



جمهوری اسلامی ایران  
Islamic Republic of Iran



استاندارد ایران - ایزو

**ISIRI-ISO**

**14015**

**1st.Edition**

مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران

Institute of Standards and Industrial Research of Iran

۱۴۰۱۵

چاپ اول

مدیریت زیست محیطی -  
ارزیابی زیست محیطی محل ها و سازمان ها

**Environmental management -  
Environmental assessment of sites and  
organizations (EASO)**

### آشنایی با مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران

مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران به موجب قانون، تنها مرجع رسمی کشور است که عهده دار وظیفه تعیین، تدوین و نشر استانداردهای ملی (رسمی) میباشد.

تدوین استاندارد در رشته های مختلف توسط کمیسیون های فنی مرکب از کارشناسان مؤسسه، صاحب نظران مراکز و مؤسسات علمی، پژوهشی، تولیدی و اقتصادی آگاه و مرتبط با موضوع صورت میگیرد. سعی بر این است که استانداردهای ملی، در جهت مطلوبیت ها و مصالح ملی و با توجه به شرایط تولیدی، فنی و فن آوری حاصل از مشارکت آگاهانه و منصفانه صاحبان حق و نفع شامل: تولیدکنندگان، مصرف کنندگان، بازرگانان، مراکز علمی و تخصصی و نهادها و سازمانهای دولتی باشد. پیش نویس استانداردهای ملی جهت نظرخواهی برای مراجع ذینفع و اعضای کمیسیون های فنی مربوط ارسال میشود و پس از دریافت نظرات و پیشنهادها در کمیته ملی مرتبط با آن رشته طرح و در صورت تصویب به عنوان استاندارد ملی (رسمی) چاپ و منتشر می شود.

پیش نویس استانداردهایی که توسط مؤسسات و سازمانهای علاقمند و ذیصلاح و با رعایت ضوابط تعیین شده تهیه می شود نیز پس از طرح و بررسی در کمیته ملی مربوط و در صورت تصویب، به عنوان استاندارد ملی چاپ و منتشر می گردد. بدین ترتیب استانداردهایی ملی تلقی می شود که بر اساس مفاد مندرج در استاندارد ملی شماره ((۵)) تدوین و در کمیته ملی مربوط که توسط مؤسسه تشکیل میگردد به تصویب رسیده باشد.

مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران از اعضای اصلی سازمان بین المللی استاندارد میباشد که در تدوین استانداردهای ملی ضمن توجه به شرایط کلی و نیازمندیهای خاص کشور، از آخرین پیشرفتهای علمی، فنی و صنعتی جهان و استانداردهای بین المللی استفاده می نماید.

مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران می تواند با رعایت موازین پیش بینی شده در قانون به منظور حمایت از مصرف کنندگان، حفظ سلامت و ایمنی فردی و عمومی، حصول اطمینان از کیفیت محصولات و ملاحظات زیست محیطی و اقتصادی، اجرای بعضی از استانداردها را با تصویب شورای عالی استاندارد اجباری نماید. مؤسسه می تواند به منظور حفظ بازارهای بین المللی برای محصولات کشور، اجرای استاندارد کالاهای صادراتی و درجه بندی آنرا اجباری نماید.

همچنین بمنظور اطمینان بخشیدن به استفاده کنندگان از خدمات سازمانها و مؤسسات فعال در زمینه مشاوره، آموزش، بازرسی، ممیزی و گواهی کنندگان سیستم های مدیریت کیفیت و مدیریت زیست محیطی، آزمایشگاهها و کالیبره کنندگان وسایل سنجش، مؤسسه استاندارد اینگونه سازمانها و مؤسسات را بر اساس ضوابط نظام تأیید صلاحیت ایران مورد ارزیابی قرار داده و در صورت احراز شرایط لازم، گواهینامه تأیید صلاحیت به آنها اعطا نموده و بر عملکرد آنها نظارت می نماید. ترویج سیستم بین المللی یکاها، کالیبراسیون وسایل سنجش تعیین عیار فلزات گرانبها و انجام تحقیقات کاربردی برای ارتقای سطح استانداردهای ملی از دیگر وظایف این مؤسسه می باشد.

نشانی مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران : کرج - شهر صنعتی، صندوق پستی ۱۶۳-۳۱۵۸۵

دفتر مرکزی : تهران - ضلع جنوبی میدان ونک - صندوق پستی : ۶۱۳۹-۱۴۱۵۵

تلفن مؤسسه در کرج: ۰۲۶۱-۲۸۰۶۰۳۱-۸

تلفن مؤسسه در تهران: ۰۲۱-۸۸۷۹۴۶۱-۵

دورنگار: کرج ۰۲۶۱-۲۸۰۸۱۱۴ - تهران ۰۲۱-۸۸۸۷۰۸۰-۸۸۸۷۱۰۳

بخش فروش - تلفن: ۰۲۶۱-۲۸۰۷۰۴۵ - دورنگار: ۰۲۶۱-۲۸۰۷۰۴۵

پیام نگار: Standard @ isiri.or.ir

بهاء ۲۷۵۰ ریال

- Headquarters: Institute Of Standards And Industrial Research Of Iran  
P.O.Box : 31585-163 Karaj - IRAN
- Tel (Karaj): 0098 (261) 2806031-8
- Fax (Karaj): 0098 (261) 2808114
- Central Office: Southern corner of Vanak square, Tehran  
P.O.Box : 14155-6139 Tehran-IRAN
- Tel (Tehran): 0098 21 8879461-5
- Fax (Tehran): 0098 21 8887080, 8887103
- Email: Standard @ isiri.or.ir
- Price: 2750 RLS

## کمیسیون استاندارد مدیریت زیست محیطی - ارزیابی زیست محیطی ممل‌ها و سازمان‌ها

### رئیس

اسدی، جهانگیر

(دکتری زمین شناسی، زیست محیطی)

### اعضاء

آدابی، صلاح‌الدین

(مهندسی کشاورزی)

آغه‌میری، اسرین

(مهندسی کشاورزی)

اردلان، فاطمه

(لیسانس ادبیات)

بطی، اسعد

(فوق لیسانس علوم بهداشتی تغذیه)

بطی، فرید

(لیسانس شیمی محض)

جوانمردی، کریم

(فوق لیسانس بهداشت حرفه‌ای)

جهانگیری، نظام

(مهندسی کشاورزی)

حجت جلالی، مژگان

(لیسانس بیولوژی)

حسن زاده، شهناز

(لیسانس بیولوژی)

حنفی، قربان محمد

(مهندسی صنایع غذایی)

### سمت یا نمایندگی

مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران

شرکت سقزسازی کردستان

اداره کل استاندارد و تحقیقات صنعتی کردستان

شبکه زیست محیطی کردستان

کلینیک فرهنگیان سنندج

اداره کل استاندارد و تحقیقات صنعتی کردستان

گروه بهداشت محیط مرکز بهداشت استان کردستان

اداره کل استاندارد و تحقیقات صنعتی کردستان

سازمان آب و فاضلاب استان کردستان

اداره کل استاندارد و تحقیقات صنعتی کردستان

اداره کل استاندارد و تحقیقات صنعتی کردستان

شرکت سیمان کردستان	داداش، مهدی (مهندسی شیمی)
اداره کل استاندارد و تحقیقات صنعتی کردستان	دقیق، روناک (مهندسی شیمی)
اداره کل استاندارد و تحقیقات صنعتی کردستان	راه‌هدایت، فیروزه (فوق لیسانس شیمی تجزیه)
اداره کل حفاظت محیط‌زیست کردستان	رشیدی، اسفندیار (لیسانس شیمی)
اداره کل استاندارد و تحقیقات صنعتی کردستان	روشن، رنگین (مهندسی برق)
سازمان صنایع و معادن کردستان	زارعی، محمد (فوق لیسانس کشاورزی)
شرکت سقز سازی کردستان	سلیمی، فریدون (مهندسی شیمی)
شهرداری سنندج	سنندجی، پیمان (فوق لیسانس مدیریت)
اداره کل استاندارد و تحقیقات صنعتی کردستان	سهیلی، ثریا (لیسانس تغذیه)
اداره کل استاندارد و تحقیقات صنعتی کردستان	شاه‌غیبی، سیروس (فوق لیسانس مدیریت)
اداره کل استاندارد و تحقیقات صنعتی کردستان	شیخ عطاری، نجم‌الدین (لیسانس ریاضی)
شرکت ریسندگی و رنگرزی شاهو	ماجدی، محمد مسعود (لیسانس شیمی)
مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان کردستان	محمدیان، بهارک (دکتری دامپزشکی)
مهندسین مشاور نوژان آب	مشتاق، جلیل (فوق لیسانس عمران، محیط زیست)
شرکت سیمان کردستان	نجفی، منصور

