

Dokument ten służy wyłącznie do celów informacyjnych i nie ma mocy prawnej. Unijne instytucje nie ponoszą żadnej odpowiedzialności za jego treść. Autentyczne wersje odpowiednich aktów prawnych, włącznie z ich preambułami, zostały opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej i są dostępne na stronie EUR-Lex. Bezpośredni dostęp do tekstów urzędowych można uzyskać za pośrednictwem linków zawartych w dokumencie

► **B****DECYZJA KOMISJI**

z dnia 4 marca 2013 r.

ustanawiająca przewodnik użytkownika, w którym określa się działania konieczne do uczestnictwa w EMAS, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1221/2009 w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ekozarządzania i audytu we Wspólnocie (EMAS)

(notyfikowana jako dokument nr C(2013) 1114)

(Tekst mający znaczenie dla EOG)

(2013/131/UE)

(Dz.U. L 76 z 19.3.2013, s. 1)

zmieniona przez:

Dziennik Urzędowy

► **M1** Decyzja Komisji (UE) 2017/2285 z dnia 6 grudnia 2017 r.

nr	strona	data
L 328	38	12.12.2017

sprostowane przez:

► **C1** Sprostowanie, Dz.U. L 55 z 27.2.2018, s. 60 (2017/2285)



DECYZJA KOMISJI

z dnia 4 marca 2013 r.

ustanawiająca przewodnik użytkownika, w którym określa się działania konieczne do uczestnictwa w EMAS, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1221/2009 w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ekozarządzania i audytu we Wspólnocie (EMAS)

(notyfikowana jako dokument nr C(2013) 1114)

(Tekst mający znaczenie dla EOG)

(2013/131/UE)

Artykuł 1

Komisja przyjmuje niniejszy przewodnik użytkownika w celu zapewnienia dodatkowych informacji wyjaśniających działania konieczne do uczestnictwa w EMAS.

Artykuł 2

Niniejsza decyzja skierowana jest do państw członkowskich.



ZAŁĄCZNIK I

I. WPROWADZENIE

Celem polityki środowiskowej UE jest zachęcenie wszelkiego rodzaju organizacji do stosowania systemów zarządzania środowiskowego oraz do zmniejszenia ich wpływu na środowisko. Systemy zarządzania środowiskowego są dla przedsiębiorstw i innych organizacji jednym z potencjalnych narzędzi służących poprawie efektów ich działalności środowiskowej, zapewniających jednocześnie oszczędność energii i innych zasobów. W szczególności UE pragnie zachęcić organizacje do uczestnictwa w systemie ekozarządzania i audytu (EMAS), który stanowi dla przedsiębiorstw i innych organizacji narzędzie zarządzania służące do oceny i poprawy efektów ich działalności środowiskowej oraz składania sprawozdań w tym zakresie.

EMAS został ustanowiony w 1993 r. i wraz z upływem czasu podlegał rozwojowi. Rozporządzenie EMAS ⁽¹⁾ zapewnia podstawę prawną dla przedmiotowego systemu, a najnowsza wersja pochodzi z 2009 r.

Niniejszy przewodnik użytkownika EMAS przygotowano zgodnie z wymogami określonymi w art. 46 ust. 5 rozporządzenia EMAS. Celem tego dokumentu jest dostarczenie jasnych, prostych rad organizacjom zainteresowanym uczestnictwem w EMAS. Przedstawiono w nim łatwe do przestrzegania instrukcje typu „krok po kroku”. W przewodniku przedstawiono główne elementy i kroki, jakie powinna podjąć organizacja zamierzająca uczestniczyć w systemie. Celem dokumentu jest zwiększenie ogólnego uczestnictwa w systemie zarządzania EMAS poprzez ułatwienie organizacjom przystąpienia do systemu. Ponadto należy pamiętać o ogólnym celu rozporządzenia, jakim jest harmonizacja wdrożenia we wszystkich państwach członkowskich oraz stworzenie wspólnych ram prawnych. Jeżeli chodzi o szczegółowe kwestie związane z „globalnym EMAS”, odsyła się czytelnika do decyzji Komisji 2011/832/UE ⁽²⁾ z dnia 7 grudnia 2011 r. w sprawie przewodnika dotyczącego rejestracji zbiorowej w UE, rejestracji w państwach trzecich oraz rejestracji globalnej zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 1221/2009.

II. CZYM JEST SYSTEM EKOZARZĄDZANIA I AUDYTU (EMAS)?

EMAS jest dobrowolnym narzędziem dostępnym każdej organizacji funkcjonującej w dowolnym sektorze gospodarki na terenie Unii Europejskiej lub poza nią, która chciałaby:

- przyjąć na siebie odpowiedzialność środowiskową i ekonomiczną,
- poprawić efekty swojej działalności środowiskowej,
- poinformować o swoich wynikach środowiskowych ogół społeczeństwa i zainteresowanych stron.

Poniżej przedstawiono w skrócie kolejne czynności, które należy wykonać w celu zarejestrowania się w systemie i wdrażania go.

Organizacje rejestrujące się w EMAS mają obowiązek:

- udowodnić przestrzeganie przepisów w dziedzinie środowiska,
- zobowiązać się do ciągłej poprawy efektów działalności środowiskowej,

⁽¹⁾ Rozporządzenie (WE) nr 1221/2009.

⁽²⁾ Decyzja Komisji 2011/832/UE z dnia 7 grudnia 2011 r. w sprawie przewodnika dotyczącego rejestracji zbiorowej w UE, rejestracji w państwach trzecich oraz rejestracji globalnej zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1221/2009 w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ekozarządzania i audytu we Wspólnocie (EMAS) (Dz.U. L 330 z 14.12.2011, s. 25).

▼ **M1**

- wykazać, że prowadzą otwarty dialog z wszystkimi zainteresowanymi stronami,
- zaangażować pracowników w poprawę efektów działalności środowiskowej organizacji,
- publikować i aktualizować zwalidowaną deklarację środowiskową EMAS do celów komunikacji zewnętrznej.

Istnieją również pewne dodatkowe wymagania. Organizacje muszą:

- przeprowadzić przegląd środowiskowy (w tym identyfikację wszystkich bezpośrednich i pośrednich aspektów środowiskowych),
- zarejestrować się za pośrednictwem właściwego organu po pozytywnej weryfikacji ich działalności.

Po zarejestrowaniu organizacje są upoważnione do stosowania logo EMAS.

III. KOSZTY I KORZYŚCI WDRAŻANIA EMAS

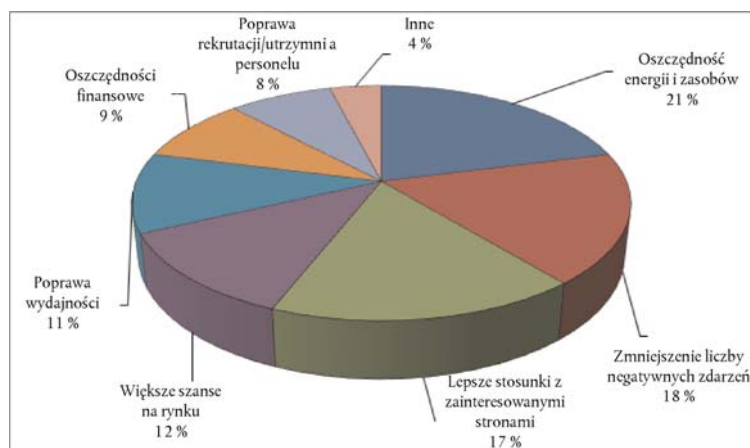
Ogólnie rzecz biorąc, systemy zarządzania środowiskowego, takie jak EMAS, pomagają organizacjom w poprawie efektywnego gospodarowania zasobami, ograniczeniu ryzyka oraz dawaniu przykładu poprzez publiczne deklarowanie przez te organizacje dobrej praktyki. Oszczędności przeważają nad kosztami wdrażania systemu.

Korzyści

Przeprowadzono badanie ⁽¹⁾ dotyczące kosztów i korzyści związanych z zarejestrowaniem w EMAS. Podmioty biorące udział w badaniu poproszono o wybranie z podanej listy najbardziej pozytywnych skutków. Jak pokazano na rysunku 1, „oszczędność energii i zasobów” otrzymała najwięcej głosów (21 %). Następnie wybrano „zmniejszenie negatywnych zdarzeń” (18 %) oraz „lepsze stosunki z zainteresowanymi stronami” (17 %).

Rysunek 1

Korzyści wdrażania EMAS (% wszystkich odpowiedzi)



Bardziej efektywne oszczędzanie

Korzyść „oszczędność energii i zasobów” zajęła najwyższe miejsce w rankingu. Istnieją dowody na to, że niezależnie od wielkości organizacji kwoty wynikające z samej oszczędności energii przekroczyły roczne koszty utrzymania EMAS. Wynika z tego, że większe organizacje powinny móc z łatwością odzyskać koszty wdrażania EMAS.

⁽¹⁾ http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/publications_studies_en.htm#Study on the costs and benefits of EMAS to registered organisations

▼ **M1****Mniejsza liczba negatywnych zdarzeń**

Ta korzyść uplasowała się na drugim miejscu w rankingu. W grę wchodziło tu kilka czynników, takich jak rzadsze występowanie naruszeń prawa ochrony środowiska. Wiąże się to w oczywisty sposób z korzyściami pod względem lepszych stosunków z organami regulacyjnymi.

Lepsze stosunki z zainteresowanymi stronami

Organizacje oceniły lepsze stosunki z zainteresowanymi stronami jako kluczową korzyść, szczególnie w odniesieniu do administracji publicznej i przedsiębiorstw usługowych.

