هيئة البيئة
قرار
رقم ٢٢٥ / ٢٠٢٦
بإصدار لائحة تنظيم اعتماد مكاتب الاستشارات والخدمات البيئية

استنادا إلى قانون حماية البيئة ومكافحة التلوث الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠١/١١٤،
وإلى نظام الجهاز الإداري للدولة الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٢٠/٧٥،
وإلى المرسوم السلطاني رقم ٢٠٢٠/١٠٦ بإنشاء هيئة البيئة وتحديد اختصاصاتها واعتماد هيكلها التنظيمي،
وإلى لائحة تنظيم استصدار التصاريح البيئية الصادرة بالقرار رقم ٢٠٢٣/١٠٧،
وإلى موافقة وزارة المالية،
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة،

تقرر

المادة الأولى

يعمل في شأن تنظيم اعتماد مكاتب الاستشارات والخدمات البيئية بأحكام اللائحة المرفقة.

المادة الثانية

يجب على المخاطبين بأحكام اللائحة المرفقة توفيق أوضاعهم طبقا لأحكامها، خلال مدة (٦) ستة أشهر من تاريخ العمل بها.

المادة الثالثة

يلغى كل ما يخالف اللائحة المرفقة أو يتعارض مع أحكامها.

المادة الرابعة

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

صدر في: ٧ من جمادى الآخرة ١٤٤٨هـ
الموافق: ١٧ من نوفمبر ٢٠٢٦م

د. عبد الله بن علي بن عبد الله العمري
رئيس هيئة البيئة

لائحة تنظيم اعتماد مكاتب الاستشارات والخدمات البيئية

الفصل الأول

تعريفات وأحكام عامة

المادة (١)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات الواردة فيها المعنى ذاته المنصوص عليه في قانون حماية البيئة ومكافحة التلوث، كما يكون للكلمات والعبارات الآتية المعنى المبين قرين كل منها، ما لم يقتض سياق النص معنى آخر:

١- الهيئة:

هيئة البيئة.

٢- الرئيس:

رئيس الهيئة.

٣- الدائرة المختصة:

التقسيم الإداري المختص في الهيئة بمنح شهادة الاعتماد.

٤- المكتب:

مكتب الاستشارات والخدمات البيئية.

٥- الاعتماد:

الموافقة الصادرة عن الهيئة للمكتب لتقديم الاستشارات والخدمات البيئية المنصوص عليها في هذه اللائحة.

٦- الاستشارات البيئية:

الدراسات الفنية المتعلقة بتقييم المشروعات للحد من آثارها البيئية متضمنة تقديم التوصيات الفنية لضمان الامتثال للمتطلبات البيئية.

٧- الخدمات البيئية :

كافة الخدمات ذات الصلة بالشؤون البيئية والمنصوص عليها في الدليل.

٨- الدليل:

وثيقة تصدرها الهيئة، تتضمن القواعد والإجراءات والنماذج والاشتراطات الفنية والتنظيمية ذات الصلة بالاستشارات والخدمات البيئية المقدمة من المكاتب الحاصلة على الاعتماد.

المادة (٢)

لا يجوز تقديم الاستشارات والخدمات البيئية إلا من خلال المكاتب الحاصلة على الاعتماد.

المادة (٣)

يبين الدليل نوع الاستشارات والخدمات البيئية التي يجوز للمكاتب الحاصلة على الاعتماد تقديمها، والضوابط والشروط الفنية المرتبطة بكل نوع منها.

المادة (٤)

يجوز لأي من طالبي الخدمة التقدم إلى الهيئة بشكوى ضد المكتب لسوء مستوى تقديم الخدمة أو لأي سبب آخر، مرفقا بها المستندات المؤيدة لذلك، وعلى الهيئة البت فيها خلال (٣٠) ثلاثين يوما من تاريخ تقديمها، وإخطار مقدم الشكوى بذلك، ويعد مضي هذه المدة دون البت في الشكوى رفضا لها.

الفصل الثاني

الاعتماد

المادة (٥)

يشترط لمنح الاعتماد للمكتب استيفاء الآتي:

١- أن يتخذ المكتب أحد أشكال الشركات التجارية المنصوص عليها في قانون الشركات التجارية.

٢- توفير العدد الكافي من الاستشاريين والأخصائيين البيئيين حسب فئة التصنيف الممنوحة للمكتب.