(مهندسی شیمی)

وکیلی، پیمان

(مهندسی مکانیک)

یزدانی، ژیللا

(فوق لیسانس شیمی)

یزدانی، نوید

(فوق لیسانس کشاورزی)

اداره کل استاندارد و تحقیقات صنعتی کردستان

اداره کل استاندارد و تحقیقات صنعتی کردستان

دانشکده کشاورزی دانشگاه تربیت مدرس

## دبیر

اداره کل استاندارد و تحقیقات صنعتی کردستان

زاهدی، محمد سعید و خوشکیفی، کیوان

(لیسانس مهندسی نساجی و کاردان عمران)

## فهرست مندرجات

### صفحه

ب	پیش گفتار.....
ب	مقدمه.....
۱	۱ هدف و دامنه‌ی کاربرد.....
۲	۲ اصطلاحات و تعاریف.....
۴	۳ نقش‌ها مسئولیتها.....
۴	۱-۳ کارفرما.....
۵	۲-۳ نماینده ارزیابی شونده.....
۵	۳-۳ ارزیاب.....
۷	۴ فرایند ارزیابی.....
۷	۱-۴ کلیات.....
۷	۲-۴ طرح ریزی.....
۹	۳-۴ صحنه گذاری و جمع آوری اطلاعات.....
۱۷	۴-۴ ارزیابی.....
۲۰	۵ گزارش دهی.....
۲۰	۱-۵ محتویات گزارش.....
۲۱	۲-۵ فرم گزارش.....
۲۲	۳-۵ توزیع گزارش.....
۲۳	کتابنامه.....

## پیش‌گفتار

استاندارد مدیریت زیست محیطی - ارزیابی زیست محیطی محل ها و سازمان ها که توسط کمیسیون‌های مربوطه تهیه و تدوین شده و در سی و هفتمین جلسه‌ی کمیته ملی استاندارد مدیریت کیفیت مورخ ۸۶/۸/۱ مورد تأیید قرار گرفته است. اینک به استناد بند یک ماده ۳ قانون اصلاح قوانین و مقررات موسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران مصوب بهمن ۱۳۷۱ به عنوان استاندارد ملی ایران منتشر می‌شود.

برای حفظ همگامی و هماهنگی با تحولات و پیشرفت‌های ملی و جهانی در زمینه صنایع، علوم و خدمات، استانداردهای ملی ایران در مواقع لزوم تجدید نظر خواهد شد و هر گونه پیشنهادی که برای اصلاح یا تکمیل این استاندارد ارائه شود، در هنگام تجدید نظر در کمیسیون فنی مربوطه مورد توجه قرار خواهد گرفت. بنابراین برای مراجعه به استانداردهای ایران باید همواره از آخرین تجدید نظر آنها استفاده کرد.

این استاندارد صرفاً ترجمه فارسی استاندارد بین‌المللی زیر می باشد

*ISO 14015: 2001 Environmental management – environmental assessment of sites and organization(EASO) (2001-11-15)*



## مقدمه:

سازمانها علاقه وافری به دانستن موارد زیست محیطی مربوط به محل ها و فعالیتهای یا جایی که مالکیت بالقوه دارند ، نشان می دهند. اینگونه موارد و نتایج کاری مرتبط را می توان بوسیله ارزیابی زیست محیطی محل و سازمان (EASO) مورد ارزیابی قرار داد. این نوع ارزیابی ممکن است طی عملیات و در زمان داشتن مالکیت یا عدم مالکیت و به عنوان بخشی از یک فرآیند وسیع تر ارزیابی کاری تحت عنوان "اقدام مقتضی" انجام شود.

این استاندارد رهنمودهایی را در مورد چگونگی انجام EASO (ارزیابی زیست محیطی محل و سازمان) ارائه می دهد و پایه ای را برای هماهنگ ساختن اصطلاحات مورد استفاده و شیوه ی منسجم، پایدار، شفاف و رویکردی عینی برای انجام ارزیابیهای زیست محیطی فراهم می سازد. این استاندارد را کلیه سازمانها از جمله سرمایه گذاران کوچک و متوسط ، که در هر جایی از دنیا فعالیت می کنند می تواند استفاده کنند. این استاندارد در کاربردش انعطاف پذیر بوده و می توان از آن برای خود ارزیابیها به خوبی ارزیابیهای خارجی، به وسیله طرف سوم یا بدون نیاز به استفاده از آن ، بهره گرفت. انتظار می رود استفاده کنندگان از این استاندارد صنایع ، استفاده کنندگان محل های خاص در گذشته ، حال یا احتمالاً آینده وسازمانهایی ذینفع مالی در صنعت یا محل ها (برای مثال بانکها ، شرکتهای بیمه ، سرمایه گذاران و صاحبان محل ها) باشند . این استاندارد به طور مناسب در رابطه با انتقال مسئولیتها و وظایف استفاده می شود .

اطلاعات مورد استفاده در حین EASO را می توان از منابعی مثل ممیزی های سیستم مدیریت زیست محیطی ، سایر ممیزی های رعایت مقررات، ارزیابیهای پیامد زیست محیطی ، ارزیابیهای عملکرد زیست محیطی یا تحقیقات محلی بدست آورد . بعضی از این ارزیابیها یا تحقیقات را میتوان با استفاده از سایر استانداردهای مرتبط ایزو (مثلا ایزو ۱۴۰۰۱ ایزو ۱۴۰۱۱ یا ایزو ۱۴۰۳۱) انجام داد. طی فرآیند ارزیابی اطلاعات موجود یا جدید به دست آمده ، EASO درصد خواهد بود استنباط های را به نتایج کاری مرتبط با جوانب و موارد زیست محیطی مربوط کند.

نتیجه گیریهای EASO باید بر پایه اطلاعات هدف کلان استوار باشد. در صورت نبود اطلاعات صحت گذاری شده یک ارزیاب EASO ممکن است لازم باشد قضاوت حرفه ای را در ارزیابی اطلاعات زیست محیطی در دسترس و نتیجه گیریهای بدست آمده انجام دهد.

این استاندارد در مورد تحقیقات مداخله گرانه یا اصلاحات محلی هیچ گونه رهنمودی ارائه نمی دهد. اما در صورت درخواست کارفرما ، ممکن است بر طبق سایر استانداردها یا روش های اجرایی انجام شود.

