

PRILOGA III

Sistem upravljanja za ugotavljanje skladnosti

(1) S postopkom sistema upravljanja za ugotavljanje skladnosti proizvoda proizvajalec, ki izpolnjuje obveznosti iz drugega odstavka te priloge, zagotavlja in izjavlja, da proizvod izpolnjuje zahteve izvedbenega predpisa. Izjava EU o skladnosti se lahko nanaša na enega ali več proizvodov in jo mora hraniti proizvajalec.

(2) Sistem upravljanja se lahko uporabi za ugotavljanje skladnosti proizvoda, če proizvajalec upošteva okoljske elemente, opredeljene v tretjem odstavku te priloge.

(3) Okoljski elementi sistema upravljanja, s katerimi proizvajalec izkazuje, da je proizvod v skladu z zahtevami izvedbenega predpisa, so:

3.1 Politika okoljske učinkovitosti proizvoda

Proizvajalec mora prikazati skladnost z zahtevami izvedbenega predpisa. Zagotoviti mora tudi okvir za določanje in spreminjanje ciljev okoljske učinkovitosti proizvoda in kazalnikov glede izboljšanja skupne okoljske učinkovitosti proizvoda. Vsi ukrepi, ki jih sprejme zaradi izboljšanja skupne okoljske učinkovitosti in vzpostavitve ekološkega profila proizvoda z zasnovo in izdelavo, morajo biti dokumentirani sistematično in urejeno v obliki pisnih postopkov in navodil, če to zahteva izvedbeni predpis.

Ti postopki in navodila morajo vsebovati zlasti:

- a) seznam dokumentov, ki mora biti sestavljen tako, da izraža skladnost proizvoda z izvedbenimi predpisi in to uredbo, in mora biti dostopen nadzornim organom;
- b) opis ciljev in kazalnikov okoljske učinkovitosti proizvoda ter organizacijske strukture, odgovornosti, pristojnosti uprave in razporeditve virov v zvezi z njihovo uporabo in vzdrževanjem;
- c) opis preverjanj in preizkusov, ki se izvajajo po proizvodnji, s katerimi se preveri učinkovitost proizvoda v primerjavi s kazalniki okoljske učinkovitosti;
- č) opis postopkov za nadzor nad zahtevano dokumentacijo in zagotavljanje njenega rednega posodabljanja in
- d) opis metode za preverjanje izvajanja in učinkovitosti okoljskih elementov sistema upravljanja.

3.2 Načrtovanje

Proizvajalec mora vzpostaviti in vzdrževati:

- a) postopke za določitev ekološkega profila proizvoda;
- b) cilje in kazalnike okoljske učinkovitosti proizvoda, ki upoštevajo tehnološke možnosti ob upoštevanju tehničnih in ekonomskih zahtev, ter
- c) program za doseganje teh ciljev.

3.3 Izvedba in dokumentacija

3.3.1 Dokumentacija o sistemu upravljanja mora:

- a) opredeliti in dokumentirati odgovornosti in pooblastila za zagotovitev visoke okoljske učinkovitosti proizvoda ter poročanje o njegovem delovanju zaradi pregleda in izboljšav;
- b) vsebovati dokumente o uporabljenih postopkih in tehnike za nadzor in preverjanje zasnove ter sistematične ukrepe, ki se uporabljajo pri zasnovi proizvoda, in

- c) vzpostaviti in hraniti informacije, ki opisujejo ključne okoljske elemente sistema upravljanja in postopke za nadzor nad vsemi potrebnimi dokumenti.

3.3.2 Dokumentacija o proizvodu mora vsebovati zlasti:

- a) splošen opis proizvoda in njegovo namembnost;
- b) ugotovitve ustreznih okoljskih ocen, ki jih je izvedel proizvajalec, ali sklicevanja na objave okoljskih ocen ali študijske primere, ki jih proizvajalec uporablja pri vrednotenju, dokumentiranju in določanju konstrukcijskih rešitev proizvoda;
- c) ekološki profil, če ga zahteva izvedbeni predpis;
- č) dokumente, ki opisujejo rezultate opravljenih meritev skladno z zahtevami za okoljsko primerno zasnovo, vključno s podrobnostmi o skladnosti teh meritev z zahtevami, ki jih določa izvedbeni predpis;
- d) proizvajalec mora pripraviti specifikacije, ki navajajo zlasti uporabljene standarde; kadar standardi niso bili uporabljeni ali kadar ti dokumenti v celoti ne upoštevajo zahtev izvedbenega predpisa, pa navedbo sredstev, uporabljenih za zagotovitev skladnosti, in
- e) izvod informacij o okoljskih vidikih zasnove proizvoda, ki se zagotovi v skladu z zahtevami izvedbenega predpisa.

3.4 Preverjanje in odprava pomanjkljivosti

3.4.1 Proizvajalec mora:

- a) sprejeti vse potrebne ukrepe za zagotovitev proizvodnje v skladu s specifikacijami zasnove in zahtevami izvedbenega predpisa;
- b) vzpostaviti in vzdrževati postopke za preverjanje in reševanje neskladnosti ter vnesti spremembe, ki izhajajo iz postopkov za odpravo pomanjkljivosti, v dokumentirane postopke in
- c) najmanj enkrat na tri leta opraviti popolno notranjo presojo okoljskih elementov sistema za upravljanje.