ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО

ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСТ Р ИСО 14063— 2007

Экологический менеджмент

ОБМЕН ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

Рекомендации и примеры

ISO 14063: 2006
Environmental management — Environmental communication — Guidelines and examples
(IDT)

Издание официальное

БЗ 2—2008/559

Москва
Стандартинформ
2009

gost.e-ecolog.ru

Предисловие

Цели и принципы стандартизации в Российской Федерации установлены Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. №184-ФЗ «О техническом регулировании», а правила применения национальных стандартов Российской Федерации — ГОСТ Р 1.0—2004 «Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения»

Сведения о стандарте

1 ПОДГОТОВЛЕН Научно-техническим центром ИНТЕК на основе собственного аутентичного перевода стандарта, указанного в пункте 4

2 ВНЕСЕН Техническим комитетом по стандартизации ТК 20 «Экологический менеджмент и экономика»

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 декабря 2007 г. № 432-ст

4 Настоящий стандарт идентичен международному стандарту ИСО 14063:2006 «Экологический менеджмент. Обмен экологической информацией. Рекомендации и примеры» (ISO 14063:2006 «Environmental management — Environmental communication — Guidelinnes and examples»)

5 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

Информация об изменениях к настоящему стандарту публикуется в ежегодно издаваемом информационном указателе «Национальные стандарты», а текст изменений и поправок — в *ежемесячно издаваемых информационных указателях «Национальные стандарты». В случае пересмотра (замены) или отмены настоящего стандарта соответствующее уведомление будет опубликовано в ежемесячно издаваемом информационном указателе «Национальные стандарты». Соответствующая информация, уведомления и тексты размещаются также в информационной системе общего пользования — на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет*

© Стандартинформ, 2009

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии

Содержание

1 Область применения 1
2 Термины и определения 1
3 Принципы обмена экологической информацией 2
3.1 Общие положения 2
3.2 Принципы 2
4 Политика обмена экологической информацией 2
4.1 Обязательства руководства 2
4.2 Разработка политики обмена экологической информацией 3
5 Стратегия обмена экологической информацией 3
5.1 Общие положения 3
5.2 Установление целей обмена экологической информацией 4
5.3 Определение заинтересованных сторон 4
5.4 Рассмотрение вопросов о ресурсах 5
6 Работы по обмену экологической информацией 5
6.1 Планирование работ по обмену экологической информацией 5
6.2 Выбор содержания данных при обмене экологической информацией, подходов и средств . . 9
6.3 Выполнение работ по обмену экологической информацией 18
6.4 Анализ обмена экологической информацией 20
6.5 Проведение проверок системы управления и плановых ревизий 21
Приложение А (справочное) Стандарты серии ИСО 14000 22
Библиография 25

Введение

За последние два десятилетия обмен экологическими данными, результатами и действиями стал существенной частью деятельности организаций вследствие повышенного интереса и обеспокоенности общественности, а также деятельности государственных органов, связанной с охраной окружающей среды. Организации всего мира все больше сталкиваются с необходимостью высказывать свои мнения, представлять и объяснять экологические последствия своей деятельности, производства и предоставления услуг. Также растет интерес к учету аргументации заинтересованных сторон и объединению их мнений и требований путем обмена информацией.

Организации нуждаются в получении и предоставлении экологической информации, изданий и программ, которые зависят от таких факторов, как географическое положение организации, объем и разновидности выполняемых ими работ. Мотивацию к обмену экологической информацией обеспечивают:

- заинтересованность организации в обмене информацией о ее деятельности;
- запрос информации о деятельности организации со стороны служащих или инвесторов, правительственного агентства, группы местной общественности, поставщика или любой другой заинтересованной стороны;
- необходимость обсуждения с заинтересованными сторонами, особенно с целевой группой, предполагаемых действий организаций, таких как расширение существующих производственных мощностей, размещение новых предприятий или введение новой продукции или услуг;
- управление экологическими рисками;
- нормативно-правовые требования;
- возрастающая важность рассмотрения вопросов охраны окружающей среды.

Обмен экологической информацией — это процесс распространения информации для повышения ответственности, достоверности и улучшения отношений между партнерами, а также повышения информированности и использования информации для принятия решений. Используемые при этом процессы и содержание обмениваемой информации изменяются в зависимости от целей и условий, в которых работает организация, поэтому они должны основываться на независимой информации.

Обмен экологической информацией является более широким понятием, чем понятие экологической отчетности, поскольку имеет гораздо большее число целей и форм. Обмен информацией может быть применен как к данному конкретному особому случаю или цели, так и к плановым мероприятиям. Примером первого случая может быть ситуация, когда менеджер посещает общественные мероприятия и отвечает на вопросы жителей. Плановый обмен информацией может включать в себя как частичное, так и полное участие заинтересованных сторон в соответствии со следующими ситуациями:

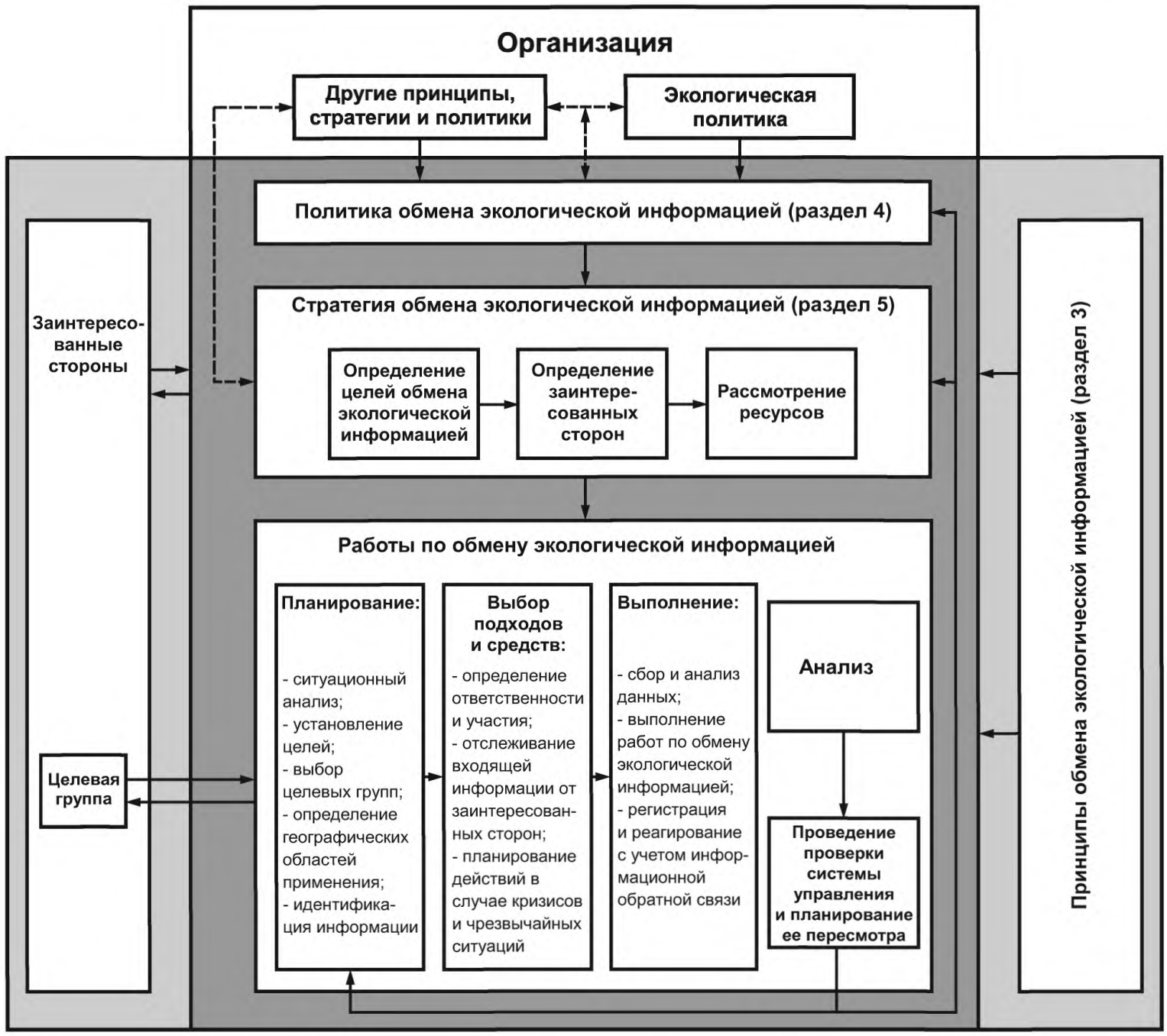
a) Одностороннее предоставление информации происходит в случае, когда организация распространяет информацию, например, путем выпуска экологических отчетов, и не имеет возможности получать вопросы и участвовать в обсуждении результатов отчета.

b) Двусторонний обмен информацией происходит при обмене информацией и идеями между организациями и заинтересованными сторонами.

c) При совместном принятии решений, включая установление эффективной информационной обратной связи, которая оказывает воздействие на организацию и/или на население, а также на организации, сотрудничающие с заинтересованными сторонами.

Взаимодействие с заинтересованными сторонами обеспечивает возможность для организации изучать проблемы и задачи, что приводит к увеличению понимания экологической политики организации всеми сторонами и влияния на их мнения и восприятие. При надлежащей реализации любой частный подход может быть успешным и удовлетворить потребности организации и заинтересованных сторон. В ряде случаев понимание характера и особенностей обмена экологической информацией каждой заинтересованной стороной (или целевой группой) также очень важно. Наиболее эффективный процесс обмена экологической информацией включает в себя постоянный контакт организации с внутренними и внешними заинтересованными сторонами и может рассматриваться как часть общей информационной стратегии организации.

Взаимосвязи экологической информации и ее потоки с указанием разделов настоящего стандарта изображены на рисунке 1.



Примечание 1 — Пунктирные линии со стрелками показывают связь обмена экологической информацией с другими элементами организации; сплошные линии — связь обмена экологической информацией между системами.

Примечание 2 — Заштрихованные области показывают область применения обмена экологической информацией системы; более сильно заштрихованные области показывают области перекрытия обмена экологической информацией системы с организацией.

Рисунок 1 — Схема обмена экологической информацией

Обмен экологической информацией часто дает множество преимуществ, таких как:

- помощь заинтересованным сторонам в понимании своих обязательств по получению результатов их природоохранной деятельности, политики и характеристик;
- предоставление входных данных/предложений по улучшению экологических характеристик организации, продукции или услуг, а также прогресса в направлении устойчивого развития;
- улучшение понимания потребностей и проблем заинтересованных сторон для стимулирования ответственности и ведения диалога;
- содействие достижению организацией экологических рекомендаций, достижений и характеристик;
- повышение важности и уровня экологической информированности для поддерживания экологической ответственности организации;

- рассмотрение проблем заинтересованных сторон и жалоб на текущие и чрезвычайные неблагоприятные воздействия на окружающую среду;
- улучшение отношения к организации заинтересованных сторон;
- усиление поддержки предприятия и доверия заинтересованных сторон.