## مدیریت زیست محیطی - ارزیابی زیست محیطی محل ها و سازمانها EASO

### ۱- هدف و دامنه کاربرد

این استاندارد رهنمودی را برای چگونگی انجام EASO از طریق یک فرآیند نظام مند شناسایی جنبه ها و موارد زیست محیطی و در صورت لزوم تعیین نتایج کاری آنها فراهم می کند. این استاندارد نقش ها و مسئولیتهای طرفین ارزیابی (کارفرما، ارزیاب و نماینده ارزیابی شونده)، و مراحل فرآیند ارزیابی (طرح ریزی، جمع آوری، جمع آوری و صحت گذاری آنها، ارزیابی و گزارش دهی) را شامل می شود. فرآیند چگونگی انجام EASO در شکل (۱) نشان داده شده است. این استاندارد رهنمودی در مورد چگونگی انجام سایر انواع ارزیابیهای محیطی از قبیل موارد زیر ارائه نمی دهد:

الف - بازنگری های اولیه زیست محیطی

ب - ممیزی های زیست محیطی (شامل ممیزی سیستم مدیریت زیست محیطی و رعایت مقررات)

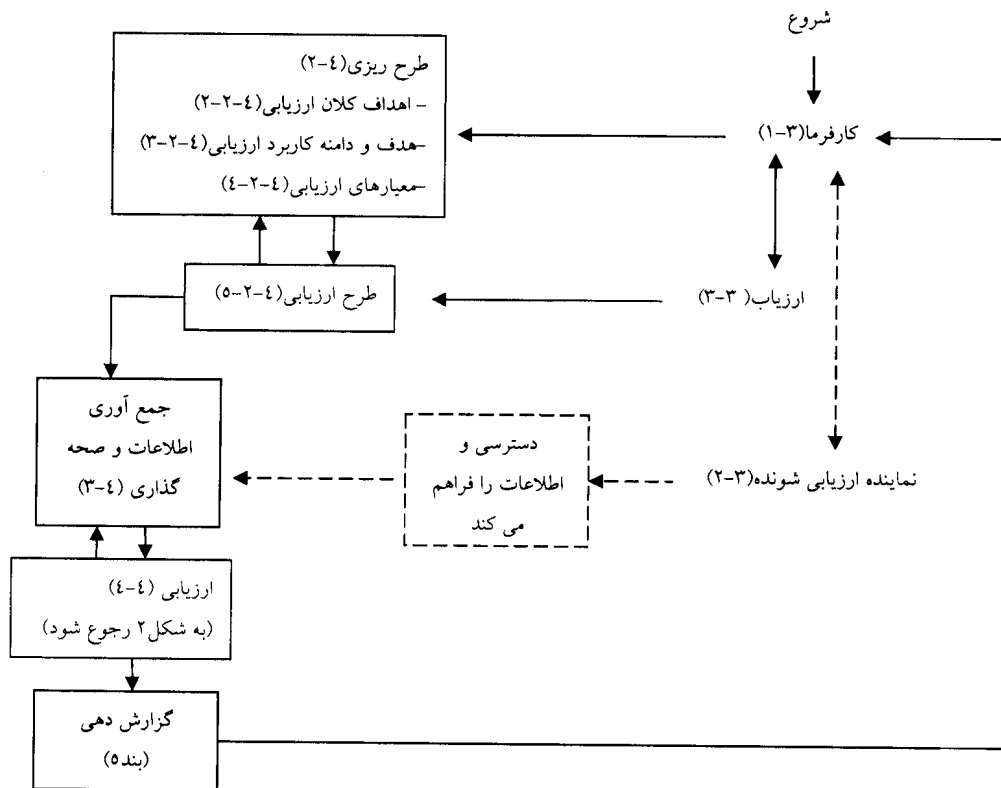
پ - ارزیابیهای پیامد زیست محیطی

ت - ارزیابیهای عملکرد زیست محیطی.

تحقیقات مداخله گرانه<sup>۱</sup> و اصلاحات<sup>۲</sup> محلی، و نیز تصمیم گیری برای انجام آنها، خارج از هدف و دامنه کاربرد این استاندارد است.

این استاندارد برای استفاده به عنوان یک استاندارد ویژگی برای مقاصد گواهی یا ثبت یا برای استقرار الزامات سیستم مدیریت زیست محیطی در نظر گرفته نشده است.

استفاده از این استاندارد به این معنی نیست که سایر استانداردها و قانون گذاری بر کارفرما یا ارزیابی شونده تحمیل شده اند.



نکته : شماره های بین پرانتز ها به بند ها یا زیر بند هایی از این استاندارد ارجاع می دهد. خطوط خط چین نشان می دهد که نماینده ارزیابی شونده لزوماً در اجرای EASO نقشی ندارد ( به بند ۳-۲ رجوع شود )  
 شکل ۱ - فرآیندی برای انجام ارزیابی زیست محیطی محل ها و سازمانها

## ۲- اصطلاحات و تعاریف

در این استاندارد از اصطلاحات و تعاریف زیر بهره گرفته می شود.

### ۲-۱ ارزیابی شونده:

محل یا سازمانی که مورد ارزیابی قرار می گیرد.

### ۲-۲ ارزیاب:

شخصی که دارای شایستگی لازم و کافی بوده و برای انجام یا مشارکت در ارزیابی مربوطه در نظر گرفته می شود .

یادآوری: ارزیاب می‌تواند از داخل یا خارج از سازمان مورد ارزیابی باشد. برای اطمینان از اینکه کلیه امور مربوط به طور کامل تحت پوشش قرار گرفته است، ممکن است بیش از یک ارزیاب مورد نیاز باشد، به طور مثال وقتی به تخصص خاصی نیاز باشد.

### **۳-۲ نتایج کاری:**

پیامد واقعی یا بالقوه (مالی یا غیرمالی، مثبت یا منفی، کمی یا کیفی) موارد زیست محیطی که شناسایی و ارزیابی شده‌اند.

### **۴-۲ کارفرما:**

سازمان درخواست کننده ارزیابی.

مثال: صاحب محل، ارزیابی شونده، یا هر طرف دیگری.

### **۵-۲ محیط زیست:**

محیطی شامل هوا، آب، زمین، منابع طبیعی، گیاهان، جانوران، انسانها و روابط متقابل بین آنها که سازمان در آن فعالیت می‌نماید.

یادآوری: محیط در این بحث از درون یک سازمان تا سیستم جهانی را در بر می‌گیرد.

ایزو [۱۴۰۱:۱۹۹۶]

### **۶-۲ جنبه زیست محیطی:**

جزئی از فعالیتها، محصولات یا خدمات یک سازمان که بتواند با محیط زیست تأثیر متقابل داشته باشد. یادآوری: یک جنبه زیست محیطی می‌تواند با فعالیتها، محصولات و خدمات در گذشته، حال و آینده مرتبط باشد.

### **۷-۲ ارزیابی زیست محیطی محل ها و سازمانها EASO**

فرآیندی برای شناسایی عینی جنبه های زیست محیطی و شناسایی موارد زیست محیطی و تعیین نتایج کاری محل ها و سازمانها در نتیجه فعالیتهای آنها در گذشته، حال و آینده یادآوری: تعیین نتایج کاری اختیاری بوده و به درخواست کارفرما انجام می‌گیرد.

### **۸-۲ پیامد زیست محیطی:**

هر تغییری در محیط زیست، اعم از مطلوب یا نامطلوب، که تمام یا بخشی از آن ناشی از فعالیتها، محصولات یا خدمات یک سازمان باشد [ایزو ۱۴۰۱:۱۹۹۶]

### **۹-۲ مورد زیست محیطی:**

موردی که اطلاعات صحت گذاری شده جنبه های زیست محیطی از معیارهای انتخابی منحرف شده است و ممکن است منجر به ایجاد مسئولیتهای قانونی یا منافی شود و تأثیراتی بر ذهنیت عمومی کارفرما یا ارزیابی شونده یا سایر هزینه‌ها داشته باشد.

## ۲-۱۰ سیستم مدیریت زیست محیطی:

بخشی از کل سیستم مدیریت که شامل ساختار سازمانی، فعالیتهای طرح ریزی، مسئولیتهای، اعمال، روشها، فرآیندها، و منابعی برای تهیه، اجرا، حصول، بازنگری و حفظ خط مشی زیست محیطی است.

