ISO 14001:2026
환경경영시스템 요구사항

ICR 인증심사원 교육자료

본 문서는 2026년 4월 15일 ISO에서 정식으로 발행한 국제표준
ISO 14001:2026를 ICR에서 한글로 번역한 문서입니다.

ICR

ICR | International Certification Registrar Ltd.

ISO 14001:2026

환경경영시스템 국제표준 개정 안내

Environmental Management Systems – Requirements with Guidance for Use

개정 전·후 비교 및 개정안 본문 번역

발행일 2026. 04. 16

(주)아이씨알 International Certification Registrar Ltd.

■ 안내

2026 년 4 월 15 일, **ISO 14001 환경경영시스템** 국제표준의 최신 개정판(**ISO 14001:2026**)이 공식 발행되었습니다. 이번 개정은 2015 년판 발행 이후 **10 년 만의 기술적 전면 개정**으로, 심화되는 기후 위기와 생태계 변화에 대응하기 위한 국제적인 지속가능성 요구를 반영하였습니다.

이번 개정은 기존 **ISO 14001:2015** 인증을 보유한 조직에 시스템 전환 및 보완이라는 상당한 영향을 미칠 것으로 예상됩니다. 이에 **ICR** 은 고객사의 원활한 인증 전환을 지원하기 위해 본 자료를 발간하며, 다음과 같은 정보를 제공합니다.

- 주요 **개정내용 요약**
- 개정 전·후 **요구사항 비교 분석**
- ISO 14001:2026 의 **국문 번역본** 제공

인증 전환과 관련하여 궁금하신 사항이나 지원이 필요하신 경우, 언제든지 **ICR** 로 문의해 주시기 바랍니다.

■ 주요 개정내용 요약

[주요 변경 사항]

구분	주요 변경 내용	핵심 포인트 및 기대 효과
조직 상황 (4.1)	기후변화, 생물다양성 등 환경 조건 사례 명시	외부 환경 변화가 조직에 주는 영향 분석 의무화
이해관계자 (4.2)	기후변화 관련 요구사항 보유 가능성 명시	이해관계자의 기후 대응 요구를 준수의무에 반영
변경의 기획 (6.3)	(신설) 계획된 방식의 변경 수행 및 관리 요구	단순 계획을 넘어 '잠재적 환경 영향'까지 관리
운용 관리 (8.1)	외주처리 → '외부에서 공급받는' 프로세스로 명확화	전과정 관점에서의 공급망 환경 관리 강화

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 *본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.*
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

■ 개정 전·후 비교대조표

조항	세부 조항	ISO 14001:2015 (개정 전)	ISO 14001:2026 (개정 후)
4. 조직의 상황	4.1 조직과 조직의 상황 이해	조직은 조직의 목적과 관련이 있고, 환경경영시스템의 의도된 결과를 달성하기 위한 능력에 영향이 있는 내부 및 외부의 이슈를 규명(determine)하여야 한다. 이러한 이슈에는 조직에 의해 영향을 받거나 영향을 미칠 수 있는 환경여건(environmental condition)이 포함되어야 한다.	조직은 그 목적과 관련되고 환경경영시스템의 의도된 성과를 달성하는 능력에 영향을 미치는 외부 및 내부 이슈를 결정하여야 한다. 이러한 이슈에는 조직에 의해 영향을 받거나 조직에 영향을 미칠 수 있는 환경상태가 포함되어야 하며, **예를 들면 오염 수준, 천연자원의 가용성, 기후변화, 생물다양성 또는 생태계 건강 등이 있다(부속서 A.4.1 참조).**
	4.2 이해관계자의 요구와 기대	조직은 다음을 규명(determine)하여야 한다. a) 환경경영시스템과 관련이 있는 이해관계자 b) 이러한 이해관계자의 니즈(needs)와 기대(즉, 요구사항) c) 이러한 니즈(needs)와 기대에서 비롯된 조직의 준수의무사항	조직은 다음을 결정하여야 한다. a) 환경경영시스템과 관련된 이해관계자 b) 이러한 이해관계자의 관련 요구 및 기대(즉, 요구사항) c) 이러한 요구 및 기대 중 준수의무(6.1.3 참조)가 되는 사항과 **환경경영시스템을 통해 대응할 사항** **※ 비고 1: 관련 이해관계자는 오염 수준, 천연자원 가용성, 기후변화, 생물다양성 또는 생태계 건강과 같은 환경상태와 관련된 요구 및 기대를 가질 수 있다.** **※ 비고 2: 법적 요구사항 이외의 이해관계자의 요구 및 기대는 조직이 이를 준수하기로 결정하는 경우 준수의무가 된다.**

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 *본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.*
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

조항	세부 조항	ISO 14001:2015 (개정 전)	ISO 14001:2026 (개정 후)
	4.3 환경경영시스템 적용범위	조직은 환경경영시스템의 적용범위를 결정(establish)하기 위해 환경경영시스템의 경계와 적용가능성을 규명(determine)하여야 한다. 적용범위를 결정할 때, 조직은 다음을 고려하여야 한다. a) 4.1에 언급된 외부 및 내부 이슈 b) 4.2에 언급된 준수의무사항 c) 조직의 부서단위, 기능 및 물리적 경계 d) 조직의 활동, 제품 및 서비스 e) 관리와 영향을 행사하기 위한 조직의 권한과 능력 적용범위가 결정(define)되면, 이 적용범위 내 조직의 모든 활동, 제품 및 서비스를 환경경영시스템에 포함시킬 필요가 있다. 이 적용범위는 문서화된 정보로 유지되어야 하며, 이해관계자가 이용할 수 있어야 한다.	조직은 환경경영시스템의 적용범위를 설정하기 위하여 그 경계 및 적용 가능성을 결정하여야 한다. 이 적용범위를 결정할 때, 조직은 다음을 고려하여야 한다. a) 4.1에서 언급된 외부 및 내부 이슈 b) 4.2에서 언급된 준수의무 c) 조직의 조직단위, 기능 및 물리적 경계 d) 활동, 제품 및 서비스 e) **활동, 제품 및 서비스의 생애주기에 대해** 통제 및 영향을 행사할 수 있는 권한과 능력 적용범위가 정의되면, 해당 적용범위 내 조직의 모든 활동, 제품 및 서비스는 환경경영시스템에 포함되어야 한다. 적용범위는 문서화된 정보로 **이용 가능하여야 하며**, 이해관계자가 이용할 수 있어야 한다.
5. 리더십	5.2 환경방침	최고경영자는 조직의 환경경영시스템 적용범위 내에서 다음과 같은 환경방침을 수립, 실행 및 유지하여야 한다. a) 조직의 활동, 제품, 서비스의 성격(nature), 규모 및 환경영향을 포함한, 조직의 목적과 상황에	최고경영자는 환경경영시스템의 정의된 적용범위 내에서 다음을 충족하는 환경방침을 수립, 실행 및 유지하여야 한다. a) 조직의 목적 및 상황에 적합하며, 활동, 제품 및 서비스의 성격, 규모 및 환경영향을 고려한다.

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

조항	세부 조항	ISO 14001:2015 (개정 전)	ISO 14001:2026 (개정 후)
		적절할 것. b) 환경목표를 설정하는 틀을 제공할 것. c) 조직의 상황에 관련이 있는 오염예방과 그 밖의 구체적인(specific) 의지를 포함한, 환경보호에 대한 의지를 포함할 것. 비고 환경보호를 위한 '그 밖의 구체적인(specific) 의지'에는 지속가능한 자원 사용, 기후변화의 완화와 적응, 생물다양성과 생태계의 보호가 포함될 수 있다. d) 조직의 준수의무사항을 충족한다는 의지를 포함할 것. e) 환경성과의 향상을 위해 환경경영시스템의 지속적인 개선에 대한 의지를 포함할 것. 환경방침은 다음과 같아야 한다. — 문서화된 정보로 유지되어야 함. — 조직 내에서 의사소통되어야 함. — 이해관계자가 이용 가능해야 함.	b) 환경목표 설정을 위한 틀을 제공한다. c) 오염 예방을 포함한 환경 보호에 대한 의지를 포함하며, 조직의 상황과 관련된 기타 특정 의지를 포함한다. ※ 비고: 환경 보호를 위한 기타 특정 의지에는 **자연자원의 보전 또는 보호**, 지속가능한 자원 이용, 기후변화 완화 및 적응, 생물다양성 및 생태계 보호가 포함될 수 있다. d) 준수의무를 충족하겠다는 의지를 포함하여야 한다. e) 환경성과 향상을 위하여 환경경영시스템을 지속적으로 개선하겠다는 의지를 포함하여야 한다. 환경방침은 다음을 충족하여야 한다. — 문서화된 정보로 이용 가능하여야 한다. — 조직 내에서 의사소통되어야 한다. — 이해관계자가 이용할 수 있도록 하여야 한다.
6. 기획	6.1 리스크와 기회를 다루기 위한 조치	조직은 6.1.1부터 6.1.4까지의 요구사항을 충족하기 위해, 필요한 프로세스를 수립, 실행 및 유지하여야 한다.	조직은 6.1.2부터 6.1.5의 요구사항을 충족하기 위해 필요한 프로세스를 수립하고, 실행하며, 유지하여야 한다.

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 *본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.*
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

조항	세부 조항	ISO 14001:2015 (개정 전)	ISO 14001:2026 (개정 후)
	6.1.1 일반사항	환경경영시스템을 기획할 때, 조직은 다음을 고려하여야 한다. a) 4.1에 언급된 이슈 b) 4.2에 언급된 요구사항 c) 조직의 환경경영시스템 적용범위 그리고 환경측면(6.1.2 참조), 준수의무사항(6.1.3 참조) 그리고 4.1 및 4.2에 명시된 기타 이슈 및 요구사항과 관련된 리스크 및 기회를 규명(determine)하여야 한다. 조직은 이를 통해 다음을 다룰 필요가 있다. — 환경경영시스템이 의도한 결과를 달성할 수 있음에 대한 확신을 줌. — 조직에 영향을 주는 외부 환경여건의 잠재가능성을 포함하는 바람직하지 않은 결과를 예방하거나 감소시킴. — 지속적인 개선을 달성함. 환경경영시스템의 적용범위 내에서 조직은 환경영향이 있을 수 있는 것들을 포함하는 잠재적인 비상상황을 규명(determine)하여야 한다. 조직은 다음 사항에 대해 문서화된 정보를 유지하여야 한다. — 다루어져야 할 필요가 있는 리스크 및 기회	**6.1.2부터 6.1.5까지의 프로세스는 계획된 대로 수행되고 있다는 신뢰를 확보하는 데 필요한 정도로 문서화된 정보로 이용 가능하여야 한다.**

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

조항	세부 조항	ISO 14001:2015 (개정 전)	ISO 14001:2026 (개정 후)
		— 6.1.1부터 6.1.4에서 요구된 (needed) 프로세스(계획대로 실행되고 있음을 확신하는 데 필요한 수준으로)	
	6.1.2 환경측면	환경경영시스템의 결정된 (defined) 적용범위 내에서 전과정 관점을 고려하여, 조직이 관리할 수 있고 영향을 미칠 수 있는 조직의 활동, 제품 및 서비스의 환경측면과 그와 연관된 환경영향을 규명(determine)하여야 한다. 환경측면을 규명(determine)할 때 조직은 다음을 반영(take into account)하여야 한다. a) 계획된 또는 새로 수립된 변경사항, 그리고 신규 또는 수정된 (modified) 활동, 제품 및 서비스 b) 비정상적인 조건 및 합리적으로 예측 가능한 비상상황 조직은 수립된 기준을 활용하여, 환경에 중대한 영향을 미치거나 미칠 가능성이 있는 측면, 즉, 중대한 환경측면을 규명(determine)하여야 한다. 조직은 적절한 수준에서(as appropriate), 중대한 환경측면을 조직의 다양한 계층과 부서(function)들과 의사소통하여야 한다. 조직은 다음을 문서화된 정보로	환경경영시스템의 정의된 적용범위 내에서, 조직은 생애주기 관점을 고려하여 통제할 수 있는 활동, 제품 및 서비스의 환경측면과 영향을 미칠 수 있는 환경측면, 그리고 이와 관련된 환경영향을 결정하여야 한다. **※ 비고 1: 생애주기 관점에는 각 생애주기 단계에서의 환경측면 및 환경영향에 대한 고려가 포함된다. 생애주기 단계에는 원재료 획득, 설계, 생산, 운송/인도, 사용, 수명 종료 처리 및 최종 폐기가 포함된다.** **조직은 환경영향을 미칠 수 있는 잠재적 비상상황(8.2 참조)을 결정하여야 한다.** 환경측면을 결정할 때, 조직은 다음을 고려하여야 한다. **a) 정상 상태 및 비정상 상태** b) 변화, 즉 계획된 또는 신규 개발, 그리고 신규 또는 변경된 활동, 제품 및 서비스(6.3 참조) c) 잠재적 비상상황 조직은 설정된 기준을 사용하여 중대한 환경영향을 가지거나 가질 수 있는 환경측면(즉, 중대한

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

조항	세부 조항	ISO 14001:2015 (개정 전)	ISO 14001:2026 (개정 후)
		유지하여야 한다. — 환경측면 및 관련된 환경영향 — 조직의 중대한 환경측면을 규명(determine)하는 데 사용한 기준 — 중대한 환경측면 비고 중대한 환경측면은 환경 악영향(위협) 또는 유익한 환경영향(기회)과 관련된 리스크 및 기회로 귀결될 수 있다.	환경측면)을 결정하여야 한다. ※ 비고 2: 중대한 환경측면은 유해하거나 유익한 환경영향과 관련된 리스크 및 기회를 초래할 수 있다. 조직은 필요에 따라 조직 내 다양한 수준 및 기능 간에 중대한 환경측면을 의사소통하여야 한다. 다음 사항은 문서화된 정보로 이용 가능하여야 한다. — 환경측면 및 관련된 환경영향 — 중대한 환경측면을 결정하기 위해 사용된 기준 — 중대한 환경측면
	6.1.4 리스크 및 기회	-	**환경경영시스템을 기획할 때, 조직은 다음을 고려하여야 한다.** **a) 4.1에서 언급된 외부 및 내부 이슈** **b) 4.2에서 언급된 이해관계자의 관련 요구 및 기대(즉, 요구사항)** **c) 4.3에서 언급된 환경경영시스템의 적용범위** **그리고 다음과 관련된 조직의 리스크 및 기회를 결정하여야 한다.** **— 환경측면(6.1.2 참조)** **— 준수의무(6.1.3 참조)** **— 4.1 및 4.2에서 식별된 기타**

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

조항	세부 조항	ISO 14001:2015 (개정 전)	ISO 14001:2026 (개정 후)
			이슈 및 요구사항 **이러한 리스크 및 기회는 다음을 위해 대응되어야 한다.** **— 환경경영시스템이 의도된 성과를 달성할 수 있음을 보장하기 위하여** **— 바람직하지 않은 영향을 예방하거나 감소시키기 위하여(외부 환경상태가 조직에 미치는 영향 포함)** **— 지속적 개선을 달성하기 위하여 대응이 필요한 리스크 및 기회는 문서화된 정보로 이용 가능하여야 한다.**
	6.3 변경의 기획 **(신설)**	-	**조직이 환경경영시스템에 영향을 미치거나 영향을 미칠 수 있는 변경의 필요성을 결정할 경우, 해당 변경은 계획된 방식으로 수행되어야 한다.** **변경은 조직이 환경경영시스템의 의도된 결과를 달성할 수 있도록 관리되어야 한다.** **※ 비고 1: 환경경영시스템 변경의 필요성은 내부 또는 외부 요인으로부터 발생할 수 있다. 예시는 A.6.3을 참조한다.** **※ 비고 2: 변경관리는 본 문서의 다양한 요구사항에서 다루어진다. 예시는 A.6.3을 참조한다.**

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 *본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.*
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

조항	세부 조항	ISO 14001:2015 (개정 전)	ISO 14001:2026 (개정 후)
8. 운영	8.1 운영기획 및 관리	조직은 다음을 통하여 환경경영시스템 요구사항을 충족하고 6.1 및 6.2에 명시된 조치를 실행하기 위해 필요한 프로세스를 수립, 실행, 관리 및 유지하여야 한다. — 프로세스를 위한 운용기준 수립 — 운용기준에 부합하는 프로세스 관리를 실행 비고 관리에는 공학적 관리(engineering control) 및 절차가 포함될 수 있다. 관리는 위계[hierarchy, 예: 제거, 대체, 운용관리(administrative)]에 따라 실행될 수 있고, 이 위계의 부분 또는 조합으로 실행될 수 있다. 조직은 계획된 변경사항을 관리하고, 의도하지 않은 변경사항의 결과를 검토해야 하며, 필요에 따라모든 악영향을 완화하기 위한 조치를 취해야 한다. 조직은 외주처리 프로세스를 관리하고 영향을 미칠 수 있음을 보장하여야 한다. 이 프로세스에 적용될 관리나 영향의 유형과 범위는 환경경영시스템 내에 정의되어야 한다.	조직은 환경경영시스템 요구사항을 충족하고 6항에서 결정된 조치를 실행하기 위하여 필요한 프로세스를 수립, 실행, 관리 및 유지하여야 하며, 다음을 포함하여야 한다: — 프로세스에 대한 운영 기준을 수립 — 해당 운영 기준에 따라 프로세스를 관리 ※ 비고: 관리수단에는 공학적 관리 및 절차가 포함될 수 있다. 관리수단은 위계(예: 제거, 대체, 행정적 관리)에 따라 적용될 수 있으며, 단독 또는 조합하여 사용할 수 있다. 조직은 계획된 변경을 관리하고 의도하지 않은 변경의 결과를 검토하여 필요 시 부정적 영향을 완화하기 위한 조치를 취하여야 한다. 조직은 **환경경영시스템의 의도된 결과와 관련된 외부 제공 프로세스, 제품 또는 서비스가** 관리되거나 영향을 받도록 보장하여야 한다. 적용할 관리 또는 영향의 유형과 범위는 환경경영시스템 내에서 정의되어야 한다.
10. 개선	10.1 일반사항	조직은 조직의 환경경영시스템의 의도한 결과를 달성하기 위해 개선의 기회를 규명(determine)하고(9.1, 9.2 및 9.3 참조), 필요	**10.1 지속적 개선** 조직은 개선 기회를 결정하고(9항 및 10.2 참조), **환경경영시스**

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 *본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.*
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

조항	세부 조항	ISO 14001:2015 (개정 전)	ISO 14001:2026 (개정 후)
		한 활동을 실행하여야 한다.	**템의 의도된 결과를 달성하기 위한 필**요한 조치를 실행함으로써 **환경성과를 향상시키기 위하여 환경경영시스템의 적절성, 충분성 및 효과성을 지속적으로 개선하여야 한다.**
	10.3 지속적 개선	삭제(10.1로 변경)	

■ 개정안 본문 (번역)

머리말

International Organization for Standardization(국제표준화기구)은 각국의 국가표준기관(ISO 회원기관)으로 구성된 세계적인 연합체이다. 국제표준의 제정 작업은 일반적으로 ISO 기술위원회(technical committee)를 통하여 수행된다. 특정 주제에 대해 기술위원회가 설립된 경우, 해당 주제에 관심이 있는 각 회원기관은 그 위원회에 참여할 권리를 가진다. ISO와 연계된 국제기구, 정부기관 및 비정부기관도 이 작업에 참여한다. ISO는 전기기술 표준화와 관련된 모든 사항에 대해 International Electrotechnical Commission과 긴밀히 협력한다.

