurement is coordinated with the need for analysis and evaluation results;
- b) the results of monitoring and measurement are reliable, reproducible and traceable;
- c) the analysis and evaluation are reliable and reproducible, and enable the organization to report trends.

The environmental performance analysis and evaluation results should be reported to those with responsibility and authority to initiate appropriate action.

For additional information on environmental performance evaluation, see ISO 14031.

#### A.9.1.2 Evaluation of compliance

The frequency and timing of compliance evaluations can vary depending on the importance of the requirement, variations in operating conditions, changes in compliance obligations and the organization's past performance. An organization can use a variety of methods to maintain its knowledge and understanding of its compliance status, however, all compliance obligations need to be

## A.9 تقييم الأداء

### A.9.1 مراقبة، قياس، تحليل وتقييم

#### 9.1.1 عام

عند تحديد ما يجب مراقبته وقياسه، بالإضافة إلى استمرار الأهداف البيئية، على المؤسسة أن تأخذ بعين الاعتبار أبعادها البيئية الهامة، الواجبات الإلزامية وعمليات الضبط الفعال. يجب أن يتم تعريف الطرق المستخدمة من قبل المؤسسة للضبط والتحليل والتقييم في نظام إدارة البيئة، لضمان أن: (أ) وقت المراقبة والقياس متطابق مع الحاجة لتحليل وتقييم النتائج؛

(ب) نتائج المراقبة والقياس موثوقة، قابلة للإنتاج والتعقب؛  
(ت) التحليل والتقييم موثوق وقابل للإنتاج ويمكن المؤسسة من تقرير الاتجاهات.

يجب تقرير تحليل الأداء البيئي وتقييم النتائج إلى أولئك أصحاب المسؤولية والسلطة للبدء بالإجراء المناسب..  
لمعلومات إضافية عن تقييم الأداء البيئي، انظر إلى أيزو 14031.

#### A.9.1.2 تقييم الالتزام

يمكن أن يتباين تكرار وتوقيت تقييم الواجبات تبعاً لأهمية المطلب، اختلافات شروط التفعيل، تغيرات الواجبات الإلزامية وأداء المؤسسة الماضي. يمكن أن تستخدم المؤسسة طرق متنوعة لحفظ معرفتها وفهمها لحالتها الإلزامية، على أنه يجب تقييم جميع الواجبات الإلزامية دورياً.

إن كان تقييم نتائج الالتزام يعبر عن فشل بإنجاز المطلب الشرعي، فإنه على المؤسسة أن تحدد وتنفذ الإجراءات اللازمة لتحقيق الالتزام. قد يتطلب هذا تواصل مع الوكالة التنظيمية والاتفاق على مسار إجراءات لتحقيق متطلباتها القانونية. حيث

evaluated periodically.

If compliance evaluation results indicate a failure to fulfil a legal requirement, the organization needs to determine and implement the actions necessary to achieve compliance. This might require communication with a regulatory agency and agreement on a course of action to fulfil its legal requirements. Where such an agreement is in place, it becomes a compliance obligation.

A non-compliance is not necessarily elevated to a nonconformity if, for example, it is identified and corrected by the environmental management system processes. Compliance-related nonconformities need to be corrected, even if those nonconformities have not resulted in actual non-compliance with legal requirements.

#### A.9.2 Internal audit

Auditors should be independent of the activity being audited, wherever practicable, and should in all cases act in a manner that is free from bias and conflict of interest.

Nonconformities identified during internal audits are subject to appropriate corrective action.

When considering the results of previous audits, the organization should include:

- previously identified nonconformities and the effectiveness of the actions taken;
- results of internal and external audits.

For additional information on establishing an internal audit programme, performing environmental management system audits and evaluating the competence of audit personnel, see ISO 19011. For information on internal audit programme as part of managing change, see Clause A.1.

#### A.9.3 Management review

The management review should be high-level; it does not need to be an exhaustive review of detailed information. The management review topics need not be addressed all at once. The review may take place over a period of time and can be part of regularly scheduled management

يكون هذا الاتفاق، يصبح هذا واجب الزامي. ليس من الضرورة أن يرتفع الواجب غير الإلزامي لحالة عدم المطابقة إذا، على سبيل المثال، تم تعريفه وتصحيحه من قبل عمليات نظام إدارة البيئة. يجب تصحيح الالتزام المرتبط بعدم المطابقة حتى ولو لم تتسبب عدم المطابقات تلك بعدم التزام فعلي مع متطلبات مشروعة.

#### A.9.2 التدقيق الداخلي

على المدققين أن يكونوا مستقلين عن النشاط الذي يتم تدقيقه، حيث يمكن استخدامه، وعليهم أن يتصرفوا بجميع الحالات بالطريقة المتحررة من التحيز وصراع الاهتمامات.