Обмен экологической информацией является одной из актуальных проблем, с которыми сталкиваются организации при наличии или отсутствии системы экологического менеджмента (EMS). Обмен экологической информацией — это не просто проблема управления и организации, поскольку он связан также со значением организации. Для обеспечения процессов обмена экологической информацией для организаций важно выбрать ответственного партнера в обществе и удовлетворить экологические ожидания заинтересованных сторон.

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Экологический менеджмент

ОБМЕН ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

Рекомендации и примеры

Environmental management. Environmental communication. Guidelines and examples

Дата введения — 2010—04—01

1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает рекомендации для организаций по основным принципам, политике, стратегии и деятельности, связанным с внутренним и внешним обменом экологической информацией. Для этого используются проверенные и хорошо обоснованные подходы к обмену экологической информацией, адаптированные к специфическим условиям, существующим при обмене данной информацией.

Рекомендации настоящего стандарта могут использовать все организации независимо от их размера, типа, местоположения, структуры, рода деятельности, выпускаемой продукции и предоставляемых услуг, а также независимо от того, занимаются они или нет на месте управлением состоянием окружающей среды.

Настоящий стандарт не устанавливает технические характеристики для целей сертификации или регистрации, а также требования соответствия к системам экологического менеджмента (менеджмента окружающей среды). Стандарт может быть использован как в сочетании с любым стандартом серии ИСО 14000, так и самостоятельно.

Примечание 1 — Таблица справочных данных о стандартах серии ИСО 14000 приведена в приложении А.

Примечание 2 — В стандартах ИСО 14020, ИСО 14021, ИСО 14024 и ИСО 14025 указаны специальные средства обмена экологической информацией и рекомендации по торговой экологической маркировке и декларациям.

2 Термины и определения

В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями.

2.1 **обмен экологической информацией** (environmental communication): Процесс предоставления и получения информации, а также вступление организации в диалог с внешними и внутренними заинтересованными сторонами с целью стимулирования совместного понимания экологических вопросов, точек зрения и показателей.

2.2 **политика обмена экологической информацией** (environmental communication policy): Общие тенденции и направления работ организации, связанные с обменом экологической информацией, формально изложенные руководством организации.

Примечание — Политика обмена экологической информацией может быть либо самостоятельной, либо частью других политик, проводимых в данной организации.

2.3 **стратегия обмена экологической информацией** (environmental communication strategy): Концепция работ, проводимых организацией по внедрению политики обмена экологической информацией и установлению его целей и задач.

Издание официальное

2.4 **организация** (organization): Компания, корпорация, фирма, предприятие, государственный орган или институт, а также их части или объединения, совместные или нет, государственные или частные, организационные единицы или производственные процессы.

Примечание — Для организаций, обладающих несколькими рабочими подразделениями, каждое подразделение может считаться организацией [ИСО 14001].

2.5 **заинтересованная сторона** (interested party): Физическое лицо или группа лиц, занимающихся или испытывающих влияние экологических показателей организации [ИСО 14001].

2.6 **целевая группа** (target group): Заинтересованная сторона (стороны), выбранная в качестве актива организации по обмену экологической информацией.

2.7 **цель обмена экологической информацией** (environmental communication objective): Общая цель обмена экологической информацией, не противоречащая политике обмена информацией, проводимой организацией для достижения своей стратегии обмена информацией.

2.8 **задача обмена экологической информацией** (environmental communication target): Подробные требования к рабочим характеристикам организации, которые вытекают из целей обмена экологической информацией и необходимы для установления и реализации этих целей.

3 Принципы обмена экологической информацией

3.1 Общие положения

В процессе своей деятельности по обмену экологической информацией организация должна придерживаться принципов, приведенных в 3.2.

3.2 Принципы

3.2.1 Принцип прозрачности (открытости)

Применение данного принципа позволяет организации сделать процессы, процедуры, методы, источники данных и ограничения, используемые при обмене экологической информацией, доступными для заинтересованных сторон с учетом конфиденциальности информации, а также информировать заинтересованные стороны об их роли в процессе обмена экологической информацией.

3.2.2 Принцип приемлемости

Применение данного принципа позволяет организации предоставлять (и получать) информацию для использования заинтересованными сторонами, а также дает возможность использовать языки и носители, отвечающие возможностям и требованиям заинтересованных сторон и обеспечивающие их полноценное участие в процессе обмена информацией.

3.2.3 Принцип надежности

Применение данного принципа позволяет организации осуществлять обмен экологической информацией добросовестно и справедливо, а также предоставлять правдивую, точную и значимую информацию, не вводящую в заблуждение заинтересованные стороны, путем обработки информации и данных с использованием признанных и воспроизводимых методов и показателей.

3.2.4 Принцип ответственности

Применение данного принципа является гарантией того, что обмен экологической информацией будет открытым для заинтересованных сторон, обеспечивает своевременное и в полном объеме реагирование на запросы и проблемы заинтересованных сторон, а также предоставляет заинтересованным сторонам информацию о том, как эти запросы и проблемы будут рассматриваться.

3.2.5 Принцип ясности

Применение данного принципа является гарантией того, что подходы к обмену экологической информацией и язык, на котором она предоставлена, будут однозначно восприниматься заинтересованными сторонами.

4 Политика обмена экологической информацией

4.1 Обязательства руководства

Руководство организации должно установить и сделать общедоступными свои обязательства по содействию развитию политики обмена экологической информацией. Эта политика должна быть совместимой с принципами, указанными в разделе 3, и должна точно и ясно устанавливать:

a) обязательство участия в диалоге с заинтересованными сторонами;

b) обязательство делать общедоступной информацию о своих экологических характеристиках;

c) значимость внутреннего и внешнего обменов экологической информацией в организации;

d) обязательство внедрения данной политики и предоставления необходимых ресурсов;

e) обязательство рассматривать ключевые экологические проблемы.

Политика обмена экологической информацией может быть частью информационной или экологической политики организации или быть независимой.

4.2 Разработка политики обмена экологической информацией

При разработке этой политики лица, отвечающие в организации за управление состоянием окружающей среды, должны взаимодействовать с теми лицами, которые будут отвечать за обмен экологической информацией для обеспечения того, что эта политика будет логически последовательной и совместимой с другими принципами, политиками и назначением организации. В соответствии с этим все уровни управления организацией должны применять эту политику и обеспечивать прием информации для формулирования и видоизменения политики.

Политика обмена экологической информацией не требует подробной детализации, однако должна довести до сведения всех заинтересованных сторон важность обмена экологической информацией в отношении экологических вопросов, точек зрения и связанных с экологией воздействий и экологических показателей. При разработке политики обмена экологической информацией основное значение имеют взгляды, задачи, назначение и культура организации. Организация должна взять на себя ответственность за политику, которая учитывает местные, региональные и/или национальные особенности работ по обмену экологической информацией, где это применимо.

Важные факторы, которые необходимо принимать во внимание при разработке политики обмена экологической информацией, должны включать в себя:

- область торгово-промышленной деятельности и спектра выпускаемой продукции или предоставляемых услуг;
- размер организации;
- организационную инфраструктуру;
- корпоративное управление;
- рыночные и торговые стратегии;
- наличие системы обмена экологической информацией;
- рассмотрение экологических точек зрения и воздействий;
- взаимодействие со связанными областями, такими как здравоохранение и безопасность, а также с другими подходами к устойчивому развитию;
- локальные, региональные, национальные и международные добровольные кодексы этики/поведения;
- ожидания заинтересованных сторон и
- права общественности на получение информации.

Политика должна быть рассмотрена заинтересованными сторонами — внутренними или внешними (в зависимости от обстоятельств).

5 Стратегия обмена экологической информацией

5.1 Общие положения

Руководство организации должно разработать схему внедрения разработанной стратегии обмена экологической информацией, которая должна включать в себя цели данного обмена, определение заинтересованных сторон, указание того, где и какой информацией планируется обмениваться, а также ответственность руководства за распределение необходимых ресурсов. Организация должна представить ясные объяснения того, что она может сделать, принимая во внимание свои ресурсы, чтобы в наибольшей степени и наиболее реалистично оправдать ожидания заинтересованных сторон.

Анализ должен быть проведен с учетом того, что обмен экологической информацией является частью основной экологической деятельности организации, и быть согласован с другими элементами систем управления, политиками, стратегиями и соответствующими работами.

Практические рекомендации 1 — Разработка стратегии обмена экологической информацией

При разработке стратегии обмена экологической информацией рекомендуется получить ответы на следующие вопросы:

- Почему именно эта организация привлечена к обмену экологической информацией и какова цель этого обмена?
- Какие основные проблемы и воздействия организации?
- Какие вопросы будут рассматриваться, какие сообщения будут передаваться, а также какие методы обмена экологической информацией, подходы, средства и каналы будут использоваться?
- Сколько времени потребуется на внедрение данной стратегии?
- Как стратегия будет внедряться; координаты менеджеров по экологии, заинтересованных сторон, физического лица (лиц), ответственного(ых) за экологические вопросы, а также физического лица (лиц), ответственного(ых) за внутренний и внешний обмен экологической информацией?
- Какие местные, региональные, национальные и международные рамки для данной стратегии?

После определения стратегия должна быть одобрена руководством организации, а затем использована в качестве основы для разработки деятельности организации по обмену экологической информацией.

5.2 Установление целей обмена экологической информацией

Организация должна сформулировать экологические цели, которые являются основой для разработки эффективной стратегии обмена экологической информацией. При установлении целей обмена экологической информацией организация должна обеспечить, что они будут согласованы с политикой обмена экологической информацией, принимать во внимание мнение внутренних и внешних заинтересованных сторон, а также будут совместимыми с принципами обмена экологической информацией, указанными в разделе 3. При формулировании целей работ по обмену экологической информацией организация должна рассматривать их приоритеты и предполагаемые результаты, обеспечивая уверенность в том, что поставленные цели выражены таким образом, что дополнительные пояснения не потребуются.