Większe szanse na rynku

Zarejestrowanie w EMAS może korzystnie wpłynąć na działalność. Może pomóc w utrzymaniu dotychczasowych klientów oraz w pozyskaniu nowych. W przypadku zamówień publicznych posiadanie systemu zarządzania środowiskowego EMAS może stanowić zaletę. Chociaż organizacje zaangażowane w zamówienia publiczne nie mogą otwarcie wymagać od oferentów zarejestrowania w EMAS, przedsiębiorstwa, które są zarejestrowane, mogą wykorzystać to w celu wykazania, że dysponują środkami technicznymi umożliwiającymi spełnienie wymogów zarządzania środowiskowego zawartych w umowie.

Ponadto organizacje mogą zachęcać swoich dostawców do posiadania obowiązującego systemu zarządzania środowiskowego w ramach własnej polityki środowiskowej. Zarejestrowanie w EMAS może ułatwić obu stronom wewnętrzne procedury między przedsiębiorstwami.

Ulga regulacyjna

Organizacje zarejestrowane w EMAS mogą być uprawnione do ulgi regulacyjnej. Może to być korzystne dla przedsiębiorstw w sektorach wytwórczych, przy czym korzyści mogą wynikać z prawodawstwa dotyczącego zintegrowanego zapobiegania zanieczyszczeniom i ich kontroli ⁽¹⁾.

Niektóre państwa członkowskie oferują również korzyści dla organizacji zarejestrowanych w EMAS w odniesieniu do państwowych i regionalnych przepisów ustawowych i wykonawczych w dziedzinie środowiska. Korzyści te mogą obejmować na przykład uproszczone obowiązki sprawozdawcze; mniejszą liczbę kontroli, mniejsze opłaty za wywóz odpadów oraz dłuższe okresy między przedłużeniami zezwolenia.

Na przykład: 50 % ulgi w opłatach za wywóz odpadów; 20–30 % ulgi w opłatach związanych z procedurami licencjonowania; do 100 % ulgi w opłatach związanych z monitorowaniem i egzekwowaniem w ramach prawa krajowego; 30 % ulgi w opłatach związanych z usługami publicznymi świadczonymi przez agencje rządowe; 30 % ulgi w opłatach związanych z procedurami licencjonowania w odniesieniu do wód powierzchniowych, z wydawaniem zezwoleń uprawniających do poboru wód podziemnych oraz z procedurami licencjonowania w odniesieniu do składowisk. Korzyści występują również w przypadku zarządzania monitorowaniem i postępowania z niebezpiecznymi substancjami chemicznymi, obowiązków w zakresie składowania odpadów (poprzez brak konieczności przedstawienia środków nadzoru technicznego) i monitorowania gazów cieplarnianych.

⁽¹⁾ W dyrektywie w sprawie emisji przemysłowych uchylającej dyrektywę w sprawie zintegrowanego zapobiegania zanieczyszczeniom i ich kontroli ze skutkiem od dnia 7 stycznia 2013 r. dostarczono państwom członkowskim szczegółowe wytyczne dotyczące kontroli środowiskowych, przy czym częstotliwość wizyt w terenie powinna opierać się na systematycznej ocenie zagrożeń dla środowiska powodowanych przez dane instalacje, z zastosowaniem zbioru kryteriów, w tym uczestnictwa prowadzącego instalację w systemie EMAS.

▼ **M1****Koszty i korzyści**

Przedsiębiorstwa powinny postrzegać rejestrację w EMAS jako inwestycję. Proces wdrażania EMAS wiąże się z kosztami wewnętrznymi i zewnętrznymi obejmującymi takie elementy, jak wsparcie doradcze, zasoby ludzkie do celów wdrażania środków i stosowania w odniesieniu do nich działań następczych, kontrole, opłaty rejestracyjne itd.

Rzeczywiste koszty i korzyści różnią się znacznie, na przykład w zależności od rozmiaru i działalności organizacji, aktualnego stanu realizacji praktyk w zakresie zarządzania środowiskowego, określonego państwa itd. Ogólnie rzecz biorąc, stosowanie EMAS prowadzi jednak do znacznych oszczędności. W różnych badaniach wykazano, że koszty wdrażania zwracają się organizacjom w formie większych dochodów w dość krótkim czasie, zwykle w ciągu roku lub dwóch lat ⁽¹⁾ ⁽²⁾ ⁽³⁾ ⁽⁴⁾ ⁽⁵⁾.

Tabela 1

Koszty i potencjalne roczne oszczędności związane z wydajnością w ramach EMAS ⁽¹⁾

(w EUR)

Wielkość organizacji ⁽²⁾	Potencjalne roczne oszczędności związane z wydajnością	Koszty poniesione w ciągu pierwszego roku wdrażania EMAS ⁽³⁾	Roczne koszty związane z EMAS ⁽⁴⁾
Mikroprzedsiębiorstwa	3 000 – 10 000	22 500	10 000
Małe przedsiębiorstwa	20 000 – 40 000	38 000	22 000
Średnie przedsiębiorstwa	do 100 000	40 000	17 000
Duże przedsiębiorstwa	do 400 000	67 000	39 000
Dane dotyczące „potencjalnych rocznych oszczędności związanych z wydajnością” opierają się jedynie na oszczędności energii. Brak dostępnych danych dotyczących oszczędności w zakresie gospodarowania zasobami.			

Źródło: „Costs and Benefits of EMAS to Registered Organisations”, badanie przeprowadzone dla Komisji Europejskiej, 2009.

⁽¹⁾ Liczby podane w tabeli 1 są orientacyjne i odnoszą się do wielkości kategorii. Z tego względu nie można ich stosować bezpośrednio w odniesieniu do dowolnej organizacji w dowolnej sytuacji.

⁽²⁾ Wielkość organizacji jak określono w zaleceniu Komisji 2003/361/WE dotyczącym definicji mikro- oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).

⁽³⁾ MŚP często mogą zmniejszyć koszty poniesione w ciągu pierwszego roku wdrażania EMAS poprzez stosowanie metodyki „EMAS Easy”. Zgodnie z ostatnimi szacunkami w niektórych przypadkach koszty można zmniejszyć do 11 500 EUR w przypadku mikroprzedsiębiorstw i do 17 000 EUR w przypadku małych przedsiębiorstw w pierwszym roku wdrażania. Szacunki te są czysto orientacyjne i oparte na danych dostarczonych przez MŚP w następstwie seminariów zorganizowanych dla MŚP w różnych państwach członkowskich.

⁽⁴⁾ MŚP często mogą zmniejszyć koszty poniesione w ciągu pierwszego roku wdrażania EMAS poprzez stosowanie metodyki „EMAS Easy”. Zgodnie z ostatnimi szacunkami w niektórych przypadkach koszty można zmniejszyć do 2 200 EUR na rok w przypadku mikroprzedsiębiorstw i do 3 300 EUR na rok w przypadku małych przedsiębiorstw. Szacunki te są czysto orientacyjne i oparte na danych dostarczonych przez MŚP w następstwie seminariów zorganizowanych dla MŚP w różnych państwach członkowskich.

⁽¹⁾ Badanie EVER: Evaluation of EMAS and Eco-Label for their Revision, 2005, IEFE – Università Bocconi dla DG ds. Środowiska Komisji Europejskiej.

⁽²⁾ Hamschmidt J., Dyllick T. (2001), „ISO 14001: profitable? Yes! But is it eco-effective?”, Greener Management International, n. 34.

⁽³⁾ CESQA SINCERT, „Indagine sulla certificazione ambientale secondo la norma UNI EN ISO 14001; risultati indagine Triveneto”, 2002.

⁽⁴⁾ Freimann, Walther (2001), „The impacts of corporate environmental management systems: a comparison of EMAS and ISO 14001”, Greener Management International, nr 36, s. 91–103.

⁽⁵⁾ IRIS (2000), „Environmental management systems – paper tiger or powerful tool”. The Swedish Institute of Production Engineering Research. Molndal.

▼ M1

Zestaw narzędzi EMAS „Toolkit for small organisations” ⁽¹⁾ zawiera wiele innych przykładów dotyczących oszczędności w zakresie kosztów/korzyści.

Ogólnie rzecz biorąc, mikro- i małe organizacje ponoszą proporcjonalnie wyższe koszty stałe i koszty zewnętrzne niż średnie czy duże organizacje, ponieważ te ostatnie korzystają z ekonomii skali, z większym udziałem kosztów ponoszonych wewnętrznie przez wydziały ochrony środowiska i mniejszymi kosztami zewnętrznymi, ponieważ mają one mniejsze zapotrzebowanie na konsultantów. Nawet bardzo dużym przedsiębiorstwom radzi się jednak, aby szczegółowo zbadały koszty związane z wdrażaniem.

EMAS i systemy zarządzania energią, takie jak normy EN 16001 i ISO 50001, są dość podobne. Ze względu na fakt, że zarządzanie zużyciem energii stanowi część EMAS, organizacje zarejestrowane w EMAS już poprawiają swoją efektywność energetyczną, tym samym spełniając większość wymogów norm EN 16001 i ISO 50001. Również ten aspekt może zatem skutkować obniżeniem kosztów.

Organizacje rozważające rejestrację w EMAS powinny również wziąć pod uwagę wsparcie techniczne i finansowe lub dotacje oferowane przez państwa członkowskie, organy krajowe, władze regionalne lub lokalne i organy właściwe EMAS.

IV. ROZPORZĄDZENIE EMAS

System EMAS został ustanowiony w rozporządzeniu (WE) nr 1221/2009 (znanym również jako „EMAS III”) i ma bezpośrednie zastosowanie we wszystkich państwach członkowskich.

1. INFORMACJE OGÓLNE

1.1. ZAKRES

Od 2001 r. każda organizacja publiczna lub prywatna może wdrożyć EMAS. Wraz z EMAS III system dostępny jest również dla organizacji pozaeuropejskich lub europejskich przedsiębiorstw działających w państwach pozaeuropejskich. W odniesieniu do tej ostatniej kwestii istnieją szczegółowe wytyczne dotyczące rejestracji zbiorowej w UE, rejestracji w państwach trzecich oraz rejestracji globalnej.