[ایزو: ۱۴۰۰۱: ۱۹۹۶]

## ۲-۱۱ تمقیق مدافله گرانه:

نمونه برداری و آزمایش با استفاده از ابزارها و/ یا دخالت فیزیکی لازم

## ۲-۱۲ سازمان:

شرکت، بنگاه، اداره، مجتمع کاری، نهاد مسئول یا مؤسسه یا بخشی از آنها، اعم از ادغام شده یا نشده، دولتی، عمومی یا خصوصی که دارای وظایف و تشکیلات اداری خاص خود باشند. یادآوری: در سازمانهایی که بیشتر از یک واحد کاری دارند، هر کدام از واحدهای کاری را می توان به عنوان یک سازمان تعریف کرد.

## ۲-۱۳ نماینده ارزیابی شونده:

شخصی که به عنوان نماینده از طرف ارزیابی شونده تعیین می شود.

## ۲-۱۴ محل:

مکانی با مرز جغرافیایی مشخص که ممکن است فعالیتهای تحت کنترل یک سازمان در آن انجام گیرد.

یادآوری: مرز جغرافیایی ممکن است زمین یا آب بوده و شامل سازه های بالا سطحی و زیر سطحی، هم طبیعی و هم مصنوعی باشد.

## ۲-۱۵ صدمه گذاری:

فرآیندی که بوسیله آن ارزیاب تعیین می کند که اطلاعات گرد آمده درست، قابل اطمینان، کافی می باشد و برای برآوردن اهداف کلان ارزیابی مناسب است.

## ۳- نقش ها و مسئولیتهای

### ۳-۱ کارفرما

مسئولیتهای و فعالیتهای کارفرما بایستی شامل موارد زیر باشد.

الف - تعیین نیازهای ارزیابی

ب - تعریف اهداف کلان ارزیابی

پ - تعیین هدف و دامنه کاربرد و معیارهای ارزیابی و در صورت لزوم مشاوره با ارزیاب

ت - انتخاب ارزیاب(ها)

- ث - فراهم کردن دستورالعمل‌هایی برای ارزیاب(ها)
- ج - تعیین اینکه چه بخش‌هایی از ارزیابی (طرح‌ریزی ، جمع‌آوری اطلاعات و صحنه‌گذاری ، ارزیابی و گزارش دهی) توسط ارزیاب انجام خواهد شد و چه بخش‌هایی جزء وظایف کارفرما است که این امر می‌تواند مستلزم شناسایی و هماهنگی با سایر متخصصین باشد.
- ح - در موارد مقتضی ، شناسایی و تعیین نواحی دارای اولویت ارزیابی
- خ - در موارد مقتضی ، تماس با نماینده ارزیابی شونده برای جلب همکاری کامل و شروع عملیات.
- چ - تأیید طرح ارزیابی
- د - فراهم کردن مجوز و منابع مناسب برای انجام ارزیابی.
- ذ - فراهم کردن اطلاعات لازم برای ارزیاب به منظور انجام ارزیابی
- ر - دریافت نتایج ارزیابی و تعیین توزیع آنها
- قبل از هر گونه اعلان نتایج ارزیابی به اشخاص ثالث ، کارفرما بایستی در مورد اطلاع دادن به نماینده ارزیابی شونده تصمیم بگیرد.
- یادآوری: کارفرما ، ارزیاب و نماینده ارزیابی شونده می‌تواند یک فرد باشد.

### ۳-۲ نماینده ارزیابی شونده

- وظایف و مسئولیت‌های نماینده ارزیابی شونده باید شامل موارد زیر باشد.
- الف - فراهم نمودن امکان دسترسی به نواحی و اطلاعات مرتبط، جهت برآوردن اهداف کلان ارزیابی
- ب - آگاه کردن کارکنان مربوطه و طرف‌های دیگر در خصوص فرآیند ارزیابی
- پ - آماده نمودن یا کمک به آماده نمودن پرسنل برای مصاحبه‌ها
- ت - آماده نمودن پرسنل برای کمک به فرآیند ارزیابی در صورت درخواست
- ث - فراهم نمودن محیط کاری ایمن برای ارزیاب
- در صورت درخواست کارفرما ، نماینده ارزیابی شونده می‌تواند در تعیین دامنه، کاربرد و طرح ارزیابی مشارکت کرده و ممکن است نتایج ارزیابی را دریافت کند.
- وظیفه نماینده ارزیابی شونده در صورتیکه ارزیابی بدون اطلاع ارزیابی شونده صورت گیرد ، و اگر محل و/ یا سازمان جایی است که نتوان برای آن طرف مسئولی را مشخص کرد ، کاربردی نخواهد داشت.

### ۳-۳ ارزیاب:

- وظایف و مسئولیت‌های یک ارزیاب در بعضی جنبه‌ها متفاوت از مسئولیت یک ممیز می‌باشد. بطوریکه یک ممیز اطلاعات موجود در برابر معیارهای استقرار یافته را تصدیق می‌کند ، ولی یک

ارزیاب علاوه بر جمع‌آوری اطلاعات جدید اغلب لازم است اطلاعات را جهت تعیین نتایج کاری ارزیابی کند.

در انجام ارزیابی زیست محیطی محل‌ها و سازمانها، ارزیاب باید از تلاش، دانش، مهارت و قضاوتی بهره‌گیرد که از یک ارزیاب در چنین شرایطی انتظار می‌رود. ارزیاب، بایستی به صلاحدید، محرمانه بودن موضوع را حفظ کند مگر اینکه قوانین و مقررات اجازه چنین کاری را به او ندهد. مسئولیت و فعالیتهای ارزیاب، یا رهبر تیم هنگامیکه بیشتر از یک ارزیاب در ارزیابی شرکت می‌کنند باید شامل موارد زیر باشد:

- الف - کمک به کارفرما، در صورت درخواست، جهت تعیین اهداف کلان. دامنه کاربرد (از جمله شناسایی و تعیین نواحی دارای اولویت ارزیابی) و معیارهای ارزیابی
  - ب - توافق با کارفرما در خصوص روش و شکل گزارش دهی
  - پ - تهیه طرح ارزیابی و کسب تایید کارفرما و، در صورت لزوم، تایید نماینده ارزیابی شونده
  - ت - تهیه و نگهداری مدارک کاری مانند چک لیست‌ها و پروتوکل‌ها
  - ث - حصول اطمینان از اینکه مهارتهای لازم جهت برآوردن اهداف کلان ارزیابی وجود داشته و در صورت مقتضی تشکیل تیم ارزیابی
  - ج - کسب تایید کارفرما برای تیم ارزیابی
  - ح - کسب اطلاعات اولیه
  - خ - تعیین اعضای تیم ارزیابی جهت انجام بخش‌های تشکیل دهنده ارزیابی
  - چ - جمع‌آوری و صحنه‌گذاری اطلاعات طبق طرح ارزیابی
  - د - شناسایی و ارزیابی موارد زیست محیطی
  - ذ - تعیین نتایج کاری در صورت درخواست کارفرما
  - ر - تهیه و فراهم نمودن گزارش برای کارفرما، در صورت درخواست
- این استاندارد در مورد شایستگی و شرایط احراز ارزیاب رهنمودی ارائه نمی‌دهد. با این وجود برای انجام ارزیابی زیست محیطی موارد زیر در حد کفایت لازم است.
- تحصیلات
  - آموزش
  - تجربه کاری مرتبط
  - و نیز دانش و شایستگی در موارد زیر:
  - قوانین و مقررات مرتبط و مدارک مربوط
  - علوم و فناوری زیست محیطی

- اقتصاد و زمینه‌های کاری مرتبط
- جنبه های زیست محیطی و فنی عملکردها (تجاری)
- کارکرد تأسیسات و
- فنون ارزیابی

#### ۴- فرآیند ارزیابی

##### ۱-۴ کلیات:

فرآیند ارزیابی شامل طرح‌ریزی ارزیابی، جمع‌آوری و صحنه‌گذاری اطلاعات، ارزیابی اطلاعات و گزارش دهی ارزیابی است. این فرآیند اگر مشخصاً توسط کارفرما درخواست شده باشد، ممکن است شامل شناسایی فرصتهای کاری باشد.