이 문서를 개발하는 데 사용된 절차와 향후 유지관리를 위한 절차는 ISO/IEC Directives Part 1에 기술되어 있다. 특히, ISO 문서 유형별로 요구되는 승인 기준이 상이함에 유의하여야 한다. 이 문서는 ISO/IEC Directives Part 2의 편집 규칙에 따라 작성되었다(www.iso.org/directives 참조).

ISO는 이 문서의 이행이 특허의 사용을 수반할 가능성에 유의할 것을 알린다. ISO는 이와 관련하여 주장되는 어떠한 특허권의 근거, 유효성 또는 적용 가능성에 대해서도 입장을 취하지 않는다. 본 문서 발행 시점 기준으로 ISO는 이 문서를 이행하는 데 필요할 수 있는 특허에 대한 통지를 접수하지 않았다. 그러나 이 정보가 최신이 아닐 수 있으므로, 사용자는 www.iso.org/patents 에서 제공되는 특허 데이터베이스를 통해 확인할 수 있다. ISO는 이러한 특허권의 일부 또는 전부를 식별할 책임을 지지 않는다.

이 문서에서 사용된 어떠한 상표명도 사용자 편의를 위한 정보 제공일 뿐이며, 이를 의미하는 승인이나 보증으로 간주되지 않는다.

표준의 자발적 성격, 적합성 평가와 관련된 ISO 특정 용어 및 표현의 의미, 그리고 ISO가 World Trade Organization의 무역기술장벽(TBT) 원칙을 준수하는 것에 대한 설명은 다음을 참조한다:

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 *본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.*
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

www.iso.org/iso/foreword.html

이 문서는 환경경영을 담당하는 ISO 기술위원회 ISO/TC 207, 그 하위위원회 SC 1(환경경영시스템)에서 작성되었으며, 유럽표준화위원회(CEN) 기술위원회와 협력하여 ISO와 CEN 간 기술협력 협정(비엔나 협정)에 따라 개발되었다.

이 제4판은 제3판(ISO 14001:2015)을 대체하며, 기술적으로 개정되었다. 또한 개정문서 ISO 14001:2015/Amd 1:2024를 대체한다.
주요 변경사항은 다음과 같다.
— 경영시스템 표준에 대한 최신 ISO 요구사항을 적절히 반영
— 주요 주제와 관련된 요구사항의 명확화

이 문서에 대한 의견이나 질문은 사용자 국가의 국가표준기관으로 제출하여야 한다. 해당 기관의 전체 목록은 www.iso.org/members.html 에서 확인할 수 있다.

0. 개요

0.1 배경 (Background)

환경, 사회 및 경제 간의 균형을 달성하는 것은 현재 세대의 필요를 충족하면서도 미래 세대가 자신의 필요를 충족할 수 있는 능력을 저해하지 않는 데 필수적인 것으로 간주된다. 지속가능발전은 이러한 세 가지 지속가능성의 축 간 균형을 통해 달성된다.
지속가능발전, 투명성 및 책무성에 대한 사회적 기대는 점점 더 강화되는 법규 요구사항과 함께, 오염, 자원의 비효율적 사용, 부적절한 폐기물 관리, 기후변화, 생태계 훼손 및 생물다양성 손실로 인한 환경 압력이 증가함에 따라 발전해 왔다. 환경 훼손은 단순히 환경적 영향에 그치지 않고 재무적, 사회적 및 사업적 결과를 초래할 수 있다.
이러한 기대는 조직이 환경경영시스템을 구축하고 실행함으로써 환경경영에 대한 체계적인 접근방법을 채택하도록 이끌었다. 그 결과, 조직은 이해관계자의 니즈 및 기대에 대응하고 조직의 준수의무를 충족할 수 있는 역량을 더욱 향상시키게 된다.

0.2 환경경영시스템의 목적 (Aim of an environmental management system)

이 문서는 조직이 환경을 보호하고 사회·경제적 요구와의 균형 속에서 변화하는 환경 상태에 대응할 수 있도록 하는 체계를 제공한다. 또한 조직이 환경경영시스템을 통해 설정한 의도된 성과를 달성할 수 있도록 요구사항을 규정한다.
환경경영에 대한 체계적인 접근은 최고경영자에게 장기적인 성공을 구축하고 지속가능발전에 기여할 수 있는 방안을 마련할 수 있도록 정보를 제공하며, 다음을 통해 이를 달성할 수 있다.

- 환경영향의 예방 또는 저감을 통해 환경을 보호
- 환경 조건이 조직에 미칠 수 있는 잠재적인 부정적 영향을 저감
- 조직의 준수의무 이행을 지원
- 환경성과 향상

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

- 생애주기 관점을 적용하여 제품 및 서비스의 설계, 제조, 유통, 사용 및 폐기 방식에 대한 통제 또는 영향력 행사(이 과정에서 환경영향이 생애주기 내 다른 단계로 의도치 않게 이전되는 것을 방지)
- 조직의 시장 경쟁력을 강화하는 환경적으로 건전한 대안을 채택함으로써 재무적 및 운영상의 이점 달성
- 관련 이해관계자에게 환경정보를 의사소통

0.3 성공요인 (Success factors)

환경경영시스템의 성공은 최고경영자의 리더십 하에 조직의 모든 계층과 기능의 의지표명에 달려 있다.
조직은 특히 전략적 및 경쟁적 이점을 가지는 경우, 환경에 대한 부정적 영향을 예방하거나 저감하고 긍정적인 환경영향을 증진할 수 있는 기회를 활용할 수 있다.
최고경영자는 환경경영을 조직의 사업 프로세스, 전략적 방향 및 의사결정에 통합하고, 이를 다른 사업 우선순위와 정렬하며, 환경 거버넌스를 조직의 전체 경영시스템에 반영함으로써 리스크 및 기회를 효과적으로 다룰 수 있다.
이 문서의 성공적인 이행을 입증하는 것은 효과적인 환경경영시스템이 구축되어 있음을 이해관계자에게 확신시키는 데 활용될 수 있다. 그러나 이 문서의 요구사항을 채택하는 것만으로 최적의 환경성과가 보장되는 것은 아니다.
이 문서의 요구사항 적용은 조직의 상황에 따라 조직마다 상이할 수 있다. 두 조직이 유사한 활동을 수행하더라도, 준수의무, 환경방침상의 약속, 환경기술 및 환경성과 목표는 서로 다를 수 있으며, 그럼에도 불구하고 두 조직 모두 이 문서의 요구사항에 적합할 수 있다.
조직의 상황, 환경경영시스템의 적용범위, 준수의무, 그리고 조직의 활동, 제품 및 서비스의 특성(환경측면 및 관련된 환경영향 포함)에 따라 환경경영시스템의 상세 수준과 복잡성은 달라질 수 있다.

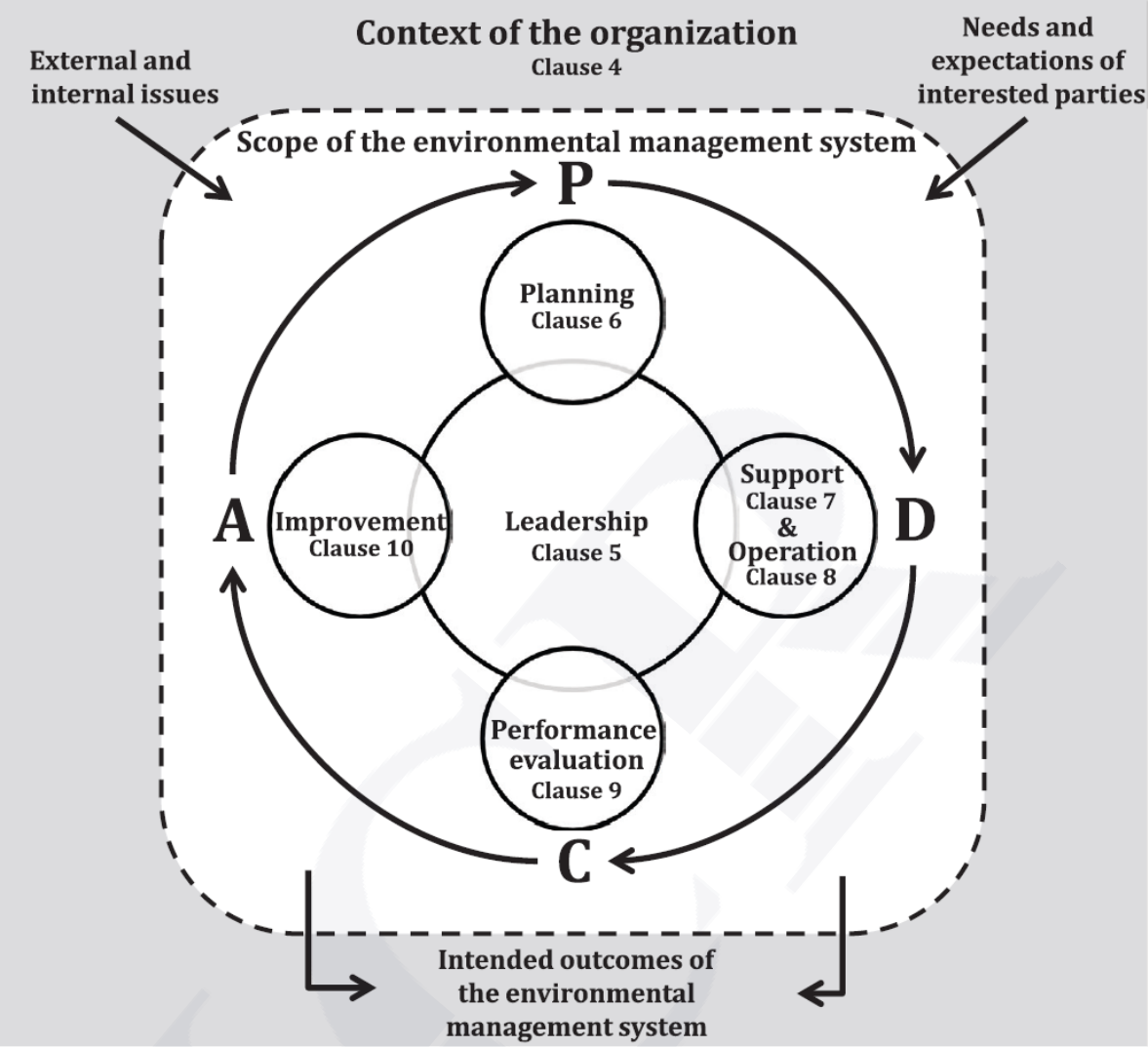
0.4 계획-실행-점검-조치(Plan-Do-Check-Act, PDCA) 모델

환경경영시스템 접근방법의 기초는 계획-실행-점검-조치(Plan-Do-Check-Act, PDCA) 개념에 기반한다. PDCA 모델은 조직이 지속적 개선을 달성하기 위해 사용하는 반복적(순환적) 프로세스를 제공한다. 이는 환경경영시스템 전체뿐만 아니라 각 개별 요소에도 적용될 수 있다. PDCA 는 다음과 같이 간략히 설명된다.

- 계획(Plan): 조직의 환경방침에 부합하는 결과를 달성하기 위해 환경목표 및 필요한 프로세스를 수립한다.
- 실행(Do): 계획된 대로 프로세스를 실행한다.
- 점검(Check): 환경방침(그 약속사항 포함), 환경목표 및 운영 기준에 대비하여 프로세스를 모니터링 및 측정하고, 그 결과를 보고한다.
- 조치(Act): 지속적 개선을 위해 필요한 조치를 취한다.

그림 1 은 본 문서에서 사용된 체계가 PDCA 모델에 어떻게 통합될 수 있는지를 보여주며, 이는 신규 사용자와 기존 사용자 모두가 시스템적 접근방법의 중요성을 이해하는 데 도움을 줄 수 있다.

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 *본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.*
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.



0.5 이 문서의 구성 (Contents of this document)

이 문서는 경영시스템 표준에 대한 ISO 요구사항을 따른다. 이러한 요구사항에는 조화된 구조, 동일한 핵심 본문 및 공통 핵심 정의를 포함한 공통 용어가 포함되며, 이는 여러 ISO 경영시스템 표준을 동시에 적용하는 사용자에게 도움이 되도록 설계되었다.

이 문서는 품질, 안전보건, 에너지 또는 재무관리와 같은 다른 경영시스템에 대한 특정 요구사항은 포함하지 않는다. 그러나 이 문서는 조직이 공통 접근방법과 리스크 기반 사고를 활용하여 환경경영시스템을 다른 경영시스템의 요구사항과 통합할 수 있도록 한다.

이 문서는 적합성을 평가하는 데 사용되는 요구사항을 포함하고 있다. 이 문서에 대한 적합성을 입증하고자 하는 조직은 다음과 같은 방법으로 이를 수행할 수 있다.

- 자체 결정 및 자체 선언을 수행하는 방법
- 고객 등 조직에 이해관계를 가지는 이해관계자에 의해 적합성을 확인받는 방법
- 조직 외부의 제 3 자에 의해 자체 선언에 대한 확인을 받는 방법

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

- 외부기관에 의해 환경경영시스템의 인증/등록을 받는 방법

부속서 A 는 이 문서의 요구사항에 대한 오해를 방지하기 위한 설명 정보를 제공한다. 특정 환경 주제 영역에 ISO 14001 체계를 적용하기 위한 지침은 ISO 14002 시리즈에서 다루고 있다. 환경경영시스템의 이행에 대한 지침은 ISO 14004 에 포함되어 있다.

A.3 조항은 환경경영시스템과 관련된 개념의 이해를 증진하기 위하여 이 문서에서 사용된 특정 용어 및 표현에 대한 추가적인 설명을 제공한다.

1. 적용범위

이 문서는 조직이 환경성과를 향상시키기 위해 사용할 수 있는 환경경영시스템의 요구사항을 규정한다. 이 문서는 지속가능성의 환경적 축에 기여하는 체계적인 방식으로 환경책임을 관리하고자 하는 조직이 사용하도록 의도되었다.

이 문서는 조직이 환경경영시스템의 의도된 결과를 달성하도록 지원하며, 이러한 결과는 환경, 조직 자체 및 이해관계자에게 가치를 제공한다. 조직의 환경방침과 일관되게, 환경경영시스템의 의도된 결과에는 다음이 포함된다.

— 환경성과 향상
— 준수의무 충족
— 환경목표 달성

이 문서는 조직의 규모, 유형 또는 성격에 관계없이 모든 조직에 적용할 수 있으며, 생애주기 관점을 고려하여 조직이 통제하거나 영향을 미칠 수 있다고 결정한 활동, 제품 및 서비스의 환경측면에 적용된다. 이 문서는 특정한 환경성과 기준을 명시하지 않는다.

이 문서는 환경경영을 체계적으로 개선하기 위해 전체 또는 일부를 사용할 수 있다. 다만, 이 문서의 모든 요구사항이 조직의 환경경영시스템에 반영되고 제외 없이 충족되지 않는 한, 이 문서에 대한 적합성을 주장할 수 없다.

2. 인용표준

본 문서에는 인용표준이 없다.