„Organizacja” oznacza spółkę, korporację, firmę, przedsiębiorstwo, organ lub instytucję, znajdujące się we Wspólnocie lub poza nią, albo część lub kombinację powyższych, posiadające osobowość prawną lub nie, publiczne lub prywatne, mające swoje własne funkcje i administrację.

EMAS można wdrażać w jednym obiekcie, kilku lub wszystkich obiektach należących do organizacji prywatnych lub publicznych w dowolnym sektorze działalności ⁽²⁾. Najmniejszą jednostką, jaką można zarejestrować, jest obiekt.

„Obiekt” oznacza geograficznie wydzielony obszar podlegający kontroli zarządczej organizacji, obejmującej działania, produkty i usługi, w tym całą infrastrukturę, wyposażenie i materiały; obiekt jest najmniejszą jednostką, która ma być uwzględniana do celów rejestracji.

„Geograficznie wydzielony obszar” należy rozumieć jako:

fizyczną ciągłość gruntu, budynków, sprzętu lub infrastruktury, która może ewentualnie być zakłócona przez czynniki zewnętrzne, pod warunkiem że zapewniona jest funkcjonalna i organizacyjna ciągłość działania.

⁽¹⁾ http://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/what_if_i_am_an_sme_en.htm

⁽²⁾ Dz.U. L 393 z 30.12.2006, s. 1.

▼ **M1**

1.2. WYMOGI

Ogólną procedurę wdrażania EMAS można podsumować w następujący sposób:

- 1) organizacja powinna zacząć od przeprowadzenia przeglądu środowiskowego, wstępnej analizy wszystkich prowadzonych przez nią działań, aby zidentyfikować istotne bezpośrednie i pośrednie aspekty środowiskowe oraz mające zastosowanie przepisy w dziedzinie środowiska;
- 2) następnie należy wdrożyć system zarządzania środowiskowego zgodnie z wymogami normy EN ISO 14001 (załącznik II do rozporządzenia EMAS);
- 3) system należy skontrolować poprzez przeprowadzenie audytów wewnętrznych i przeglądu zarządzania;
- 4) organizacja sporządza deklarację środowiskową EMAS;
- 5) akredytowany i licencjonowany weryfikator EMAS poddaje weryfikacji przegląd środowiskowy i system zarządzania środowiskowego oraz waliduje deklarację środowiskową;
- 6) po zweryfikowaniu organizacji przedstawia ona właściwemu organowi wniosek o rejestrację.

Zgodnie z art. 46 rozporządzenia EMAS Komisja Europejska opracowuje „sektorowe dokumenty referencyjne”⁽¹⁾ (SRD) w odniesieniu do szeregu sektorów priorytetowych, w porozumieniu z państwami członkowskimi i innymi zainteresowanymi stronami.

Każdy dokument zawiera następujące elementy:

- najlepsze praktyki zarządzania środowiskowego,
- wskaźniki efektywności środowiskowej dla poszczególnych sektorów,
- w stosownych przypadkach – kryteria doskonałości i systemy oceny poziomu efektów działalności środowiskowej.

W przypadku gdy dla danego sektora dostępne są sektorowe dokumenty referencyjne, organizacje zarejestrowane w EMAS uwzględniają je na dwóch różnych poziomach:

- 1) podczas opracowywania i wdrażania ich systemu zarządzania środowiskowego w świetle wyników przeglądu środowiskowego (art. 4 ust. 1 lit. b));
- 2) podczas przygotowywania deklaracji środowiskowych (art. 4. ust. 1 lit. d) oraz art. 4 ust. 4).

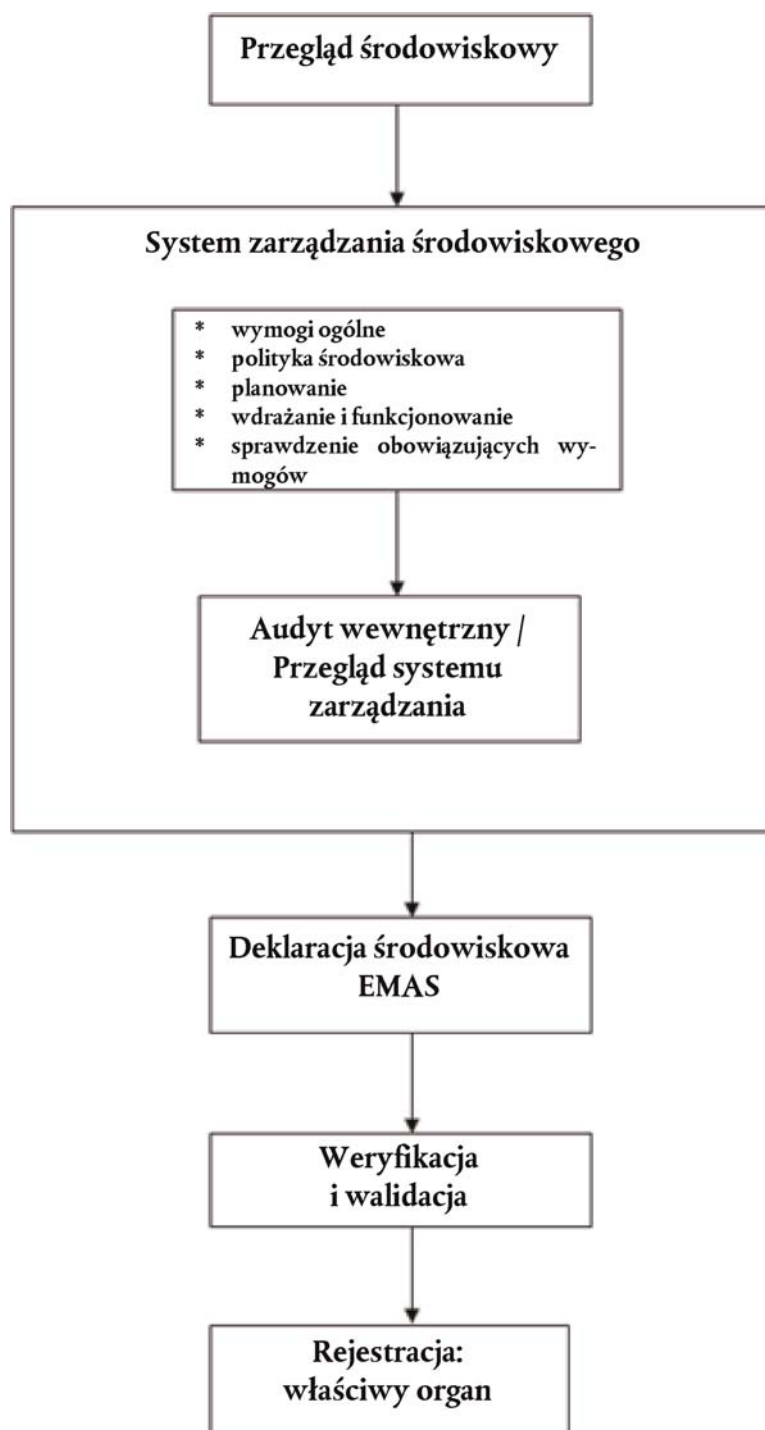
Uczestnictwo w EMAS jest procesem ciągłym. Za każdym razem, gdy organizacja dokonuje przeglądu swojej efektywności środowiskowej i planuje poprawić swoją efektywność środowiskową, odwołuje się do sektorowego dokumentu referencyjnego (jeśli jest on dostępny) w odniesieniu do poszczególnych zagadnień, czerpiąc z niego inspirację co do problemów, które należy rozwiązać w następnej kolejności w ramach działania etapowego.

⁽¹⁾ Orientacyjny wykaz 11 sektorów priorytetowych, w odniesieniu do których zostaną opracowane sektorowe dokumenty referencyjne opublikowano w komunikacie Komisji „Ustanowienie planu prac określającego orientacyjny wykaz sektorów na potrzeby przyjęcia sektorowych i międzysektorowych dokumentów referencyjnych na mocy rozporządzenia (WE) nr 1221/2009 w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ekozarządzania i audytu we Wspólnocie (EMAS)” (Dz.U. C 358 z 8.12.2011, s. 2).

▼ M1

Rysunek 2

Ogólny schemat wdrażania EMAS



▼ **M1**

Tabela 2

Orientacyjny harmonogram wdrażania EMAS. Czas poświęcony na każde działanie stanowi średnią, która może być krótsza lub dłuższa w zależności od państwa członkowskiego, wielkości organizacji itd.

EMAS	Miesiąc 1	Miesiąc 2	Miesiąc 3	Miesiąc 4	Miesiąc 5	Miesiąc 6	Miesiąc 7	Miesiąc 8	Miesiąc 9	Miesiąc 10
Przegląd środowiskowy	X	X								
System zarządzania środowiskowego		X	X	X	X	X	X			
Wymogi ogólne		X								
Polityka środowiskowa		X								
Planowanie: Cele i zadania środowiskowe		X								
Planowanie: Program środowiskowy			X	X	X					
Wdrażanie i funkcjonowanie: Zasoby, funkcje, odpowiedzialność i uprawnienia					X					
Wdrażanie i funkcjonowanie: Kompetencje, szkolenie i świadomość personelu, w tym zaangażowanie pracowników					X					
Wdrażanie i funkcjonowanie: Komunikacja (wewnętrzna i zewnętrzna)						X				
Wdrażanie i funkcjonowanie: Dokumentacja i nadzór nad dokumentami		X	X	X	X	X				
Wdrażanie i funkcjonowanie: Sterowanie operacyjne						X	X			
Wdrażanie i funkcjonowanie: Plany operacyjno-ratownicze							X			
Sprawdzanie: Monitorowanie i pomiary, ocena zgodności, niezgodności, działania korygujące i zapobiegawcze, nadzór nad zapisami					X	X	X			

▼ **M1**

EMAS	Miesiąc 1	Miesiąc 2	Miesiąc 3	Miesiąc 4	Miesiąc 5	Miesiąc 6	Miesiąc 7	Miesiąc 8	Miesiąc 9	Miesiąc 10
Sprawdzanie: Audyt wewnętrzny							X	X		
Przegląd zarządzania								X		
Deklaracja środowiskowa EMAS									X	
Weryfikacja i walidacja									X	
Rejestracja										X

2. W JAKI SPOSÓB WDROŻYĆ EMAS?

2.1. PRZEGLĄD ŚRODOWISKOWY

Pierwszym etapem prawidłowego wdrażania EMAS jest przeprowadzenie szczegółowej analizy struktury wewnętrznej i działalności organizacji. Celem tego działania jest zidentyfikowanie aspektów *środowiskowych* (określonych poniżej) związanych z *wpływem* na środowisko. Jest ono podstawą do utworzenia formalnego systemu zarządzania środowiskowego.