Практические рекомендации 2 — Выбор приоритетов при установлении целей обмена экологической информацией

Вопросы, рассматриваемые при установлении целей обмена экологической информацией, могут включать в себя следующие:

- экологические вопросы, связанные со спецификой работ организации, ее продукции и услуг;
- совместимость с применимыми нормативными требованиями, а также с другими требованиями, которым подчиняется данная организация;
- государственную политику, оказывающую влияние на экологические проблемы;
- предоставление информации и поощрение заинтересованных сторон, принимающих участие в экологических работах, выражающих свои точки зрения, а также информации о воздействиях и показателях организации;
- удовлетворение ожиданий заинтересованных сторон в обмене экологической информацией;
- поддерживание постоянного диалога по экологическим проблемам;
- минимизацию внутренних/внешних конфликтов;
- повышение уровня общедоступных знаний и экологического имиджа продукции и услуг организации и
- стимулирование экологических инноваций и творческой деятельности.

Примеры задач и их связи с текущими задачами приведены в разделе 6.1.3 в практических рекомендациях 5.

5.3 Определение заинтересованных сторон

При разработке стратегии обмена экологической информацией и формулировании целей организация должна определить внутренние и внешние заинтересованные стороны, интересы которых будут выражаться в ее работах, продукции и услугах. Она также должна определить и другие потенциально заинтересованные стороны, желающие обмениваться экологической информацией с целью достижения общих целей в стратегии обмена экологической информацией.

В соответствии с этим целевая группа должна определять более специализированные работы по обмену экологической информацией (см. 6.1.4).

Практические рекомендации 3 — Выбор заинтересованных сторон

Примерами выбора заинтересованных сторон, которые должна рассмотреть организация, являются следующие:
- прежние, настоящие и будущие сотрудники и их представители;
- заказчики и покупатели;
- поставщики, подрядчики, оптовики и дистрибьюторы;
- конкуренты;
- акционеры;
- банки и финансовые/инвестиционные сообщества;
- страховые компании;
- агентства кредитной классификации;
- органы государственной власти;
- законодательные органы;
- регулирующие государственные органы;
- политические и оппозиционные лидеры;
- местная общественность;
- группы населения, связанные с каналом поставок организаций;
- школьники, преподаватели и научные сотрудники высших учебных заведений;
- специалисты в области экологии;
- средства массовой информации, а также
- неправительственные организации.

5.4 Рассмотрение вопросов о ресурсах

Работы организации по обмену экологической информацией зависят от того, какими ресурсами она располагает. Стратегия обмена экологической информацией должна включать в себя распределение людских, технических и финансовых ресурсов, закрепленных ответственностей и полномочий, а также определенных действий. Следует также учитывать опыт персонала и необходимость его обучения.

6 Работы по обмену экологической информацией

6.1 Планирование работ по обмену экологической информацией

6.1.1 Общие сведения

При проведении политики обмена экологической информацией организация обычно предпринимает ряд действий. Предварительно организация должна разработать стратегию, определить цели и специальные действия по обмену экологической информацией, принимая во внимание экологические проблемы, географические границы и заинтересованные стороны.

Практические рекомендации 4 — Планирование работ в области обмена экологической информацией

При планировании мероприятий по обмену экологической информацией организация должна рассматривать следующие вопросы:
- Совместимы ли проводимые работы с принципами обмена экологической информацией, указанными в разделе 3, и политикой организации?
- Если это можно определить, то облегчают ли эти работы двусторонний обмен экологической информацией?
- Могут ли эти работы облегчить достижение консенсуса между заинтересованными сторонами?
- Обеспечат ли эти работы возможность достижения взаимодействия с целевой группой (группами) и потенциально учитывать их интересы?
- Направлены ли эти работы на решение ключевых проблем экологии?
- Предоставляют ли эти работы информацию, рассчитанную на использование целевой группой (группами)?

- Будут ли эти работы простыми в реализации?
- Обеспечивают ли эти работы передачу информации относительно экономичным способом?
- Обеспечивают ли эти работы получение самых последних, новых данных?
- Является ли оценка эффективности этих работ измеряемой?
- Являются ли эти работы хорошим средством для образования (обучения)?
- Позволяют ли эти работы создавать благоприятную рабочую атмосферу?
- Являются ли эти работы эффективными мерами обеспечения гласности или повышения информированности общественности?

6.1.2 Ситуационный анализ

Разработка или повышение качества работ по обмену экологической информацией начинается с понимания смысла обмена экологической информацией.

При анализе ситуации проблемы организации должны рассматриваться с учетом:

a) проводимых работ и обязательств по обмену экологической информацией;

b) определения и понимания вопросов, интересующих заинтересованные стороны;

c) ожиданий и восприятия организации со стороны заинтересованных сторон;

d) экологической информированности заинтересованных сторон, например местного населения;

e) средств массовой информации и работ, которые доказали свою эффективность при обмене экологической информацией с заинтересованными сторонами в аналогичных ситуациях;

f) определения авторитетных лиц и их влияния на вопросы, связанные с обменом экологической информацией;

g) имиджа организации по определенной проблеме в глазах общественности;

h) последних разработок и тенденций в разработке экологических проблем, связанных со специфическими работами, продукцией и услугами;

i) экономических и финансовых последствий, а также

j) знаний и восприятия значимости и культуры заинтересованных сторон.

Для облегчения проведения ситуационного анализа имеется большое число средств, примеры которых приведены в 6.2 (таблица 1). Ситуационный анализ может привести к необходимости корректировки целей обмена экологической информацией.

При анализе работ по обмену экологической информацией также важно рассматривать потенциальные затраты и последствия отсутствия обмена экологической информацией, которые могут быть ощутимыми и увеличивают затраты организации, если обмен экологической информацией не предусмотрен в долгосрочном плане, а также предполагают другие потери организации, например потерю ее репутации. Иллюстрация подобной ситуации приведена в следующем примере.

Пример — Случай 1. Затраты, связанные с непроведением работ по обмену экологической информацией.

Менеджер, принявший решение о сжигании опасного для здоровья вторичного жидкого топлива на электростанции и не обсудивший этот вопрос с местным населением, привел организацию к кризису, которая не предвидела последующую реакцию населения и поэтому не выделила достаточных средств на ведение переговоров по обмену экологической информацией. 90-летние хорошие отношения между организацией и местным населением мгновенно разрушились. На восстановление взаимоотношений с местным населением менеджер затратил более двух лет. Затраты организации включали в себя заработную плату этого менеджера, бесчисленные затраты времени другого персонала на удовлетворение требований заинтересованных сторон, а также затраты на организацию различных совещаний, разработку пресс-релизов и других сообщений в средствах массовой информации. Результатом этих усилий стало формирование комитета по связям с общественностью, состоящего из граждан, которые наиболее активно высказывали свое мнение относительно ранее принятого решения о сжигании синтетического топлива. Организация и регулирующие органы использовали этот комитет как трибуну для принятия решений. После пяти лет непрерывной работы доверие общественности было восстановлено.

Примечание — Подробные сведения об этой ситуации приведены в [8].

6.1.3 Определение задач обмена экологической информацией

Организация должна решить, какие цели она намерена достичь, выполняя работы по обмену экологической информацией. Должны быть поставлены такие цели, которые будут совместимы с задачами обмена экологической информацией, а также будут специфическими, измеряемыми, достижимыми, реалистичными и согласованными по времени, что позволит организации проводить анализ работ по обмену экологической информацией и определить, выполнимы ли эти задачи.

Практические рекомендации 5 — Выбор задач и целей

Цель: Получить одобрение на введение существенных изменений на предприятии путем их обсуждения с местным населением.

Задачи:

- Обеспечение 90 % домов, расположенных рядом с организацией, брошюрами, обосновывающими введение изменений и их экологические последствия.
- Получение 75 % одобрения при опросе местного населения.
- Окончание работ по информированию за 3 мес до начала предлагаемых изменений.

Цель: Повышение информированности потребителя об экологических характеристиках организации.

Задачи:

- Достижение 80%-ного уровня информированности покупателя определенного вида продукции.
- Получение информации от 65 % потребителей определенного вида продукции относительно понимания уровня экологических показателей организации.

Цель: Повышение экологических показателей в цепочке поставки продукции путем увязки намерений, целей и задач организации с поставщиками; отслеживания того, как изменения в цепочке поставки продукции повышают экологические показатели и качество обмена информацией.

Задачи:

- Достижение 95%-ного уровня поставки необработанных материалов и 65%-ного уровня поставки материалов по потреблению.
- Возврат опросных листов от 100 % поставщиков необработанных материалов и от 85 % поставщиков материалов по потреблению.
- Предоставление выводов, позволяющих внести изменения в порядок материально-технического снабжения организации с помощью получаемых данных.

6.1.4 Определение целевых групп

При планировании работ по обмену экологической информацией организация должна определить целевые группы заинтересованных сторон. Качественный обмен экологической информацией предполагает наличие большого числа целевых групп, не только тех, которые полезны организации, но и тех, которые обладают существенными ресурсами для формирования групп.

Не редко возникают конфликты интересов между различными целевыми группами. Поэтому работы по обмену экологической информацией должны рассматривать различные и, зачастую, противоречивые требования целевых групп и реагировать на них, особенно на те, которые являются наиболее влиятельными и способны отрицательно влиять на конечные результаты работ по обмену экологической информацией.

При выполнении работ по обмену экологической информацией организация должна обеспечить понимание целевыми группами экологических показателей организации. Даже при самом простом диалоге между целевой группой и организацией может образовываться необходимая информационная обратная связь. Если организация стремится получать информацию от целевых групп, то она должна объяснить причину сбора информации, что она собирается делать с полученной информацией и ее последующее использование.

6.1.5 Определение географической области применения

При проведении любой работы по обмену экологической информацией организация должна определить область или регион, в котором она будет концентрировать свои усилия по обмену экологической информацией, поскольку области с различными языками, культурой и привычками могут оказывать влияние на запросы общества и восприятие данной организации. Акцент в какой-либо работе по обмену экологической информацией может делаться на местную общину или более широкий круг общественности, которые могут располагаться далеко от предприятия или офиса данной организации.

Организацию можно привлекать к анализу специальных экологических вопросов в нескольких географических регионах. Например, количество выбросов парниковых газов может указываться в докладе о состоянии окружающей среды с местным, региональным, национальным или международным акцентом. Для данных работ по обмену экологической информацией могут потребоваться различные виды информации, а общая информация может представляться различными способами, которые зависят от потребностей заинтересованных сторон.

6.1.6 Определение требуемой экологической информации

Организация должна предвидеть экологические вопросы, которые будут вызывать обеспокоенность заинтересованных сторон, что поможет ей сконцентрироваться на сборе информации об экологических последствиях и характеристиках продукции, услуг, процессов и работ. Основанные на целях, установленных для работ по обмену экологической информацией, могут выбираться или обрабатываться соответствующие количественные или качественные данные и информация, которые должны соответствовать требованиям действующих стандартов и рекомендаций по выбору экологических характеристик и показателей.