٣- أن تتوفر لدى الاستشاريين والأخصائيين البيئيين خبرة عملية في مجال الاستشارات والخدمات البيئية حسب فئة تصنيف المكتب المحدد في الدليل.

٤- أن يتمتع الاستشاري والأخصائي البيئي بالخبرة المهنية والفنية، وألا يكون قد حرم من ممارسة المهنة، أو صدرت ضده أي جزاءات ناتجة عن ارتكابه أخطاء مهنية، أو مخالفات قانونية ذات صلة بعمله خلال (٢) العامين الماضيين من تقديم طلب الاعتماد لدى الهيئة.

٥- ألا تقل مدة الخبرة العملية للمكتب الأجنبي الذي تم تأسيسه خارج سلطنة عمان عن المدة المحددة في الدليل بحسب فئة تصنيف المكتب، وأن يقدم ما يثبت تنفيذه أعمال ودراسات بيئية مماثلة.

٦- الحصول على شهادات الجودة والكفاءة المهنية المعتمدة التي تطلبها الهيئة.

المادة (٦)

يشترط في المدير المسؤول عن إدارة المكتب الآتي:

١- أن يكون عماني الجنسية.

٢- أن يكون متفرغا لعمله في المكتب، ومتمتعا بالأهلية القانونية.

٣- ألا يشتغل بأي مهنة أو عمل آخر يتعارض مع الاعتماد الممنوح له، وألا يكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أعمال الاستشارات والخدمات البيئية ذات الصلة بأعماله البيئية.

٤- أن يكون حاصلا على الأقل على درجة البكالوريوس في أحد التخصصات البيئية أو أحد التخصصات ذات الصلة بالاستشارات والخدمات البيئية.

٥- أن تكون لديه خبرة عملية حسب فئة المكتب المشار إليه في الدليل في مجال الاستشارات والخدمات البيئية.

٦- ألا يكون قد صدر ضده حكم نهائي في جريمة مخلة بالشرف أوالأمانة، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

المادة (٧)

يقدم طلب الحصول على الاعتماد من الممثل القانوني للمكتب إلى الهيئة على النموذج المعد لهذا الغرض، مرفقا به المستندات والبيانات الآتية:

١- نسخة من شهادة السجل التجاري سارية المفعول.

٢- نسخة من الترخيص البلدي الصادر للمكتب أو سند ملكية مقره أو عقد إيجاره.

٣- بيان بعدد الاستشاريين والأخصائيين البيئيين العاملين لدى المكتب وشهاداتهم وخبراتهم مصدقة ومعتمدة من الجهات المختصة في سلطنة عمان.

٤- ما يفيد بأن المؤسسين والاستشاريين والأخصائيين البيئيين لم تصدر ضد أي منهم خلال (٥) الخمسة أعوام السابقة على تقديم الطلب أحكام قضائية بإشهار الإفلاس أو الإعسار، أو بعقوبة في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة، أو بعقوبة في إحدى الجرائم المنصوص عليها في قانون الشركات التجارية أو التشريعات البيئية ذات الصلة، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

٥- الدراسات والمشروعات والخدمات البيئية التي سبق للمكتب تقديمها - إن وجدت -.

٦- إقرار يتضمن ألا يكون لدى العاملين بالمكتب أي تضارب مصالح يؤثر في استقلاليتهم أو حيادهم عند تقديم الاستشارات والخدمات البيئية.

٧- بيان بأجهزة الرصد والقياس البيئي لدى المكتب لتقديم الاستشارات والخدمات البيئية، أو ما يثبت القدرة على الحصول عليها.

المادة (٨)

تتولى الهيئة دراسة طلب الحصول على الاعتماد والبت فيه خلال (٣٠) ثلاثين يوم عمل من تاريخ تقديمه مستوفيا كافة البيانات والمستندات المطلوبة، ويجوز للهيئة طلب أي مستندات وبيانات ضرورية للبت في الطلب، ويعد مضي هذه المدة دون البت في الطلب رفضا له، وفي حال رفض الطلب يجب أن يكون القرار مسببا.

ويجوز لمن رفض طلبه التظلم إلى الهيئة خلال (٦٠) ستين يوما من تاريخ إخطاره ويجب البت في التظلم خلال (٣٠) ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه، ويعتبر مضي هذه المدة دون رد رفضا للتظلم.