3. 용어와 정의

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

3 용어 및 정의 (Terms and definitions)

본 문서의 목적상 다음의 용어 및 정의를 적용한다.
ISO 및 IEC는 표준화에 사용되는 용어 데이터베이스를 다음 주소에서 제공한다.
— ISO 온라인 검색 플랫폼: https://www.iso.org/obp
— IEC Electropedia: https://www.electropedia.org/

3.1 조직 및 리더십 관련 용어

3.1.1
경영시스템 (management system)
조직(3.1.5)이 방침(3.1.3)과 목표(3.2.5)를 수립하고, 해당 목표를 달성하기 위한 프로세스(3.3.4)를 설정하기 위한 상호 관련되거나 상호작용하는 요소들의 집합
※ 비고 1: 경영시스템은 단일 분야 또는 여러 분야를 다룰 수 있다.
예: 품질, 환경, 안전보건, 에너지 또는 재무경영 등
※ 비고 2: 경영시스템의 요소에는 조직의 구조, 역할 및 책임, 기획 및 운영이 포함된다.
※ 비고 3: 경영시스템의 적용범위는 조직 전체, 조직의 특정 및 식별된 기능, 조직의 특정 및 식별된 부문, 또는 여러 조직에 걸친 하나 이상의 기능을 포함할 수 있다.

3.1.2
환경경영시스템 (environmental management system)
환경측면(3.2.2)을 관리하고, 준수의무(3.2.9)를 충족하며, 리스크 및 기회(3.2.10)에 대응하기 위해 사용하는 경영시스템(3.1.1)의 일부
※ 비고 1: 환경경영시스템의 요소에는 다음이 포함된다.
조직의 상황(4절), 리더십(5절), 기획(6절), 지원(7절), 운영(8절), 성과평가(9절) 및 개선(10절)

3.1.3
방침 (policy)
최고경영자(3.1.6)에 의해 공식적으로 표명된 조직(3.1.5)의 의도 및 방향

3.1.4
환경방침 (environmental policy)
환경성과(3.4.11)와 관련된 방침(3.1.3)

3.1.5
조직 (organization)
목표(3.2.5)를 달성하기 위해 책임, 권한 및 상호관계를 갖는 고유한 기능을 가진 개인 또는 사람들의 집단
※ 비고 1: 조직의 개념에는 개인사업자, 회사, 법인, 기업, 기관, 합작회사, 자선단체 또는 기관 등이 포함되며, 법인 여부 또는 공공/민간 여부를 불문한다.

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

※ 비고 2: 조직이 더 큰 실체의 일부인 경우, "조직"이라는 용어는 환경경영시스템(3.1.2)의 적용범위 내에 포함된 해당 부분만을 의미한다.

3.1.6
최고경영자 (top management)
조직(3.1.5)을 최고 수준에서 지휘하고 통제하는 개인 또는 집단
※ 비고 1: 최고경영자는 조직 내에서 권한을 위임하고 자원을 제공할 권한을 가진다.
※ 비고 2: 경영시스템(3.1.1)의 적용범위가 조직의 일부만을 포함하는 경우, 최고경영자는 해당 부분을 지휘하고 통제하는 자를 의미한다.

3.1.7
이해관계자 (interested party) (선호 용어)
이해당사자 (stakeholder) (허용 용어)
의사결정이나 활동에 영향을 미치거나, 영향을 받거나, 또는 영향을 받는다고 인식하는 개인 또는 조직(3.1.5)
예: 고객, 지역사회, 공급자, 규제기관, 비정부기구(NGO), 투자자 및 근로자
※ 비고 1: "영향을 받는다고 인식한다"는 것은 그러한 인식이 조직에 알려졌음을 의미한다.

3.2 기획 관련 용어 (Terms related to planning)

3.2.1
환경 (environment)
조직(3.1.5)이 운영되는 주변 환경으로, 공기, 물, 토지, 천연자원, 식물군, 동물군, 인간 및 이들 간의 상호관계를 포함한다.
※ 비고 1: 주변 환경은 조직 내부에서부터 지역, 국가 및 전 지구적 시스템까지 확장될 수 있다.
※ 비고 2: 주변 환경은 생물다양성, 생태계, 기후 또는 기타 특성의 관점에서 설명될 수 있다.

3.2.2
환경측면 (environmental aspect)
조직(3.1.5)의 활동, 제품 또는 서비스의 요소로서 환경(3.2.1)과 상호작용하거나 상호작용할 수 있는 것
※ 비고 1: 환경측면은 환경영향(3.2.4)을 유발할 수 있다. 중대한 환경측면(significant environmental aspect)은 하나 이상의 중대한 환경영향을 유발하거나 유발할 수 있는 것이다.
※ 비고 2: 중대한 환경측면은 조직이 설정한 기준을 적용하여 결정한다.

3.2.3
환경상태 (environmental condition)
특정 시점에서 결정된 환경(3.2.1)의 상태 또는 특성

3.2.4
환경영향 (environmental impact)
조직(3.1.5)의 환경측면(3.2.2)으로부터 전부 또는 일부 발생하는, 환경(3.2.1)에 대한 변화로서 유해하거나

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 *본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.*
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

유익한 것 모두를 포함한다.

3.2.5
목표 (objective)
달성하고자 하는 결과
※ 비고 1: 목표는 전략적, 전술적 또는 운영적일 수 있다.
※ 비고 2: 목표는 재무, 안전보건, 환경(3.2.1) 등 다양한 분야와 관련될 수 있으며, 조직 전체 또는 특정 프로젝트, 제품, 서비스 또는 프로세스(3.3.4)에 적용될 수 있다.
※ 비고 3: 목표는 의도된 결과, 목적, 운영 기준 등 다른 방식으로 표현될 수 있으며, 유사한 의미의 용어(예: aim, goal, target)로도 표현될 수 있다.
※ 비고 4: 환경경영시스템(3.1.2)의 맥락에서 환경목표는 조직(3.1.5)이 특정 결과를 달성하기 위해 환경방침(3.1.4)과 일관되게 설정한다.

3.2.6
환경목표 (environmental objective)
조직(3.1.5)이 환경방침(3.1.4)과 일관되게 설정한 목표(3.2.5)

3.2.7
오염 예방 (prevention of pollution)

유해한 환경영향(3.2.4)을 줄이기 위해 오염물질 또는 폐기물의 생성, 배출 또는 방출을 회피, 감소 또는 통제하기 위하여 프로세스(3.3.4), 관행, 기술, 자재, 제품, 서비스 또는 에너지를 사용하는 것 (단독 또는 조합 적용 가능)
※ 비고 1: 오염 예방에는 발생원 저감 또는 제거, 공정·제품·서비스 변경, 자원의 효율적 사용, 물질 및 에너지 대체, 재사용, 회수, 재활용, 재생 또는 처리가 포함될 수 있다.

3.2.8
요구사항 (requirement)
명시되었거나, 일반적으로 암묵적으로 이해되거나, 또는 의무적인 필요 또는 기대
※ 비고 1: "일반적으로 암묵적(generally implied)"이란 해당 필요 또는 기대가 조직(3.1.5) 및 이해관계자(3.1.7)에게 관행 또는 일반적인 실무로서 당연히 내포되어 있는 것을 의미한다.
※ 비고 2: 명시된 요구사항은 문서화된 정보(3.3.2) 등에 명확히 규정된 것을 의미한다.

3.2.9
준수의무 (compliance obligations) (선호 용어)
법적 요구사항 및 기타 요구사항 (legal requirements and other requirements) (허용 용어)
조직(3.1.5)이 준수해야 하는 법적 요구사항(3.2.8)과 조직이 준수해야 하거나 자발적으로 준수하기로 선택한 기타 요구사항
※ 비고 1: 준수의무는 환경경영시스템(3.1.2)과 관련된다.
※ 비고 2: 준수의무는 다음과 같은 출처로부터 발생할 수 있다.
— 적용되는 법률 및 규정과 같은 의무적 요구사항

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

— 조직 또는 산업 표준, 계약 관계, 실행규범, 지역사회 집단, 비정부기구(NGO) 또는 기타 이해관계자(3.1.7)와의 협약과 같은 자발적 약속

3.2.10
리스크 및 기회 (risks and opportunities)
잠재적인 부정적 영향(즉, 리스크)과 잠재적인 긍정적 영향(즉, 기회)

3.3 지원 및 운영 관련 용어 (Terms related to support and operation)

3.3.1
역량 (competence)
의도된 결과를 달성하기 위해 지식과 기술을 적용할 수 있는 능력

3.3.2
문서화된 정보 (documented information)
조직(3.1.5)이 관리 및 유지해야 하는 정보와 그 정보가 담긴 매체
※ 비고 1: 문서화된 정보는 어떠한 형식이나 매체로도 존재할 수 있으며, 어떠한 출처로부터도 생성될 수 있다.
※ 비고 2: 문서화된 정보는 다음을 포함할 수 있다.
- 경영시스템(3.1.1) 및 관련 프로세스(3.3.4)
- 조직 운영을 위해 작성된 정보(문서)
- 달성된 결과에 대한 증거(기록)

3.3.3
생애주기 (life cycle)
원재료의 획득 또는 천연자원으로부터의 생성부터 최종 폐기에 이르기까지 제품(또는 서비스) 시스템의 연속적이고 상호 연결된 단계
※ 비고 1: 생애주기 단계에는 원재료 획득, 설계, 생산, 운송/인도, 사용, 수명 종료 처리 및 최종 폐기가 포함된다.
[출처: ISO 14044:2006, 3.1 수정 — "(또는 서비스)" 추가, 비고 1 추가]

3.3.4
프로세스 (process)
입력을 사용하거나 변환하여 결과를 산출하는 상호 관련되거나 상호작용하는 활동들의 집합
※ 비고 1: 프로세스의 결과를 출력, 제품 또는 서비스라고 부르는지는 해당 문맥에 따라 달라진다.
※ 비고 2: 프로세스는 문서화될 수도 있고 문서화되지 않을 수도 있다.

3.4 성과평가 및 개선 관련 용어 (Terms related to performance evaluation and improvement)

3.4.1
심사 (audit)

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

심사 기준이 충족된 정도를 결정하기 위해 증거를 확보하고 이를 객관적으로 평가하기 위한 체계적이고 독립적인 프로세스(3.3.4)
※ 비고 1: 심사는 내부심사(제1자 심사) 또는 외부심사(제2자 또는 제3자 심사)일 수 있으며, 둘 이상의 분야를 결합한 통합심사일 수 있다.
※ 비고 2: 내부심사는 조직(3.1.5) 자체 또는 조직을 대신하여 외부 기관에 의해 수행될 수 있다.
※ 비고 3: "심사증거(audit evidence)" 및 "심사기준(audit criteria)"은 ISO 19011 에 정의되어 있다.
※ 비고 4: 독립성은 심사 대상 활동에 대한 책임으로부터의 자유 또는 편향 및 이해상충으로부터의 자유로 입증될 수 있다.

3.4.2
적합성 (conformity)
요구사항(3.2.8)의 충족

3.4.3
부적합 (nonconformity)
요구사항(3.2.8)의 미충족
※ 비고 1: 부적합은 본 문서의 요구사항뿐만 아니라 조직(3.1.5)이 자체적으로 설정한 환경경영시스템(3.1.2) 요구사항에도 관련된다.

3.4.4
시정조치 (corrective action)
부적합(3.4.3)의 원인을 제거하고 재발을 방지하기 위한 조치

3.4.5
지속적 개선 (continual improvement)
성과(3.4.10)를 향상시키기 위한 반복적인 활동
※ 비고 1: 성과 향상은 조직(3.1.5)의 환경방침(3.1.4)과 일관되게 환경성과(3.4.11)를 향상시키기 위해 환경경영시스템(3.1.2)을 활용하는 것과 관련된다.
※ 비고 2: 이 활동은 모든 영역에서 동시에 또는 중단 없이 수행될 필요는 없다.

3.4.6
효과성 (effectiveness)
계획된 활동이 실행되고 계획된 결과가 달성된 정도

3.4.7
지표 (indicator)
운영, 관리, 상태 또는 영향의 현황을 나타내는 측정되거나 기술될 수 있는 정량적, 정성적 또는 이진 변수
[출처: ISO 14031:2021, 3.4.1]

3.4.8
모니터링 (monitoring)

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 *본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.*
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

시스템, 프로세스(3.3.4) 또는 활동의 상태를 결정하는 것
※ 비고 1: 상태를 결정하기 위해 점검, 감독 또는 비판적 관찰이 필요할 수 있다.

3.4.9
측정 (measurement)
값을 결정하기 위한 프로세스(3.3.4)

3.4.10
성과 (performance)
측정 가능한 결과
※ 비고 1: 성과는 정량적 또는 정성적 결과와 관련될 수 있다.
※ 비고 2: 성과는 활동, 프로세스(3.3.4), 제품, 서비스, 시스템 또는 조직(3.1.5)의 관리와 관련될 수 있다.

3.4.11
환경성과 (environmental performance)
환경측면(3.2.2)의 관리와 관련된 성과(3.4.10)
※ 비고 1: 환경경영시스템(3.1.2)의 맥락에서 결과는 조직(3.1.5)의 환경방침(3.1.4), 환경목표(3.2.6) 또는 기타 기준에 대해 지표(3.4.7)를 사용하여 측정될 수 있다.

4. 조직의 상황

4 조직의 상황 (Context of the organization)

4.1 조직과 그 상황의 이해 (Understanding the organization and its context)

조직은 그 목적과 관련되고 환경경영시스템의 의도된 성과를 달성하는 능력에 영향을 미치는 외부 및 내부 이슈를 결정하여야 한다.

이러한 이슈에는 조직에 의해 영향을 받거나 조직에 영향을 미칠 수 있는 환경상태가 포함되어야 하며, 예를 들면 오염 수준, 천연자원의 가용성, 기후변화, 생물다양성 또는 생태계 건강 등이 있다(부속서 A.4.1 참조).

4.2 이해관계자의 요구 및 기대의 이해 (Understanding the needs and expectations of interested parties)

조직은 다음을 결정하여야 한다.
a) 환경경영시스템과 관련된 이해관계자

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

b) 이러한 이해관계자의 관련 요구 및 기대(즉, 요구사항)
c) 이러한 요구 및 기대 중 준수의무(6.1.3 참조)가 되는 사항과 환경경영시스템을 통해 대응할 사항
※ 비고 1: 관련 이해관계자는 오염 수준, 천연자원 가용성, 기후변화, 생물다양성 또는 생태계 건강과 같은 환경상태와 관련된 요구 및 기대를 가질 수 있다.
※ 비고 2: 법적 요구사항 이외의 이해관계자의 요구 및 기대는 조직이 이를 준수하기로 결정하는 경우 준수의무가 된다.

4.3 환경경영시스템의 적용범위 결정 (Determining the scope of the environmental management system)

조직은 환경경영시스템의 적용범위를 설정하기 위하여 그 경계 및 적용 가능성을 결정하여야 한다.

이 적용범위를 결정할 때, 조직은 다음을 고려하여야 한다.
a) 4.1에서 언급된 외부 및 내부 이슈
b) 4.2에서 언급된 준수의무
c) 조직의 조직단위, 기능 및 물리적 경계
d) 활동, 제품 및 서비스
e) 활동, 제품 및 서비스의 생애주기에 대해 통제 및 영향을 행사할 수 있는 권한과 능력

적용범위가 정의되면, 해당 적용범위 내 조직의 모든 활동, 제품 및 서비스는 환경경영시스템에 포함되어야 한다.

적용범위는 문서화된 정보로 이용 가능하여야 하며, 이해관계자가 이용할 수 있도록 하여야 한다.

4.4 환경경영시스템 (Environmental management system)

조직은 환경성과 향상을 포함한 의도된 성과를 달성하기 위하여, 본 문서의 요구사항에 따라 필요한 프로세스 및 그 상호작용을 포함하는 환경경영시스템을 수립하고, 실행하며, 유지하고, 지속적으로 개선하여야 한다.

조직은 환경경영시스템을 수립 및 유지할 때 4.1 및 4.2에서 획득한 지식을 고려하여야 한다.

5. 리더십

5.1 리더십 및 의지표명 (Leadership and commitment)

최고경영자는 환경경영시스템과 관련하여 다음을 통해 리더십과 의지표명을 입증하여야 한다.

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

a) 환경경영시스템의 효과성에 대한 책임을 진다.
b) 환경방침 및 환경목표가 수립되고, 조직의 전략적 방향 및 조직의 상황과 양립 가능하도록 보장한다.
c) 환경경영시스템 요구사항이 조직의 비즈니스 프로세스에 통합되도록 보장한다.
※ 비고: 본 문서에서 "비즈니스(business)"라는 용어는 조직 존재 목적의 핵심 활동을 의미하는 것으로 폭넓게 해석될 수 있다.
d) 환경경영시스템에 필요한 자원이 확보되도록 보장한다.
e) 효과적인 환경경영의 중요성과 환경경영시스템 요구사항 준수의 중요성을 의사소통한다.
f) 환경경영시스템이 의도된 성과를 달성하도록 보장한다.
g) 환경경영시스템의 효과성에 기여하도록 인원을 지휘하고 지원한다.
h) 지속적 개선을 촉진한다.
i) 관련 책임 영역에서 리더십을 발휘할 수 있도록 다른 관련 역할을 지원한다.

5.2 환경방침 (Environmental policy)

최고경영자는 환경경영시스템의 정의된 적용범위 내에서 다음을 충족하는 환경방침을 수립, 실행 및 유지하여야 한다.

a) 조직의 목적 및 상황에 적합하며, 활동, 제품 및 서비스의 성격, 규모 및 환경영향을 고려한다.
b) 환경목표 설정을 위한 틀을 제공한다.
c) 오염 예방을 포함한 환경 보호에 대한 의지를 포함하며, 조직의 상황과 관련된 기타 특정 의지를 포함한다.
※ 비고: 환경 보호를 위한 기타 특정 의지에는 다음이 포함될 수 있다. 자연자원의 보전 또는 보호, 지속가능한 자원 이용, 기후변화 완화 및 적응, 생물다양성 및 생태계 보호
d) 준수의무를 충족하겠다는 의지를 포함하여야 한다.
e) 환경성과 향상을 위하여 환경경영시스템을 지속적으로 개선하겠다는 의지를 포함하여야 한다.