Практические рекомендации 6 — Примеры источников информации для работ по обмену экологической информацией

Существует множество источников и видов информации, доступной для большинства организаций, особенно тех, в которых внедрена система экологического менеджмента, соответствующая требованиям ИСО 14001, включающая в себя:

- информацию о стратегии организации и экологических последствиях;
- экологические политики, практики управления и характеристики, которые, возможно, доступны для системы экологического менеджмента организации;
- перечни экологических точек зрения и последствий от проведения работ, производства и использования продукции и оказания услуг;
- срок действия оценки продукции и работ;
- данные и другая документация, использованные для экологической маркировки и деклараций;
- перечни экологических показателей;
- данные, получаемые по результатам оценки экологических показателей;
- плановая или случайно собранная информация, такая как отчеты предприятий, расположенных в определенных регионах, отчеты дочерних предприятий (для компаний-холдингов), аналитические отчеты и т.д.;
- плановые отчеты регулирующих органов;
- официальные документы о соответствии, с указанием нормативных и других требований, под которые подпадает данная организация;
- планы, официальные документы и рекомендации по принятию безотлагательных мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций или аварий;
- руководства и официальные документы по обучению сотрудников безопасной обработке материалов;
- профессиональные карточки учета специальной подготовки сотрудников организации, ответственных за экологические вопросы (менеджеры, технический персонал, эксперты);
- соответствующие финансово-учетные данные;
- информацию о работе с населением.

В ряде случаев доступная информация в организации не существует в виде, удобном для проведения работ по обмену экологической информацией или для переговоров с нетехнической целевой группой. Информация может быть использована для подготовки письменных материалов или другого вида обмениваемой экологической информации в форме, которая понятна и приемлема для соответствующих целевых групп.

Это применяют, например, в случае экологических показателей, часто используемых организацией для обмена экологической информацией. Подобные показатели, количественные или качественные, могут быть техническими характеристиками и должны поясняться таким образом, чтобы их информационное содержание было понятным и полезным для заинтересованных сторон. В некоторых случаях трудности, возникающие в процессе сбора приемлемых данных, могут привести к пересмотру подхода к достижению поставленных целей.

Примечание 1 — Рекомендации по разработке экологических показателей приведены в ИСО 14031 и ИСО/TR 14032.

Пример 2 — Определение экологических показателей для изготовителей электронной техники

Изготовитель электронной техники принимает во внимание мнение 75 % заинтересованных сторон для определения того, по каким показателям организация должна представлять отчеты. Основными этапами этого процесса являются следующие:

- определение важных внешних и внутренних заинтересованных сторон, а также их основных проблем и ожиданий относительно предоставляемых экологических показателей организации;

- определение экологических показателей, подлежащих отражению в экологическом отчете, и приоритеты этих показателей у заинтересованных сторон;

- оценка характеристик организации в соответствии с этими показателями;

- выработка графика изменения экологических показателей организации и возврат результатов заинтересованным сторонам.

В этом процессе приняли участие 75 % заинтересованных сторон, включая служащих, заказчиков и поставщиков, авторитетных лиц, соседей, законодателей, регуляторные государственные органы, финансовые и страховые организации.

Число опрашиваемых составило 5 % — 15 % полномочных представителей от каждой целевой группы (всего 75 %). Отдельным лицам был задан вопрос: «Какие экологические проблемы Вы считаете важными для организации и какие из них подлежат рассмотрению и представлению докладов о них?». Примерно по 100 вопросам были выделены 11 экологических и управляющих показателей.

Также был организован семинар, в котором приняли участие 12 заинтересованных сторон, на котором были обсуждены и утверждены 11 показателей, а также определены соответствующие приоритеты для каждого параметра.

Результатом этого процесса был выпуск экологического отчета, в котором были приведены подробные сведения об экологических характеристиках организации. Был определен ряд экологических показателей, которые ранее обычно не рассматривались в экологических отчетах, например показатель «информационная технология для достижения устойчивого развития». Вопросы, которые были учтены в экологическом отчете, были расставлены в порядке снижения приоритетов в соответствии с информационной обратной связью, установленной с заинтересованными сторонами, усиливая акцент на требования заинтересованных сторон и способствуя распределению ресурсов организации для повышения экологических показателей. Данный подход повышает объективность процесса предоставления отчетов путем объединения мнений заинтересованных сторон.

Примечание 2 — Дополнительные сведения приведены в [9].

6.2 Выбор содержания данных при обмене экологической информацией, подходов и средств

6.2.1 Общие сведения

Подход организации к обмену экологической информацией определяют в соответствии с тем, желательно ли обсуждение, взаимопонимание, информирование, убеждение и/или привлечение целевых групп. Важно отметить, что обмен экологической информацией является динамическим процессом из-за постоянных изменений среди целевых групп и внутри организации.

При выборе подхода к обмену экологической информацией важно рассмотреть потребности и степень заинтересованности в том, что целевые группы, привлеченные к работе по обмену экологической информацией, имеются по вопросам, предусмотренным при обмене экологической информацией. Кроме того, также важно рассмотреть, каким образом работы организации необходимо представлять в этой информации. Существуют различные подходы к обмену экологической информацией, зависящие от того, являются ли организации и целевые группы активными или пассивными, а также от задач обмена экологической информацией организации. Целевые группы и ресурсы организации должны быть доступными для обмена экологической информацией.

Организация должна адаптировать представляемую ей информацию, соответствующую первоначальным планам для целевых групп. Данная информация должна:

a) учитывать поведенческие и социальные аспекты, культурные, экономические и политические интересы целевых групп;

b) быть изложена на соответствующем языке;

c) использовать визуальную информацию или электронные носители, если это приемлемо;

d) соответствовать выбранному подходу и, где это допустимо, другой информации по экологическим вопросам, предварительно сообщенной организации.

Организация может провести испытания средств предоставления информации до начала установления каких-либо связей с общественностью. Исследование мнений показывает, что упор на испытания средств предоставления информации может способствовать определению областей, требующих больших пояснений, ключевых проблем, вопросов, которые необходимо рассмотреть и т.д.

Подробная информация в отношении подходов и средств обмена экологической информацией приведена в таблицах 1—3.

Таблица 1 — Способы и средства письменного обмена экологической информацией

Способ	Описание	Преимущество	Недостаток	Примечание
Веб-сайты	Электронные каналы связи, доступные всем онлайновым внешним или внутренним заинтересованным сторонам. Могут включать в себя отчеты, общеобразовательные материалы или такие связи с веб-сайтами, с помощью которых пользователи могут обеспечивать информационную обратную связь с организацией	Большие возможности для достижения связи со многими лицами по многим вопросам (и для предоставления специально адаптированной информации). Легки для обновления, имеют возможность выполнения двусторонних связей	Компании часто выкладывают брошюры на своих веб-сайтах, что исключает возможность интерактивного обмена информацией (например, видеоконференции, данные в реальном времени, обратная связь по электронной почте)	Предъявляет жесткие технические требования к нижнему уровню используемых компьютеров, так как не у каждого пользователя есть компьютер нового поколения. Не имеет больших затрат. Ответы на наиболее часто возникающие вопросы могут размещаться на веб-сайте с указанием номера телефона для более подробного запроса
Экологические отчеты и отчеты по устойчивому развитию	Исчерпывающее представление об ответственности и характеристиках по ряду ключевых вопросов. Краткое изложение данных отчетов может быть включено в другие сообщения организации, например в финансовые отчеты	Возможность подробного рассмотрения нескольких вопросов. Основной подход для обеспечения доверия и надежности. Создание внутренней прозрачности по всем соответствующим вопросам организации	Тяжелая работа по выполнению и частому обновлению отчетов. Информация может быть представлена в форме, которая не позволяет проводить сравнение идентичных организаций. Может создавать иллюзии ежегодного распространения	Анализ интересов внешних и внутренних заинтересованных сторон. Отражает трудности, неудачи, а также успехи. Соответствующие нормы ведения отчетности или показатели должны использоваться для сопоставительного анализа этих показателей
Печатные материалы (отчеты, брошюры и информационные бюллетени)	Доклады или брошюры. Краткая информация об интересующем предприятии или специальном проекте, ключевых вопросах и способе участия в них. Информационные бюллетени. Периодическое обновление информации о работе предприятия. Информирование и поддержание связей с заинтересованными сторонами	Могут включать в себя отдельные вопросы (при необходимости). Экономичный и быстрый способ выполнения. Информирование большого числа людей. Информационные бюллетени могут быть эффективными в отношении как внешних, так и внутренних заинтересованных сторон	Могут быть неправильно интерпретированы. Дается только основная информация. Отсутствует непосредственная обратная связь. Могут возникнуть трудности с распространением в отдаленных регионах	Проблемы должны быть исследованы. Использование основного языка. Использование фотографий и карт. Объективность. Использование контактной информации: имени контактного лица, номера его телефона и адреса. Грамотность также может создавать проблемы. Могут быть полезными карикатуры или графические материалы

Продолжение таблицы 1

Способ	Описание	Преимущество	Недостаток	Примечание
Информационные этикетки или декларации о продукции или услугах	Описание значимых экологических проблем, связанных с выпуском продукции и оказанием услуг. Они могут быть нанесены на продукцию или предоставляться отдельно.	Возможность информирования заказчиков относительно экологических параметров продукции или услуг	Может вызвать неправильное толкование, если информация представлена в краткой форме	Форма и содержание экологической товарной этикетки должна соответствовать требованиям ИСО 14020, ИСО 14021, ИСО 14024, ИСО 14025
Постеры/ Визуальное представление	Описание проекта с выделением его особого значения и установкой в общественном месте	Возможность предоставления общей информации при сравнительно низкой стоимости. Достижение многого того, что не может быть получено иным способом	Предоставление информации, а не ее получение	Использование общепринятых средств, таких как фотографии и карты. Регулярное обновление. Рекламирование места представления. Указание контактной информации: имени контактного лица и номера его телефона
Письма	Письма по специальным вопросам и от указанных лиц	Возможность учета потребности особых заинтересованных сторон. Быстрый и простой способ выполнения	Ненадежный способ обмена сложной информацией	Ограничивает уровень прочтения только получателями. Хорошо отражает только один вопрос
Электронная почта	Электронный метод рассылки информации и сообщений дает возможность рассылки электронных копий публикаций	Экономичный и простой способ для лиц, посылающих и принимающих сообщения и информацию. Быстрый обмен информацией, оперативное распространение. Возможность быстрого доступа к большому числу людей	Не у каждого человека есть возможность доступа к компьютеру или к электронной почте. Сообщение может быть удалено до ознакомления с ним, если человек посчитает данное сообщение несущественным	При посылке приложений следует убедиться в том, что получатель имеет доступ к соответствующему программному обеспечению
Средства массовой информации/Статьи в газете	Разъяснение особенностей организации или проекта	Возможность собирать большие аудитории. Удобно для общества. Хорошее средство образования	Возможно, информация будет отредактирована в газете, в результате чего будет изложена лишь часть материала. В отдаленных регионах и развивающихся странах газеты не всегда широко доступны	Местная общественность и общенациональные средства массовой информации могут потребовать различных подходов, стилей и уровня описания деталей