المادة (٩)

يكون الاعتماد لمدة عام واحد بعد سداد الرسم المنصوص عليه في الملحق رقم (١) المرفق بهذه اللائحة ويجوز تجديده لمدة أو مدد أخرى مماثلة بناء على طلب يقدمه المكتب الحاصل على الاعتماد، على أن يقدم طلب التجديد قبل (٣٠) ثلاثين يوما على الأقل من تاريخ انتهاء الاعتماد. ويراعى عند التجديد وفاء المكتب بجميع التزاماته، فضلا عن استيفائه جميع الشروط والمتطلبات اللازمة للاعتماد ابتداء.

المادة (١٠)

يتم قيد المكتب الحاصل على الاعتماد والاستشاريين والأخصائيين البيئيين العاملين في المكتب في السجل المعد لهذا الغرض، ويمنح المكتب شهادة اعتماد تثبت ذلك، ويجب على المكتب المعتمد أن يشير في جميع الوثائق الصادرة عنه إلى رقم قيده في السجل. كما يجب على المكتب المعتمد أن يخطر الهيئة فورا بأي تعديل يطرأ على البيانات المقيدة في السجل.

الفصل الثالث

التصنيف

المادة (١١)

تصنف المكاتب المعتمدة إلى فئات (أ) و(ب) و(ج) وفقا للضوابط التي يصدر بها قرار من الرئيس.

المادة (١٢)

تتولى الهيئة تقييم أداء المكاتب المعتمدة بصورة دورية كل (٦) ستة أشهر أو كلما اقتضت الضرورة ذلك، وفقا للضوابط والمعايير التي تحددها.

المادة (١٣)

يجوز للمكتب تقديم طلب إعادة تصنيفه وفقا للنموذج المعد لذلك، وبعد سداد الرسم المقرر.

وتتولى الهيئة دراسة الطلب والبت فيه خلال (٣٠) ثلاثين يوم عمل من تاريخ تقديمه، مستوفيا كافة المستندات والبيانات المطلوبة، ويعتبر مضي هذه المدة دون البت في الطلب رفضا له.

المادة (١٤)

يخفض تصنيف المكتب إذا ثبت للهيئة تدني مستوى خدمات المكتب، وذلك بعد إنذارها له ومنحه مهلة لا تتجاوز (٦٠) ستين يوما لمعالجة أسباب تدني مستوى المكتب، والوصول للمستوى المصنف عليه.

الفصل الرابع

الالتزامات

المادة (١٥)

يجب على المكتب الحاصل على الاعتماد الالتزام بالآتي:

١- تقديم الاستشارات والخدمات البيئية وفقا لأفضل الأساليب والممارسات البيئية.

٢- تقديم الاستشارات والخدمات من قبل استشاريين وأخصائيين بيئيين معتمدين بما يتفق مع فئة التصنيف الممنوح للمكتب.

٣- عدم تقديم استشارات أو خدمات بيئية معدة من قبل مكتب آخر، دون موافقته.

٤- التقيد بالقوانين واللوائح والتعاميم والتعليمات والقرارات والأدلة الصادرة عن الهيئة بما يتفق مع أحكام هذه اللائحة.

٥- التقيد بجميع الضوابط والاشتراطات الواردة في شهادة الاعتماد الصادرة للمكتب، وذلك في حدود فئة التصنيف الممنوحة له.

٦- استخدام النماذج الفنية والإجرائية والأدلة المعتمدة من الهيئة عند تقديم الاستشارات والخدمات البيئية.

٧- التعامل بسرية مع جميع البيانات والمعلومات والوثائق والمستندات التي يحصل عليها أو يحوزها بسبب عمله واتخاذ الإجراءات المناسبة للمحافظة على سريتها.

٨- استخدام الأجهزة والمعدات والبرامج الفنية اللازمة لتنفيذ أعماله بكفاءة وجودة، بما في ذلك أجهزة القياس والرصد والمسوحات الميدانية، والبرمجيات الهندسية البيئية المتخصصة، أو التعاقد مع مختبرات معتمدة لتقديم الخدمات الفنية المساندة عند الحاجة.