عدم المطابقات المعرفة خلال جلسات التدقيق الداخلية خاضعة لإجراء التصحيح المناسب.

حين مراعاة نتائج التدقيقات السابقة، على المؤسسة أن تتضمن: (أ) عدم المطابقات المعرفة سابقاً وفعالية الإجراءات المتخذة؛

(ب) نتائج التدقيقات الداخلية والخارجية.

لمعلومات إضافية عن تأسيس برنامج التدقيق الداخلي الذي ينفذ تدقيقات نظام إدارة البيئة ويدقق كفاءة تدقيق إدارة الموظفين، انظر إلى أيزو 19011. لمعلومات عن برنامج التدقيق الداخلي كجزء من تغيير الإدارة، انظر البند 1.

#### A.9.3 مراجعة الإدارة

يجب على مراجعة الإدارة أن تكون ذات مستوى عالٍ؛ لا يجب أن تكون مراجعة تفصيلية للمعلومات المفصلة. لا يجب التعامل مع جميع مواضيع مراجعة الإدارة دفعة واحدة.

قد تحدث المراجعة في فترة زمنية ويمكن أن تكون جزءاً من جدول أنشطة الإدارة التنظيمية، كلقاءات الهيئة أو اللقاءات الفعالة؛ لا يجب أن تكون نشاطاً منفصلاً.

activities, such as board or operational meetings; it does not need to be a separate activity.

Relevant complaints received from interested parties are reviewed by top management to determine opportunities for improvement.

For information on management review as part of managing change, see Clause A.1.

“Suitability” refers to how the environmental management system fits the organization, its operations, culture and business systems. “Adequacy” refers to whether it meets the requirements of this International Standard and is implemented appropriately. “Effectiveness” refers to whether it is achieving the desired results.

## A.10 Improvement

### A.10.1 General

The organization should consider the results from analysis and evaluation of environmental performance, evaluation of compliance, internal audits and management review when taking action to improve.

Examples of improvement include corrective action, continual improvement, breakthrough change, innovation and re-organization.

### A.10.2 Nonconformity and corrective action

One of the key purposes of an environmental management system is to act as a preventive tool. The concept of preventive action is now captured in 4.1 (i.e. understanding the organization and its context) and 6.1 (i.e. actions to address risks and opportunities).

### A.10.3 Continual improvement

The rate, extent and timescale of actions that support continual improvement are determined by the organization. Environmental performance can be enhanced by applying the environmental management system as a whole or improving one or more of its elements.

تتم مراجعة الشكاوي ذات الصلة من قبل الإدارة والمستلمة من الأطراف المهتمة لتحديد فرص التحسين.

لمعلومات عن مراجعة الإدارة كجزء من تغيير الإدارة، انظر إلى البند A.1.

تشير "الملاءمة" إلى كيفية تناسب نظام إدارة البيئة مع المؤسسة، عملياته، أنظمتها الثقافية والمرتبطة بالعمل. تشير "الكفاءة" إلى ما إذا كانت تلبى متطلبات هذه المواصفة القياسية الدولية ومنفذة بالشكل المناسب. تشير "الفعالية" إلى ما إذا كان نظام إدارة البيئة يحقق الأهداف المرغوبة.

## A.10 التحسين

### A.10.1 عام

على المؤسسة أن تراعي نتائج تحليل وتقييم الأداء البيئي، تقييم الالتزام، التدقيقات الداخلية ومراجعة الإدارة حين اتخاذ التصرفات من أجل التحسين.

تتضمن أمثلة التحسين: الإجراء التصحيحي، التحسين المستمر، تغيير الاختراق، الابتكار وإعادة التصنيف.

### A.10.2 عدم المطابقة والإجراء التصحيحي

أحد الأهداف الأساسية لنظام إدارة البيئة هو أن تتصرف كأداة وقائية. مفهوم الإجراء الوقائي هو الآن مأسور في 4.1 (بمعنى آخر، فهم المؤسسة وسياقها) و 6.1 (إجراءات للتعامل مع الأخطار والفرص).

### A.10.3 التحسين المستمر

معدل ومدى والمقياس الزمني للإجراءات التي تدعم التحسين المستمر محددة من قبل المؤسسة. يمكن أن يتم تعزيز الأداء البيئي عن طريق تطبيق نظام إدارة البيئة ككل أو تحسين واحد أو أكثر من مقوماته.

**Annex B**  
**(informative)**

**Correspondence between ISO**  
**14001:2015 and ISO 14001:2004**

Table B.1 shows the correspondence between this edition of this International Standard (ISO 14001:2015) and the previous edition (ISO 14001:2004).