„Przegląd środowiskowy” oznacza wstępną kompleksową analizę aspektów środowiskowych, wpływu na środowisko i efektów działalności środowiskowej związanych z działalnością, produktami i usługami organizacji.»

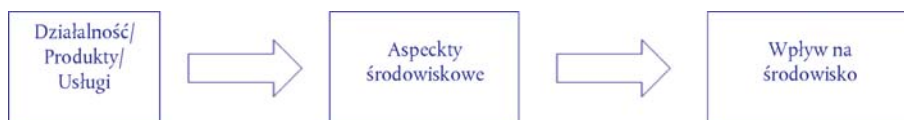
Analiza musi zawierać następujące elementy:

- wymagania prawne mające zastosowanie do organizacji,
- identyfikację bezpośrednich i pośrednich aspektów środowiskowych,
- kryteria oceny znaczenia aspektów środowiskowych,
- ocenę wszystkich istniejących praktyk i procedur zarządzania środowiskowego,
- ocenę informacji zwrotnych po zbadaniu incydentów z przeszłości.

„Aspekt środowiskowy” oznacza składnik działalności, produktów lub usług organizacji, który wpływa lub może wpływać na środowisko. Aspekty środowiskowe mogą być powiązane z nakładami (np. zużycie surowców i energii) lub z rezultatami (emisje do powietrza, wytwarzanie odpadów itp.).»

▼ **M1**

Rysunek 3

Zależność między działalnością, aspektami środowiskowymi i wpływem na środowisko

W przypadku organizacji konieczne są procedury w celu zagwarantowania, że w odniesieniu do działalności zidentyfikowanej jako znacząca podczas pierwszego przeglądu środowiskowego w późniejszym okresie prowadzone będą odpowiednie działania następcze. Aspekty środowiskowe i powiązany z nimi wpływ mogą ulec zmianie, podobnie jak działalność organizacji. Jeżeli zmiany są istotne, może nastąpić konieczność uaktualnienia przeglądu środowiskowego. Organizacja powinna również być świadoma nowych osiągnięć, technik, wyników badań itd., które będą dla niej pomocne przy ponownej ocenie znaczenia aspektów środowiskowych i możliwej konieczności przeprowadzenia nowego przeglądu środowiskowego, jeżeli jej działalność ulegnie znaczącej zmianie.

Jak wygląda procedura przeprowadzania przeglądu środowiskowego?

Organizacje muszą:

- zidentyfikować aspekty środowiskowe wynikające z ich procesów produkcyjnych, działalności lub usług oraz
- określić kryteria oceny znaczenia tych aspektów. Kryteria muszą być kompleksowe i musi być możliwa ich niezależna weryfikacja.

Organizacja powinna pamiętać, że będzie musiała ujawnić zewnętrznym zainteresowanym stronom zidentyfikowane przez siebie aspekty środowiskowe i wyniki oceny.

Jak należy identyfikować aspekty środowiskowe?

Konieczne jest zgromadzenie wszystkich istotnych informacji.

Może to oznaczać:

- wizyty w obiektach w celu kontroli wkładu i wyników w odniesieniu do procesu (sporządzanie uwag, tworzenie rysunków zgodnie z wymaganiami),
- gromadzenie map i zdjęć lokalizacji,
- identyfikację mających zastosowanie przepisów w dziedzinie środowiska,
- gromadzenie wszelkich decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, licencji i podobnych dokumentów,
- kontrolę wszystkich źródeł informacji (wpływających faktur, liczników, danych dotyczących wyposażenia itd.),
- kontrolę wykorzystania produktów (użytecznymi punktami wyjścia są często działy kupna i sprzedaży),
- identyfikację kluczowych osób (zarządu i pracowników). Informacji należy zażądać od pracowników zaangażowanych we wszystkie systemy wewnętrzne,

▼ **M1**

- wezwanie do udzielenia informacji podwykonawców, którzy mogą mieć istotny wpływ na efekty działalności środowiskowej organizacji,
- uwzględnienie wypadków z przeszłości, wyników monitorowania i inspekcji, oraz
- identyfikację sytuacji rozruchu i wyłączenia oraz zidentyfikowanych zagrożeń.

Należy uwzględnić zarówno bezpośrednie, jak i pośrednie aspekty środowiskowe, przy czym w ich identyfikacji pomocne powinny być zamieszczone poniżej definicje:

„**bezpośredni** aspekt środowiskowy” oznacza aspekt środowiskowy związany z działalnością, produktami i usługami organizacji, nad którymi sprawuje ona bezpośrednią kontrolę zarządzającą;

„**pośredni** aspekt środowiskowy” oznacza aspekt środowiskowy mogący wynikać z relacji organizacji ze stronami trzecimi, na które organizacja może wpływać do pewnego stopnia.

Rozważenie aspektów pośrednich jest niezwykle istotne. Odnosi się to zarówno do sektora prywatnego, jak i publicznego, zatem na przykład władze lokalne, przedsiębiorstwa usługowe lub instytucje finansowe muszą rozszerzyć swój przegląd poza aspekty dotyczące obiektów.

Organizacje muszą być w stanie wykazać, że zidentyfikowały znaczące aspekty środowiskowe związane z ich postępowaniami o udzielenie zamówienia oraz że zajęły się znaczącym wpływem na środowisko związanym z tymi postępowaniami w swoim systemie zarządzania.

Tabela 3

Przykłady bezpośrednich i pośrednich aspektów

Aspekty środowiskowe	
Aspekty bezpośrednie	Aspekty pośrednie
— Emisje do powietrza	— Kwestie związane z cyklem życia produktu
— Emisje do wody	— Inwestycje kapitałowe
— Odpady	— Usługi ubezpieczeniowe
— Korzystanie z zasobów naturalnych i surowców	— Decyzje administracyjne i planistyczne
— Problemy lokalne (hałas, wibracje, nieprzyjemne zapachy)	— Efekty działalności środowiskowej wykonawców, podwykonawców i dostawców
— Użytkowanie gruntów	— Wybór i struktura usług np. transportu, obsługi gastronomicznej itd.
— Emisje do powietrza związane z transportem	
— Zagrożenia związane z wypadkami środowiskowymi i sytuacjami nadzwyczajnymi	

Bezpośrednie aspekty środowiskowe muszą obejmować powiązane **wymagania prawne i ograniczenia zawarte w zezwoleniach**, np. jeżeli określone substancje zanieczyszczające są powiązane z dopuszczalnymi wartościami emisji lub innymi wymogami, emisje takie należy uznać za bezpośrednie aspekty środowiskowe.

▼ **M1****Ocena aspektów środowiskowych**

Kolejnym etapem jest powiązanie aspektów z ich efektami lub wpływem na środowisko. W tabeli 4 przedstawiono przykłady takich powiązań.

Tabela 4

Przykłady aspektów środowiskowych i wpływu na środowisko

Rodzaj działalności	Aspekt środowiskowy	Wpływ na środowisko
Transport	— Oleje odpadowe stosowane w maszynach — Emisje dwutlenku węgla z pojazdów ciężarowych i maszyn	— Zanieczyszczenie gleby, wody, powietrza — Efekt cieplarniany
Budownictwo	— Emisje do powietrza, hałas, drgania itp. generowane przez maszyny budowlane — Użytkowanie gruntów	— Hałas, zanieczyszczenie gleby, wody, powietrza — Zniszczenie pokrycia terenu — Utrata różnorodności biologicznej
Usługi biurowe	— Korzystanie z takich materiałów, jak papier, toner itd. — Zużycie energii elektrycznej (prowadzące do pośrednich emisji CO₂)	— Zanieczyszczenie zmieszczanymi odpadami komunalnymi — Efekt cieplarniany
Przemysł chemiczny	— Ścieki — Emisje lotnych związków organicznych — Emisje substancji zubożających warstwę ozonową	— Zanieczyszczenie wody — Ozon fotochemiczny — Zubożenie warstwy ozonowej

Po zidentyfikowaniu aspektów i ich wpływu następnym etapem jest przeprowadzenie szczegółowej oceny każdego z nich w celu określenia znaczących aspektów środowiskowych.

„Znaczący aspekt środowiskowy” oznacza aspekt środowiskowy, którego wpływ na środowisko jest lub może być znaczący.

Przy ocenie znaczenia należy uwzględnić następujące zagadnienia:

- (i) możliwość wyrządzenia szkód w środowisku;
- (ii) wrażliwość środowiska lokalnego, regionalnego lub globalnego;
- (iii) wielkość, liczbę, częstotliwość i odwracalność aspektu lub wpływu;
- (iv) istnienie stosownych przepisów w dziedzinie środowiska i ich wymagań;
- (v) znaczenie dla zainteresowanych stron i pracowników organizacji.