#### ۲-۴ طرح‌ریزی

##### ۱-۲-۴ کلیات:

بعد از توافق در مورد انجام ارزیابی، بایستی طرح‌ریزی انجام شود، طرح‌ریزی شامل تعریف و توافق در مورد اهداف کلان، دامنه کاربرد و معیارهای ارزیابی و تدوین طرح ارزیابی است.

##### ۲-۲-۴ اهداف کلان ارزیابی:

ارزیابی بایستی اهداف کلان تعریف شده توسط کارفرما را مورد توجه قرار دهد. اهداف کلان EASO ممکن است شامل موارد زیر باشد:

- شناسایی، جمع‌آوری و ارزیابی اطلاعات در خصوص جنبه‌ها و موارد زیست محیطی در ارتباط با محل و/یا سازمان، در صورتی که درخواست شود
- تعیین نتایج کاری موارد زیست محیطی مرتبط با محل و/یا سازمان.

##### ۳-۲-۴ دامنه کاربرد ارزیابی:

دامنه کاربرد، مرز و تمرکز ارزیابی را مشخص می‌کند. بنا به صلاحدید کارفرما دامنه کاربرد ممکن است شامل تعیین نتایج کاری باشد یا نباشد. در تعیین دامنه کاربرد ارزیابی، موارد زیر بایستی مورد توجه قرار گیرد:

- آن دسته از جنبه‌های زیست محیطی که باید ارزیابی گردد
- هر گونه پیامد زیست محیطی که سایر محل‌ها یا سازمانها ممکن است بر روی ارزیابی شونده داشته باشند.

- مرزهای فیزیکی ارزیابی شونده (برای مثال محل، بخشی از محل)
- محل‌های مجاور و نزدیک، در صورت کاربرد داشتن.



- مرزهای سازمانی ، شامل روابط یا فعالیتهایی با پیمانکاران ، تامین کنندگان ، سازمانها (برای مثال دفع پسماند از محل) ، افراد ، ساکنین قبلی.
- دوره زمانی پوشش داده شده (برای مثال گذشته حال و/ یا آینده)
- با توجه به فعالیتهای ارزیابی شونده و/ یا کارفرما (برای مثال تداوم عملیات فعلی ، طرحهایی برای تغییر، توسعه ، انهدام، از کار انداختن، نوسازی کردن)
- با توجه به توسعه معیارها (به ۴-۲-۴ رجوع شود)
- هزینه اولیه نتایج کاری در صورت کاربرد داشتن
- دامنه کاربرد ممکن است تمام محل ها یا سازمان های مرتبط را که شامل ارزیابی می شوند را مشخص یا محدود کند. به صلاحدید کارفرما ، دامنه کاربرد را می توان بعد از آغاز ارزیابی نیز اصلاح کرد . هر گونه تغییری بایستی ثبت گردیده و به اطلاع طرفهای مربوط برسد .
- کارفرما ممکن است در دامنه کاربرد تعریف شده عناصری را مشخص کند که در حین ارزیابی در اولویت قرار گیرند . اولویتهای معمولاً بر پایه اطلاعات موجود در هنگام طرح .یزی ارزیابی مشخص می شوند. اولویتهای مشخص شده موجب معافیت ارزیاب از وظیفه خود در مورد توجه قرار دادن کل دامنه کاربرد مربوطه در حین ارزیابی نمی شود.

#### ۴-۲-۴-۱۴ معیارهای ارزیابی

- معیارهایی که بر اساس آنها اطلاعات جمع آوری شده ارزیابی خواهد شد، بایستی مشخص شوند .
- معیارها می تواند شامل موارد زیر باشد ولی محدود به آنها نمی شود .
- الزامات قانونی که به صورت جاری کاربرد دارد و از نظر منطقی قابل پیش بینی است (برای مثال توافقها، مجوزها، قوانین و مقررات زیست محیطی و خط مشی های وضع شده)
- سایر الزامات زیست محیطی که توسط کارفرما تعریف شده اند (برای مثال خط مشی ها و روش های اجرایی سازمانی ، شرایط خاص زیست محیطی ، اقدامات مدیریتی الزامات سیستمها و عملکرد ، آیین کارها و آیین نامه های انضباطی صنعتی و حرفه ای)
- الزامات ، ادعاها یا ادعاهای بالقوه خواسته شده طرفهای سوم (برای شرکتهای بیمه، سازمانهای مالی)

- ملاحظات تکنولوژیکی

#### ۴-۲-۵-۱۴ طرح ارزیابی

- طرح ارزیابی بایستی موارد زیر را ، در صورت کاربرد داشتن ، شامل شود :
- شناسایی کارفرما، نماینده ارزیابی شونده و ارزیاب(ها)
- اهداف کلان و دامنه کاربرد ارزیابی

- معیارهای ارزیابی
  - نواحی دارای اولویت ارزیابی
  - نقش‌ها و مسئولیتها
  - زبان کاری ارزیابی و گزارش های مربوطه
  - برنامه زمانبندی ارزیابی شامل تاریخها و مدتها
  - الزامات منابع (برای مثال انسانی، مالی، فنی)
  - رئوس کلی روش های اجرایی ارزیابی مورد استفاده
  - خلاصه مدارک مرجع، چک لیست‌ها و پروتوکل‌ها و سایر مدارک کاری مورد استفاده
  - الزامات گزارش دهی
  - الزامات محرمانگی
- تعدادی از محدودیتهای که می‌تواند بر ارزیابی تأثیر گذار باشند، ممکن است در طرح ارزیابی مشخص شوند. برخی از این محدودیتهای عبارتند از:
- زمان موجود برای ارزیابی
  - منابع موجود برای ارزیابی
  - دسترسی به نواحی مربوطه
  - اطلاعات موجود
  - ارتباطات با پرسنل یا دسترسی به مدارک مربوطه
- کارفرما بایستی طرح ارزیابی را بازنگری و تأیید کند. طرح ارزیابی در صورت لزوم بایستی به اطلاع نماینده ارزیابی شونده برسد.

#### ۱۴-۳ جمع‌آوری و صحنه‌گذاری اطلاعات

##### ۱۴-۳-۱ کلیات:

ارزیابی بر اساس صحنه‌گذاری اطلاعات جمع‌آوری شده در خصوص جنبه‌های زیست محیطی از طریق بازنگری مدارک موجود و سوابق (در حین دیدار از محل و قبل از آن)، و مشاهده فعالیتها و شرایط فیزیکی و مصاحبه استوار می‌باشد.

فرآیند جمع‌آوری اطلاعات در مورد جنبه‌های زیست محیطی بایستی با اهداف کلان و دامنه کاربرد و طرحهای ارزیابی مطابقت داشته باشد. در حین جمع‌آوری اطلاعات، ارزیاب بایستی مطمئن باشد که این اطلاعات برای ارزیابی کافی، مرتبط و دقیق میباشد. اطلاعات جمع‌آوری شده ممکن است فقط در زمان جمع‌آوری کاربرد داشته باشد زیرا تغییرات در شرایط ممکن است صحت آنها را تغییر دهد.

ارزیاب بایستی برای جمع آوری اطلاعات کافی تلاش کند به طوری که یافته‌های انفرادی و نیز یافته‌های کم اهمیت ادغام شده، که هر دو می‌توانند بر نتیجه‌گیریها تأثیر گذار باشند، مورد توجه قرار گیرد.