Окончание таблицы 1

Способ	Описание	Преимущество	Недостаток	Примечание
Средства массовой информации/Выпуски новостей	Информация подготавливается и распространяется в средствах массовой информации для ее использования	Эффективный и экономичный способ обеспечения гласности и учета интересов	Средства массовой информации не будут распространять информацию до тех пор, пока материал, по мнению СМИ, не будет заслуживать освещения. Возможно, они будут отредактированы в соответствии с действующими инструкциями	Предотвращение представления в ложном свете экологических показателей организации
Средства массовой информации/Реклама	Оплата рекламных материалов, например прямой рекламы в газете, или спонсорство раздела, например экологической рубрики в региональной газете	Возможность обращения к большой аудитории	Может быть дорогостоящей. Может быть ограничена сроками действия. Ограниченные возможности изложения сложных вопросов	Профиль аудитории пользователей публикации/программы, в которой появляется данная реклама

Таблица 2 — Способы и средства, основанные на передаче речевых сообщений

Способ	Описание	Преимущество	Недостаток	Примечание
Собрание представителей общественности	Способ представления информации и обмена мнениями. Формирование специальной повестки дня или точки зрения на проект. Состоит из презентации и вечера вопросов и ответов или официальных, приуроченных к определенному времени, устных заявлений	Представляет собой «узаконенную» консультацию. Информация предоставляется большому числу людей. Низкая стоимость. Люди обычно охотно посещают подобные мероприятия	Взаимодействие может быть ограниченным. Отсутствуют гарантии того, что будут выслушаны все мнения. Может стать эмоциональным состязанием в крике. Шумное меньшинство может возобладать над остальной аудиторией	Как правило, лучше использовать после проведения работ меньших масштабов (интервью, сбора специальной рабочей группы) для того, чтобы заранее узнать, какой будет реакция заинтересованных сторон. Хорошая реклама собранию. Необходим персонал, имеющий большой опыт подобных работ. Использование независимого председателя и/или ведущего/руководителя, если это возможно
Интервью с заинтересованными сторонами/Личное общение	Беседа с людьми по месту их жительства, в офисах или в нейтральном месте	Возможность двустороннего обмена информацией. Люди чувствуют, что их хотят выслушать. Могут рассматриваться специфические вопросы. Откровенная беседа может вызывать доверие.	Трудно определить все заинтересованные стороны. Ограничение по времени. Неодинаковое восприятие разными людьми. Может угрожать интересам отдельных людей.	Определение отдельных лиц, которые представляют типы заинтересованных сторон и могут быть уже охвачены определенными работами. Осознание того, что некоторые люди могут хотеть проведения профессиональной презентации.

Продолжение таблицы 2

Способ	Описание	Преимущество	Недостаток	Примечание
		Интервью позволяют выявлять ключевые проблемы и озабоченности, а также устанавливать взаимоотношения	В ряде случаев может оказаться неприемлемым в культурном плане	Часто эффективно включать влиятельные заинтересованные стороны. Встреча в месте, которое удобно для всех заинтересованных сторон
Специальные рабочие группы	Собрание небольшой группы заинтересованных сторон с близким уровнем квалификации (например, государственными служащими или постоянными жителями) для обсуждения отдельных тем	Возможность свободного обмена идеями, поскольку участники групп чувствуют себя свободно при общении с равными себе по уровню людьми. При этом часто согласие может быть достигнуто по относительно важным вопросам	Требует больших затрат времени на проведение собраний специальных рабочих групп со всеми наиболее важными заинтересованными сторонами	Лучше проводить после нескольких начальных интервью с заинтересованными сторонами с целью определения основных вопросов, которые могут возникнуть
Опросы	Листы, предназначенные для опросов заинтересованных сторон (опросы могут проводиться независимой организацией, если это необходимо) для сбора демографической информации от респондентов и определения их проблем и озабоченностей	Полезно использовать в случаях, когда компания планирует утвердиться в данном сообществе или предполагает внести большие изменения в свою деятельность. Также полезно для обновления информации на регулярной основе (например, через каждые 2 года)	Могут потребовать больших трудозатрат и зависят от сложности опросных листов, способов постановки вопросов (с помощью веб-сайтов или персонально), числа опрашиваемых в выборке, а также числа и размеров выбранных географических регионов	Могут проводиться путем поквартирного обхода или по телефону. Могут быть представлены в письменном виде или проводиться в сети Интернет
Дни открытых дверей, информационные дни, посещение объектов, представление видеоинформации	Дни открытых дверей обычно организуют в центральных общественных местах и дают возможность людям задавать вопросы и обсуждать проблемы. Информационные дни могут быть совмещены с посещением объектов для того, чтобы дать общественности возможность ознакомиться с предприятием и задать вопросы. Видеоинформация может использоваться в ходе какого-либо из этих мероприятий для пояснения деятельности предприятия	Возможность непосредственного взаимодействия сторон, а также корректировки информации и изучения проблем. Могут быть полезны для привлечения внутренних или внешних заинтересованных сторон	Больше дают, чем получают взамен. Могут быть дорогостоящими, требуют большого штата служащих, а также соответствующих знаний и навыков персонала	Должна быть проведена широкая рекламная кампания. Персонал должен быть хорошо проинструктирован. Должен присутствовать менеджер проекта. Обсуждаемые проблемы должны регистрироваться. Персонал должен активно выслушивать мнения заинтересованных сторон

Продолжение таблицы 2

Способ	Описание	Преимущество	Недостаток	Примечание
Организация экскурсий с экологическим уклоном	Посещения, организуемые для целевых групп в интересующие их области или установки организации	Возможность непосредственного контакта персонала организации с отдельными посетителями. Позволяет на месте продемонстрировать экологические работы организации	Могут расцениваться как пропагандистские акции, если будут демонстрироваться только положительные аспекты работы организации. Ограничены по числу привлекаемых людей. Могут быть дорогостоящими, требуют большого штата служащих, а также соответствующих знаний и навыков персонала	Посещение организации может касаться проблем, непосредственно связанных с продукцией, процессами и работами в ней, или проблем, связанных с работой организации
Семинары, конференции, неофициальные мероприятия	Дают возможность большому числу заинтересованных сторон обсуждать принципы, проблемы и трудности	Могут быть очень продуктивными и полезными для достижения согласия по актуальным проблемам	Требуют больших затрат времени на организацию для того, чтобы гарантировать приемлемое представительство заинтересованных сторон	Обычно наиболее эффективно приглашение сторон после проведения интервью или собраний специальных рабочих групп для предоставления информации о проблемах, которые могут возникнуть
Средства массовой информации/Радиоинтервью	Короткие программы обычно проводят с целью обсуждения или откликов на узкий круг выделенных проблем	Возможность информационного охвата большой аудитории	Невозможность контролировать задаваемые вопросы. Пока радиостанция позволяет радиослушателям звонить, трудно осуществлять какой-либо обмен информацией	Точность и простота сообщений. Получение интервью, если какое-либо важное решение, как считают, интересует широкий круг общественности
Консультативные группы граждан или группы связи с общественностью	Группа лиц, не имеющих отношение к данной организации, с различными интересами и уровнем компетентности, которая периодически встречается для консультаций с заинтересованными сторонами по экологическим проблемам	Возможность исследования проблем и выработки последующих стратегий. Двусторонний обмен информацией. Доказательство того, что организация сотрудничает с обществом. Позволяет поддерживать имидж организации в глазах общества	Могут иметь ограниченную силу. Могут не представлять всех интересов, различные уровни компетентности. Информация не всегда доходит до общества. Члены консультативной группы могут избегать общения с теми, кого они представляют	Должны представлять полный спектр интересов. Назначение и полномочия группы должны быть четко определены. Должны иметь заранее оговоренный срок существования. Члены группы должны иметь связь с обществом
Справочная служба	Консультация по телефону и информация, доступная для заинтересованных сторон и касающаяся экологических и иных характеристик продукции	Возможность для заинтересованных сторон задавать вопросы и получать ответы на конкретные вопросы относительно выпускаемой продукции	Телефонные вопросы могут затрагивать любой аспект деятельности предприятия.	Персонал должен быть хорошо обучен и проинформирован относительно экологических аспектов деятельности организации, выпускаемой ею продукции и оказываемых услугах.

Окончание таблицы 2

Способ	Описание	Преимущество	Недостаток	Примечание
			Звонящий по телефону может не всегда внимательно выслушать ответ и поэтому может неправильно его интерпретировать	При реагировании на трудные вопросы в ряде случаев целесообразно предложить звонящему по телефону перезвонить или направить ему письменный ответ
Презентации для групп	Переговоры между заинтересованными группами, как правило, в ходе регулярно проводимых собраний. Короткое представление, за которым обычно следует сеанс вопросов и ответов. Может использоваться в работе внешних и внутренних групп	Группы могут быть целевыми, информация может быть адаптирована к интересам групп и переходить к другим группам. Ведущая группа может выполнять определенные работы (например, приглашение людей). Полезны при работе с местным населением	Возможна враждебная реакция аудитории. Может также привести к расколу общественного мнения	Использование для развития взаимоотношений. Не исключает наличия неподдерживающих групп населения. Предоставляет письменные материалы, подлежащие их рассмотрению на собрании, а также забираемые домой
Деловые обеды с заинтересованными сторонами/ Регулярные бизнес-ланчи	Серии собраний групп, проводимых совместно с различными заинтересованными сторонами для выпуска отчета, для обсуждения устойчивого развития	Участники получают удовольствие при обмене мнениями (например, во время обеда), выслушивая мнения непосредственно заинтересованных сторон. Конструктивная атмосфера, в которой проходит обсуждение устойчивого развития	Трудности выбора приглашаемых сторон и ведения неофициальных переговоров	Могут быть различных масштабов, например большими, с приглашением региональных и местных заинтересованных сторон, или малыми, с приглашением не более 10 человек
Театрализованные представления	Использование театрализованной формы представления экологической информации внутренним и внешним заинтересованным сторонам	Возможность привлечения внимания заинтересованных сторон, для которых недоступны письменные материалы	Трудность разработки представлений, которые были бы приемлемыми для групп, обладающих различными уровнями знаний, понимания и интересов	Представления должны быть хорошо исполнены, быть яркими и избегать нравоучений. Привлечение профессиональных актеров