**الملحق B**  
**(إخباري)**

التوافق بين آيزو 14001:2015 وآيزو 14001:2004  
يظهر الجدول B.1 التوافق بين هذه الطبعة من المواصفة  
القياسية الدولية آيزو 14001:2015 والطبعة السابقة آيزو  
14001:2004

**Table B.1 — Correspondence between ISO 14001:2015 and ISO 14001:2004**

الجدول B.1 : التوافق بين ISO 14001:2015 و ISO 14001:2004

ISO 14001:2015		ISO 14001:2004	
Clause title	Clause number	Clause title	Clause number
Introduction	مقدمة	Introduction	مقدمة
Scope	المجال	Scope	المجال
Normative references	المراجع المعيارية	Normative references	المراجع المعيارية
Terms and definitions	مصطلحات وتعريف	Terms and definitions	مصطلحات وتعريف
Context of the organization (title only)	بيئة المؤسسة (عنوان فقط)	Environmental management system requirements (title only)	متطلبات نظام إدارة البيئة (عنوان فقط)
Understanding the organization and its context	فهم المؤسسة وبيئتها		
Understanding the needs and expectations of interested parties	فهم حاجيات وتوقعات الأطراف المهتمة		
Determining the scope of the environmental management system	تحديد مجال نظام إدارة البيئة	General requirements	المتطلبات العامة
Environmental management system	نظام إدارة البيئة	General requirements	المتطلبات العامة

Leadership (title only)	القيادة (عنوان فقط)	<a href="#">5</a>		
Leadership and commitment	القيادة والالتزام	<a href="#">5.1</a>		
Environmental policy	السياسة البيئية	<a href="#">5.2</a>	4.2	Environmental policy السياسة البيئية
Organizational roles, responsibilities and authorities	الأدوار التنظيمية، المسؤوليات، والسلطات	<a href="#">5.3</a>	4.4.1	Resources, roles, responsibility and authority المصادر، الأدوار، المسؤولية والسلطة
Planning (title only)	التخطيط (عنوان فقط)	<a href="#">6</a>	4.3	Planning (title only) التخطيط (عنوان فقط)
Actions to address risks and opportunities (title only)	للتعامل مع المخاطر والفرص (العنوان فقط) إجراءات	<a href="#">6.1</a>		
General	عام	<a href="#">6.1.1</a>		
Environmental aspects	الأبعاد البيئية	<a href="#">6.1.2</a>	4.3.1	Environmental aspects الأبعاد البيئية
Compliance obligations	الواجبات الالتزام	<a href="#">6.1.3</a>	4.3.2	Legal and other requirements متطلبات قانونية وغيرها
Planning action	فعل التخطيط	<a href="#">6.1.4</a>		
Environmental objectives and planning to achieve them (title only)	الأهداف البيئية والتخطيط لتحقيقهم (عنوان فقط)	<a href="#">6.2</a>	4.3.3	Objectives, targets and programme(s) الأهداف، والغايات والبرامج
Environmental objectives	الأهداف البيئية	<a href="#">6.2.1</a>		
Planning actions to achieve environmental objectives	أفعال التخطيط لتحقيق الأهداف البيئية	<a href="#">6.2.2</a>		
Support (title only)	الدعم (عنوان فقط)	<a href="#">7</a>	4.4	Implementation and operation (title only) الاستخدام والتفعيل (عنوان فقط)
Resources	المصادر	<a href="#">7.1</a>	4.4.1	Resources, roles, responsibility and authority المصادر، الأدوار، المسؤولية والسلطة
Competence	الكفاءة	<a href="#">7.2</a>	4.4.2	Competence, training and awareness الكفاءة، التدريب والإدراك
Awareness	الإدراك	<a href="#">7.3</a>		
Communication (title only)	التواصل (عنوان فقط)	<a href="#">7.4</a>	4.4.3	Communication التواصل
General	عام	<a href="#">7.4.1</a>		