مثالهایی از انواع اطلاعاتی که ممکن است برای ارزیابی مورد نیاز باشند در جدول تمرینی شماره ۱ آمده است.

### جدول تمرینی شماره ۱

#### مثالهای از اطلاعاتی که باید در یک EASO (۱) مورد توجه قرار گیرد

- مکان

- مشخصات فیزیکی (برای مثال مطالعه آبهای زیر زمینی)

- ارزیابی شونده، محل‌های مجاور و نزدیک

- کاربری اراضی

- تسهیلات، فرآیندها و عملیات ها

- حساسیت محل

- مواد خام، محصولات جانبی و محصولات (شامل مواد خطرناک)

- نحوه انبارش مواد و جابجایی آنها

- انتشارها و تخلیه به هوا، آب و خاک

- انبارش ضایعات، انتقال و دفع

- جلوگیری از آتش سوزی و کنترل آن، مهار کردن نشتی ها و سایر طرح ریزی های اضطراری

- طوفان و سیلاب

- بهداشت و ایمنی شغلی و عمومی

- الزامات حقوقی، سازمانی و سایر الزامات، عدم انطباق ها و موارد غیرقانونی

- ارتباط با طرفهای خارجی

۱- همه این موارد لازم نیست برای هر سازمان یا محلی مورد توجه قرار گیرد و ممکن است، موارد دیگری لازم باشد

### ۳-۴ بررسی و آزمایش کردن مدارک و سوابق موجود

ارزیاب بایستی به منظور درک کافی از محل و سازمان، مدارک و سوابق را جمع آوری و بازنگری کند و از دوباره کاریهای غیرضروری پیش از تحقیق اجتناب نماید، مثالهایی از این نوع مدارک و سوابق که باید مورد توجه قرار گیرد در جدول تمرینی شماره ۲ آمده است.

منابع چندگانه اطلاعات به منظور تأیید یافته های خاص بایستی بازنگری شوند. اطلاعات ممکن است از ارزیابی شونده یا هر منبع دیگری تهیه شود. ارزیابی شونده نبایستی بدون دلیل از دادن اطلاعات خواسته شده امتناع کند، اگر چنین اتفاقی افتاد بایستی این اطلاعات به عنوان یک محدودیت برای بازنگری مورد توجه قرار گیرند. سایر محدودیتها و اجبارهای این بازنگری ممکن است شامل زمان، هزینه و محرمانگی باشد

ارزیاب بایستی کاربرگهایی را برای کمک به فرآیند جمع‌آوری اطلاعات تهیه کند. در خلال جمع‌آوری و بازنگری اطلاعات، ثبت نوع، منبع، کیفیت و ارتباط اطلاعات توسط ارزیاب بسیار مهم می باشد. این کار همانطور که در بخش ۴-۳-۵ بحث شد قادر خواهد ساخت که اطلاعات به طور مؤثرتری صحنه گذاری شود.

## جدول تمرینی شماره ۲

مثالهای از مدارک و منابعی که ممکن است در یک EASO (۱) در نظر گرفته

شود

منابع	مستندات
خارجی	- نقشه‌ها ، طرح‌ها ، عکس‌ها
- نمایندگیهای دولتی (ملی ، محلی ،	- سوابق پیشین
قانونی ، طرح ریزی)	- سوابق زمین‌شناسی / مطالعات آبهای زیر زمینی
- آرشیوها	- سوابق ژئوتکنیکال
- خدمات جاذبی	- سوابق حمل و نقل و جابجائی
- نشریات تجاری	- برگه‌های اطلاعات ایمنی (برگه‌های اطلاعات ایمنی مواد)
- آیین کار ها: صنعتی	- دستورهای کار
- سرویسهای اضطراری	- پایش روش‌های اجرایی و نتایج
- شرکتهای بیمه	- مدارک فرایند (برای مثال موازنه مواد)
داخلی	- سوابق تعمیر و نگهداری
- بخش زیست محیطی، بهداشتی،	- موجودی‌ها
ایمنی	- اسناد / سوابق رسمی (برای مثال دفن زباله، محل‌های
- بخش مهندسی	آلوده شده)
- بخش تولیدی	- طرحهای احتمالی وسایر طرحهای توجیهی
- بخش تدارکات	- سوابق آموزش بهداشت ، ایمنی و زیست محیطی (HSE)
- تحقیق و توسعه	- سوابق اتفاقات
- مدیریت دارایی	- مجوزها/پروانه‌ها/ اخطارها
- مدیریت تجهیزات	- چارت های سازمانی (وظایف و مسئولیتها)
- بخش آموزش	- ممیزی ها وسایر گزارشها
- بخش حقوقی	- سوابق عدم انطباق وموارد غیر قانونی
- بخش حسابداری و مالی	- شکایات
- بخش روابط عمومی	- خط مشی های سازمانی - طرحها وسیستم های مدیریت
- بخش منابع انسانی	- الزامات بیمه‌ای
- بخش پزشکی	- قرار داد با تأمین کنندگان و سایر طرفهای خارجی
	- سوابق آموزشی

۱- همه این موارد لازم نیست برای هر سازمان یا محلی مورد توجه قرار گیرد و ممکن است موارد دیگری لازم باشد

### ۳-۳-۴ مشاهده فعالیتها و شرایط فیزیکی

ارزیاب بایستی براساس شرایط فیزیکی محل یا سازمان به واسطه فعالیتهای گذشته و عملکردهای فعلی اطلاعات را مشاهده و ثبت کند. مثالهای از عواملی که ممکن است در محل و خارج از محل مشاهده شوند در جدول تمرینی شماره ۳ داده می شوند.

مشاهدات ممکن است باتوجه به اطلاعات ناشی از بازنگری مدارک انجام گیرد و شامل اطلاعات ناشی از تحقیق در سوابق پیشین و آرشیوهای موجود در محل و خارج آن را نیز شود. مشاهدات بایستی منحصر به آن دسته از توانائیهای باشد که با استفاده از حواس طبیعی شناسایی می شوند. ارزیاب بایستی هر جا که امکان داشته باشد مشاهدات خود را با عکسبرداری و سوابق نوشتاری مطابق با طرح ارزیابی تقویت کند.

ارزیاب بایستی مرزهای فیزیکی محل و حدود تمام عملکردهای مرتبط به هم را بر اساس طرح و دامنه کاربرد ارزیابی تأیید کند. هر جا که ارزیاب در رابطه با ارزیابی نتواند به هر قسمت از محل یا سازمان مورد ارزیابی دسترسی پیدا کند، این محدودیت بایستی در گزارش ارزیابی ثبت گردد. ارزیاب بایستی از تمامی الزامات ایمنی مورد استفاده محل مورد بازرسی ها/ بازیدها پیروی کند.

### جدول تمرینی شماره ۳

مثالهای از عناصری که ممکن است در یک EASO (۱) مورد توجه قرار گیرد.

#### فعالیتها

- مدیریت ضایعات
- جابجاکردن محصول و مواد اولیه
- عملکردهای فرآیند
- مدیریت پساب (فاضلاب)
- کنترل نشر به هوا
- تخلیه ها به آب
- کاربری محلها

#### شرایط فیزیکی

- سیستمهای فاضلاب و تجهیزات تصفیه پساب
- سیستمهای خنک کننده و گرم کننده
- لوله کشی و تهویه
- مهار کردن آبروها و گنداب ها
- محفظه های انبارش/تانکها
- فراهم نمودن خدمات جانبی
- سرو صدا ، نور، لرزش یا گرما
- بو ، گردوغبار ، دود ، ذرات ریز
- آبهای سطحی و چشم انداز محل
- محدوده های محل ، محل ها و سازمانهای مجاور
- شرایط خاک و آبهای زیرزمینی
- سطوح رنگ آمیزی شده و بی رنگ شده
- جانوران و گیاهان بیمار
- دفن زباله
- ساختمانها ، دستگاهها و تجهیزات
- نگهداری مواد
- مواد ، محصولات و اجسام خطرناک
- تجهیزات آتش نشانی و کنترل موارد اضطراری

(۱) همه این موارد لازم نیست برای هر سازمان یا محلی مورد توجه قرار گیرد و ممکن است موارد دیگری به کار برده شود .