Т а б л и ц а 3 — Другие способы и средства обмена экологической информацией

Способ	Описание	Преимущество	Недостаток	Примечание
Коллективные проекты	Проекты, выполняемые организацией совместно с группами заинтересованных сторон	Возможность обеспечить доверие и создать кооперацию при совместной работе и достижении общих целей	Заинтересованные стороны могут иметь нереальные ожидания относительно входных данных и ресурсов, которые может предоставить организация	При разработке коллективных проектов необходимо убедиться в четком определении целей проектов, распределении ролей, ответственностей и ресурсов, подлежащих предоставлению каждым участником данного проекта

Окончание таблицы 3

Способ	Описание	Преимущество	Недостаток	Примечание
Соглашение об устойчивом развитии	Соглашение, достигаемое организацией и обществом для совместной реализации устойчивого развития	Возможность создания взаимоотношений между обществом и организацией, которые будут содействовать обмену экологической информацией и взаимодействию сторон и, в результате этого, признание организации лидером, обеспечивающим повышение качества жизни людей и условий окружающей среды	Поддерживание подобных взаимоотношений с обществом требует времени и больших затрат	Если организация потерпела неудачу при выполнении своих обязательств, то ее репутация может пострадать
Художественные выставки	Выставки художественных произведений, организуемые по тематике окружающей среды	Возможность стимулирования внешних и/или внутренних заинтересованных сторон, которые не могут быть привлечены более стандартными подходами	Требуют больших затрат времени	Выставки должны быть доступными для просмотра в течение большого периода времени, чтобы люди имели возможность их посещать, например, вечером или в конце рабочей недели

6.2.2 Определение степени ответственности и привлечения заинтересованных сторон (внешних и внутренних)

Руководители организации обязаны:

a) быть вовлечены в процессы обмена экологической информацией для того, чтобы быть в курсе влияния на окружающую среду принятых стратегий, планов, выпускаемой продукции и оказываемых услуг, процессов и последующей деятельности, а также иметь информацию о требованиях заинтересованных сторон;

b) принять на себя ведущую роль в поддерживании внутренней обстановки, которая стимулирует и предоставляет информацию тем, кто активно участвует в обмене экологической информацией;

c) стимулировать процесс регулярного обмена экологической информацией со всеми служащими относительно проводимых мероприятий и результатов этого обмена.

Ответственность за сбор и обмен экологической информацией должна быть закреплена таким образом, чтобы поддерживалась координация между лицом (лицами), участвующим в составлении этой информации, и лицами, несущими ответственность за связь со средствами массовой информации, а также за обмен экологической информацией. В малых организациях ответственным за работы по обмену экологической информацией может быть один человек.

При обмене экологической информацией, осуществляемом специальными организациями и внешними специалистами (в сотрудничестве со специалистами в других областях), должно быть предусмотрено обучение персонала организации по вопросам, связанным с обменом экологической информацией (обучение средствам массовой информации, публичным докладам, способам консультирования и т.д.), а также по экологическим проблемам, за которые отвечает организация и заинтересованные стороны.

Наилучшие результаты могут быть получены при обеспечении постоянного неофициального диалога между организацией и заинтересованными сторонами. Помимо обучения развитие культуры открытого ведения дел, индивидуальной ответственности и участия способствует облегчению конструктивного общения организации с заинтересованными сторонами.

6.2.3 Регистрация входных данных, поступающих от заинтересованных сторон

Организация может самостоятельно разработать или ссылаться на регистрационный журнал, который может вестись в электронном виде, в котором осуществляется регистрация контактной информации между организацией и заинтересованными сторонами. Подобные записи должны, как минимум, содержать контактную информацию о заинтересованных сторонах с указанием даты и характера проведенных мероприятий или обмена экологической информацией с учетом требований защиты данных.

Регистрация и поддерживание подобной информации позволяют организации:

- иметь хронологическую последовательность специфического обмена экологической информацией между заинтересованными сторонами, их запросов или участия в мероприятиях;
- понимать характер изменения взаимодействия с различными заинтересованными сторонами с течением времени;
- повышать эффективность организации при разработке последующего обмена экологической информацией и в последующих деятельности и рассмотрении проблем отдельных заинтересованных сторон (при необходимости).

6.2.4 Планирование деятельности по обмену экологической информацией при экологических кризисах и чрезвычайных ситуациях

Несмотря на то что обмен экологической информацией всегда является важной составляющей экономической политики, он необходим при возникновении экологических кризисов и чрезвычайных ситуаций. Организация должна прогнозировать любые возможные кризисы и чрезвычайные ситуации и включить в план соответствующий обмен экологической информацией. Планирование должно учитывать всю информацию, имеющую отношение к подобным событиям как реакцию на возможность возникновения ситуации, а также реальные кризисы при возникновении чрезвычайных ситуаций.

Надежность обмена экологической информацией зависит от качества планирования и реагирования организации. Любые недостатки планирования или процессов обмена, как правило, будут выявлены в подобных обстоятельствах. Даже если существует очень незначительная вероятность ошибки, она может привести к существенным последствиям в форме неприемлемого или некачественно выполненного обмена экологической информацией.

Детальное планирование деятельности по обмену экологической информацией при кризисах и чрезвычайных ситуациях является ключевым для:

- информирования затронутых кризисом или чрезвычайной ситуацией сообществ относительно мер, подлежащих выполнению, а также об их подверженности опасности;
- предотвращения ухудшения здоровья работников и местных жителей;

- предотвращения негативных воздействий на окружающую среду;
- гарантии того, что органы управления предоставляют информацию должным образом.

Планирование позволяет существенно снизить последствия, которые нежелательные события могут оказать на репутацию организации.

Средства массовой информации при экологических кризисах и чрезвычайных ситуациях могут играть важную роль в обмене экологической информацией. Организация должна проанализировать роль эффективного прозрачного обмена экологической информацией со средствами массовой информации, которые должны держать организацию в курсе экологических проблем, имеющих отношение к данной организации, чтобы она имела возможность подготовить и установить необходимые контакты в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

Практические рекомендации 7 — Использование некоторых соображений при планировании деятельности по обмену экологической информацией при экологических кризисах и чрезвычайных ситуациях

Планирование может включать в себя:
- различные варианты развития событий/аварий;
- возможность подверженности населения опасности и определение степени его уязвимости;
- смягчающие негативные воздействия средства, которыми на месте располагает организация;
- воздействия на окружающую среду, которые могут наблюдаться в данной местности или в местности большего масштаба;
- средства и методы, которые могут быть использованы для информирования населения, подвергающегося негативному воздействию, относительно выполняемых мероприятий;
- сообщения, разработанные для определенной аудитории;
- инфраструктуру, которая будет использоваться для реагирования на кризисы и чрезвычайные ситуации;
- предварительное распределение ответственности и полномочий при обмене экологической информацией в период кризисов и информационное поддерживание заинтересованных сторон;
- рекомендации или требования со стороны государственных органов, органов торговли промышленной продукцией или профессиональных ассоциаций;
- повышение уровня обучения и/или подготовки;
- реагирование на недостаточную зону охвата средствами массовой информации;
- соответствующие нормативные требования и последствия их реализации.

Примерами деятельности по обмену экологической информацией при экологических кризисах и чрезвычайных ситуациях являются:
- созыв пресс-конференций для обсуждения сложившейся ситуации;
- проведение собрания общин для обсуждения сложившейся ситуации, с возможностью выразить свои опасения заинтересованным сторонам, а также для организации непосредственных слушаний и реагирования на эти опасения и предоставления информации по реагированию организации, текущему состоянию проблемы и дальнейших предупредительных мер;
- предоставление средствам массовой информации сведений о текущем состоянии проблемы, периодическое обновлении информации о характере проводимых работ;
- координацию ответных действий с местными и другими государственными органами;
- поддерживание инициатив по определению основных причин происшествий, предотвращение их повторного появления и информирование заинтересованных сторон о развитии процессов;
- предоставление соответствующей информации заинтересованным сторонам, которые запрашивают информацию о проблеме, выражают свои опасения и получают исчерпывающие сведения.

6.3 Выполнение работ по обмену экологической информацией

6.3.1 Сбор и анализ данных

Материалы, используемые для обмена экологической информацией, следует документировать таким образом, чтобы были обеспечены их хранение и возможность легкого использования всеми заинтересованными сторонами. Система учета и контроля документации должна обеспечивать быстрый доступ к информации, особенно к информации, используемой при экологических кризисах и чрезвычайных ситуациях.

Анализ данных должен включать в себя проверку их точности, соответствия, надежности и применимости. Собранные данные должны быть представлены в форме, удобной для использования предполагаемым пользователем и целевой группой.

6.3.2 Проведение работ по обмену экологической информацией

Деятельность по обмену экологической информацией осуществляется в зависимости от характера связи, потребностей целевых групп, задач организации в области обмена экологической информацией и подхода, принятого в организации. Этот обмен должен быть очень гибким и зависящим от специфических особенностей связи. Письменное общение, например, может иметь различные формы, а день открытых дверей может быть реализован различными способами.

При обмене экологической информацией с целевой группой (группами) организация должна:

a) определить лиц, которые совместно с организацией будут выполнять функции представителя или источника массовой информации;

b) обеспечить соответствующее обучение данного представителя до начала выполнения им своих функций по обмену экологической информацией;

c) решить, необходимо ли привлекать независимую третью сторону или консультанта для подготовки информации, которая будет предоставляться;

d) активно способствовать и реагировать на ввод данных и получение информационной обратной связи;

e) предпринимать усилия по предоставлению сведений в виде предварительных публикаций для отчета и рассмотрения заинтересованными сторонами;

f) гарантировать, что временной график обмена экологической информацией приемлем для внутренних экономических циклов, внешних событий, доступа заинтересованных сторон и их интересов;

g) решить, кого следует использовать — ведущего или модератора;

h) избегать нетрадиционной терминологии, недостоверной или противоречивой технической информации;

i) рассматривать все возможные методы обмена экологической информацией, которые определяются интересами и потребностями целевой группы (групп).

Если деятельность по обмену экологической информацией включает в себя обсуждение информации, предоставляемой организацией, то она должна гарантировать, что целевая группа (группы) за достаточное время до обсуждения получит необходимую информацию для просмотра и анализа материалов. Организация должна принимать во внимание, что для добровольных групп может потребоваться больший период времени для просмотра информации, чем для коммерческих или государственных органов.