환경방침은 다음을 충족하여야 한다.
- 문서화된 정보로 이용 가능하여야 한다.
- 조직 내에서 의사소통되어야 한다.
- 이해관계자가 이용할 수 있도록 하여야 한다.

5.3 역할, 책임 및 권한 (Roles, responsibilities and authorities)

최고경영자는 관련 역할에 대한 책임과 권한이 조직 내에서 지정되고 의사소통되도록 보장하여야 한다.

최고경영자는 다음에 대한 책임과 권한을 부여하여야 한다.

a) 환경경영시스템이 본 문서의 요구사항에 적합하도록 보장하는 것
b) 환경경영시스템의 성과(환경성과 포함)를 최고경영자에게 보고하는 것

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

6. 기획

6.1 리스크 및 기회에 대한 조치 (Actions to address risks and opportunities)

6.1.1 일반사항 (General)

조직은 6.1.2부터 6.1.5의 요구사항을 충족하기 위해 필요한 프로세스를 수립하고, 실행하며, 유지하여야 한다.

6.1.2부터 6.1.5까지의 프로세스는 계획된 대로 수행되고 있다는 신뢰를 확보하는 데 필요한 정도로 문서화된 정보로 이용 가능하여야 한다.

6.1.2 환경측면 (Environmental aspects)

환경경영시스템의 정의된 적용범위 내에서, 조직은 생애주기 관점을 고려하여 통제할 수 있는 활동, 제품 및 서비스의 환경측면과 영향을 미칠 수 있는 환경측면, 그리고 이와 관련된 환경영향을 결정하여야 한다.

※ 비고 1: 생애주기 관점에는 각 생애주기 단계에서의 환경측면 및 환경영향에 대한 고려가 포함된다. 생애주기 단계에는 원재료 획득, 설계, 생산, 운송/인도, 사용, 수명 종료 처리 및 최종 폐기가 포함된다.

조직은 환경영향을 미칠 수 있는 잠재적 비상상황(8.2 참조)을 결정하여야 한다.

환경측면을 결정할 때, 조직은 다음을 고려하여야 한다.
a) 정상 상태 및 비정상 상태
b) 변화, 즉 계획된 또는 신규 개발, 그리고 신규 또는 변경된 활동, 제품 및 서비스(6.3 참조)
c) 잠재적 비상상황

조직은 설정된 기준을 사용하여 중대한 환경영향을 가지거나 가질 수 있는 환경측면(즉, 중대한 환경측면)을 결정하여야 한다.

※ 비고 2: 중대한 환경측면은 유해하거나 유익한 환경영향과 관련된 리스크 및 기회를 초래할 수 있다.

조직은 필요에 따라 조직 내 다양한 수준 및 기능 간에 중대한 환경측면을 의사소통하여야 한다.

다음 사항은 문서화된 정보로 이용 가능하여야 한다.
- 환경측면 및 관련된 환경영향
- 중대한 환경측면을 결정하기 위해 사용된 기준
- 중대한 환경측면

6.1.3 준수의무 (Compliance obligations)

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

조직은 다음을 수행하여야 한다.
a) 환경측면과 관련된 준수의무를 결정하고 이에 접근할 수 있어야 한다.
b) 이러한 준수의무가 조직에 어떻게 적용되는지를 결정하여야 한다.
c) 환경경영시스템을 수립, 실행, 유지 및 지속적으로 개선할 때 이러한 준수의무를 고려하여야 한다.
※ 비고: 준수의무는 조직에 리스크 및 기회를 초래할 수 있다.
준수의무는 문서화된 정보로 이용 가능하여야 한다.

6.1.4 리스크 및 기회 (Risks and opportunities)

환경경영시스템을 기획할 때, 조직은 다음을 고려하여야 한다.
a) 4.1에서 언급된 외부 및 내부 이슈
b) 4.2에서 언급된 이해관계자의 관련 요구 및 기대(즉, 요구사항)
c) 4.3에서 언급된 환경경영시스템의 적용범위

그리고 다음과 관련된 조직의 리스크 및 기회를 결정하여야 한다.
- 환경측면(6.1.2 참조)
- 준수의무(6.1.3 참조)
- 4.1 및 4.2 에서 식별된 기타 이슈 및 요구사항

이러한 리스크 및 기회는 다음을 위해 대응되어야 한다.
- 환경경영시스템이 의도된 성과를 달성할 수 있음을 보장하기 위하여
- 바람직하지 않은 영향을 예방하거나 감소시키기 위하여(외부 환경상태가 조직에 미치는 영향 포함)
- 지속적 개선을 달성하기 위하여

대응이 필요한 리스크 및 기회는 문서화된 정보로 이용 가능하여야 한다.

6.1.5 조치 계획 (Planning action)

조직은 다음을 계획하여야 한다.
a) 다음을 대응하기 위한 조치를 수립하는 것
1) 6.1.2에서 결정된 중대한 환경측면
2) 6.1.3에서 결정된 준수의무
3) 6.1.4에서 결정된 리스크 및 기회
b) 다음 사항에 대해 어떻게 수행할 것인지
1) 이러한 조치를 환경경영시스템 프로세스(6.2, 7절, 8절 및 9.1 참조)에 실행하거나 다른 비즈니스 프로세스에 통합할 것인지
2) 이러한 조치의 효과성을 평가할 것인지(9.1 참조)

이러한 조치를 계획할 때, 조직은 기술적 선택사항과 재무적, 운영적 및 비즈니스 요구사항을 고려하여야 한다.

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

6.2 환경목표 및 이를 달성하기 위한 계획

6.2.1 환경목표

조직은 조직의 중대한 환경측면과 관련된 준수의무를 고려하고, 리스크 및 기회를 고려하여, 관련 기능 및 계층에서 환경목표를 수립하여야 한다.

환경목표는 다음과 같아야 한다:
a) 환경방침과 일관성이 있어야 한다
b) 가능한 경우 측정 가능하여야 한다
c) 모니터링되어야 한다
d) 의사소통되어야 한다
e) 적절하게 갱신되어야 한다
f) 문서화된 정보로 이용 가능하여야 한다

6.2.2 환경목표 달성을 위한 조치 계획

조직은 환경목표를 달성하는 방법을 계획할 때 다음 사항을 결정하여야 한다:
a) 수행할 사항
b) 필요한 자원
c) 책임자
d) 완료 시점
e) 결과 평가 방법(측정 가능한 환경목표 달성 진행상황을 모니터링하기 위한 지표 포함, 9.1.1 참조)

조직은 환경목표 달성을 위한 조치가 조직의 비즈니스 프로세스에 어떻게 통합될 수 있는지를 고려하여야 한다.

6.3 변경의 기획

조직이 환경경영시스템에 영향을 미치거나 영향을 미칠 수 있는 변경의 필요성을 결정할 경우, 해당 변경은 계획된 방식으로 수행되어야 한다.
변경은 조직이 환경경영시스템의 의도된 결과를 달성할 수 있도록 관리되어야 한다.

※ 비고 1: 환경경영시스템 변경의 필요성은 내부 또는 외부 요인으로부터 발생할 수 있다. 예시는 A.6.3을 참조한다.
※ 비고 2: 변경관리는 본 문서의 다양한 요구사항에서 다루어진다. 예시는 A.6.3을 참조한다.

7. 지원

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 *본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.*
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

7.1 자원 (Resources)

조직은 환경경영시스템의 수립, 실행, 유지 및 지속적 개선에 필요한 자원을 결정하고 제공하여야 한다.

7.2 역량 (Competence)

조직은 다음을 수행하여야 한다:
a) 조직의 통제 하에 수행되는 업무 중 환경성과 및 준수의무 이행 능력에 영향을 미치는 업무를 수행하는 인원의 필요한 역량을 결정하여야 한다
b) 해당 인원이 적절한 교육, 훈련 또는 경험에 근거하여 필요한 역량을 갖추고 있음을 보장하여야 한다
c) 조직의 환경측면 및 환경경영시스템과 관련된 교육훈련 필요성을 결정하여야 한다
d) 해당되는 경우, 필요한 역량을 확보하기 위한 조치를 취하고, 취해진 조치의 효과성을 평가하여야 한다

※ 비고: 적용 가능한 조치에는 예를 들어 다음이 포함될 수 있다: 기존 인원에 대한 교육훈련 제공, 멘토링, 재배치, 또는 역량을 갖춘 인원의 채용이나 계약.

역량의 증거로서 적절한 문서화된 정보가 이용 가능하여야 한다.

7.3 인식 (Awareness)

조직은 조직의 통제 하에 업무를 수행하는 인원이 다음 사항을 인식하도록 보장하여야 한다:
a) 환경방침
b) 자신의 업무와 관련된 중대한 환경측면 및 그와 관련된 실제 또는 잠재적 환경영향
c) 환경성과 향상의 이점을 포함하여, 환경경영시스템의 효과성에 대한 자신의 기여
d) 조직의 준수의무 미이행을 포함하여, 환경경영시스템 요구사항에 부적합할 경우의 영향

7.4 의사소통 (Communication)

7.4.1 일반 (General)

조직은 환경경영시스템과 관련된 내부 및 외부 의사소통에 필요한 프로세스를 수립, 실행 및 유지하여야 하며, 다음 사항을 포함하여야 한다:
a) 무엇을 의사소통할 것인지
b) 언제 의사소통할 것인지
c) 누구와 의사소통할 것인지
d) 어떻게 의사소통할 것인지

의사소통 프로세스를 수립할 때, 조직은 다음을 수행하여야 한다:
- 준수의무를 고려하여야 한다

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

- 의사소통되는 환경정보가 환경경영시스템 내에서 생성된 정보와 일관되고 신뢰할 수 있도록 보장하여야 한다.

조직은 환경경영시스템과 관련된 의사소통에 대해 적절히 대응하여야 한다.

조직의 의사소통에 대한 증거로서 적절한 문서화된 정보가 이용 가능하여야 한다.

7.4.2 내부 의사소통 (Internal communication)

조직은 다음을 수행하여야 한다:
a) 환경경영시스템과 관련된 정보를 조직 내 다양한 계층 및 기능 간에 내부적으로 의사소통하여야 하며, 필요 시 환경경영시스템의 변경사항을 포함하여야 한다
b) 의사소통 프로세스가 조직의 통제 하에 업무를 수행하는 인원이 지속적 개선에 기여할 수 있도록 보장하여야 한다

7.4.3 외부 의사소통 (External communication)

조직은 자사의 의사소통 프로세스에 따라, 그리고 준수의무에서 요구되는 바에 따라 환경경영시스템과 관련된 정보를 외부에 의사소통하여야 한다.

7.5 문서화된 정보 (Documented information)

7.5.1 일반 (General)

조직의 환경경영시스템은 다음을 포함하여야 한다:
a) 본 문서에서 요구하는 문서화된 정보
b) 환경경영시스템의 효과성을 위하여 조직이 필요하다고 결정한 문서화된 정보

※ 비고: 환경경영시스템에 대한 문서화된 정보의 범위는 다음과 같은 이유로 조직마다 다를 수 있다:
- 조직의 규모 및 활동, 프로세스, 제품 및 서비스의 유형
- 준수의무 이행을 입증할 필요성
- 프로세스 및 그 상호작용의 복잡성
- 조직의 통제 하에 업무를 수행하는 인원의 역량

7.5.2 문서화된 정보의 작성 및 갱신 (Creating and updating documented information)

문서화된 정보를 작성 및 갱신할 때, 조직은 다음 사항이 적절하게 보장되도록 하여야 한다:
a) 식별 및 설명(예: 제목, 날짜, 작성자 또는 참조번호)
b) 형식(예: 언어, 소프트웨어 버전, 도표) 및 매체(예: 종이, 전자)
c) 적합성 및 적절성을 위한 검토 및 승인

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 *본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.*
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

7.5.3 문서화된 정보의 관리 (Control of documented information)

환경경영시스템 및 본 문서에서 요구하는 문서화된 정보는 다음을 보장하도록 관리되어야 한다:
a) 필요한 시기와 장소에서 이용 가능하며 사용에 적합할 것
b) 문서화된 정보가 적절히 보호되도록 하여야 한다(예: 기밀성의 손실, 부적절한 사용 또는 무결성 손실로부터 보호).

문서화된 정보의 관리를 위하여, 조직은 해당되는 경우 다음 활동을 다루어야 한다:

- 배포, 접근, 검색 및 사용
- 저장 및 보존(가독성 유지 포함)
- 변경관리(예: 버전 관리)
- 보유 및 폐기

※ 비고: 접근(access)은 문서화된 정보를 단순히 열람할 수 있는 권한뿐만 아니라, 열람 및 변경할 수 있는 권한과 권한 부여에 대한 결정을 의미할 수 있다.

조직이 환경경영시스템의 계획 및 운영에 필요하다고 결정한 외부 출처의 문서화된 정보는 적절히 식별되고 관리되어야 한다.

8. 운영

8.1 운영 기획 및 관리 (Operational planning and control)

조직은 환경경영시스템 요구사항을 충족하고 6항에서 결정된 조치를 실행하기 위하여 필요한 프로세스를 수립, 실행, 관리 및 유지하여야 하며, 다음을 포함하여야 한다:

- 프로세스에 대한 운영 기준을 수립
- 해당 운영 기준에 따라 프로세스를 관리

※ 비고: 관리수단에는 공학적 관리 및 절차가 포함될 수 있다. 관리수단은 위계(예: 제거, 대체, 행정적 관리)에 따라 적용될 수 있으며, 단독 또는 조합하여 사용할 수 있다.

조직은 계획된 변경을 관리하고 의도하지 않은 변경의 결과를 검토하여 필요 시 부정적 영향을 완화하기 위한 조치를 취하여야 한다.

조직은 환경경영시스템의 의도된 결과와 관련된 외부 제공 프로세스, 제품 또는 서비스가 관리되거나 영향

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 *본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.*
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

을 받도록 보장하여야 한다. 적용할 관리 또는 영향의 유형과 범위는 환경경영시스템 내에서 정의되어야 한다.

조직은 생애주기 관점과 일관되게 다음을 수행하여야 한다:
a) 각 생애주기 단계를 고려하여 제품 또는 서비스의 설계 및 개발 프로세스에서 환경 요구사항이 다루어지도록 적절한 관리수단을 수립
b) 해당되는 경우 제품 및 서비스 구매 시 적용할 환경 요구사항을 결정
c) 계약자를 포함한 외부 제공자에게 관련 환경 요구사항을 의사소통
d) 제품 및 서비스의 운송 또는 인도, 사용, 수명 종료 처리 및 최종 폐기와 관련된 잠재적인 중대한 환경영향에 대한 정보 제공 필요성을 고려

8.1에 대한 프로세스는 계획된 대로 수행된다는 확신을 가질 수 있도록 필요한 범위 내에서 문서화된 정보로 이용 가능하여야 한다.

8.2 비상 대비 및 대응 (Emergency preparedness and response)

조직은 6.1.2에서 식별된 잠재적 비상상황에 대비하고 대응하기 위하여 필요한 프로세스를 수립, 실행 및 유지하여야 한다.

조직은 다음을 수행하여야 한다:
a) 비상상황으로부터 발생할 수 있는 부정적 환경영향을 예방하거나 완화하기 위한 조치를 계획함으로써 대응을 준비하여야 한다
b) 실제 비상상황에 대응하여야 한다
c) 비상상황의 규모 및 잠재적 환경영향에 적절하도록 그 결과를 예방하거나 완화하기 위한 조치를 취하여야 한다
d) 가능한 경우, 계획된 대응조치를 주기적으로 시험하여야 한다
e) 특히 비상상황 발생 또는 시험 이후에, 프로세스 및 계획된 대응조치를 주기적으로 검토하고 개정하여야 한다
f) 조직의 통제 하에 업무를 수행하는 인원을 포함한 관련 이해관계자에게, 해당되는 경우 비상 대비 및 대응과 관련된 적절한 정보와 교육훈련을 제공하여야 한다

8.2에 대한 프로세스는 계획된 대로 수행된다는 확신을 가질 수 있도록 필요한 범위 내에서 문서화된 정보로 이용 가능하여야 한다.

9. 성과평가

9.1 모니터링, 측정, 분석 및 평가

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

9.1.1 일반 (General)

조직은 환경성과 및 환경경영시스템의 효과성을 평가하여야 한다.

조직은 다음 사항을 결정하여야 한다:
a) 무엇을 모니터링, 측정 및 분석할 것인지
b) 유효한 결과를 보장하기 위하여 적용 가능한 모니터링, 측정, 분석 및 평가 방법
c) 조직의 환경성과를 평가하기 위한 기준 및 적절한 지표
d) 모니터링 및 측정을 수행할 시기
e) 모니터링 및 측정 결과를 분석하고 평가할 시기

조직은 해당되는 경우, 교정 또는 검증된 모니터링 및 측정 장비가 사용되고 유지되도록 보장하여야 한다.

조직은 자사의 의사소통 프로세스에서 식별된 바와 준수의무에서 요구되는 바에 따라 관련 환경성과 정보를 내부 및 외부에 의사소통하여야 한다.