#### ۴-۳-۴- مصاحبه

#### ۴-۳-۴-۱ اهداف کلان

مصاحبه وسیله‌ای برای جمع‌آوری اطلاعات به منظور تأیید، یا افزایش اطلاعات قبلی می باشد، استخراج اطلاعات، با بررسی مدارک و سوابق موجود و پرسش پیرامون آنها و همینطور مشاهده فعالیتها و شرایط فیزیکی انجام می گیرد.

#### ۴-۳-۴-۲ مصاحبه شونده ها

با تأیید کارفرما و نماینده ارزیابی شونده، پرسنل مسئول ارزیابی شونده که شاغل در فعالیتها و فرآیندهای محل ارزیابی شده هستند، ممکن است مورد مصاحبه قرار گیرند در صورت لزوم مصاحبه ممکن است به صورت انفرادی یا با گروههای داخل و خارج محل یا سازمان، در صورتی که اطلاعاتشان برای ارزیابی ارزشمند باشد. انجام شود

مثالهای از بخش های مختلف مصاحبه در جدول تمرینی شماره ۴ لیست شده است.



## جدول کمک عملی شماره ۴

### مثالهای از مصاحبه شونده‌ها (۱)

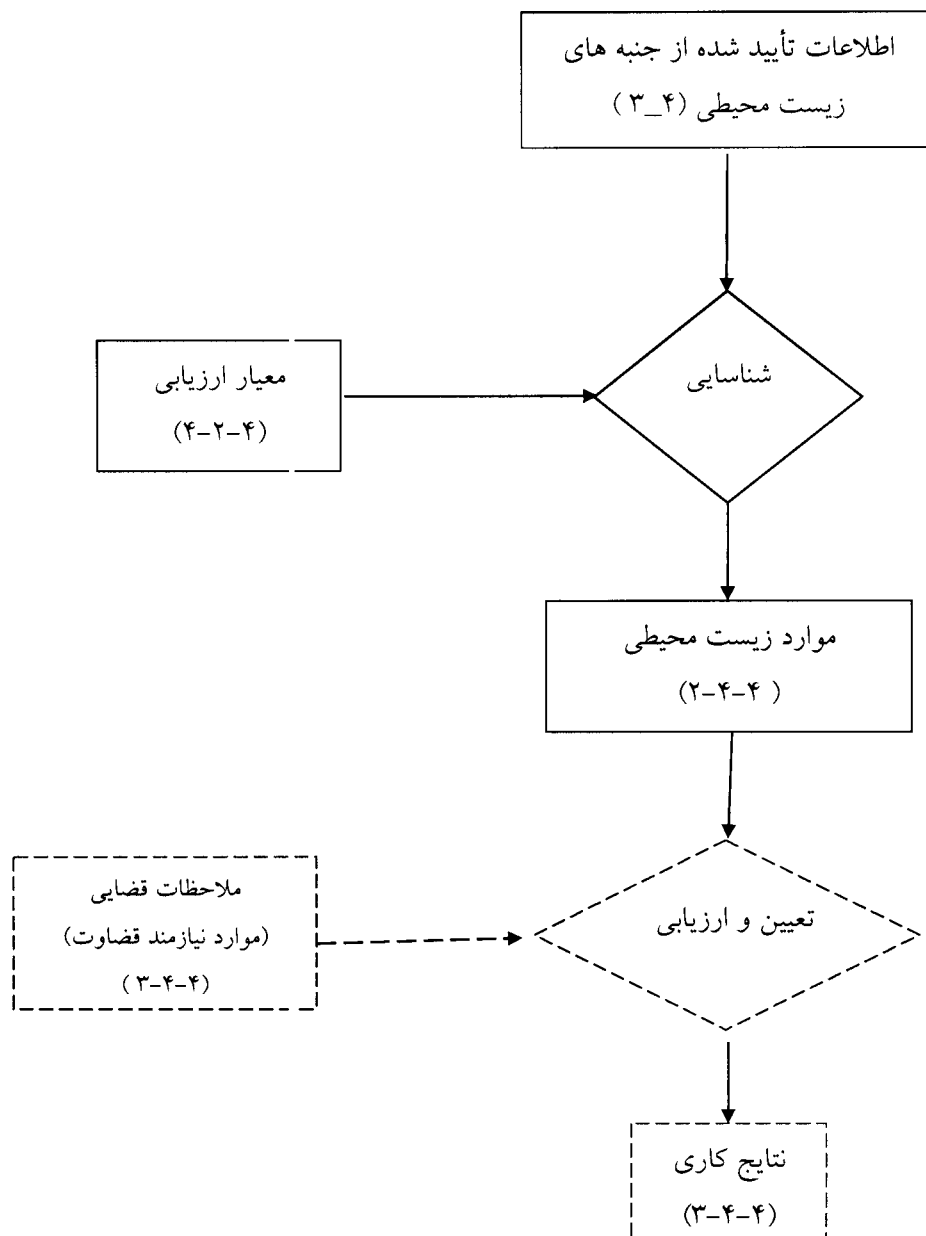
- مدیریت
- متخصص‌های زیست محیطی
- پرسنل مسئول فعالیتهای
- کاربرها
- پرسنل تعمیر و نگهداری
- کارمندان بازنشسته و قدیمی
- نمایندگان قانونی زیست محیطی
- مسئولین آتش‌نشانی
- سرویسهای وضعیت اضطراری
- بخش بهداشت
- مسئولین شهرداری
- همسایگان محل
- مشاورین حقوقی
- پرسنل بهداشت و ایمنی شغلی داخلی
- پیمانکاران
- پرسنل تدارکات
- ساکنین قبلی

(۱) همه این موارد برای هر محل یا سازمانی مصاحبه نمی‌شود و ممکن است موارد دیگری اضافه شود.

### ۳-۴-۳-۴ ممتوا

- در صورت ارتباط با موضوع ممکن است سؤالهای بیشتری از مصاحبه شونده‌ها پرسیده شود.
- برای توصیف ماهیت کارهایشان و روش فعلی که انجام می‌شود و آنچه در گذشته انجام می‌شد
- گرفتن اطلاعات در زمینه کاربردهای محل، شرایط و تاریخچه، با مراجع خاص برای وقایعی که اتفاق افتاده یا در حال اتفاق افتادن است، یا ممکن است که پیامد زیست محیطی داشته باشند.





نکته: شماره‌ها در این مستطیل‌ها به زیر بندهای از این استاندارد اشاره می‌کنند. خطوط خط چین نشان می‌دهد که تعیین نتایج کاری لزوماً در اجرای EASO نقشی ندارد.

شکل ۲- فرآیند ارزیابی

#### ۴-۲-۴-۲- شناسایی موارد زیست محیطی

برای شناسایی موارد زیست محیطی، اطلاعات صحه گذاری شده جنبه‌های زیست محیطی با معیارهای انتخاب شده مقایسه می‌شود. هر جا که اطلاعات صحه گذاری شده از معیارهای انتخابی منحرف شود، ممکن است به عنوان یک مورد زیست محیطی در نظر گرفته شود و نتایج زیر را در بر داشته باشد:

- ایجاد مسؤلیتها و یا منافع برای سازمان

- تأثیرات روی تصور عمومی کارفرما یا ارزیابی شونده

- سایر هزینه‌ها

مواردی که ممکن است ارتباط کمتری از لحاظ کاری داشته باشند ممکن است ارتباط زیست محیطی و بر عکس داشته باشند.