Пример 3 — Случай 3. Проведение работ по обмену экологической информацией с использованием различных подходов и средств

В середине 90-х годов прошлого века научно-исследовательское предприятие исследовало несколько экологических инцидентов, связанных с загрязнением почвенно-грунтовых вод, которые вызвали негативную реакцию со стороны ближнего окружения, активистов экологического движения, выборных должностных лиц и законодателей. Новое руководство предприятия внедрило систему экологического менеджмента, в конечном счете получившую регистрацию в соответствии с ИСО 14001. Для выполнения требований этого стандарта «рассмотреть процессы внешнего обмена экологической информацией по своим наиболее важным экологическим показателям» предприятие приняло напряженную программу внешнего обмена экологической информацией для восстановления доверия заинтересованных сторон.

С помощью целевой группы, в состав которой вошли заинтересованные стороны, служащие и менеджеры, были разработаны рекомендации, оформленные в виде плана привлечения общественности. Одним из ключевых пунктов этого плана было выяснение степени привлечения общественности к принятию решений на этом предприятии и доступа к информации (к положительным и отрицательным проявлениям) заблаговременным, ясным и точным способом.

Обмен экологической информацией на предприятии в настоящее время проводится на нескольких уровнях. Основная информация, дающая общую картину происходящего, распространяется (с запросом информационной обратной связи) посредством направления ее в информационные бюллетени и обозрения, по спискам адресатов для рассылки публикаций, веб-сайтов, а также путем организации собраний общественности. Более подробная информация и входная информация для принятия решений формировалась общественным консультативным комитетом, состоящим из представителей 32 местных групп.

Этот комитет созывался регулярно для постановки вопросов перед предприятием и поддерживания информационной обратной связи по данной проблеме. Для работы с законодательными и выборными должностными лицами был организован оперативный «круглый стол», который выполнял ту же функцию, что и общественный консультативный комитет. Кроме того, служащие поощрялись к установлению связей с общественностью посредством участия в таких программах, как связь с бюро представителей сторон для представления группам общественности и уполномоченным по программам для выполнения запросов информации, поступающих от отдельных лиц и местных организаций.

В целом программа обмена экологической информацией оказалась успешной. Предприятие поставило новые вопросы перед консультативными группами для принятия решений и посредством разработки планов проведения работ в аварийных ситуациях информировала их о состоянии волнующих общественность проблем. Официальные системы обеспечивали получение и реагирование на запросы информации. Предприятие было представлено к награждению главной национальной премией за обмен экологической информацией.

Примечание — Более подробная информация приведена в [10].

6.3.3 Регистрация информации и реагирование с использованием информационной обратной связи

Важной частью обмена экологической информацией является информационная обратная связь, которая поступает от целевой группы (групп). Путем анализа реакции данной группы (групп) организация может проверить, каким образом было получено сообщение и приняла ли его целевая группа (группы). Если связь была успешной, то организация должна получать информационную обратную связь от различных целевых групп и затем реагировать, показывая, что организация учитывает их мнения, заинтересована в их получении и рассмотрении.

Если деятельность организации по обмену экологической информацией потерпит неудачу в каком-либо отношении, то необходимо быстро отреагировать на эту ситуацию. Неудача в процессе обмена информацией может быть исправлена путем предоставления более четкой информации и более прямого доступа к экологической информации и ее обсуждению. Негативная реакция на предоставляемую экологическую информацию со стороны некоторых целевых групп может быть более серьезной: она может превратиться в оппозиционную деятельность этих групп в отношении организации. Необходимо исследовать реакцию целевых групп для обеспечения полного взаимопонимания. В лучшем случае все проблемы могут быть разрешены путем интенсивного обмена экологической информацией, в противном случае потребуется изменение деятельности организации с учетом возникших проблем. В худшем случае коммерческое предложение может быть отложено на период разрешения опасений или даже отменено вследствие значительного противодействия.

Организации, выпускающие отчеты о состоянии окружающей среды или другую документацию для информирования общественности, могут включать в них формы для осуществления информационной обратной связи, которая способствует непрерывному повышению качества выпускаемых организацией отчетов.

Любая деятельность по передаче экологической информации должна включать в себя определение не только информации, которую выдает организация, но также информацию, которую она надеется получить. Ресурсы, распределенные по видам деятельности, должны включать в себя подробное описание того, каким образом будет обрабатываться информационная обратная связь. Обратная связь, полученная путем анализа различных мнений, может быть обработана внутри самой организации, однако организация, выполняющая двусторонний обмен экологической информацией, должна быть готова к серьезному анализу информационной обратной связи и незамедлительному реагированию на нее.

Последнее не должно означать, что организация всегда должна изменять свою деятельность, учитывая информационную обратную связь, однако заинтересованные стороны должны быть уверены в том, что они будут услышаны.

Организация должна использовать информационную обратную связь, которую она получает, для анализа эффективности передачи экологической информации, ее корректирования и повышения качества последующих работ.

6.4 Анализ обмена экологической информацией

Организация должна предоставлять достаточное время для эффективного обмена экологической информацией, которое зависит от характера передаваемой информации, числа заинтересованных сторон и степени их участия, а также от видов используемых средств массовой информации. Организация должна корректировать и оценивать эффективность обмена экологической информацией. При анализе эффективности передачи информации организация должна принимать во внимание:

a) политику обмена экологической информацией;

b) способы применения принципов обмена экологической информацией;

c) действительно ли достигнуты задачи и цели обмена;

d) качество и приемлемость информации, предоставляемой целевым группам, и деятельности по обмену экологической информацией;

e) способ, которым проводится обмен экологической информацией;

f) реакцию заинтересованных сторон;

g) действительно ли программа обмена экологической информацией способствует эффективному и существенному обмену мнениями с целевыми группами;

h) действительно ли процедуры и подходы прозрачны;

i) действительно ли обмен экологической информацией учитывает потребности целевых групп;

j) действительно ли целевые группы уверены, что они будут услышаны и проинформированы об использовании введенных ими данных;

k) действительно ли целевые группы понимают цели и содержание обмена экологической информацией;

l) действительно ли предусмотрены соответствующие дальнейшие мероприятия, выполняемые целевыми группами.

Результаты этого анализа должны стать основой для отчета руководства организации об эффективности политики в области обмена экологической информацией.

Практические рекомендации 8 — Показатели, иллюстрирующие обмен экологической информацией

Для контроля того, достигнуты ли ранее определенные задачи и цели обмена экологической информацией, организация должна использовать показатели обмена экологической информацией, которые должны быть тщательно выбраны или определены для отслеживания особенно важных этапов работ и интересов различных сторон.

Так же, как и другие показатели, используемые организацией, показатели обмена экологической информацией должны быть простыми, точными, доступными для понимания и относящимися к соответствующему процессу. Удачный выбор показателей обмена экологической информацией должен эффективно характеризовать количественную и качественную информацию.

Примеры показателей:

- число посетителей в единицу времени той части организации, которая участвует в выполнении экологических работ (например, число посещений за год);
- число писем/телефонных звонков/*e-mail* в единицу времени, принимаемых от заинтересованных сторон в отношении экологических вопросов (например, число *e-mail* в единицу времени), и анализ их содержания (отрицательный или положительный);
- число или коэффициент жалоб на некоторые экологические проблемы, работы или вопросы;
- число присужденных наград;
- число полученных наград;
- число статей, опубликованных в средствах массовой информации;
- число посещений информационных страниц на веб-сайте организации по экологии (например, число посещений веб-сайта за месяц);
- частота ответов на опросные листы/отчеты по экологии;
- число выполненных пропагандистских работ и анализ наиболее эффективных работ целевых групп посредством анализа опросных листов/отчетов.

6.5 Проведение проверок системы управления и плановых ревизий

По результатам оценок, указанных в 6.4, руководство организации может пересмотреть свою политику обмена экологической информацией или другие политики или стратегии. Эти пересмотры должны способствовать повышению качества и внесению изменений в обмен экологической информацией, включая изменение политики, стратегии и работ организации, гарантирующих широкое использование этих работ в интересах организации.

При необходимости пересмотра деятельности организация должна:

a) оценить адекватность ресурсов, предоставляемых для обмена экологической информацией;

b) оценить процесс сбора данных;

c) выбрать усовершенствования, необходимые для предоставления информации заинтересованным сторонам (включая процесс обработки информации) и зависящие от процесса передачи информации (включая применяемые подходы).

При принятии решения о том, необходимо ли вносить изменения в политику, стратегию и работы по обмену экологической информацией, организация должна определить, какие стороны будут заинтересованы в этих изменениях и причины этого.

Приложение А
(справочное)

Стандарты серии ИСО 14000

Обмен экологической информацией является важной функцией всей серии стандартов ИСО 14000, а также ИСО 19011. В таблице А.1 указаны разделы, подразделы и приложения, в которых содержатся ссылки на работы по обмену экологической информацией (обязательные или рекомендуемые), в которых настоящий стандарт может оказать помощь во внедрении других стандартов. Настоящее приложение может также использоваться при внедрении настоящего стандарта путем предоставления пользователям соответствующих ссылок на элементы, содержащиеся в других стандартах на экологический менеджмент (менеджмент окружающей среды) в серии стандартов ИСО 14000 (для получения дополнительных сведений в этой серии стандартов относительно обмена экологической информацией см. веб-сайт gost.e-ecolog.ru .