Internal communication	التواصل الداخلي	<a href="#">7.4.2</a>			
External communication	التواصل الخارجي	<a href="#">7.4.3</a>			
Documented information (title only)	المعلومات الموثقة (عنوان فقط)	<a href="#">7.5</a>	4.4.4	Documentation	التوثيق
General	عام	<a href="#">7.5.1</a>			
Creating and updating	الابتكار والتحديث	<a href="#">7.5.2</a>	4.4.5	Control of documents	ضبط الوثائق
			4.5.4	Control of records	ضبط السجلات
Control of documented information	ضبط المعلومات الموثقة	<a href="#">7.5.3</a>	4.4.5	Control of documents	ضبط الوثائق
			4.5.4	Control of records	ضبط السجلات
Operation (title only)	العملية (عنوان فقط)	<a href="#">8</a>	4.4	Implementation and operation (title only)	العملية والتنفيذ (عنوان فقط)
Operational planning and control	التخطيط العملي والضبط	<a href="#">8.1</a>	4.4.6	Operational control	الضبط العملي
Emergency preparedness and response	الاستعداد والاستجابة للطوارئ	<a href="#">8.2</a>	4.4.7	Emergency preparedness and response	الاستعداد والاستجابة للطوارئ
Performance evaluation (title only)	تقييم الأداء (عنوان فقط)	<a href="#">9</a>	4.5	Checking (title only)	التحقق (عنوان فقط)
Monitoring, measurement, analysis and evaluation (title only)	المراقبة، القياس، التحليل والتقييم (عنوان فقط)	<a href="#">9.1</a>	4.5.1	Monitoring and measurement	المراقبة والقياس
General	عام	<a href="#">9.1.1</a>			
Evaluation of compliance	تقييم الالتزام	<a href="#">9.1.2</a>	4.5.2	Evaluation of compliance	تقييم الالتزام
Internal audit (title only)	التدقيق الداخلي (عنوان فقط)	<a href="#">9.2</a>	4.5.5	Internal audit	التدقيق الداخلي
General	عام	<a href="#">9.2.1</a>			
Internal audit programme	برنامج التدقيق الداخلي	<a href="#">9.2.2</a>			
Management review	مراجعة الإدارة	<a href="#">9.3</a>	4.6	Management review	مراجعة الإدارة

Improvement (title only) التحسين (عنوان فقط)	<a href="#">10</a>		
General عام	<a href="#">10.1</a>		
Nonconformity and corrective action عدم المطابقة والإجراء التصحيحي	<a href="#">10.2</a>	4.5.3	Nonconformity, corrective action and preventive action عدم المطابقة والإجراء التصحيحي والإجراء الوقائي
Continual improvement التحسين المستمر	<a href="#">10.3</a>		
Guidance on the use of this International Standard إرشادات حول استخدام هذه المواصفة القياسية الدولية	<a href="#">Annex A</a>	Annex A	Guidance on the use of this International Standard إرشادات حول استخدام هذه المواصفة القياسية الدولية
Correspondence between ISO 14001:2015 and ISO 14001:2004 التوافق بين ISO 14001:2015 and ISO 14001:2004	<a href="#">Annex B</a>	Annex B	Correspondence between ISO 14001:2004 and ISO 9001:2008 التوافق بين ISO 14001:2004 and ISO 9001:2008
Bibliography ثبت المراجع			Bibliography ثبت المراجع
Alphabetical index of terms فهرس أبجدي بالمصطلحات			

## Bibliography

- [1] ISO 14004, *Environmental management systems — General guidelines on principles, systems and support techniques*
- [2] ISO 14006, *Environmental management systems — Guidelines for incorporating ecodesign*
- [3] ISO 14031, *Environmental management — Environmental performance evaluation — Guidelines*
- [4] ISO 14044, *Environmental management — Life cycle assessment — Requirements and guidelines*
- [5] ISO 14063, *Environmental management — Environmental communication — Guidelines and examples*
- [6] ISO 19011, *Guidelines for auditing management systems*
- [7] ISO 31000, *Risk management — Principles and guidelines*
- [8] ISO 50001, *Energy management systems — Requirements with guidance for use*
- [9] ISO Guide 73, *Risk management — Vocabulary*

## Alphabetical index of terms

- audit [3.4.1](#)
- competence [3.3.1](#)
- compliance obligations [3.2.9](#)
- conformity [3.4.2](#)
- continual improvement [3.4.5](#)
- corrective action [3.4.4](#)
- documented information [3.3.2](#)
- effectiveness [3.4.6](#)
- environment [3.2.1](#)
- environmental aspect [3.2.2](#)
- environmental condition [3.2.3](#)
- environmental impact [3.2.4](#)

environmental management system [3.1.2](#)  
environmental objective [3.2.6](#)  
environmental performance [3.4.11](#)  
environmental policy [3.1.3](#)  
indicator [3.4.7](#)  
interested party [3.1.6](#)  
legal requirements and other requirements (admitted term for compliance obligations) [3.2.9](#)  
life cycle [3.3.3](#)  
management system [3.1.1](#)  
measurement [3.4.9](#)  
monitoring [3.4.8](#)  
nonconformity [3.4.3](#)  
objective [3.2.5](#)  
organization [3.1.4](#)  
outsource (verb) [3.3.4](#)  
performance [3.4.10](#)  
prevention of pollution [3.2.7](#)  
process [3.3.5](#)  
requirement [3.2.8](#)  
risk [3.2.10](#)  
risks and opportunities [3.2.11](#)  
top management [3.1.5](#)