نتایج این مرحله، موارد زیست محیطی شناسایی شده است، که مربوط به کارفرما می‌باشد

#### ۴-۳-۴-۳- تعیین نتایج کاری

تعیین نتایج کاری تنها زمانی انجام می‌شود که در اهداف کلان و دامنه کاربرد ارزیابی باشد.

نتایج کاری پیامدهای واقعی یا بالقوه (مالی یا غیرمالی، مثبت یا منفی، کمی یا کیفی) موارد زیست محیطی شناسایی و ارزیابی شده می‌باشند.

این ارزیابی به طور نمونه شامل انجام قضاوت روی نتایج موارد زیست محیطی در ارتباط با اهداف کلان EASO می‌باشد. در این مرحله هزینه‌های مربوط به مشخص کردن نتایج کاری، برآورد می‌شود و تأثیر آن روی تصور عمومی ارزیابی شونده و/ یا کارفرما شناسایی و ارزیابی می‌شود. در انجام قضاوت موارد زیر ممکن است مورد توجه قرار گیرد.

- از نتایج واقعی یا بالقوه اقدامات تعدیلی یا اقدامات اصلاحی، اجتناب یا پرهیز شود.

- آسیب زیست محیطی

- مسؤلیتهای بالقوه آتی و بالفعل (عمومی و اختصاصی) برای مال نتایج عدم تطابق با

تغییرات قابل پیش‌بینی و تغییرات در قوانین و سایر الزامات مرتبط

- آسیب به تصور عمومی ارزیابی شونده و/ یا کارفرما

- عدم انطباق با خط مشی مورد توافق کارفرما یا ارزیابی شونده، یا سایر الزامات تعیین شده

توسط کارفرما

- برآورد هزینه‌های مربوط به تدابیر و اقدامات

- توسعه‌های تکنولوژیکی

- دوره زمانی که در آن باید به هزینه‌ها رسیدگی شود (برای مثال در رابطه با احتمال انجام فعالیتها یا انتشار قوانین جدید)

هرجا که نتایج به واسطه اطلاعات ناکافی دچار مشکل شد ، این موضوع بایستی اظهار شود و هر نظری مطابق با آن طبقه بندی گردد .

نتایج این قسمت از فرآیند ارزیابی لیستی از نتایج کاری است که در صورت مقتضی از نظر کیفی مشخص می شوند.

## **۵- گزارش دهی**

### **۵-۱- محتوای گزارش**

مسئولیت محتوای گزارش به عهده ارزیاب می‌باشد و اطلاعات موجود را بایستی به صورتی ارائه دهد که به کارفرما در فهمیدن و درک اهمیت یافته‌ها کمک کند.

برای انجام این کار ارزیاب بایستی واقعیات را از تصورات تشخیص دهد و با روشنی پایه ای را برای یافته ها شناسایی کند . و ارتباط عدم قطعیت مربوط به هر یافته‌ای را نشان بدهد.

اطلاعات زیر بایستی برای کارفرما گزارش شود.

- مشخصات محل‌ها و/ یا سازمانهای ارزیابی شده

- نام (های) ارزیاب(ها) و نویسندگان گزارش

- اهداف کلان و دامنه کاربرد و معیار ارزیابی

- زمان و طول دوره ارزیابی

- هر گونه محدودیت اطلاعات موجود و نتایج آنها روی ارزیابی

- هر گونه محدودیت ها، استثناءها ، اصلاحیه‌ها و انحرافات از دامنه کاربرد توافق شده ارزیابی

- خلاصه اطلاعات جمع‌آوری شده در طول ارزیابی و نتیجه ارزیابی

در رابطه با توافق بین کارفرما و ارزیاب اطلاعات زیر نیز بایستی گزارش شود.

- نام کارفرما

- نام نماینده ارزیابی شونده

- مشخصات اعضای تیم ارزیابی

- برنامه ارزیابی

- خلاصه روشهای اجرایی ارزیابی مورد استفاده

- خلاصه مدارک مرجع ، چک لیستها و پروتوکل ها و سایر مدارک کاری استناد شده

- روشهای ارزیابی و پایه ای که بر اساس آن ارزیابی‌ها انجام شده‌اند

- نتایج ارزیابی اگر توسط ارزیاب اجرا شود .

- توصیه‌هایی برای مراحل بعدی احتمالی

- الزامات محرمانگی

- نتیجه‌گیریها

یک مثال از جدول محتوای گزارش EASO در جدول تمرینی شماره ۵ آمده است .  
اگر گزارش در دامنه کاربرد تعریف شده باشد .این گزارش بایستی مستندات، کافی شامل منابع و اطلاعات کلیدی را برای تقویت یافته‌های موجود در گزارش فراهم کند واینکه، بتواند ارزیابی مجدد از ارزیابی انجام شود ، که این ارزیابی در تاریخهای بعدی یا توسط گروههای دیگر انجام می شود .  
ارزیاب بایستی برای هر یک از محدودیتهای موجود تصمیمی را معین کند ، برای مثال بواسطه اطلاعات ناکافی .

## **۲-۵- فرم گزارش**

اولیتهای کارفرما یا سایر پروتوکل ها ممکن است فقط ارائه یک گزارش شفاهی را لازم داشته باشد.  
در غیر اینصورت گزارش بایستی به شکل مکتوب باشد.

## جدول تمرینی شماره ۵

### جدول مثالی از ممتویات گزارش EASO

الف) خلاصه کار اجرایی

ب) مقدمه

- نام کارفرما

- محل یا سازمان ارزیابی شده

- نام نماینده ارزیابی شونده

- نام ارزیاب(ها)

- زمان و طول مدت ارزیابی

پ) اهداف کلان و هدف و دامنه کاربرد

- دستورالعمل‌های کارفرما

- مرزهای سازمان و محل

ت) معیار ارزیابی

ث) فرآیند ارزیابی

ج) اطلاعات

- منابع

- محدودیت‌ها و نتایج بالقوه

- خلاصه

ح) نتیجه‌گیری‌ها

- موارد زیست محیطی

- نتایج کاری

پیوست‌ها

### ۵-۳ توزیع گزارش

گزارشها انحصاراً مربوط به کارفرما است. بنابراین محرمانه بودن آنها بایستی لحاظ شود و به طور مناسب توسط ارزیاب‌ها و گیرندگان گزارش محافظت شوند. توزیع گزارش به صلاحدید و میل کارفرما است که ممکن است شامل یک کپی از گزارش به ارزیابی شونده باشد.

## کتابنامه

- [۱] ایران: ایزو ۱۴۰۰۱: ۱۳۷۷، سیستمهای مدیریت زیست محیطی \_ مشخصات همراه با رهنمود استفاده
- [۲] ایزو ۱۴۰۰۴: ۱۹۹۶، سیستمهای مدیریت زیست محیطی \_ راهنمای کلی در مورد اصول، سیستمها و تکنیکهای پشتیبانی
- [۳] ایزو ۱۴۰۱۰: ۱۹۹۶ راهنمائیهای برای ممیزی زیست محیطی، اصول کلی
- [۴] ایزو ۱۴۰۱۱: ۱۹۹۶ راهنمائیهای برای ممیزی زیست محیطی \_ روشهای اجرایی ممیزی \_ ممیزی سیستمهای مدیریت زیست محیطی
- [۵] ایزو ۱۴۰۱۲ رهنمودهایی برای ممیزی زیست محیطی \_ معیارهای احراز شرایط ممیزان زیست محیطی
- [۶] ایزو ۱۴۰۳۱: مدیریت زیست محیطی \_ ارزیابی عملکرد زیست محیطی \_ رهنمودها
- [۷] ایران: ایزو ۱۴۰۵۰: ۱۳۸۵ مدیریت زیست محیطی \_ واژه نامه



---

**ICS: 130.020.10**

*Handwritten signature or mark*

---