▼ **M1**

W oparciu o te kryteria organizacja może opracować procedurę wewnętrzną lub wykorzystać inne narzędzia, aby określić znaczenie aspektów środowiskowych. Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) przekonają się, że zestaw narzędzi przeznaczonych dla MŚP w ramach EMAS ⁽¹⁾ dostarcza bardzo użytecznych informacji.

Przy ocenie znaczenia aspektów środowiskowych istotne jest uwzględnienie nie tylko normalnych warunków działalności, lecz także warunków istniejących podczas rozruchu i wyłączenia oraz warunków nadzwyczajnych. Należy także uwzględnić działalność prowadzoną w przeszłości, aktualną i planowaną.

W odniesieniu do każdego aspektu środowiskowego należy oceniać odpowiadający mu wpływ zgodnie z następującymi elementami:

- skalą – poziomem emisji, zużycia energii i wody itp.,
- wagą – zagrożeniami, toksycznością itp.,
- częstotliwością/prawdopodobieństwem,
- uwagami zainteresowanych stron,
- wymaganiami prawnymi.

Tabela 5

Ocena aspektów środowiskowych

Kryteria oceny	Przykład
Jakie wyniki lub rodzaje działalności organizacji mogą negatywnie wpływać na środowisko?	Odpady: zmieszane odpady komunalne, odpady opakowaniowe, odpady niebezpieczne
Skala aspektów, które mogą wpływać na środowisko	Ilość odpadów: Wysoka, średnia, niska
Waga aspektów, które mogą wpływać na środowisko	Poziom niebezpieczeństwa odpadów, toksyczność materiałów: Wysoka, średnia, niska
Częstotliwość aspektów, które mogą wpływać na środowisko	Wysoka, średnia, niska
Świadomość opinii publicznej i pracowników w zakresie aspektów związanych z organizacją	Poważne zastrzeżenia, pewne zastrzeżenia, brak zastrzeżeń
Działalność organizacji regulowana przepisami w dziedzinie środowiska	Zezwolenie w zakresie prawa dotyczącego odpadów, zobowiązania dotyczące monitorowania

Uwaga: Kryteria i ogólne znaczenie poszczególnych aspektów warto określać ilościowo.

Jak sprawdzać zgodność z prawem

„Zgodność z prawem” oznacza pełne wdrożenie mających zastosowanie wymagań prawnych, w tym warunków zezwoleń, dotyczących środowiska.

⁽¹⁾ http://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/what_if_i_am_an_sme_en.htm

▼ **M1**

Państwa członkowskie muszą dopilnować, aby organizacje miały dostęp do informacji i wsparcia, co najmniej w następujących kwestiach:

- informacji na temat mających zastosowanie wymagań prawnych dotyczących środowiska, oraz
- identyfikacji właściwych organów egzekwowania prawa w odniesieniu do szczególnych wymagań prawnych dotyczących środowiska.

Od organów egzekwowania prawa wymaga się udzielenia odpowiedzi na wniośki, przynajmniej ze strony małych organizacji, o udostępnienie informacji na temat mających zastosowanie wymagań prawnych dotyczących ochrony środowiska, a także informacji na temat tego, w jaki sposób organizacje mogą spełnić te wymagania.

Identyfikacja wszelkich mających zastosowanie wymagań prawnych oznacza uwzględnienie w stosownych przypadkach przepisów istniejących w dziedzinie środowiska na różnych poziomach, takich jak wymagania krajowe, regionalne lub lokalne, w tym zezwolenia i licencje.

Organizacja musi także uwzględnić inne właściwe wymogi, np. w odniesieniu do warunków udzielania zamówień publicznych, umów handlowych, dobrowolnych umów, które zostały podpisane przez organizację lub do których organizacja się zobowiązuje itp.

Na tym etapie kluczowe jest zidentyfikowanie wymagań prawnych, aby organizacja mogła wskazać jakiegokolwiek wymagania niemożliwe do spełnienia. W razie potrzeby organizacja musi następnie podjąć środki, aby spełnić wszelkie właściwe przepisy w dziedzinie środowiska (zob. pkt 2.2.5.2 na temat oceny zgodności z prawem).

2.2. SYSTEM ZARZĄDZANIA ŚRODOWISKOWEGO

„System zarządzania środowiskowego” oznacza część ogólnego systemu zarządzania, która obejmuje strukturę organizacyjną, czynności planowania, zakres odpowiedzialności, praktyki, procedury, procesy i zasoby służące rozwijaniu, wdrażaniu, osiąganiu, przeglądowi i utrzymaniu polityki środowiskowej oraz zarządzaniu aspektami środowiskowymi.

2.2.1. *Wymogi ogólne*

W pierwszej kolejności organizacja musi określić i udokumentować zakres swojego systemu zarządzania środowiskowego.

Każdy obiekt, który ma być objęty rejestracją w EMAS musi spełnić wszystkie wymogi EMAS.

Organizacja musi opracować, udokumentować, wdrożyć i utrzymywać system zarządzania środowiskowego zgodnie z sekcją 4 normy EN ISO 14001. Jeżeli organizacja wdrożyła system zarządzania środowiskowego (inny niż zgodny z normą ISO 14001), który został uznany przez Komisję⁽¹⁾, w ramach dążenia do spełnienia wymogów EMAS nie musi ona powtarzać pozycji już oficjalnie uznanych.

2.2.2. *Polityka środowiskowa*

„Polityka środowiskowa” oznacza ogólne zamiary i kierunek działania organizacji w odniesieniu do efektów jej działalności środowiskowej w kształcie wyrażonym formalnie przez najwyższe kierownictwo [...]. Stwarza ona ramy dla działania oraz wyznaczenia celów i zadań środowiskowych.

Polityka środowiskowa musi obejmować następujące elementy:

- zobowiązanie do spełnienia wymagań prawnych i innych wymagań dotyczących jej aspektów środowiskowych,

⁽¹⁾ Zgodnie z oficjalną procedurą przewidzianą w art. 45 rozporządzenia EMAS.

▼ **M1**

- zobowiązanie do zapobiegania zanieczyszczeniom,
- zobowiązanie do ciągłego doskonalenia efektów działalności środowiskowej.

Polityka środowiskowa stanowi **ramy działań** oraz ramy wyznaczenia strategicznych celów i zadań środowiskowych (zob. poniżej). Musi ona być przejrzysta oraz musi odnosić się do głównych priorytetów, w oparciu o które można dalej doprecyzować szczególne cele i zadania.

2.2.3. *Planowanie*

Po odniesieniu się do opisanych powyżej podstawowych kwestii następuje przejście do etapu planowania.

2.2.3.1. *Cele i zadania środowiskowe*

„Cel środowiskowy” oznacza ogólny cel środowiskowy wynikający z polityki środowiskowej, jaki organizacja wyznacza sobie do osiągnięcia, i który jest, w miarę możliwości, określony ilościowo.

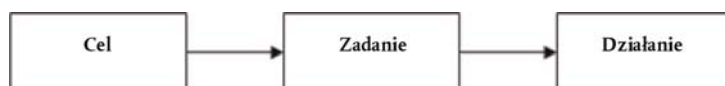
„Zadanie środowiskowe” oznacza szczegółowy wymóg efektywności, wynikający z celów środowiskowych, mający zastosowanie do organizacji lub jej części, który należy określić i spełnić, aby osiągnąć te cele.

Organizacja musi opracować i udokumentować cele i szczegółowe zadania w odniesieniu do każdego z aspektów właściwych w przypadku organizacji zgodnie z jej polityką środowiskową.

Kolejnym etapem po określeniu celów jest ustanowienie dla nich właściwych zadań. W przypadku zadań możliwe jest planowanie szczegółowych działań do wykonania w celu osiągnięcia dobrego zarządzania środowiskowego.

Rysunek 4

Zależność między celami, zadaniami i działaniami



Przykład:

Cel środowiskowy	Zmniejszenie wytwarzania odpadów niebezpiecznych
Zadanie	Ograniczenie użycia rozpuszczalników organicznych w procesie o 20 % w ciągu 3 lat
Działanie	Ponowne użycie rozpuszczalników, gdy tylko jest to możliwe Recykling rozpuszczalników organicznych

Cele i zadania powinny być w miarę możliwości wymierne, a także spójne z polityką środowiskową organizacji. Kryteria SMART są użyteczne w tym celu:

- **S** – skonkretyzowane (ang. specific) – każde zadanie powinno odnosić się do jednej kwestii,
- **M** – mierzalne (ang. measurable) – każde zadanie należy wyrazić ilościowo,
- **A** – osiągalne (ang. achievable) – realizacja zadań powinna być możliwa,

▼ **M1**

- **R** – realistyczne (ang. *realistic*) – zadania powinny być wymagające i stymulować ciągle doskonalenie, lecz nie powinny być przesadnie ambitne. Po ich wykonaniu zawsze można dokonać ich ponownego przeglądu,
- **T** – terminowe (ang. *time-bound*) – powinien istnieć termin realizacji każdego zadania.

Organizacje powinny wykorzystywać odpowiednie elementy sektorowych dokumentów referencyjnych, o których mowa w art. 46 rozporządzenia EMAS, jeśli są one dostępne dla danego sektora. Powinny one być stosowane przy określaniu i weryfikacji celów i zadań środowiskowych organizacji zgodnie z odpowiednimi aspektami środowiskowymi określonymi w przeglądzie środowiskowym. Spełnienie zidentyfikowanych kryteriów doskonałości nie jest obowiązkowe, ponieważ w systemie EMAS ocenę wykonalności kryteriów doskonałości oraz wdrożenia najlepszych praktyk pod względem kosztów i korzyści pozostawia się samym organizacjom.

2.2.3.2. Program środowiskowy

„Program środowiskowy” oznacza opis działań, obowiązków i środków, podjętych lub zaplanowanych dla osiągnięcia celów i zadań środowiskowych wraz z określeniem terminów ich osiągnięcia.