٩- إجراء الزيارات الميدانية اللازمة والتحقق من مدى الامتثال البيئي للمشروع، متى كانت طبيعة الخدمة البيئية المقدمة تستلزم ذلك، وتوثيق نتائج الزيارات والتحقق ضمن الاستشارات والخدمات البيئية المقدمة للهيئة أو للعميل.

١٠- الاحتفاظ بالسجلات والمستندات المتعلقة بأعمال المكتب الحاصل على الاعتماد والعقد المبرم مع طالب الخدمة، وذلك لمدة لا تقل عن (١٠) عشرة أعوام.

١١- تسليم طالب الخدمة ما يفيد تسلم الوثائق والمستندات المقدمة منه.

المادة (١٦)

يجب على المكتب الحاصل على الاعتماد إعداد سجل تقيد فيه كل الاستشارات والخدمات البيئية المقدمة منه، وبيان نوعها ومدتها وتاريخ إنجازها، كما يجب عليه ربط السجل إلكترونيا مع الهيئة.

المادة (١٧)

يحظر على المكتب الحاصل على الاعتماد الجمع بين أي أعمال أو خدمات يترتب عليها تعارض في المصالح أو المسؤوليات، أو من شأنها التأثير في استقلاليته أو نزاهته أو موضوعيته عند تقديم الاستشارات والخدمات البيئية.

المـادة (١٨)

يكون مالك المكتب الاستشاري أو ممثله أو وكيله مسؤولا عن صحة ودقة وجودة الاستشارات والخدمات البيئية المقدمة. وتقع عليهم المسؤولية الكاملة عن أي أضرار بيئية تنجم نتيجة للدراسات أو الأبحاث أو التقارير أو الأعمال أو الآراء الفنية المقدمة منهم، بسبب عدم تحـري دقة البيانات وعدم تكليفهم المختصين بالقيام بها. ودفع كافة التكاليف المترتبة على الأضرار البيئية والمادية الناتجة عن عدم مراعاة أصول المهنة أو التقصير أو الإهمال التي اقترفها، بما فيها إعادة جميع المبالغ التي تقاضاها مقابل تقديم الاستشارات والخدمات البيئية دون إخلال بضبط المخالفات وإيقاع العقوبات والمطالبة بالتعويضات اللازمة.

المـادة (١٩)

يجب على المكتب الحاصل على الاعتماد عند رغبته في التوقف عن ممارسة أعماله اتخاذ الإجراءات الآتية:

١- إخطـار الهيئـة وعملائـه مسبقـا كتابـة بتاريـخ التوقـف عـن ممارسـة أعمالـه، ومدة توقفه وأسبابه، وذلك قبل الموعد المحدد للتوقف بـ(٣٠) ثلاثين يوما على الأقل.

٢- استكمال أعمال الاستشارات والخدمات البيئية المتبقية لدى المكتب أو اتخاذ الإجراءات المناسبة لحفظ حقوق عملائه.

وفي جميع الأحوال، تظل مسؤولية المكتب المعتمد قائمة عن أي خطأ وقع منه قبل توقفه عن تقديم الاستشارات والخدمات البيئية.

المـادة (٢٠)

يجب على المكتب الحاصل على الاعتماد عند إلغاء الاعتماد التوقف عن مزاولة أعمال الاستشـارات والخدمـات البيئيـة من تاريخ إخطاره بقـرار الإلغـاء، ويجـوز لـه التظلـم من القرار خلال (٣٠) ثلاثين يوما من تاريخ الإخطار، وتبت الهيئة في التظلم خلال (٣٠) ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه، ويعد مضي هذه المدة دون البت في التظلم رفضا له.

الفصـل الخامـس

التفتيـش

المـادة (٢١)

تتولى الهيئة الرقابة على أعمال المكاتب الحاصلة على الاعتماد ولموظفـي الهيئة المخولين صفة الضبطية القضائية دخول مقـار المكاتب والاطـلاع علـى سجلاتها ومستنداتها وغيرهـا ذات الصلـة بأعمالهـا، وذلك للتحقـق من مدى التزامها بأحكـام هذه اللائحة، واتخاذ القرار أو الإجراء المناسب في شأنها.

المـادة (٢٢)

يجب على المكتب الحاصل على الاعتماد والعاملين لديه تسهيل عمـل موظفـي الهيئـة المخولين صفة الضبطية القضائية وتمكينهم من القيام بأعمالهم، وتقديم كافة المعلومات والبيانات التي تطلب منهم.