모니터링, 측정, 분석 및 평가 결과의 증거로서 적절한 문서화된 정보가 이용 가능하여야 한다.

9.1.2 준수평가 (Evaluation of compliance)

조직은 준수의무를 충족하고 있는지를 평가하기 위하여 필요한 프로세스를 수립, 실행 및 유지하여야 한다.

조직은 다음을 수행하여야 한다:
a) 준수평가 수행 빈도를 결정하여야 한다
b) 준수 여부를 평가하고, 필요한 경우 조치를 취하여야 한다
c) 준수 상태에 대한 지식과 이해를 유지하여야 한다

준수평가 결과의 증거로서 적절한 문서화된 정보가 이용 가능하여야 한다.

9.2 내부심사 (Internal audit)

9.2.1 일반 (General)

조직은 계획된 간격으로 내부심사를 수행하여 다음 사항에 대한 정보를 제공하여야 한다:
a) 환경경영시스템이 다음에 적합한지 여부
1)환경경영시스템에 대한 조직 자체 요구사항
2)본 문서의 요구사항
b) 효과적으로 실행되고 유지되고 있는지 여부

9.2.2 내부심사 프로그램 (Internal audit programme)

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

조직은 내부심사의 빈도, 방법, 책임, 계획 요구사항 및 보고를 포함하는 내부심사 프로그램을 수립, 실행 및 유지하여야 한다.

내부심사 프로그램을 수립할 때, 조직은 관련 프로세스의 환경적 중요성, 조직에 영향을 미치는 변경사항 및 이전 심사 결과를 고려하여야 한다.

조직은 다음을 수행하여야 한다:
a) 각 심사에 대한 심사목적, 심사기준 및 범위를 정의하여야 한다
b) 심사의 객관성과 공정성을 보장하기 위하여 심사원을 선정하고 심사를 수행하여야 한다
c) 심사 결과가 관련 경영자에게 보고되도록 보장하여야 한다

다음 문서화된 정보가 이용 가능하여야 한다:
- 내부심사 프로그램
- 내부심사 프로그램 실행의 증거
- 심사 결과의 증거

9.3 경영검토 (Management review)

9.3.1 일반 (General)

최고경영자는 조직의 환경경영시스템이 지속적으로 적절성, 충분성 및 효과성을 유지하도록 계획된 간격으로 검토하여야 한다.

9.3.2 경영검토 입력 (Management review inputs)

경영검토 입력사항에는 다음이 포함되어야 한다:
a) 이전 경영검토에서의 조치 상태
b) 다음 사항의 변경:
1) 환경경영시스템과 관련된 외부 및 내부 이슈
2) 환경경영시스템과 관련된 이해관계자의 요구사항 및 기대, 준수의무를 포함
3) 조직의 중대한 환경측면
4) 리스크 및 기회
c) 환경목표 달성 정도
d) 다음의 경향을 포함한 조직의 환경성과에 관한 정보:
1) 부적합 및 시정조치
2) 모니터링 및 측정 결과
3) 준수의무 충족 여부
4) 심사 결과
e) 자원의 적절성

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

f) 불만을 포함한 이해관계자의 관련 의사소통
g) 지속적 개선의 기회

9.3.3 경영검토 결과 (Management review results)

경영검토의 결과에는 다음이 포함되어야 한다:
a) 환경경영시스템의 지속적인 적절성, 충분성 및 효과성에 대한 결론
b) 지속적 개선 기회와 관련된 의사결정
c) 자원을 포함한 환경경영시스템 변경 필요성과 관련된 의사결정
d) 환경목표가 달성되지 않은 경우 필요한 조치
e) 필요한 경우, 환경경영시스템을 다른 비즈니스 프로세스와 통합 개선하기 위한 기회
f) 조직의 전략적 방향에 대한 모든 시사점

경영검토 결과의 증거로서 문서화된 정보가 이용 가능하여야 한다.

10. 개선

10.1 지속적 개선 (Continual improvement)

조직은 개선 기회를 결정하고(9항 및 10.2 참조), 환경경영시스템의 의도된 결과를 달성하기 위한 필요한 조치를 실행함으로써 환경성과를 향상시키기 위하여 환경경영시스템의 적절성, 충분성 및 효과성을 지속적으로 개선하여야 한다.

10.2 부적합 및 시정조치 (Nonconformity and corrective action)

부적합이 발생할 경우, 조직은 다음을 수행하여야 한다:
a) 부적합에 대응하고, 해당되는 경우 다음을 수행하여야 한다:
1) 이를 관리하고 시정하기 위한 조치를 취하여야 한다
2) 부정적 환경영향을 완화하는 것을 포함하여, 그 결과를 처리하여야 한다
b) 부적합이 재발하거나 다른 곳에서 발생하지 않도록 원인을 제거하기 위한 조치의 필요성을 다음을 통하여 평가하여야 한다:
1) 부적합을 검토
2) 부적합의 원인 결정
3) 유사한 부적합이 존재하는지 또는 발생할 가능성이 있는지 결정
c) 필요한 모든 조치를 실행하여야 한다
d) 취해진 시정조치의 효과성을 검토하여야 한다
e) 필요한 경우 환경경영시스템을 변경하여야 한다

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 *본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.*
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

시정조치는 발생한 부적합의 영향의 중요성(환경영향 포함)에 적절하여야 한다.

다음 사항의 증거로서 문서화된 정보가 이용 가능하여야 한다:

- 부적합의 성격 및 이후 취해진 모든 조치
- 시정조치의 결과

부속서 A (참고)

본 문서의 사용에 대한 지침 (Guidance on the use of this document)

A.1 일반 (General)

이 부속서에 제공된 설명 정보는 본 문서에 포함된 요구사항의 오해를 방지하기 위한 것이다. 이 정보는 해당 요구사항을 다루고 있으며 일관성을 유지하지만, 이를 추가하거나 삭제하거나 어떠한 방식으로든 수정하기 위한 것은 아니다.
또한, 본 문서를 작성한 ISO 소위원회(TC 207/SC 1)는 사용자가 요구사항을 보다 잘 이해할 수 있도록 해석 요청을 관리하는 절차를 가지고 있다. 이러한 해석은 다음 소위원회 웹사이트에서 확인할 수 있다:
https://www.isotc207.org/subcomittees-iso/tc-207/sc-1

본 문서의 요구사항은 시스템적 또는 전체론적 관점에서 이해되어야 한다. 사용자는 본 문서의 특정 문장이나 조항을 다른 조항과 분리하여 해석해서는 안 된다. 일부 조항의 요구사항은 다른 조항의 요구사항과 상호 연관되어 있다.
예를 들어, 조직은 환경방침의 약속(5.2 참조)과 조치 계획(6.1.5 참조), 준수평가(9.1.2 참조) 및 지속적 개선(10.1 참조)의 요구사항 간의 관계를 이해할 필요가 있다.
또 다른 예로, 조직의 상황의 일부인 이슈(4.1 참조) 및 이해관계자의 요구와 기대(4.2 참조)와 환경측면(6.1.2 참조) 및 준수의무(6.1.3 참조)는 리스크 및 기회(6.1.4 참조)의 원천으로서 상호 연관되어 있다.

A.2 구조 및 용어에 대한 설명 (Clarification of structure and terminology)

본 문서의 조항 구조와 일부 용어는 조직이 다른 경영시스템 표준과의 정합성을 이해할 수 있도록 제공된다. 그러나 본 문서에서 제시된 조항 구조나 용어를 조직의 환경경영시스템 또는 문서에 반드시 적용해야 하는 요구사항은 없다.
조직은 본 문서에서 사용된 용어로 자사의 용어를 대체할 필요가 없다. 조직은 "문서화된 정보" 대신 "기록", "문서", "절차" 등 자사의 비즈니스에 적합한 용어를 사용할 수 있다.

A.3 개념에 대한 설명 (Clarification of concepts)

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

3항에 제시된 용어 및 정의 외에도, 오해를 방지하기 위하여 일부 개념에 대한 설명을 아래와 같이 제공한다:

— 본 문서에서 "any"라는 단어는 선택 또는 선택 가능성을 의미한다.

— "appropriate(적절한)"와 "applicable(해당되는)"는 상호 대체 가능한 용어가 아니다.
"적절한(appropriate)"은 상황에 맞음을 의미하며 일정 수준의 재량을 포함한다.
"해당되는(applicable)"는 관련되거나 적용 가능함을 의미하며, 적용 가능하다면 반드시 수행해야 함을 내포한다.

— "consider(고려하다)"는 해당 주제에 대해 생각하는 것이 필요하지만 제외될 수 있음을 의미하는 반면, "take into account(고려하여 반영하다)"는 생각하는 것이 필요하며 제외할 수 없음을 의미한다.

— "continual(지속적)"은 일정 기간 동안 반복적으로 발생하되 중단 구간이 있을 수 있는 것을 의미하며, "continuous(연속적)"는 중단 없이 계속됨을 의미한다. 따라서 개선을 나타낼 때는 "지속적(continual)"이 적절한 용어이다.

— "outcome(성과/결과)"는 환경경영시스템을 실행함으로써 예상되고 계획된 결과를 의미한다. 반면, "result(결과)"는 측정, 정성적 또는 정량적 데이터, 계산 또는 성과 지표와 관련된 구체적인 산출 또는 효과를 의미한다.
"outcome"은 전략적 의도와 방향성을 강조하는 반면, "result"는 이미 달성된 성과를 의미한다.

— "의도된 결과(intended outcome)"란 조직이 환경경영시스템을 구현함으로써 달성하고자 하는 바를 의미한다. 최소한의 의도된 결과에는 환경성과 향상, 준수의무 충족, 환경목표 달성이 포함된다. 조직은 추가적인 의도된 결과를 설정할 수 있다. 예를 들어, 환경보호에 대한 의지에 따라 지속가능발전을 지향하는 결과를 설정할 수 있다.

— 본 문서에서 "효과(effect)"라는 용어는 조직에 대한 변화의 결과를 의미한다. "환경영향(environmental impact)"이라는 표현은 환경에 대한 변화의 결과를 의미한다.

— "보장하다(ensure)"는 책임은 위임될 수 있으나 책무(accountability)는 위임될 수 없음을 의미한다.

— "결정하다(determine)"는 지식을 도출하기 위한 탐색 과정이 수반됨을 의미한다.

— "목표(target)"의 개념은 "환경목표(environmental objective)"라는 용어에 포함되어 있다.

— "조직의 관리하에 작업을 수행하는 인원(person(s) doing work under its control)"에는 조직을 위해 일하는 사람뿐 아니라 조직을 대신하여 작업을 수행하는 인원(예: 외주업체)이 포함된다.

본 문서는 일부 새로운 용어를 사용한다. 본 문서의 신규 사용자와 이전 판을 사용해 온 사용자 모두를 돕기 위하여 아래에 간략한 설명을 제공한다.

— "준수의무 충족(meet compliance obligations)"이라는 표현은 ISO 경영시스템 표준 요구사항에 부합하기 위하여 본 문서의 이전 판에서 사용된 "준수의무 이행(fulfil compliance obligations)"이라는 표현을 대체한다. 이 새로운 표현의 의도는 이전 판의 의도와 차이가 없다.

— "문서화된 정보(documented information)"의 의미를 명확히 하기 위하여 두 가지 변경이 이루어졌다. 첫째, "문서화된 정보로서 이용 가능해야 한다(shall be available as documented information)"라는 표현은 이전에 기록 이외의 문서를 의미하던 "문서화된 정보를 유지해야 한다(maintain documented information)"를 대체한다. 둘째, "문서화된 정보는 ~의 증거로서 이용 가능해야 한다(documented information shall be available as evidence of)"라는 표현은 이전에 기록을 의미하던 "~의 증거로서 문서화된 정보를 보유해야 한다(retain documented information as evidence of)"를 대체한다. "~의 증거로서(as evidence of)"라는 표현은 법적 증거 요구사항을 충족해야 한다는 요구사항이 아니며, 그 의도는 단지 객관적 증거가 유지됨을 나타내는 것이다. 문서화된 정보의 맥락에서 "이용 가능(available)"이라는 용어는 조직이 효과적인 환경경영시스템을 보장하기 위하여 해당 정보를 획득, 사용 또는 제공할 수 있음을 의미한다. 정보가 "이해관계자에게

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

이용 가능해야 한다(be available to interested parties)"라고 명시된 경우, 이는 해당 이해관계자가 조직으로부터 그 정보를 입수할 수 있음을 의미한다(4.3 및 5.2 참조).
— "외주(outsource)"라는 용어는 삭제되었으며, "외주 프로세스(outsourced processes)"라는 표현은 ISO 경영시스템 표준 요구사항에 부합하기 위하여 "외부에서 제공된 프로세스, 제품 또는 서비스(externally provided processes, products or services)"로 대체되었다. 외부에서 제공된 프로세스, 제품 또는 서비스는 조직이 사용하지만 조직 외부의 타자에 의해 제공되는 것이다. "외부 제공자(external provider)"라는 표현은 제품 또는 서비스를 제공하는 계약자를 포함한 외부 공급 조직을 의미한다.
— 본 문서의 이전 판에서 제시된 리스크의 정의는 삭제되었다. 이는 "리스크(risk)"라는 용어가 본 문서의 요구사항에서 독립적으로 사용되지 않기 때문이다. 대신, 정의된 용어인 "리스크와 기회(risks and opportunities)"의 개념이 본 문서의 요구사항을 포함하는 조항들에서 사용된다.

A.4 조직의 상황

A.4.1 조직 및 그 상황의 이해

4.1의 의도는 조직의 목적과 관련이 있고 조직이 환경책임을 관리하는 방식에 긍정적 또는 부정적으로 영향을 미칠 수 있는 이슈에 대한 폭넓은 이해를 제공하는 것이다. 이슈는 조직에 있어 중요한 주제, 논의와 토론의 대상이 되는 문제 또는 조직이 환경경영시스템에 대해 설정한 의도된 결과를 달성하는 능력에 영향을 미치는 변화하는 상황을 의미한다.

조직의 상황과 관련될 수 있는 외부 및 내부 이슈의 예는 다음을 포함한다.
a) 기후, 대기질, 수질, 토지 이용, 기존 오염, 자연자원의 가용성, 생태계 건전성 및 생물다양성과 관련된 환경조건으로서, 조직의 목적에 영향을 미칠 수 있거나 조직의 환경측면에 의해 영향을 받을 수 있는 것;
b) 지역적, 권역적, 국가적 또는 국제적 수준의 외부 자연적, 문화적, 사회적, 정치적, 법적, 규제적, 재무적, 기술적, 경제적 및 경쟁적 상황;
c) 조직의 활동, 제품 및 서비스, 환경성과, 전략적 방향, 문화 및 역량(즉, 인원, 지식, 프로세스 및 시스템)과 같은 조직의 내부 특성 또는 상태.

환경조건은 지역적, 권역적 또는 전 지구적일 수 있으며, 급격하거나 점진적인 변화의 영향을 받을 수 있다. 이러한 조건들은 독립적으로 존재하지 않으며 상호 연계되어 있다. 예를 들어, 기후는 많은 환경조건과 상호작용한다. 따라서 관련 환경조건 및 그 잠재적 상호작용을 고려하지 못하는 경우 환경영향의 악화를 초래할 수 있으며, 이는 조직의 리스크와 운영상의 도전과제를 증가시킬 수 있다. 이러한 상호연계를 이해하는 것은 효과적인 환경관리를 위하여 매우 중요하다.

생태계 건전성은 생태계의 전반적인 상태 또는 완전성과 시간의 경과에 따라 구조, 기능 및 회복력을 유지하는 능력을 의미한다. 생태계는 식물, 동물 및 미생물과 같은 생물체가 공기, 물 및 토양과 상호작용하여 산호초, 맹그로브, 산림, 사막, 호수, 연못, 초지 및 툰드라와 같은 기능적 단위를 형성하는 것을 말한다. 생태계는 자연자본의 핵심 구성요소로서, 자연자원을 공급하고 기후 조절 및 영양순환과 같은 과정을 조절하며 자연 기반의 휴양 및 교육적 혜택을 제공한다. 조직은 생태계에 의존하지만, 그 활동, 제품 및 서비스는 생태계를 보전, 향상 또는 훼손할 수 있다.

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

조직의 상황에 대한 이해는 조직의 목적 및 전략적 방향을 지원하기 위하여 환경경영시스템을 수립, 실행, 유지 및 지속적으로 개선하는 데 사용된다(4.4 참조). 4.1에서 결정된 외부 및 내부 이슈에는 환경조건이 포함되며, 이는 조직 또는 환경경영시스템에 대한 리스크와 기회를 초래할 수 있다(6.1.4 참조). 조직은 자신이 대응할 사항(6.1.4 참조)과 관리할 사항(6.1.5, 6.2, 7장, 8장 및 9.1 참조)을 결정한다.

환경조건과 관련된 정보에 대해서는 예를 들어 ISO 14002 시리즈, ISO 14055 시리즈, ISO 14080, ISO 14090, ISO 14091, ISO 17298 및 ISO 59014를 참조할 수 있다.

A.4.2 이해관계자의 요구와 기대의 이해

조직은 조직이 관련성이 있다고 결정한 외부 및 내부 이해관계자의 표명된 요구와 기대에 대한 전반적인 개요를 파악하는 것이 기대된다. 조직은 이러한 요구와 기대 중에서 조직이 준수해야 하거나 또는 준수하기로 선택하는 것이 무엇인지를 결정할 때 획득한 지식을 고려한다. 즉, 이는 조직의 준수의무를 의미한다(4.2 참조).