Program środowiskowy jest narzędziem pomagającym organizacji w codziennym planowaniu i wdrażaniu ulepszeń. Powinien on być aktualny i na tyle szczegółowy, aby przedstawiać przegląd postępów w kierunku realizacji zadań. W programie należy sprecyzować, kto jest odpowiedzialny za osiągnięcie celów i realizację zadań, a także sprecyzować szczegóły dotyczące zaangażowanych zasobów i terminów. Same zasoby (np. środki finansowe, techniczne lub zasoby ludzkie) nie mogą być celami środowiskowymi.

W praktyce program jest często opracowywany jako zestawienie tabelaryczne obejmujące następujące elementy:

- cele środowiskowe, połączone z bezpośrednimi i pośrednimi aspektami,
- szczegółowe zadania służące osiągnięciu celów, oraz
- działania, obowiązki, środki i terminy w odniesieniu do każdego zadania:
 - opis działania lub działań,
 - osoba odpowiedzialna za dane zadanie,
 - stan prac na początku wdrażania,
 - środki konieczne do realizacji zadań,
 - częstotliwość monitorowania postępów w realizacji zadania,
 - wynik końcowy, jaki ma zostać osiągnięty, z uwzględnieniem terminu,
 - konieczne jest utrzymywanie zapisów związanych z powyższym procesem.

Podczas opracowywania programu należy uwzględnić zarówno bezpośrednie, jak i pośrednie aspekty. Organizacja powinna zobowiązać się do ciągłej poprawy efektów jej działalności środowiskowej.

Podejmując decyzję w sprawie działań, które należy podjąć w celu poprawy efektywności środowiskowej, organizacje powinny uwzględnić odpowiednie elementy sektorowych dokumentów referencyjnych, o których mowa w art. 46 rozporządzenia EMAS, o ile są one dostępne dla danego sektora.

W szczególności powinny uwzględnić stosowne najlepsze praktyki zarządzania środowiskowego oraz kryteria doskonałości (które wskazują poziom efektywności środowiskowej podmiotów osiągających najlepsze wyniki) w celu określenia środków i działań oraz ewentualnie ustalenia priorytetów w celu (dalszej) poprawy efektywności środowiskowej.

▼ **M1**

Wdrożenie najlepszych praktyk zarządzania środowiskowego lub spełnienie zidentyfikowanych kryteriów doskonałości nie jest jednak obowiązkowe, ponieważ w systemie EMAS ocenę wykonalności kryteriów doskonałości oraz wdrożenia najlepszych praktyk pod względem kosztów i korzyści pozostawia się samym organizacjom.

2.2.4. *Wdrażanie i funkcjonowanie*

2.2.4.1. **Zasoby, funkcje, odpowiedzialność i uprawnienia**

Jeżeli EMAS ma odnieść sukces, najwyższe kierownictwo musi być gotowe zapewnić zasoby i struktury organizacyjne konieczne do wsparcia systemu. Obejmują one zasoby ludzkie i szczególne umiejętności pracowników, infrastrukturę organizacyjną, technologię oraz zasoby finansowe.

W ramach przeglądu środowiskowego przeprowadzona zostanie ocena istniejących: infrastruktury organizacyjnej, praktyk i procedur zarządzania. Na tym etapie należy w razie potrzeby dostosować struktury i procedury wewnętrzne.

Najwyższe kierownictwo organizacji musi wyznaczyć przedstawiciela kierownictwa, tj. osobę ostatecznie odpowiedzialną za system zarządzania środowiskowego. Rolą tej osoby jest zagwarantowanie, że wszystkie wymagania dotyczące systemu zarządzania środowiskowego są spełniane, funkcjonują i są aktualne, a także informowanie członków zarządu o sposobie funkcjonowania systemu. Osoba ta powinna zgłaszać mocne i słabe strony systemu, a także konieczne ulepszenia.

Przedstawiciel powinien mieć kwalifikacje i doświadczenie w zakresie kwestii środowiskowych, wymagań prawnych związanych z ochroną środowiska, aspektów zarządzania oraz powinien posiadać umiejętność pracy w zespole oraz zdolności przywódcze i koordynacyjne. Organizacja musi zapewnić dostępność wszystkich wspomnianych kompetencji w jej obrębie.

Kompetencje, szkolenie i świadomość

Organizacja musi wskazać doświadczenie i wiedzę wymagane od pracowników w celu uzyskania dobrych wyników zarządzania środowiskowego.

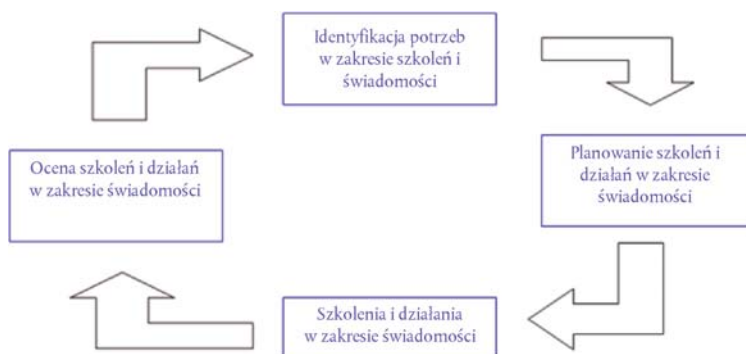
Musi ona opracować, wdrożyć i utrzymywać procedurę identyfikowania potrzeb w zakresie szkoleń i podjąć wszelkie niezbędne kroki, aby zagwarantować, że pracownicy zaangażowani w system zarządzania środowiskowego mają odpowiednią wiedzę na temat:

- polityki środowiskowej organizacji,
- wymagań prawnych lub innych wymogów środowiskowych mających zastosowanie do organizacji,
- celów i zadań określonych w odniesieniu do całej organizacji oraz ich poszczególnych obszarów pracy,
- aspektów środowiskowych i wpływu na środowisko oraz metodyki ich monitorowania,
- ich funkcji i obowiązków w ramach systemu zarządzania środowiskowego.

Wszystkie osoby pracujące dla organizacji lub w jej imieniu powinny być świadome swoich funkcji w ramach EMAS i związanych z systemem korzyści dla środowiska. Powinny one także odbyć szkolenia dotyczące świadomości w zakresie ochrony środowiska oraz dotyczące systemu zarządzania środowiskowego organizacji lub przynajmniej mieć dostęp do takich szkoleń.

▼ **M1**

Rysunek 5

Diagram dotyczący szkoleń w ramach systemu zarządzania środowiskowego

Świadomość w zakresie ochrony środowiska można osiągnąć poprzez szkolenia lub inne działania, takie jak kampanie komunikacyjne, badania itp.

Pracownicy biorący czynny udział są siłą napędzającą dla ciągłego i skutecznego doskonalenia oraz pomagają umocnić EMAS w ramach organizacji. Mogą brać udział np. poprzez komitet działający w dziedzinie środowiska, grupy robocze, systemy propozycji, programy zachęt lub inne działania.

W ramach rozwoju i wdrażania systemu należy przewidzieć funkcje dla pracowników na różnych poziomach. Mogą oni na przykład brać udział w następujących działaniach:

- identyfikacji aspektów środowiskowych,
- opracowywaniu i przeglądzie procedur lub instrukcji,
- proponowaniu celów i zadań środowiskowych,
- uczestnictwie w wewnętrznych procesach audytowych,
- opracowywaniu projektu deklaracji środowiskowej EMAS.

Kierownictwo musi na bieżąco dostarczać pracownikom informacje zwrotne i dążyć do otrzymywania informacji zwrotnych od pracowników.

2.2.4.2. Komunikacja

Dobra dwustronna komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna jest kluczowym elementem dla skutecznego wdrożenia systemu zarządzania środowiskowego zarejestrowanego w EMAS. Organizacja musi uznać konieczność oraz wartość komunikowania się z zainteresowanymi stronami na temat kwestii środowiskowych. Jest ona zobowiązana udostępnić publicznie deklarację środowiskową i będzie musiała ona określić, co i komu będzie komunikować. Będzie ona musiała monitorować wyniki swojej komunikacji oraz ustalić, czy komunikacja ta była skuteczna.

Wewnętrzna komunikacja powinna odbywać się w obu kierunkach (góra-dół i dół-góra). Można ją prowadzić za pośrednictwem intranetu, broszur, publikacji wewnętrznych, biuletynów informacyjnych, skrzynek wniosków i zapytań, spotkań, tablic informacyjnych itp.

▼ **M1**

Przykładami komunikacji zewnętrznej są deklaracja środowiskowa EMAS, internet, dni na rzecz określonych działań, komunikaty prasowe, broszury i wykorzystywanie logo EMAS, jeżeli jest to możliwe i dozwolone ⁽¹⁾.

2.2.4.3. Dokumentacja i nadzór na dokumentami

Powinna istnieć dokumentacja dotycząca systemu zarządzania środowiskowego obejmująca następujące kwestie:

- politykę środowiskową,
- cele i zadania środowiskowe,
- opis zakresu systemu zarządzania środowiskowego,
- opis głównych elementów systemu zarządzania środowiskowego,
- funkcje, obowiązki i uprawnienia,
- procedurę zarządzania sterowaniem operacyjnym,
- procedury operacyjne,
- instrukcje dotyczące pracy.

Dokumentacja powinna być przejrzysta i zwięzła, aby uniknąć zamieszania i nieporozumień.

Dokumenty dotyczące EMAS można włączyć do innych systemów zarządzania (jakością, energią, bezpieczeństwem i higieną itp.) lub vice versa w celu ich optymalizacji, w celu uniknięcia powielania oraz w celu ograniczenia biurokracji.

MŚP powinny dążyć do oferowania swoim pracownikom przejrzystej, prostej i łatwej do wykorzystania dokumentacji.