الفصـل السـادس

الجـزاءات الإداريـة

المـادة (٢٣)

تعد المخالفات التي يرتكبها المكتب جسيمة في الأحوال الآتية:

١- تقديم الاستشارات والخدمات البيئية دون الحصول على الاعتماد.

٢- تقديم بيانات أو مستندات غير صحيحة أو مزورة للحصول على الاعتماد.

٣- عدم اتخاذ التدابيـر والاحتياطـات التـي تقتضيها أصـول المهنـة لحمايـة البيئـة التي قـد تتأثر من العمل الذي يكون المكتب مسؤولا عنه، أو أن يكون وقع على أي دراسات أو خدمات بيئية تؤدي إلى ضرر بيئي جسيم ناتج عن الإهمال أو عدم اتخاذ التدابير الوقائية اللازمة.

٤- إغفال بيانات أو معلومات أو أنشطة أو آثار بيئية جوهرية تؤثر في نتائج الاستشارات والخدمات البيئية.

٥- عدم إخطار الهيئة في حال اكتشافه وجود مخالفة لأحكام القوانين واللوائح ذات الصلة الصادرة عن الهيئة.

٦- تقديم استشارات أو خدمات بيئية معدة من قبل مكتب آخر، دون موافقته.

٧- منع أو عدم تمكين موظفي الهيئة من مباشرة أعمال الرقابة والتفتيش المنصوص عليها في هذه اللائحة، أو عدم تقديم العون أو المساعدة لهم لتلك الأعمال.

المادة (٢٤)

يجوز للهيئة - في حالة مخالفة المكتب أحكام مواد هذه اللائحة - توقيع أي من الجزاءات الإدارية الآتية:

١- الإنذار مع إلزام المخالف بإزالة أسباب المخالفة خلال مدة لا تتجاوز (٩٠) تسعين يوما.

٢- غرامة إدارية على النحو المبين في الملحق رقم (٢) المرفق بهذه اللائحة، مع إلزم المخالف بإزالة أسباب المخالفة خلال مدة لا تتجاوز (٩٠) تسعين يوما.

٣- وقف الاعتماد لحين إزالة أسباب المخالفة.

٤- إلغاء الاعتماد.

المادة (٢٥)

يحظر على المكتب الذي تم إلغاء اعتماده تقديم طلب اعتماد آخر وإن تم تغيير اسم الشركة أو المكتب قبل انقضاء (٢) عامين من تاريخ الإلغاء.

المادة (٢٦)

يجوز للهيئة وقف الاعتماد لمدة لا تزيد على (٦) ستة أشهر في الحالات الآتية:

١- عدم استيفاء أحد شروط الاعتماد بصورة مؤقتة مع إمكانية تصحيحها خلال المدة المحددة.

٢- انتهاء أو عدم تجديد تراخيص شهادات الجودة البيئية والشهادات المهنية المطلوبة للاعتماد.

٣- وجود قصور فني أو إداري في إعداد الاستشارات والخدمات البيئية يمكن تداركه دون أن يترتب عليه ضرر بيئي جسيم.

٤- انخفاض عدد الكوادر الفنية في المكتب عن الحد الأدنى المقرر لفئة تصنيفه.

٥- عدم الاحتفاظ بالسجلات والوثائق الفنية المطلوبة أو عدم تقديمها عند طلبها.

٦- الإخلال ببعض متطلبات أنظمة إدارة الجودة البيئية المعتمدة مع إمكانية تصحيح الوضع.

المادة (٢٧)

تلغي الهيئة اعتماد المكتب في الحالات الآتية:

١- بناء على طلب المكتب بعد سداد كافة الالتزامات المالية المترتبة عليه.

٢- في حال المخالفات الجسيمة المنصوص عليها في هذه اللائحة.

٣- إذا لم يصحح أوضاعه خلال المدة المحددة لطلب توفيق الأوضاع وإخلاله بشروط منح الاعتماد.

٤- تكرار المخالفات التي سبق أن صدر بشأنها قرار بوقف الاعتماد وعدم إزالة أسبابها.

٥- عدم تنفيذ المكتب الالتزامات والاشتراطات المفروضة عليه.