이해관계자의 요구사항이 반드시 조직의 요구사항이 되는 것은 아니다. 일부 이해관계자의 요구사항은 정부 또는 법원의 결정에 의해 법률, 규정, 허가 및 인허가에 포함됨으로써 의무적인 요구와 기대를 반영한다. 조직은 다른 이해관계자의 요구사항을 자발적으로 동의하거나 채택하기로 결정할 수 있다(예: 계약 관계 체결, 자발적 이니셔티브 참여). 조직이 이를 채택하면, 이는 조직의 요구사항(즉, 준수의무)이 되며 환경경영시스템을 기획할 때 고려된다(4.4 참조). 준수의무에 대한 보다 상세한 수준의 분석은 6.1.3에서 수행된다.

이해관계자가 조직의 환경성과와 관련된 의사결정 또는 활동에 의해 영향을 받는다고 인식하는 경우, 조직은 해당 이해관계자가 조직에 알리거나 공개한 관련 요구와 기대를 고려한다.

환경조건과 관련된 이해관계자의 요구와 기대의 예로는 환경오염물질 규제의 준수, 자연자원 소비 및 온실가스 배출에 대한 정보 보고, 또는 생물다양성과 생태계 건전성을 보호하기 위한 조직의 관행이 포함될 수 있다. 기후변화는 많은 이해관계자에게 주요 관심사이지만, 조직이 고려해야 할 유일한 관련 이슈는 아니다. 지구는 오염물질 수준 증가, 자연자원 고갈, 생물다양성 손실 및 생태계 불안정성과 같은 환경조건에 대한 다른 도전과제도 경험하고 있다.

조직이 이러한 환경조건에 어떠한 영향을 미치거나 또는 영향을 받는지를 이해하는 것은 어떤 요구와 기대가 조직의 준수의무의 일부가 되는지를 결정하는 데 유용할 수 있다.

A.4.3 환경경영시스템의 적용범위 결정

환경경영시스템의 적용범위는 환경경영시스템이 적용되는 물리적 및 조직적 경계를 명확히 하기 위한 것이며, 특히 조직이 더 큰 조직의 일부인 경우에 그러하다. 조직은 그 경계를 정의할 수 있는 자유와 유연성을 가진다. 조직은 이 문서의 요구사항을 조직 전체에 걸쳐 적용할 수도 있고, 또는 조직의 특정 부분에만 적용하기로 선택할 수도 있으며, 이 경우 해당 부분의 최고경영자가 환경경영시스템을 수립할 권한을 가지고 있어야 한다.

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 *본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.*
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

적용범위를 설정함에 있어 환경경영시스템의 신뢰성은 조직 경계의 선택에 좌우된다. 조직은 생애주기 관점을 고려하여 활동, 제품 및 서비스에 대해 행사할 수 있는 통제 또는 영향의 정도를 고려한다. 핵심 기능(예: 자원 배분, 의사결정, 기타 지원)을 위하여 다른 조직(예: 본사 또는 지역 사무소)에 의존하는 조직은 이러한 관계가 자사의 운영 범위와 환경경영시스템에 어떠한 영향을 미치는지를 고려하여야 한다.

적용범위 설정은 중대한 환경측면을 가지고 있거나 가질 수 있는 활동, 제품, 서비스 또는 시설을 제외하기 위한 수단으로 사용되어서는 안 되며, 준수의무를 회피하기 위한 수단으로 사용되어서도 안 된다. 적용범위는 환경경영시스템에 포함된 조직의 운영에 대한 사실적이고 대표적인 진술이다. 이는 오해를 불러일으켜서는 안 되며, 환경경영시스템 요구사항에 적합한 기능, 운영 또는 위치에 관한 관련 정보를 제외해서도 안 된다.

조직이 이 문서의 요구사항에 적합함을 선언하는 경우, 적용범위 진술을 이해관계자에게 이용 가능하도록 해야 하는 요구사항이 적용된다.

A.4.4 환경경영시스템

조직은 이 문서의 요구사항을 어떻게 이행할 것인지, 그리고 그 세부 수준 및 적용 범위를 어떻게 정할 것인지에 대하여 권한과 책무를 유지한다. 여기에는 다음 사항이 포함된다.
a) 조직이 환경경영시스템의 의도된 결과를 달성할 수 있다는 확신을 갖기 위하여 하나 이상의 프로세스(해당 프로세스에 대한 책임을 포함)를 수립하는 것;
b) 환경경영시스템 요구사항(5.1, 6.1.5, 6.2.2 및 9.3.3 참조)을 다양한 비즈니스 프로세스(예: 설계 및 개발, 조달, 생산, 인적자원, 영업 및 마케팅 프로세스)에 통합하는 것;
c) 조직의 상황과 관련된 이슈(4.1 참조) 및 이해관계자의 요구사항(4.2 참조)을 환경경영시스템 내에 반영하는 것.

조직은 이 문서의 요구사항을 충족하기 위하여 프로세스를 어떻게 구조화할 것인지에 대하여 유연성을 가진다. 이 문서는 각 요구사항마다 별도의 프로세스 또는 절차를 요구하지 않는다. 예를 들어, 조직은 4장 및 6장에서 규정된 여러 요구사항을 다루는 단일 기획 프로세스를 가질 수 있다. 그러나 조직은 각각의 개별 요구사항이 모두 충족되었음을 보장하여야 한다.

조직 내 다른 비즈니스 기능에 의해 개발된 프로세스 및 문서화된 정보, 또는 조직이 속한 더 큰 조직에 의해 개발된 프로세스 및 문서화된 정보는 환경경영시스템 요구사항을 충족하기 위하여 활용될 수 있다.

변경관리를 수행하는 과정의 일부로서 환경경영시스템을 유지하는 것과 관련된 정보에 대해서는 A.6.3을 참조한다.

A.5 리더십

A.5.1 리더십 및 의지

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

리더십과 의지를 입증하기 위하여, 환경경영시스템과 관련된 특정 책임이 존재하며, 이에 대해 최고경영자는 직접 관여하거나 지시한다. 최고경영자는 5.1에서 "보장하다(ensuring)"라는 표현으로 나타난 바와 같이 일부 실행에 대한 책임을 타인에게 위임할 수 있다. 그러나 최고경영자는 책무를 유지한다.

최고경영자는 조직을 위해 일하거나 또는 조직을 대신하여 일하는 인원이 환경경영시스템의 의도된 결과에 기여하는 활동에 참여하도록 하는 문화를 촉진함으로써, 다른 역할이 그들의 리더십을 발휘하도록 지원한다. 여기에는 환경성과의 향상, 준수의무의 충족 및 환경목표의 달성이 포함된다.

최고경영자는 환경 및 지속가능성 이슈에 대한 자신의 행동을 통해 리더십을 입증하고 이해관계자와의 신뢰를 증진시킬 수 있다.

A.5.2 환경방침

환경방침은 최고경영자가 조직의 환경성과를 지원하고 향상시키기 위한 조직의 의도를 명시하는 약속으로 표현된 원칙의 집합이다. 환경방침은 조직이 환경목표를 수립하고(6.2 참조), 환경경영시스템의 의도된 결과를 달성하기 위한 조치를 취하며, 지속적 개선을 달성할 수 있도록 한다(10장 참조).

환경경영시스템의 의도된 결과와 일관되게, 환경방침을 위한 세 가지 기본적인 약속이 이 문서에서 다음과 같이 규정되어 있다.
a) 환경을 보호한다;
b) 조직의 준수의무를 충족한다;
c) 환경성과를 향상시키기 위하여 환경경영시스템을 지속적으로 개선한다.

이러한 약속은 이후 이 문서의 특정 요구사항을 다루기 위하여 조직이 수립하는 프로세스에 반영되며, 이를 통해 견고하고 신뢰할 수 있으며 믿을 수 있는 환경경영시스템을 보장한다.

환경을 보호하겠다는 약속은 오염의 예방을 통하여 부정적인 환경영향을 방지하는 것뿐만 아니라, 조직의 활동, 제품 및 서비스로부터 발생하는 피해 및 훼손으로부터 자연환경을 보호하는 것을 의미한다. 조직이 추구하는 구체적인 약속은 지역적 또는 권역적 환경조건을 포함하여 조직의 상황과 관련성이 있어야 한다. 이러한 약속은 예를 들어 수질, 대기질 또는 재활용과 관련된 사항을 다룰 수 있으며, 자연자원의 보전 또는 보호, 기후변화 완화 및 적응, 생물다양성과 생태계 보호, 그리고 복원과 관련된 약속을 포함할 수도 있다.

모든 약속이 중요하지만, 일부 이해관계자는 특히 조직의 준수의무 충족에 대한 약속, 특히 적용 가능한 법적 요구사항에 대한 약속에 대하여 특별한 관심을 가진다. 이 문서는 이러한 약속과 관련된 다수의 상호 연계된 요구사항을 규정하고 있다. 여기에는 다음의 필요성이 포함된다.

— 준수의무를 결정한다(6.1.3 참조);
— 운영이 이러한 준수의무에 따라 수행되도록 보장한다(8.1 참조);
— 준수의무의 이행 여부를 정기적으로 평가한다(9.1.2 참조);
— 준수의무와 관련된 부적합을 시정한다(10.2 참조).

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

A.5.3 역할, 책임 및 권한

조직의 환경경영시스템에 관여하는 인원은 이 문서의 요구사항에 적합하고 환경경영시스템의 의도된 결과를 달성하기 위하여 자신의 역할, 책임 및 권한을 명확히 이해하여야 한다. 이는 직원이 자신이 수행하는 활동이 환경성과에 기여하고, 준수의무를 충족하며, 환경목표를 달성하는 데 기여할 수 있다는 확신을 갖도록 한다.

책임과 권한의 부여는 역량의 확보(7.2 참조), 인식의 제고(7.3 참조) 및 내부 의사소통(7.4.2 참조)과 함께 수행될 때 환경경영시스템에 대한 직원의 참여를 향상시킬 수 있다.

5.3에서 식별된 특정 역할과 책임은 한 개인에게 부여될 수 있으며, 때로는 "경영대리인(management representative)"이라고 지칭될 수 있다. 또한 여러 개인이 이를 공동으로 수행하거나 최고경영자의 구성원에게 부여될 수도 있다.

A.6 기획

A.6.1 리스크와 기회를 다루기 위한 조치

A.6.1.1 일반

조직이 6.1.2부터 6.1.5까지의 요구사항을 충족하기 위하여 수립한 프로세스의 전반적인 의도는 조직이 환경경영시스템의 의도된 결과를 달성할 수 있도록 보장하고, 바람직하지 않은 영향을 방지하거나 감소시키며, 지속적 개선을 달성하는 것이다.

환경경영시스템에 대한 기획은 다음을 결정하기 위하여 리스크 기반 접근법을 따른다.

— 그 영향에 기반한 중대한 환경측면(6.1.2 참조);
— 환경측면과 연계된 준수의무(6.1.3 참조);
— 대응이 필요한 리스크와 기회(6.1.4 참조).

조직은 대응이 필요한 리스크와 기회를 어떻게 결정할 것인지를 선택한다. 요구되는 특정 방법, 단계의 수 또는 프로세스는 없다. 예를 들어, 조직은 환경측면과 환경영향을 검토하기 위하여 하나의 프로세스를 사용할 수 있으며, 리스크와 기회를 위하여는 다른 프로세스를 사용할 수 있고, 또는 두 가지를 모두 포괄하는 하나의 프로세스를 사용할 수도 있다.

A.6.1.2 환경측면

조직은 환경경영시스템의 적용범위 내에서 자사의 환경측면과 관련된 환경영향을 결정하고, 그중 중요한 것을 결정하며, 따라서 환경경영시스템에 의해 다루어질 사항을 결정한다.

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

환경측면으로부터 전적으로 또는 부분적으로 발생하는 환경의 변화로서, 부정적이거나 또는 유익한 것을 "환경영향"이라 한다. 환경영향은 지역적, 권역적 및 전 지구적 규모에서 발생할 수 있으며, 그 성격상 직접적, 간접적 또는 누적적일 수 있다. 환경측면과 환경영향 간의 관계는 원인과 결과의 관계이다.

조직은 환경측면을 결정하고 평가하기 위하여 각 제품, 구성요소 또는 원재료를 개별적으로 고려할 필요는 없으며, 공통된 특성을 가지는 경우 활동, 제품 및 서비스를 그룹화하거나 범주화할 수 있다.

환경측면을 결정할 때 조직은 예를 들어 다음 사항을 고려하여야 한다.
a) 대기 배출;
b) 수계로의 배출;
c) 토양으로의 배출;
d) 원재료 및 자연자원의 사용;
e) 에너지의 사용;
f) 방출되는 에너지(예: 열, 방사선, 진동, 소음, 빛);
g) 폐기물 및/또는 부산물의 발생;
h) 토지 이용;
i) 해양 및 연안 지역의 이용.

조직은 직접적으로 통제하는 환경측면 외에도, 자사가 영향을 미칠 수 있는 환경측면이 있는지를 결정한다. 이러한 환경측면은 조직이 사용하는 제품 및 서비스로서 타인에 의해 제공되는 것(즉, 외부에서 제공된 프로세스)과 관련될 수 있으며, 조직이 타인에게 제공하는 제품 및 서비스와도 관련될 수 있다.

조직이 타인에게 제공하는 제품 및 서비스와 관련하여, 조직은 해당 제품 및 서비스의 사용 및 수명종료 처리에 대하여 제한적인 영향만을 가질 수 있다. 모든 상황에서 조직은 자사가 행사할 수 있는 통제의 정도, 자사가 영향을 미칠 수 있는 환경측면, 그리고 그러한 영향을 어느 정도까지 행사할 것인지를 결정하는 주체이다.

환경측면을 결정할 때 조직은 생애주기 관점을 고려한다. 그 의도는 활동, 제품 또는 서비스의 생애주기의 각 단계에서 발생하는 환경영향을 이해하는 데 있다. 적용되는 생애주기 단계는 활동, 제품 또는 서비스에 따라 달라질 수 있다.

조직의 활동, 제품 및 서비스와 관련된 환경측면에 대해서는 다음과 같은 사항을 고려하여야 한다.

— 시설, 프로세스, 제품 및 서비스의 설계 및 개발;
— 원재료의 취득(채굴을 포함);
— 창고관리를 포함한 운영 또는 제조 프로세스;
— 시설, 조직 자산 및 기반시설의 운영, 유지 및 해체;
— 외부 제공자의 환경성과 및 관행;
— 납품 이후의 활동, 포장을 포함한 제품 운송 및 서비스 제공;
— 제품의 보관, 사용 및 수명종료 처리;
— 재사용, 재정비, 재활용 및 처분을 포함한 폐기물 관리.

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

생애주기 관점은 상세한 생애주기 평가를 요구하지 않는다. 조직이 생애주기의 각 단계에서 통제하거나 영향을 미칠 수 있는 환경측면에 대해 신중히 고려하는 것으로 충분하다. 예를 들어, 설계 단계에서 가능하고 실질적인 범위 내에서 환경측면을 다루는 경우, 조직은 생애주기의 다른 단계에서 발생하는 부정적인 환경영향을 방지하거나 감소시킬 수 있다.

환경측면의 결정에는 다음 사항을 고려하는 것이 포함된다.

— 현재 및 관련 과거의 활동, 제품 및 서비스와 관련된 프로세스의 투입 및 산출(의도된 것과 의도되지 않은 것을 모두 포함);
— 계획된 또는 새로운 개발;
— 신규 또는 변경된 활동, 제품 및 서비스.

사용되는 방법은 정상 및 비정상 운전 조건, 정지 및 기동 단계, 그리고 과거 사건을 포함한 합리적으로 예측 가능한 비상상황을 고려한다.

비정상 조건에는 일반적이지 않거나, 드물게 발생하거나, 계획되지 않은 상황이 포함된다. 이러한 상황은 새로운 환경측면을 유발하거나 기존 환경측면의 변화를 초래할 수 있다. 예를 들어, 불리한 운전 조건 또는 불리한 환경조건은 환경으로의 배출 또는 방출을 증가시킬 수 있다.

비상상황은 실제 또는 잠재적인 결과를 방지하거나 완화하기 위하여 특정 역량, 자원 또는 프로세스를 긴급하게 적용할 필요가 있는 계획되지 않거나 예상되지 않은 사건을 의미한다. 비상상황은 통상적인 운영 중에는 발생하지 않는 부정적인 환경영향 또는 조직에 대한 기타 영향을 초래할 수 있다. 잠재적인 비상상황(예: 화재, 화학물질 유출, 홍수, 극한 기상)을 결정할 때 조직은 다음 사항을 고려하여야 한다.

— 현장 내 위험요인의 특성(예: 인화성 액체, 저장 탱크, 압축가스);
— 가장 발생 가능성이 높은 비상상황의 유형 및 규모;
— 인근 시설(예: 공장, 도로, 철도 노선)에서 비상상황이 발생할 가능성.

환경측면을 결정할 때 비상상황을 고려함으로써, 조직은 새로운 환경측면을 발견할 수 있으며, 또는 영향의 잠재적 심각성이나 규모로 인하여 중대한 환경측면을 도출할 수 있다.