Таблица А.1 — Ссылки на стандарты ИСО 14000

Обозначение и наименование международного стандарта	Раздел, подраздел, приложение	Наименование
ИСО 14001:2004 «Экологический менеджмент. Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению»	4.2, А.2	Экологическая политика
	4.3.3, А.3.3	Задачи, цели и программы
	4.4.1, А.4.1	Ресурсы, роли, ответственности и полномочия
	4.4.2, А.4.2	Компетентность, обучение и информированность
	4.4.3, А.4.3	Связь
	4.4.6, А.4.6	Оперативное управление
	4.4.7, А.4.7	Готовность к чрезвычайным обстоятельствам и реагирование на них
	4.6, А.6	Обзор менеджмента
ИСО 14004:2004 «Общие рекомендации по выбору принципов, систем и методов поддержки»	4.1.4	Начальная оценка воздействия проекта на окружающую среду
	4.2	Экологическая политика
	4.3.2	Законодательные и иные требования
	4.3.3	Определение задач и целей
	4.4	Внедрение и приведение в действие рекомендаций
	4.4.1	Ресурсы, роли, ответственности и полномочия
	4.4.3	Связь
	4.4.4	Документирование
	4.4.6.1	Определение потребностей в оперативном управлении
	4.4.7	Готовность к чрезвычайным обстоятельствам и реагирование на них
	4.5.3	Несоответствия, меры по их корректировке и предотвращению
	4.6	Обзор системы экологического менеджмента
ИСО 14015:2001 «Экологический менеджмент. Экологическая оценка участков и организаций»	4.2.5	План оценки
	5	Предоставление отчетной документации
ИСО 14020:2000[a] «Экологическая маркировка и декларации. Общие принципы»	3	Задачи экологической маркировки и деклараций
	4.5	Принцип 4
	4.9	Принцип 8
	4.10	Принцип 9

Продолжение таблицы А.1

Обозначение и наименование международного стандарта	Раздел, подраздел, приложение	Наименование
ИСО14021:1999[a] «Экологическая маркировка и декларации — Самодекларируемое экологическое заявление (экологическая маркировка продукции, тип II)»	4	Задача самодекларирования экологических заявлений
	5.9	Прочая информация и заявления
	6.5	Доступ к информации
ИСО 14024:1999[a] «Экологическая маркировка и декларации — Экологическая маркировка продукции (тип I). Принципы и процедуры»	4	Задача экологической маркировки продукции (тип I)
	6.2	Консультации с заинтересованными сторонами
	6.6	Представление отчетной документации и публикации
ИСО 14025[a] «Декларации о состоянии окружающей среды (тип III). Принципы и процедуры»	4	Задачи
	5.5	Привлечение заинтересованных сторон
	5.9	Прозрачность
	6.5	Привлечение заинтересованных сторон
ИСО 14031:1999 «Управление состоянием окружающей среды — Анализ экологических характеристик. Рекомендации»	3.1	Общий анализ
	3.3.4	Оценка информации
	3.3.5	Представление отчетной документации и обмен информацией
	3.4	Анализ экологических характеристик EPE и повышение его качества (контроль и меры)
ИСО/TR 14032:1999 «Управление состоянием окружающей среды — Примеры анализа экологических характеристик (EPE)»	3.2.4	Использование данных и информации
	Приложения A — Q	Примеры применения
ИСО 14040:2006 «Экологический менеджмент. Оценка жизненного цикла. Принципы и структура»	4.1	Принципы оценки жизненного цикла (LCA)
	6	Представление отчетной документации
	7.3.3	Критический обзор экспертной группы заинтересованных сторон
ИСО 14044:2006 «Экологический менеджмент. Оценка жизненного цикла. Требования и рекомендации»	4.2.2	Цель исследования
	5	Представление отчетной документации
	6.3	Критический обзор экспертной группы заинтересованных сторон
ИСО/TS 14048:2002 «Экологический менеджмент. Оценка жизненного цикла. Формат документирования данных»	4.2	Представление отчетной документации
ИСО 14050:2009 «Менеджмент окружающей среды. Словарь»	Все	Термины и определения
ИСО/TR 14061:1998[b] «Информация в помощь организациям по лесоразведению для использования системы управления состоянием окружающей среды ИСО 14001 и ИСО 14004»	7	Самодекларирование, проверка отчетности второй стороной и сертификация третьей стороной системы управления состоянием окружающей среды в организациях по лесоразведению
	8	Обмен информацией
ИСО/TR 14062:2002 «Экологический менеджмент. Интегрирование экологических аспектов в проектирование и разработку продукции»	5.4	Обмен информацией

Продолжение таблицы А.1

Обозначение и наименование международного стандарта	Раздел, подраздел, приложение	Наименование
ИСО 14064-1:2006 «Газы парниковые. Часть 1: Требования и руководство по количественному определению и отчетности о выбросах и удалении парниковых газов на уровне организации»	3	Принципы
	7	Представление отчетной документации по парниковым газам (ПГ)
ИСО 14064-2:2006 «Газы парниковые. Часть 2: Требования и руководство по количественной оценке, мониторингу и составлению отчетной документации на проекты сокращения выбросов парниковых газов или увеличение их удаления на уровне проекта»	3	Принципы
	4	Введение в проекты по ПГ
	5.2	Описание проекта по ПГ
	5.13	Представление отчетной документации по проекту по ПГ
ИСО 14064-3:2006 «Газы парниковые. Часть 3: Требования и руководство по валидации и верификации утверждений, касающихся парниковых газов»	3	Принципы
ИСО 19011:2002 «Рекомендации по проверке отчетности по качеству и/или системам управления состоянием окружающей среды»	5.4	Внедрение программы проведения аудиторской проверки
	6.5.1	Проведение открытых совещаний
	6.5.2	Обмен информацией в течение аудиторской проверки
	6.5.7	Проведение закрытых совещаний

[a] Данный международный стандарт распространяется на обмен информацией о продукции. Будет опубликован.

[b] Отменен.

Библиография

[1] ИСО 14015:2001 Экологический менеджмент. Экологическая оценка участков и организаций

[2] ИСО 14020:2000 Экологическая маркировка и декларации. Общие принципы

[3] ИСО 14021:1999 Экологическая маркировка и декларации. Самодекларируемое экологическое заявление (экологическая маркировка продукции, тип II)

[4] ИСО 14024:1999 Экологическая маркировка и декларации. Экологическая маркировка продукции (тип I). Принципы и процедуры

[5] ИСО 14025[1)] Экологическая маркировка и декларации. Декларации о состоянии окружающей среды (тип III). Принципы и процедуры

[6] ИСО 14031:1999 Управление состоянием окружающей среды. Анализ экологических характеристик. Рекомендации

[7] ИСО/TR 14032:1999 Управление состоянием окружающей среды. Примеры анализа экологических характеристик (EPE)

[8] DIN 33922:1997 Руководящее указание — Доклад о состоянии окружающей среды для общественности, gost.e-ecolog.ru

[9] Briggs, S.L.K. Обращение к заинтересованным сторонам. Новые подходы для национальной лаборатории. BNL-68668, Брукхевенская национальная лаборатория, Аптон, Нью-Йорк, 2000 г.

[10] Институт по охране, рациональному использованию и оценке характеристик окружающей среды (IEMA). Перспективы. Рекомендации по участию в принятии экономических решений, 2002 г. (ISSN 1477-4933) gost.e-ecolog.ru

[11] Всемирный совет предпринимателей по устойчивому развитию (WBCSD). Учебное руководство по обмену информацией и привлечению заинтересованных сторон на цементные предприятия, 2002 г., gost.e-ecolog.ru pdf/final_report1-2.pdf

[12] Рекомендации по представлению отчетной документации по устойчивому развитию, GRI, 2002 г., gost.e-ecolog.ru

[13] Европейская комиссия: Главное управление по экологии. Руководство по составлению экологических заявлений EMAS, 2001 г., gost.e-ecolog.ru

[14] Международная торговая палата (ICC). Международный кодекс экологической рекламы, июнь 2001 г., gost.e-ecolog.ru

[15] Организация экономического сотрудничества и развития (OECD). Обмен экологической информацией. Применение средств коммуникации для целей устойчивого развития, 1999 г., gost.e-ecolog.ru

[16] Европейский совет по химической промышленности (CEFIC). Руководство по ответственному подходу, здоровью, безопасности и отчетной документации, 2005 г., gost.e-ecolog.ru

[17] Международная сеть по охране и рациональному использованию окружающей среды (INEM). Доклады о состоянии окружающей среды. Экологические заявления. Рекомендации по их подготовке и распространению, июнь 1998 г., gost.e-ecolog.ru

[18] Международная сеть по охране и рациональному использованию окружающей среды (INEM). Руководство по предоставлению документации относительно устойчивого развития, 2001 г., gost.e-ecolog.ru

[19] Министерство охраны окружающей среды Японии. Рекомендации по предоставлению экологической информации, 2000 г., gost.e-ecolog.ru

[20] Институт по охране, рациональному использованию и оценке характеристик окружающей среды (IEMA). Обмен экологической информацией — Получили ли Вы сообщение? gost.e-ecolog.ru

[21] Министерство экономики, торговли и промышленности Японии, 2001 г. Рекомендации по предоставлению экологической информации, ориентированные на заинтересованные стороны, gost.e-ecolog.ru

[22] Всемирный совет предпринимателей по устойчивому развитию (WBCSD). Учебное руководство по обмену информацией и привлечению заинтересованных сторон на цементные предприятия, 2002 г., gost.e-ecolog.ru

[23] Агентство по охране окружающей среды США (EPA). Политика привлечения общественности, 2003 г., gost.e-ecolog.ru

[24] Агентство по охране окружающей среды США (EPA). Потенциальная опасность воздействий на окружающую среду. Изучение экологических ситуаций, 2002 г., gost.e-ecolog.ru .htm

[25] Агентство по охране окружающей среды Дании. Планирование и организация экологических переговоров. Экологические новости, № 63, 2001 г., p. 36, gost.e-ecolog.ru

[26] Институт по охране, рациональному использованию и оценке характеристик окружающей среды (IEMA). Перспективы. Рекомендации по участию в принятии экономических решений, 2002 г., ISSN 1477-4933, gost.e-ecolog.ru

[27] Межгосударственная рабочая группа по экологическим характеристикам. Рекомендуемые правила для международных систем управления состоянием окружающей среды, 2004 г., gost.e-ecolog.ru

[28] Глобальная инициатива по охране и рациональному использованию окружающей среды (GEMI). Прозрачность. Путь к общественной благотворительности, 2004 г., gost.e-ecolog.ru

[29] Брукхевенская национальная лаборатория. Проект системы управления состоянием окружающей среды. Схема обмена экологической информацией, 1999 г., gost.e-ecolog.ru

[30] Правительство Канады. Средства представления отчетной документации относительно устойчивого развития, gost.e-ecolog.ru

[1)] Будет опубликован.

УДК 502.3:006.354 ОКС 13.020 Т58 ОКСТУ 0017

Ключевые слова: экологический менеджмент, принципы, окружающая среда, данные, мониторинг, измерения, контроль

Редактор *Т.А. Леонова*
Технический редактор *В.Н. Прусакова*
Корректор *Е.Д. Дульнева*
Компьютерная верстка *Л.А. Круговой*

Сдано в набор 12.08.2009. Подписано в печать 11.09.2009. Формат 60 × 84 1/8. Бумага офсетная. Гарнитура Ариал.
Печать офсетная. Усл. печ. л. 3,72. Уч.-изд. л. 3,70. Тираж 563 экз. Зак. 576.

ФГУП «СТАНДАРТИНФОРМ», 123995 Москва, Гранатный пер., 4.
gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru
Набрано во ФГУП «СТАНДАРТИНФОРМ» на ПЭВМ.
Отпечатано в филиале ФГУП «СТАНДАРТИНФОРМ» — тип. «Московский печатник», 105062 Москва, Лялин пер., 6.

gost.e-ecolog.ru