٦- قيام المكتب المعتمد بالتنازل أو التعاقد من الباطن مع أي جهات أخرى لتقديم أعماله المكلف بها.

٧- عدم قيام المكتب بسداد الغرامات المقررة عليه بموجب أحكام هذه اللائحة لمدة تزيد على (٦) ستة أشهر من تاريخ استحقاقها.

الملحـــق رقـم (١)

الرســـوم

م	الخدمـة	مقدار الرسم بالريال العماني / عام واحد		
		الفئة (أ)	الفئة (ب)	الفئة (ج)
١	دراسة طلب اعتماد المكتب	٥٠	٥٠	٥٠
٢	اعتماد المكتب أو تجديده	٥٠	٥٠	٥٠

الملحـــق رقـم (٢)

الغرامـات الإداريـــة

م	نـوع المخالفــة	قيمة الغرامة (بالريال العماني)		
		الفئة (أ)	الفئة (ب)	الفئة (ج)
١	تقديم المكتب الحاصل على الاعتماد معلومات غير صحيحة أو مضللة	٥٠٠٠	٣٠٠٠	١٠٠٠
٢	تقديم مكتب الاستشارات والخدمات البيئية للنشاط دون الحصول على الاعتماد	٥٠٠٠	٥٠٠٠	٥٠٠٠
٣	مواصلة تقديم استشارات وخدمات بيئية بعد إلغاء أو إيقاف الاعتماد	٥٠٠٠	٥٠٠٠	٥٠٠٠
٤	عدم الالتزام باشتراطات الاعتماد أو التصنيف	٥٠٠	٣٠٠	١٠٠

تابع / الملحق رقم (٢) الغرامات الإدارية

م	نوع المخالفة	قيمة الغرامة (بالريال العماني)		
		الفئة (أ)	الفئة (ب)	الفئة (ج)
٥	تقديم استشارات أو خدمات بيئية معدة من قبل مكتب آخر، دون موافقته	٥٠٠٠	٣٠٠٠	١٠٠٠
٦	عدم الاستعانة في إنجاز الأعمال بمختصين مؤهلين أو مرخص لهم وفق متطلبات واشتراطات تصنيف الفئة	٥٠٠٠	٣٠٠٠	١٠٠٠
٧	عدم الإفصاح عن أي تضارب للمصالح في أثناء إجراء أعماله	٥٠٠٠	٣٠٠٠	١٠٠٠
٨	عدم الاحتفاظ بالسجلات والبيانات وفق أحكام اللائحة	١٠٠٠	٥٠٠	١٠٠
٩	عدم التعاون مع الهيئة أو الامتناع عن تسليم المستندات المطلوبة للمراجعة	٥٠٠٠	٥٠٠٠	٥٠٠٠
١٠	عدم الالتزام بالتعميمات أو الأدلة أو القرارات التنظيمية الصادرة عن الهيئة	١٥٠٠	١٠٠٠	٥٠٠
١١	إهمال أو عدم القيام بالزيارات الميدانية أو التحقق من الامتثال البيئي عند تقديم الاستشارات والخدمات البيئية	٣٠٠٠	٢٠٠٠	١٠٠٠

تابع / الملحق رقم (٢) الغرامات الإدارية

م	نوع المخالفة	قيمة الغرامة (بالريال العماني)		
		الفئة (أ)	الفئة (ب)	الفئة (ج)
١٢	عدم الإبلاغ عن حالات رصد عدم الامتثال البيئي في أثناء تنفيذ أعماله	٣٠٠٠	٢٠٠٠	١٠٠٠
١٣	عدم إخطار الهيئة بأي تغيير في عدد الاستشاريين والأخصائيين لدى المكتب	٢٠٠٠	١٠٠٠	٥٠٠
١٤	إصدار خدمات أو استشارات دون تحري الدقة والنزاهة والاستقلالية والتسبب في أخطاء فنية أو إغفال جوهري	٥٠٠٠	٣٠٠٠	٢٠٠٠
١٥	تقديم استشارات وخدمات بيئية خارج نطاق الفئة أو التصنيف المعتمد للمكتب	٥٠٠٠	٣٠٠٠	٢٠٠٠
١٦	عدم تمكين موظفي الهيئة أو عرقلة أعمال التفتيش والرقابة	٥٠٠٠	٥٠٠٠	٥٠٠٠