중대한 환경측면을 결정하기 위한 단일한 방법은 존재하지 않는다. 그러나 사용되는 방법과 기준은 일관된 결과를 제공하여야 한다. 조직은 자사의 중대한 환경측면을 결정하기 위한 기준을 설정한다. 환경 기준은 환경측면을 평가하기 위한 주요하고 최소한의 기준이다. 기준은 환경측면(예: 유형, 규모, 빈도)과 관련될 수 있으며, 또는 환경영향(예: 규모, 심각도, 지속기간, 노출) 또는 환경조건과 관련될 수 있다. 다른 기준 또한 사용될 수 있다. 환경 기준만을 고려할 때 중요하지 않은 환경측면이라 하더라도, 다른 기준을 고려할 경우 중요성을 판단하기 위한 임계값에 도달하거나 이를 초과할 수 있다. 이러한 다른 기준에는 법적 요구사항 또는 이해관계자의 관심과 같은 조직의 이슈가 포함될 수 있다. 그러나 이러한 다른 기준은 환경영향에 기반하여 이미 중요하다고 판단된 환경측면의 중요도를 낮추기 위하여 사용되는 것을 의도하지 않는다.

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

"중요한(significant)"이라는 용어는 상대적인 개념을 의미한다. 한 조직에서 중요한 것이 다른 조직에서는 반드시 중요한 것은 아니며, 조직이 중요하다고 판단하는 환경측면은 시간의 경과에 따라 변화할 수 있다.

중대한 환경측면은 하나 이상의 중대한 환경영향을 초래하며, 따라서 조직이 환경경영시스템의 의도된 결과를 달성할 수 있도록 대응이 필요한 리스크와 기회를 초래할 수 있다.

A.6.1.3 준수의무

조직은 4.2에서 식별한 준수의무 중 자사의 환경측면에 적용되는 것과 그것이 조직에 어떻게 적용되는지를 충분히 상세한 수준에서 결정한다. 준수의무에는 조직이 준수하여야 하는 법적 요구사항과 조직이 준수하여야 하거나 또는 준수하기로 선택한 기타 요구사항이 포함된다.

조직의 환경측면과 관련된 의무적인 법적 요구사항에는 해당되는 경우 다음이 포함될 수 있다.
a) 정부 기관 또는 기타 관련 당국으로부터의 요구사항;
b) 국제적, 국가적 및 지역적 법률 및 규정;
c) 허가, 면허 또는 기타 승인 형태에 명시된 요구사항;
d) 규제 기관으로부터의 명령, 규칙 또는 지침;
e) 법원 또는 행정 재판기관의 판결.

준수의무에는 또한 조직이 준수하여야 하거나 또는 채택하기로 선택한, 환경경영시스템과 관련된 기타 이해관계자의 요구사항이 포함된다. 이러한 요구사항에는 해당되는 경우 다음이 포함될 수 있다.

— 지역사회 단체 또는 비정부기구와의 협약;
— 공공기관 또는 고객과의 협약;
— 조직의 요구사항;
— 자발적 원칙 또는 실행규범;
— 자발적 표시 또는 환경 관련 약속;
— 계약상 약정에 따라 발생하는 의무;
— 관련 조직 또는 산업 표준.

A.6.1.4 리스크와 기회

환경경영시스템의 기획 단계에서 조직은 환경측면과 준수의무뿐만 아니라 조직이 운영되는 보다 넓은 상황을 고려하는 것이 기대된다. 이는 조직의 상황 내 외부 및 내부 이슈가 또한 리스크와 기회를 창출할 수 있으며, 이러한 리스크와 기회가 조직이 의도된 결과를 달성하고 바람직하지 않은 영향을 방지하거나 감소시키며 지속적 개선을 달성하는 능력에 영향을 미칠 수 있음을 인식하는 것을 포함한다.

조직은 다음으로부터 발생하는 대응이 필요한 리스크와 기회를 결정하기 위한 하나 이상의 프로세스를 수립한다.

— 운영에 영향을 미치는 환경조건과 같은 외부 이슈(4.1 참조);

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

— 사업의 변화를 포함한 내부 이슈(4.1 참조);
— 지속가능성과 관련된 고객의 기대와 같은 이해관계자의 요구와 기대(4.2 참조).

조직은 리스크를 완화하고 기회를 효과적으로 활용할 수 있는 자사의 역량과 능력을 기반으로 어떤 리스크 또는 기회를 대응할 것인지 결정할 권한을 유지한다.

잠재적으로 유익한 효과를 가지는 리스크와 기회의 예는 다음을 포함한다.

— 폐기물을 최소화하고 자원 효율성을 극대화하기 위하여 프로세스를 재설계하는 것을 포함한 순환경제로의 전환;
— 생물다양성을 향상시키거나 취약 집단에 환경적 피해를 초래한 불평등을 해소하기 위하여 개선된 토지 관리 관행의 실행;
— 직원이 환경목표를 지원할 수 있는 지식과 도구를 갖추도록 하는 직원 참여 및 교육의 강화로서, 이는 지속가능성 관행에 대한 준수 향상, 보다 혁신적인 해결책 및 조직 전반에 걸친 더 큰 헌신으로 이어지는 것;
— 보다 정보에 기반한 의사결정을 수행하고, 진행 상황을 추적하며, 보다 정확한 지속가능성 목표를 설정하는 데 도움을 주기 위하여 고급 분석 및 실시간 데이터 수집(예: 에너지 사용량, 물 소비량 모니터링)을 활용하는 것;
— 상호 지원을 촉진하고 자원 공유를 증가시키기 위하여 환경 관련 조직, 지역사회 및 공급자와의 파트너십을 구축하여 전반적으로 향상된 환경성과로 이어지게 하는 것;
— 경쟁력을 향상시키고 비용이 많이 드는 벌금을 방지하며 조직이 운영을 지속할 수 있는 사회적 허가를 유지하도록 돕는 동시에 환경을 보호하기 위하여 새로운 환경 법률 및 규정을 채택하는 것;
— 오염 수준을 감소시키기 위하여 정부 보조금으로 재정 지원된 새로운 기술을 도입하는 것.
잠재적으로 부정적인 영향을 가질 수 있는 리스크와 기회의 예는 다음을 포함한다.
— 현지 작업 절차를 이해할 수 없는 작업자의 문해력 또는 언어 장벽으로 인한 환경 유출;
— 조직의 자산에 영향을 미치는 기후변화의 영향(예: 홍수 증가, 가뭄, 극한 기온, 산불);
— 사회적 또는 경제적 제약으로 인해 효과적인 환경경영시스템을 유지하기 위한 가용 자원의 부족;
— 가뭄 기간 동안의 물 부족으로 인해 조직의 배출 제어 설비 운영 능력에 영향을 미치는 경우;
— 생산 및 지속가능성 목표에 영향을 미치는 자원 제약(예: 공급망 중단, 핵심 원재료에 대한 제한된 접근성);
— 조직의 운영에 장기적인 영향을 미치는 환경조건의 변화(예: 생물다양성 손실, 물 부족, 원재료의 제한된 가용성, 기온 상승);
— 조직의 평판을 훼손하거나 법적 조치를 초래하는 준수의무 미충족.
조직은 자사의 리스크와 기회를 결정하기 위하여 사용할 방법과 그 형식의 수준을 선택할 수 있는 유연성을 가진다. 방법은 조직의 필요에 따라 단순한 정성적 프로세스를 포함할 수도 있고 포괄적인 정량적 평가를 포함할 수도 있다. 이러한 필요는 다음에 따라 조직마다 상이할 수 있다.
— 조직의 규모 및 활동, 프로세스, 제품 및 서비스의 유형;
— 준수의무에 대한 적합성을 입증할 필요성;
— 프로세스 및 그 상호작용의 복잡성;
— 선택된 방법론을 적용하는 인원의 역량.

조직에 영향을 미치는 환경조건 및 리스크와 기회를 초래하는 기타 관련 이슈를 결정하는 프로세스는 다른

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

경영시스템 프로세스(예: 환경측면 및 환경영향의 결정(6.1.2 참조) 또는 리스크와 기회의 결정(6.1.4 참조))와 통합될 수 있다.

대응이 필요한 리스크와 기회는 조치 계획 수립 및 환경목표 설정을 위한 입력사항이 된다.

A.6.1.5 조치 계획

조직은 환경경영시스템의 의도된 결과를 달성하기 위하여 조직에 우선순위가 있는 중대한 환경측면(6.1.2 참조), 준수의무(6.1.3 참조) 및 리스크와 기회(6.1.4 참조)를 다루기 위해 환경경영시스템 내에서 취해야 할 조치에 대한 전반적인 이해를 개발하여야 한다. 이러한 이해를 기반으로 조직은 그에 따라 조치를 계획한다. 조직은 모든 리스크와 기회에 대해 즉시 조치를 취할 필요는 없으며, 자사의 비즈니스 요구사항과 환경목표를 기반으로 어떤 조치를 언제 취할 것인지에 대해 우선순위를 정할 수 있다.

계획된 조치는 개별적으로 또는 조합하여 환경경영시스템 프로세스에 통합된다. 여기에는 다음이 포함된다.

— 환경목표의 수립(6.2 참조);
— 자원의 제공(7.1 참조);
— 역량의 확보(7.2 참조);
— 인식 제고(7.3 참조);
— 의사소통(7.4 참조);
— 문서화된 정보(7.5 참조);
— 운영 기획 및 관리(8.1 참조);
— 비상대비 및 대응(8.2 참조);
— 모니터링, 측정, 분석 및 평가(9.1 참조).

환경경영시스템 요구사항을 다양한 비즈니스 프로세스에 통합하는 것과 관련된 조치는 다음을 포함할 수 있다:

— 설계 및 개발 프로세스에 환경 요구사항을 명시하는 것;
— 외부에서 제공되는 제품 및 서비스에 대한 환경 요구사항을 계약 또는 조달 프로세스에 명시하는 것;
— 교육 또는 경험에 대한 역량 요구사항을 인적자원 프로세스에 반영하는 것;
— 제품의 수명 종료 또는 폐기 요구사항을 영업 및 마케팅 프로세스에 반영하는 것.

일부 조치는 에너지, 산업안전보건, 품질 또는 비즈니스 연속성과 관련된 다른 경영시스템이나, 위험, 재무 또는 인적자원 관리와 관련된 기타 비즈니스 프로세스(예: 통합경영시스템)에서 다루어질 수 있다.

조직은 기술적 대안을 고려할 때, 경제적으로 실행 가능하고 비용 효율적이며 적절하다고 판단되는 경우 최적가용기법(best available techniques)의 사용을 고려하여야 한다. 이는 조직이 환경원가회계 방법론을 반드시 적용해야 함을 의미하는 것은 아니다.

A.6.2 환경목표 및 이를 달성하기 위한 기획

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

최고경영자는 전략적 수준, 전술적 수준 또는 운영적 수준에서 환경목표를 수립할 수 있다. 전략적 수준은 조직의 최고 수준을 포함하며, 환경목표는 조직 전체에 적용될 수 있다. 전술적 및 운영적 수준은 조직 내 특정 부서 또는 기능에 대한 환경목표를 포함할 수 있으며, 이는 조직의 전략적 방향과 일관되어야 한다.

환경목표는 환경목표 달성에 영향을 미칠 수 있는 조직의 관리 하에서 업무를 수행하는 인원에게 전달되어야 한다.

중대한 환경측면을 고려해야 한다는 요구사항은 모든 중대한 환경측면에 대해 각각 환경목표를 수립해야 함을 의미하지는 않는다; 그러나 이러한 측면은 환경목표를 수립할 때 높은 우선순위를 갖는다.

"환경방침과 일관됨(consistent with the environmental policy)"이란, 환경목표가 지속적 개선에 대한 의지를 포함하여 최고경영자가 환경방침에서 표명한 약속과 전반적으로 부합되고 조화를 이루고 있음을 의미한다.

조직이 환경목표가 달성되었는지 여부를 결정할 수 있는 것이 중요하다. 측정 가능한 환경목표의 달성 여부를 평가하기 위하여 지표가 선정된다.

"측정 가능(measurable)"이란, 특정한 척도와 관련하여 환경목표가 달성되었는지를 판단하기 위해 정량적 또는 정성적 방법을 사용할 수 있음을 의미한다.

"가능한 경우(if practicable)"를 명시함으로써 환경목표를 측정하는 것이 실행 불가능한 상황이 있을 수 있음을 인정하는 것이나; 이는 예외로 취급되어야 한다.

환경지표에 대한 추가 정보는 ISO 14031을 참조한다.

A.6.3 변경의 기획

변경관리는 환경경영시스템을 유지하는 데 있어 중요한 부분으로서, 조직이 환경경영시스템의 의도된 결과를 지속적으로 달성할 수 있도록 보장한다. 환경경영시스템의 변경 필요성을 야기하는 상황은 계획된 것일 수도 있고 계획되지 않은 것일 수도 있다. 변경관리의 일환으로, 조직은 예상되는 변경을 평가하고 그러한 변경의 예상되는 영향 및 환경영향을 기획한다. 이는 의도된 유익한 효과가 달성되도록 하고, 의도하지 않은 결과로 인해 부정적인 영향 또는 영향이 발생하는 변경은 완화하거나 최소화되도록 보장한다.

환경경영시스템에 영향을 미치는 변경은 내부 또는 외부 요인으로부터 발생할 수 있다. 조직은 환경성과에 영향을 미칠 수 있는 일시적 및 영구적 변경의 실행 및 관리를 기획하며, 다음을 포함한다:
a) 신규 또는 기존 제품, 서비스, 프로세스, 운영, 장비 또는 시설의 변경;
b) 준수의무의 변경;
c) 환경측면, 환경영향 또는 리스크 및 기회에 대한 지식 또는 정보의 변경;
d) 지식 및 기술의 발전;
e) 재료 또는 공정 투입물의 기술적 사양 변경;

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

f) 합병, 인수, 합작투자 또는 사업분할로 인한 사업 자산의 변경;
g) 계약자를 포함한 인원 또는 외부 제공자의 변경;
h) 예를 들어, 공급망 문제, 노동 분쟁, 자연재해, 정권 교체, 정치적 불안 또는 전쟁으로 인한 사업 중단.

조직은 의도하지 않은 변경의 결과를 검토하여야 하며, 필요한 경우 모든 부정적인 영향을 완화하기 위한 조치를 취하여야 한다.

※ 비고: 변경은 리스크 및 기회를 초래할 수 있다.

변경관리에 대한 요구사항은 본 문서의 다양한 조항에 포함되어 있으며, 예를 들면 다음과 같다:

— 환경측면(6.1.2 참조);
— 내부 의사소통(7.4.2 참조);
— 문서화된 정보의 관리(7.5.3 참조);
— 운영관리(8.1 참조);
— 내부심사 프로그램(9.2.2 참조);
— 부적합 및 시정조치(10.2 참조).

A.7 지원

A.7.1 자원

자원은 환경경영시스템의 효과적인 운영과 개선, 그리고 환경성과 향상을 위하여 필요하다. 최고경영자는 환경경영시스템 책임이 있는 자에게 필요한 자원이 제공되도록 보장하여야 한다.

자원에는 인적 자원, 자연 자원, 기반시설, 기술 및 재무 자원이 포함될 수 있다. 인적 자원의 예로는 전문적인 기술 및 지식을 들 수 있다. 기반시설 자원의 예로는 조직의 건물, 장비, 지하 저장탱크 및 배수 시스템이 포함된다. 기술 자원의 예로는 공학적 오염 방지 설비, 정보 데이터베이스 및 소프트웨어가 포함된다.

내부 자원은 외부 제공자에 의해 보완될 수 있다.

A.7.2 역량

본 문서의 역량 요구사항은 조직의 관리 하에서 업무를 수행하며 조직의 환경성과에 영향을 미치는 인원에게 적용되며, 다음과 같은 인원을 포함한다:
a) 그 업무가 중대한 환경영향을 초래할 잠재성이 있는 인원;
b) 환경경영시스템에 대한 책임이 부여된 인원, 다음을 포함하여:

1) 환경영향 또는 준수의무를 결정하고 평가하는 인원;
2) 환경목표 달성에 기여하는 인원;

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

3) 비상상황에 대응하는 인원;
4) 내부심사를 수행하는 인원;
5) 준수평가를 수행하는 인원.

A.7.3 인식

조직은 임직원 참여, 의사소통, 교육 및 행동강령과 같은 내부 방침을 포함한 다양한 접근방법을 통해 인식을 향상시킬 수 있다.

환경방침에 대한 인식은 그 약속사항이 암기되었음을 의미하는 것이 아니며, 조직의 관리 하에서 업무를 수행하는 인원이 문서화된 환경방침의 사본을 보유하고 있음을 의미하는 것도 아니다. 오히려 이러한 인원은 환경방침의 존재, 목적, 그리고 준수의무를 충족하기 위한 조직의 능력에 자신의 업무가 어떻게 영향을 미칠 수 있는지를 포함하여 그 약속사항 달성에 있어 자신의 역할을 인식하고 있어야 한다.

A.7.4 의사소통

의사소통은 조직이 환경경영시스템과 관련된 정보를 제공하고 획득할 수 있도록 하며, 여기에는 중대한 환경측면, 환경성과, 준수의무, 이해관계자의 요구 및 기대, 그리고 지속적 개선을 위한 권고사항과 관련된 정보가 포함된다.

환경 및 지속가능성 정보의 공개와 관련된 외부 의사소통 요구사항은 지속적으로 증가하고 있다. 외부 의사소통은 조직의 준수의무에 따라 의무적일 수도 있고 자발적일 수도 있다. 의무적 의사소통은 법적 요구사항과 관련될 수 있으며, 예를 들어 환경 인허가와 관련된 성과에 대해 정부기관 또는 기타 권한 있는 기관에 보고하는 것이 이에 해당한다. 외부 의사소통은 조직의 기타 이해관계자(예: 투자자, 공급망 내 조직, 고객, 최종 소비자)에게 전달하는 것을 포함할 수 있다.