Podręcznik zarządzania środowiskowego

Obejmuje on politykę środowiskową, protokoły o ochronie środowiska i działalność. Należy go włączyć do rocznego planu zarządzania organizacji. Podręcznik nie musi być długi ani złożony. Powinien pomagać pracownikom w zrozumieniu, w jaki sposób organizacja wprowadziła swój system zarządzania środowiskowego i jaka jest jego struktura, w jaki sposób są ze sobą powiązane poszczególne części systemu zarządzania środowiskowego oraz jakie są funkcje poszczególnych osób w programie. Przedmiotowy podręcznik nie jest obowiązkowy, chociaż większość organizacji decyduje się na jego posiadanie.

Procedury

Dokumenty na temat procedur opisują, JAK, GDZIE i przez KOGO podejmowane są poszczególne działania.

Przykładami są procedury w zakresie:

- identyfikacji i oceny znaczących aspektów,
- zarządzania zgodnością z prawem,
- zarządzania zidentyfikowanymi znaczącymi aspektami środowiskowymi,
- zarządzania monitorowaniem i pomiarami,
- zarządzania gotowością na wypadek sytuacji wyjątkowej,

⁽¹⁾ Jak określono w art. 10 i załączniku V do rozporządzenia EMAS oraz w części 3 niniejszego dokumentu.

▼ M1

- zarządzania niezgodnościami, działaniami zapobiegawczymi i korygującymi,
- identyfikacji kompetencji, szkoleń i świadomości oraz zarządzania nimi,
- zarządzania komunikacją,
- zarządzania dokumentami,
- zarządzania zapisami,
- zarządzania audytami wewnętrznymi.

Instrukcje dotyczące pracy

Instrukcje dotyczące pracy muszą być wyraźne i łatwe do zrozumienia. Powinny wyjaśniać znaczenie danego działania, związane z nim zagrożenie dla środowiska, szczególne szkolenia dla pracowników odpowiedzialnych za jego wykonanie i sposób, w jaki to działanie ma być nadzorowane. Przydatne może być zilustrowanie go za pomocą zdjęć, piktogramów lub innych sposobów gwarantujących, że wszyscy pracownicy bez trudu zrozumieją dane instrukcje.

Zarządzanie dokumentami

Organizacja musi opracować, wdrożyć i utrzymywać procedurę zarządzania dokumentami sporządzanymi w odniesieniu do systemu zarządzania środowiskowego. Szczególną uwagę należy zwrócić na zapisy (zob. pkt 2.2.5.4).

Będzie to oznaczać, że w ramach procedury należy:

Rysunek 6

Proces zarządzania dokumentami w systemie zarządzania środowiskowego**▼ C1****▼ M1**

System powinien zapewnić stałą dostępność różnych wersji dokumentów, a także czytelność dokumentów i ich łatwą identyfikację.

Można uwzględnić dokumenty pochodzące ze źródeł zewnętrznych, ponieważ często są one niezbędne do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania systemu zarządzania środowiskowego. Takie dokumenty mogą obejmować informacje od władz lokalnych i administracji publicznych, instrukcje obsługi urządzeń, karty bezpieczeństwa i higieny itp.

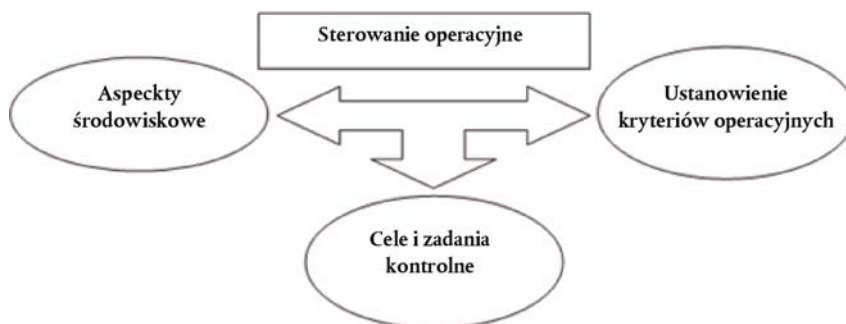
2.2.4.4. Sterowanie operacyjne

Sterowanie operacyjne obejmuje identyfikację i planowanie operacji, które są związane ze znaczącymi aspektami środowiskowymi w sposób spójny z polityką, celami i zadaniami (zob. rysunek 7). Może ona także obejmować takie działania jak konserwacja urządzeń, ruch i wyłączenie, zarządzanie wykonawcami na miejscu oraz usługi świadczone przez dostawców lub sprzedawców. Konieczne są procedury w celu zajęcia się zidentyfikowanymi zagrożeniami, wyznaczenia zadań i pomiaru efektów działalności środowiskowej (najlepiej za pośrednictwem

▼ **M1**

jasnych indeksów środowiskowych). W ramach tych procedur konieczne jest zdefiniowanie normalnych warunków. Warunki odbiegające od normy i awarie należy definiować i opisać. Procedury sterowania operacyjnego należy dobrze udokumentować i poddawać audytom wewnętrznym.

Rysunek 7

Sterowanie operacyjne**2.2.4.5. Gotowość i reagowanie na awarie**

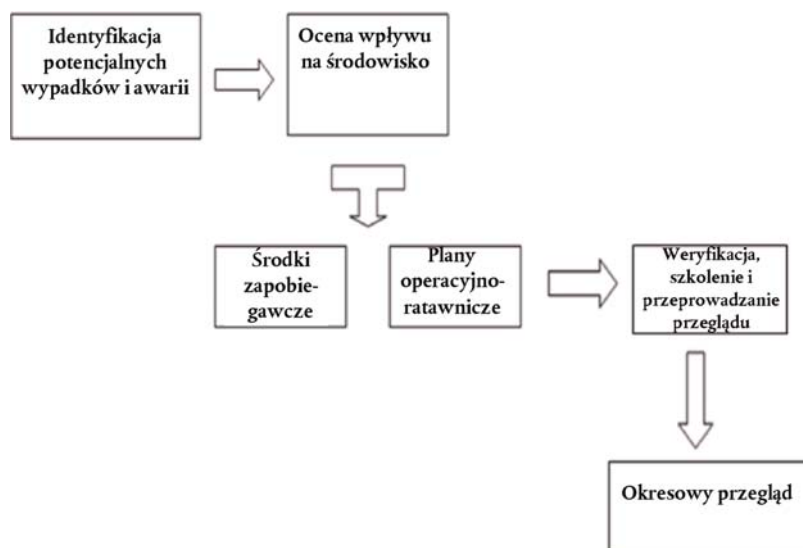
Organizacja musi opracować, wdrożyć i utrzymywać procedury identyfikowania możliwych awarii i możliwych wypadków, aby:

- uniknąć zagrożenia wypadkiem,
- opisać sposób reagowania organizacji na wypadki,
- zapobiec powiązanemu szkodliwemu wpływowi na środowisko lub ograniczyć go.

Plan operacyjno-ratowniczy jest kluczowy dla sektora i organizacji zaangażowanych w potencjalnie ryzykowną działalność.

Organizacja musi okresowo przeprowadzać przegląd swojej gotowości na wypadek sytuacji wyjątkowej (w tym stosownych szkoleń) i swoich procedur reagowania. W razie potrzeby powinna dokonać w nich zmian, szczególnie po wystąpieniu awarii lub wypadków. Procedury powinny być także okresowo weryfikowane.

Rysunek 8

Plany operacyjno-ratownicze

▼ **M1****2.2.5. Sprawdzanie****2.2.5.1. Monitorowanie i pomiar**

Organizacja musi opracować, wdrożyć i utrzymywać procedurę regularnego monitorowania i pomiaru znaczących parametrów, takich jak emisje do powietrza, odpady, woda i hałas, aby uzyskać wartość dodaną z ustaleń. Sprawozdawczość na temat głównych wskaźników efektywności jest obowiązkiem (zob. pkt 2.3.2).

Należy uwzględnić wymagania prawne dotyczące monitorowania, a kryteria monitorowania, takie jak częstotliwość inspekcji i metodyka, muszą być z nimi zgodne. Informacje w tym zakresie są przydatne w zapewnianiu:

- zgodności z wymaganiami i przepisami prawnymi,
- dokładnej oceny efektów działalności środowiskowej,
- kompletnej i przejrzystej deklaracji EMAS.

W zależności od potrzeb organizacji można także dokonać pomiaru i przeprowadzić monitorowanie innych czynników:

- znaczących aspektów środowiskowych,
- polityki środowiskowej i celów środowiskowych,
- poziomu świadomości wśród pracowników itp.

Przyrządy pomiarowe należy regularnie kalibrować w celu zapewnienia zgodności z prawodawstwem i uzyskania dokładnych wyników.

2.2.5.2. Ocena zgodności z prawem

Zgodność z prawem jest kluczowym wymogiem zawartym w rozporządzeniu EMAS i dana organizacja nie może dokonać rejestracji bez zapewnienia tej zgodności, dlatego organizacja musi posiadać procedurę regularnego przeglądu i oceny zgodności z prawem.

Najlepszym rozwiązaniem jest stworzenie wykazu wszystkich właściwych przepisów i wymogów szczegółowych, a następnie porównanie ich z konkretną sytuacją organizacji (zob. tabela 6). W przypadku większych, bardziej złożonych organizacji konieczne może okazać się wykorzystanie baz danych lub skorzystanie z pomocy zewnętrznej.

Jeżeli weryfikator stwierdzi wystąpienie przypadków niezgodności z przepisami, które nie zostały skorygowane, nie może on walidować deklaracji środowiskowej ani podpisać końcowej deklaracji (załącznik VII).