조직은 자사의 제품 또는 서비스와 관련된 환경정보(예: 자원 효율성, 물 발자국)에 대해 자발적으로 보고하기로 결정할 수 있다. 조직은 제품 생애주기 전반에 걸친 지속적 개선을 지원하기 위하여 공급자 및 고객과 협력하여 환경측면에 관한 정보를 획득하고 공유함으로써 이익을 얻을 수 있다.

의사소통은 조직으로부터 그리고 조직으로 향하는 양방향 과정이다. 의사소통 프로세스를 수립할 때에는 가장 적절한 수준 및 기능과의 의사소통이 이루어지도록 내부 조직 구조를 고려하여야 한다. 하나의 접근방법이 다양한 이해관계자의 요구 및 기대를 충족하는 데 충분할 수 있으나, 경우에 따라서는 개별 이해관계자의 특정 요구 및 기대를 충족하기 위하여 여러 접근방법이 필요할 수 있다.

이해관계자는 조직의 환경측면 관리와 관련된 특정 정보를 요청할 수 있으며, 또는 환경경영에 대한 일반적인 인상이나 의견을 제공할 수 있다. 이러한 인상이나 의견은 긍정적일 수도 있고 부정적일 수도 있다. 특히 후자의 경우(예: 불만), 조직이 신속하고 명확한 답변을 제공하는 것이 중요하다. 이러한 불만에 대한 후속 분석은 환경경영시스템의 개선 기회를 식별하는 데 유용한 정보를 제공할 수 있다.

의사소통은 다음과 같아야 한다:

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

a) 투명할 것(즉, 조직이 보고한 내용을 도출하는 방식에 있어 개방적일 것);
b) 시의적절할 것;
c) 형식, 언어 및 매체 측면에서 적절하여 관련 이해관계자의 요구를 충족하고, 이들이 참여할 수 있도록 할 것;
d) 보고된 정보에 의존하는 자에게 진실되고 오해의 소지가 없을 것;
e) 사실에 기반하고 정확하며 신뢰할 수 있을 것;
f) 관련 정보를 배제하지 않을 것;
g) 이해관계자가 이해할 수 있을 것.

변경관리의 일부로서의 의사소통에 대한 정보는 A.6.3을 참조한다. 의사소통에 대한 추가 정보는 ISO 14063을 참조한다.

A.7.5 문서화된 정보

조직은 적절하고 충분하며 효과적인 환경경영시스템을 보장하기에 충분한 방식으로 문서화된 정보를 작성하고 유지한다. 주요 초점은 복잡한 문서화된 정보 관리 시스템이 아니라, 환경경영시스템의 실행과 환경성과에 있다.

본 문서의 특정 조항에서 요구되는 문서화된 정보 외에도, 조직은 투명성, 책무성, 지속성, 일관성, 교육 또는 심사의 용이성을 위하여 추가적인 문서화된 정보를 작성하기로 선택할 수 있다. 기록을 유지하는 것은 조직이 준수의무에 대한 적합성을 입증할 수 있도록 하며, 환경성과 및 환경경영시스템의 효과성에 대한 증거를 제공한다. 조직은 준수의무에서 요구되는 보존기간과 일관되도록 기록의 보존기간을 결정한다.

환경경영시스템 이외의 목적을 위하여 원래 작성된 문서화된 정보도 활용될 수 있다. 환경경영시스템과 관련된 문서화된 정보는 조직이 시행하는 다른 정보관리 시스템과 통합될 수 있다. 이는 반드시 매뉴얼의 형태일 필요는 없다.

조직이 환경경영시스템의 기획 및 운영을 위하여 외부 출처의 문서화된 정보가 필요하다고 결정하는 경우, 조직의 프로세스는 해당 정보를 필요로 하는 자에게 올바른 정보가 제공되도록 보장한다. "외부 출처의 문서화된 정보"의 예에는 환경 관련 인허가 승인서, 장비 제조사의 운영 매뉴얼, 적용 가능한 표준 또는 외부 환경 데이터베이스가 포함될 수 있다.

A.8 운영

A.8.1 운영의 기획 및 관리

운영 관리의 유형 및 범위는 운영의 성격, 중대한 환경측면, 준수의무 및 리스크와 기회에 따라 달라진다. 조직은 프로세스가 효과적이고 의도된 결과를 달성하도록 하기 위하여 필요한 운영 관리 방법의 유형을 개별적으로 또는 조합하여 선택할 수 있는 유연성을 가진다. 이러한 방법에는 다음이 포함될 수 있다:

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

a) 부정적인 환경영향을 방지하거나 최소화하고 일관된 결과를 보장할 수 있도록 프로세스를 설계하는 것;
b) 프로세스를 관리하고 부정적인 결과를 방지하기 위하여 기술을 사용하는 것(즉, 공학적 관리);
c) 의도된 결과를 보장하기 위하여 역량을 갖춘 인원을 사용하는 것;
d) 규정된 방식으로 프로세스를 수행하는 것;
e) 결과를 확인하기 위하여 프로세스를 모니터링하거나 측정하는 것;
f) 필요한 문서화된 정보의 사용 및 수준을 결정하는 것.

조직은 외부에서 제공되는 프로세스, 제품 또는 서비스를 관리하거나 영향을 미치기 위하여 자사의 비즈니스 프로세스(예: 조달 프로세스) 내에서 어느 정도의 관리 범위를 가질 것인지 결정한다. 이러한 결정은 다음과 같은 요인에 근거할 수 있다:

— 지식, 역량 및 자원, 다음을 포함하여:
— 조직의 환경경영시스템 요구사항을 충족할 수 있는 외부 제공자의 역량;
— 적절한 관리를 정의하거나 관리의 적절성을 평가하기 위한 조직의 기술적 역량;
— 제품 및 서비스가 환경경영시스템의 의도된 결과 달성에 미치는 중요성 및 잠재적 영향;
— 프로세스 관리가 공유되는 정도;
— 일반적인 조달 프로세스를 적용하여 필요한 관리를 달성할 수 있는 능력;
— 이용 가능한 개선 기회.

프로세스, 제품 또는 서비스가 외부 제공자에 의해 제공되는 경우, 조직이 행사할 수 있는 관리 또는 영향력의 수준은 직접적인 관리에서부터 제한적이거나 영향력이 없는 경우까지 다양할 수 있다. 일부 경우에는 구매된 제품 또는 외부 제공자가 현장에서 수행하는 프로세스 및 서비스가 조직의 직접적인 관리 하에 있을 수 있다. 다른 경우에는 조직이 제한적인 영향력만을 가질 수 있다. 영향력의 범위에 영향을 미치는 요인은 조직의 규모뿐만 아니라 대체 가능성의 존재 여부와 같은 사항과도 관련될 수 있다.

외부 제공자(계약자를 포함)와 관련된 운영 관리의 유형 및 범위를 결정할 때, 조직은 다음과 같은 하나 이상의 요인을 고려하여야 한다:

— 환경측면 및 이에 따른 환경영향;
— 제품의 제조 또는 서비스 제공과 관련된 리스크 및 기회;
— 조직의 준수의무.

외부에서 제공되는 프로세스, 제품 및 서비스에 대한 관리의 예는 다음을 포함할 수 있다:

— 구매 문서에 요구사항을 명시하는 것;
— 외부 제공자의 자격 및 성과 이력을 평가하는 것;
— 작업 전 브리핑 또는 교육을 제공하는 것;
— 문서 제출을 요구하는 것;
— 외부 제공자에 대한 감독 또는 심사를 수행하는 것.

환경 요구사항은 조직이 설정하고 이해관계자(예: 조달과 같은 내부 기능, 고객, 외부 제공자)에게 전달하는

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

환경 관련 요구 및 기대를 의미한다.

조직의 일부 중대한 환경영향은 제품 또는 서비스의 운송, 인도, 사용, 수명 종료 처리 또는 최종 폐기 단계에서 발생할 수 있다. 조직은 정보를 제공함으로써 이러한 생애주기 단계에서 발생할 수 있는 부정적인 환경영향을 예방하거나 완화할 수 있다.

변경관리의 일부로서의 운영 관리에 대한 정보는 A.6.3을 참조한다. 생애주기 관점에 대한 정보는 A.6.1.2를 참조한다.

A.8.2 비상사태 대비 및 대응

각 조직은 상황에 적절한 방식으로 비상사태에 대비하고 대응할 책임이 있다. 조직은 필요에 따라 프로세스 및 계획된 대응 조치를 주기적으로 검토하고 개정한다. 비상사태를 결정하는 것에 대한 정보는 A.6.1.2를 참조한다.

비상사태 대비 및 대응 프로세스를 수립할 때, 조직은 다음을 고려하여야 한다:
a) 비상사태에 대응하기 위한 가장 적절한 방법;
b) 내부 및 외부 의사소통 프로세스;
c) 환경영향을 예방하거나 완화하기 위하여 필요한 조치;
d) 다양한 유형의 비상사태에 대해 취해야 할 완화 및 대응 조치;
e) 시정조치를 결정하고 이행하기 위한 비상사태 이후 평가의 필요성;
f) 계획된 비상 대응 조치의 주기적인 시험;
g) 비상 대응 인원의 교육;
h) 주요 인원 및 지원 기관 목록(연락처를 포함, 예: 소방서, 유출물 정화 서비스);
i) 대피 경로 및 집결 지점;
j) 인접 조직으로부터의 상호 지원 가능성.

A.9 성과 평가

A.9.1 모니터링, 측정, 분석 및 평가

A.9.1.1 일반

무엇을 모니터링하고 측정할 것인지를 결정할 때, 환경목표에 대한 진척 상황 외에도 조직은 중대한 환경측면, 준수의무 및 운영관리를 고려하여야 한다.

조직이 모니터링 및 측정, 분석 및 평가를 위하여 사용하는 방법은 다음을 보장하기 위하여 환경경영시스템 내에서 정의되어야 한다:
a) 모니터링 및 측정의 시기가 분석 및 평가 결과의 필요성과 조정될 것;
b) 모니터링 및 측정 결과가 신뢰할 수 있고, 재현 가능하며, 추적 가능할 것;

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

c) 분석 및 평가가 신뢰할 수 있고, 재현 가능하며, 조직이 경향을 보고할 수 있도록 할 것.

환경성과 분석 및 평가 결과는 적절한 조치를 개시할 책임과 권한을 가진 자에게 보고되어야 한다.

환경성과 평가에 대한 추가 정보는 ISO 14031을 참조한다.

A.9.1.2 준수평가

조직은 준수를 주기적으로 평가하는 방법을 결정한다. 준수평가의 빈도 및 시기는 요구사항의 중요성, 운영 조건의 변동, 준수의무의 변경 및 조직의 과거 성과에 따라 달라질 수 있다. 조직은 준수 상태에 대한 지식과 이해를 유지하기 위하여 다양한 방법을 사용할 수 있으나, 모든 준수의무는 주기적으로 평가되어야 한다. 조직은 외부 당사자가 수행한 준수평가 결과를 준수평가 프로세스의 일부로 활용할 수 있다.

준수평가 결과가 준수의무를 충족하지 못함을 나타내는 경우, 조직은 준수를 달성하기 위하여 필요한 조치를 결정하고 이행한다. 이는 규제기관과의 의사소통 및 준수의무를 충족하기 위한 조치 방안에 대한 합의를 요구할 수 있다. 이러한 합의가 이루어진 경우, 이는 준수의무가 된다.

예를 들어, 환경경영시스템 프로세스에 의해 식별되고 시정된 경우, 비준수는 반드시 부적합으로 격상되는 것은 아니다. 준수와 관련된 부적합은 실제로 준수의무 미충족으로 이어지지 않았더라도 시정되어야 한다.

A.9.2 내부심사

심사증거는 심사기준과 관련이 있으며 검증 가능한 기록, 사실 진술 또는 기타 정보로 구성된다. 심사기준은 심사증거를 비교하기 위한 기준으로 사용되는 방침, 절차 또는 요구사항의 집합이다.

심사원은 가능한 경우 심사 대상 활동으로부터 독립적이어야 하며, 모든 경우에 있어 편향이나 이해상충이 없는 방식으로 행동하여야 한다.

내부심사 중 식별된 부적합은 적절한 시정조치의 대상이 된다.

이전 심사 결과를 고려할 때, 조직은 내부 및 외부 심사에서 이전에 식별된 부적합과 취해진 조치의 효과성을 포함하여야 한다.

변경관리의 일부로서의 내부심사 프로그램에 대한 정보는 A.6.3을 참조한다. 내부심사 프로그램의 수립, 환경경영시스템 심사의 수행 및 심사 인원의 역량 평가에 대한 추가 정보는 ISO 19011을 참조한다.

A.9.3 경영검토

환경경영시스템에 대한 책임이 있는 최고경영자는 시스템에 대한 포괄적이고 최고 수준의 검토를 수행한다. 이 검토는 모든 세부 정보를 포함할 필요는 없으나, 환경경영시스템을 평가할 수 있도록 전반적인 이해를 제공하여야 한다.

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 *본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.*
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

"적합성(suitability)"은 환경경영시스템이 조직, 그 운영, 문화 및 비즈니스 시스템에 얼마나 적합한지를 의미한다. "충분성(adequacy)"은 본 문서의 요구사항을 충족하고 적절하게 실행되고 있는지를 의미한다. "효과성(effectiveness)"은 의도된 결과를 달성하고 있는지를 의미한다.

경영검토의 주제는 반드시 한 번에 모두 다루어질 필요는 없다. 검토는 일정 기간에 걸쳐 수행될 수 있으며, 이사회 또는 경영회의와 같은 정기적으로 계획된 경영활동이나 기타 경영시스템 검토의 일부가 될 수 있다. 이는 별도의 활동일 필요는 없다. 조직은 경영검토에 대해 적절하고 충분한 시간 간격을 고려하여야 하며, 결정에 대한 대응 조치가 효과적이고 시의적절하게 이루어질 수 있도록 하여야 한다.

이해관계자로부터 접수된 불만을 포함한 관련 의사소통은 개선 기회를 결정하기 위하여 최고경영자에 의해 검토된다.

환경경영시스템의 변경 필요성을 결정할 때, 최고경영자는 환경경영시스템의 의도된 결과가 달성되지 않은 상황을 고려하여야 한다.

변경관리의 일부로서의 경영검토에 대한 정보는 A.6.3을 참조한다.

A.10 개선

A.10.1 지속적 개선

조직은 개선을 위한 조치를 취할 때 환경성과 분석 및 평가 결과, 준수평가, 내부 및 외부 심사, 그리고 경영검토 결과를 고려한다. 지속적 개선은 환경경영시스템의 어떠한 프로세스에서도 발생할 수 있으며, 혁신적 변화, 혁신 및 재조직화와 같은 기타 프로세스로부터도 도출될 수 있다.

지속적 개선을 지원하는 조치의 속도, 범위 및 기간은 조직이 결정한다. 환경성과는 환경경영시스템 전체를 적용함으로써 향상될 수 있으며, 또는 그 구성요소 중 하나 이상을 개선함으로써 향상될 수 있다.

A.10.2 부적합 및 시정조치

환경경영시스템의 주요 목적 중 하나는 예방 도구로 기능하는 것이다. 예방조치의 개념은 현재 4.1(즉, 조직 및 그 상황의 이해) 및 6.1.4(즉, 리스크 및 기회를 다루기 위한 조치)에 반영되어 있다.

참고문헌

[1] ISO 14002(모든 부), 환경경영시스템 — 환경 주제 영역 내 환경측면 및 환경상태를 다루기 위한 ISO 14001 활용 지침

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 *본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.*
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

[2] ISO 14004, 환경경영시스템 — 실행에 관한 일반 지침
[3] ISO 14031:2021, 환경경영 — 환경성과 평가 — 지침
[4] ISO 14044:2006, 환경경영 — 생애주기평가 — 요구사항 및 지침
[5] ISO 14055(모든 부), 환경경영 — 토지 황폐화 및 사막화 방지를 위한 우수관행 수립 지침
[6] ISO 14063, 환경경영 — 환경 의사소통 — 지침 및 사례
[7] ISO 14080, 온실가스 관리 및 관련 활동 — 기후행동 방법론을 위한 프레임워크 및 원칙
[8] ISO 14090, 기후변화 적응 — 원칙, 요구사항 및 지침
[9] ISO 14091, 기후변화 적응 — 취약성, 영향 및 리스크 평가에 대한 지침
[10] ISO 17298, 생물다양성 — 조직의 전략 및 운영에서 생물다양성 고려 — 요구사항 및 지침
[11] ISO 19011, 경영시스템 심사 지침
[12] ISO 59014, 환경경영 및 순환경제 — 2차 자원의 회수에 대한 지속가능성 및 추적성 — 원칙, 요구사항 및 지침

국문 번역본 발행일: 2026-04-16 *본 자료는 (주)ICR의 자산으로, 저작권법에 의해 보호됩니다.*
무단 복제, 배포 및 외부 공유를 금지하며, 위반 시 관련 법령에 따른 책임이 부과될 수 있습니다.

ISO 14001:2026
환경경영시스템 요구사항

ICR 인증심사원 교육자료

International
Certification
Registrar

ICR

ICR 시스템인증센터
서울시 금천구 가산디지털1로 149 신한이노플렉스 11층
02-6351-9001 icrcert@icrqa.com www.icrqa.com