Tabela 6

Przykład prostej oceny zgodności z prawem

Mające zastosowanie przepisy w dziedzinie środowiska	Wymóg szczegółowy	Status organizacji	Wynik
Prawo dotyczące odpadów	— Zezwolenie na wytwarzanie odpadów — Gospodarka odpadami	— Zezwolenie przeterminowane — Gospodarka odpadami pod kontrolą	Uzyskać aktualne zezwolenie
Prawo dotyczące emisji do powietrza	— Dopuszczalne wartości emisji NO_x, SO_x, cząstek itp. — Zezwolenie w odniesieniu do kotłów	— Poniżej dopuszczalnych wartości — Uaktualnione zezwolenie	OK
Prawo dotyczące hałasu	— Limit hałasu na danym obszarze	— Poniżej dopuszczalnego poziomu	OK

▼ M1

Mające zastosowanie przepisy w dziedzinie środowiska	Wymóg szczegółowy	Status organizacji	Wynik
Prawo dotyczące uzdatniania wody	— Szczególne uzdatnianie (usuwanie P i N) — Limity dotyczące ścieków oczyszczonych — Zezwolenie na emisję do cieku wodnego	— Jeszcze nie wprowadzono — Brak pełnej zgodności — Zezwolenie niezaktualizowane	Skorygować sytuację
Przepisy dotyczące gazów cieplarnianych	— Przyznane dopuszczalne wartości emisji gazów cieplarnianych	— Poniżej dopuszczalnych wartości	OK. Możliwa jest sprzedaż części uprawnień do emisji

2.2.5.3. Niezgodności, działania korygujące i zapobiegawcze

Organizacja musi opracować, wdrożyć i utrzymywać procedurę postępowania w odniesieniu do przypadków i potencjalnych przypadków niezgodności z wymogami EMAS.

Procedura musi uwzględniać sposoby:

- identyfikowania i korygowania danego przypadku,
- badania przyczyn i skutków danego przypadku,
- oceny konieczności podjęcia działań w celu uniknięcia ponownego wystąpienia,
- zapisywania wyników podjętych działań korygujących,
- oceny konieczności zastosowania środków mających na celu zapobieganie przypadkom niezgodności,
- wdrażania odpowiednich działań zapobiegawczych w celu uniknięcia takich przypadków, oraz
- przeglądu skuteczności działań korygujących i zapobiegawczych.

Niezgodność oznacza każdy rodzaj niespełnienia podstawowych wymogów określonych w procedurach i instrukcjach technicznych.

Niezgodności mogą być wynikiem błędu ludzkiego lub błędu we wdrożeniu. Należy jak najszybciej dokonać zmian mających na celu korektę i uniknięcie ponownego wystąpienia.

Niezgodności można wykryć za pośrednictwem:

- sterowania operacyjnego,
- audytu wewnętrznego/zewnętrznego,
- przeglądu zarządzania, lub
- w ramach codziennych działań.

Działania korygujące i zapobiegawcze

Należy poinformować przedstawiciela kierownictwa ds. EMAS o niezgodnościach, aby kierownictwo mogło w stosownych przypadkach wydać decyzje o podjęciu działań korygujących.

W przypadku zidentyfikowania potencjalnych niezgodności należy poinformować przedstawiciela kierownictwa EMAS, aby kierownictwo mogło w stosownych przypadkach wydać decyzje o podjęciu działań zapobiegawczych.

▼ **M1**

Należy zapisywać zarówno działania korygujące, jak i zapobiegawcze. W rezultacie konieczne może być wprowadzenie zmian w dokumentacji systemu zarządzania środowiskowego.

2.2.5.4. Nadzór nad zapisami

Organizacja musi opracować system utrzymywania zapisów w celu wykazania zgodności z wymogami jej systemu zarządzania środowiskowego.

Organizacja musi opracować, wdrożyć i utrzymywać procedurę zarządzania swoimi zapisami. Powinno to obejmować takie kwestie jak identyfikowanie, przechowywanie, zabezpieczanie, wyszukiwanie i zachowywanie zapisów przez określony czas i ich likwidację.

Zapisy muszą być czytelne, możliwe do zidentyfikowania i prześledzenia.

Przykłady zapisów:

- zużycie energii elektrycznej, wody i surowców,
- wytworzone odpady (odpady niebezpieczne i inne niż niebezpieczne),
- emisje gazów cieplarnianych,
- incydenty, wypadki i skargi,
- wymagania prawne,
- raporty z audytów i przeglądy zarządzania,
- sprawozdania z inspekcji,
- znaczące aspekty środowiskowe,
- niezgodności, działania korygujące i zapobiegawcze,
- komunikacja i szkolenia,
- propozycje od pracowników, oraz
- szkolenia i seminaria.

2.2.6. Audyt wewnętrzny

W ramach EMAS audytowi wewnętrznemu poświęcono szczególną uwagę w załączniku III.

„Wewnętrzny audyt środowiskowy” oznacza systematyczną, udokumentowaną, okresową i obiektywną ocenę efektów działalności środowiskowej organizacji, systemu zarządzania i procesów służących ochronie środowiska.

Organizacja musi opracować procedurę audytu wewnętrznego w ramach części systemu zarządzania. Musi ona obejmować obowiązki i wymogi dotyczące planowania i przeprowadzania audytów, zgłaszania wyników i przechowywania zapisów, określania kryteriów audytu, jego zakresu, częstotliwości i metod.

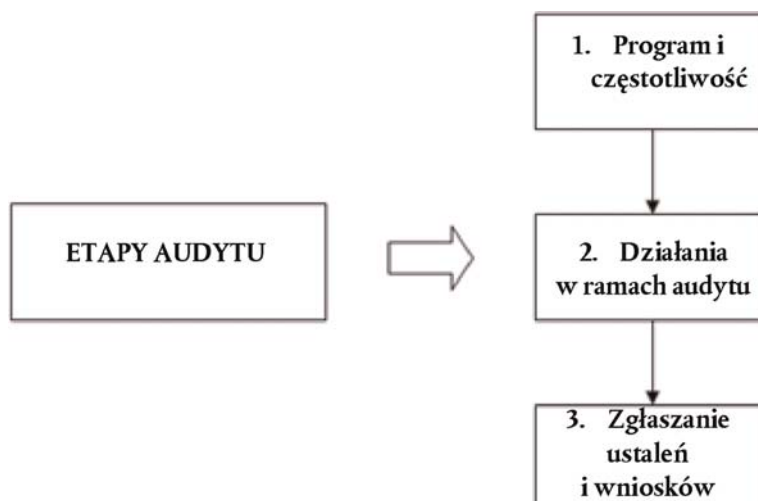
Celem audytu wewnętrznego jest:

- określenie czy system zarządzania środowiskowego spełnia wymogi zawarte w rozporządzeniu EMAS,
- określenie czy został on prawidłowo wdrożony i jest prawidłowo utrzymywany,
- zagwarantowanie, że kierownictwo organizacji otrzymuje informacje niezbędne mu do dokonania przeglądu efektów działalności środowiskowej organizacji,
- określenie skuteczności systemu zarządzania środowiskowego.

Audyt musi być prowadzony w sposób obiektywny przez niezależnych pracowników. Audytor wewnętrzny może być przeszkolonym pracownikiem bądź osobą lub zespołem z zewnątrz.

▼ **M1****Zasady ogólne**

- Ustanowić program audytu,
- kreślić zakres audytu. Będzie to zależało od wielkości i rodzaju organizacji. W ramach zakresu należy określić objęte nim obszary tematyczne, działania, które mają zostać poddane audytowi, kryteria środowiskowe, które należy rozważyć, oraz okres, jaki ma zostać objęty audytem,
- kreślić zasoby konieczne do przeprowadzenia audytu, np. dobrze przeszkoleni pracownicy posiadający dużą wiedzę na temat działania, aspektów technicznych, aspektów środowiskowych, wymagań prawnych,
- pewnić się, że wszystkie działania w organizacji są przeprowadzane zgodnie z uprzednio określonymi procedurami, oraz
- identyfikować potencjalne nowe problemy i wprowadzić środki mające na celu zapobieżenie ich wystąpieniu.

Etapy audytu wewnętrznego*Rysunek 9***Etapy audytu wewnętrznego****2.2.6.1. Program audytu i częstotliwość audytu**

Program musi uwzględniać następujące elementy:

- szczególne cele audytu wewnętrznego,
- w jaki sposób sprawdzić, czy system zarządzania środowiskowego jest spójny i zgodny z polityką i programem organizacji oraz czy spełnia wymogi EMAS,
- zgodność z mającymi zastosowanie wymaganiami prawnymi dotyczącymi ochrony środowiska.

Organizacja musi przeprowadzać audyty wewnętrzne co roku, aby mieć odpowiedni ogłód swoich znaczących aspektów środowiskowych. Cykl audytu, który obejmuje wszystkie działania organizacji, należy ukończyć w ciągu trzech lat. Małe organizacje mogą przedłużyć ten okres do czterech lat.

Częstotliwość przeprowadzania audytu poszczególnych działań jest różna w zależności od:

- charakteru, skali i złożoności przedmiotowych działań,
- znaczenia powiązanego z nimi wpływu na środowisko,
- wagi i pilności problemów wykrytych w trakcie wcześniejszych audytów, oraz
- historii problemów związanych ze środowiskiem.

▼ **M1**

Zasadniczo złożone działania o bardziej znaczącym wpływie na środowisko należy częściej poddawać audytowi.

Aby uzyskać satysfakcjonujące wyniki, wszyscy pracownicy zaangażowani w audyt wewnętrzny muszą mieć jasną wizję celów środowiskowych działalności i konkretnych funkcji pełnionych przez każdą osobę biorącą udział w audycie (dyrektorów, kierowników, pracowników, audytorów itd.).

2.2.6.2. Czynności w ramach audytu wewnętrznego

Istotne jest wcześniejsze przygotowanie się do audytu wewnętrznego. Przede wszystkim należy zidentyfikować audytora/zespół audytorów. Organizacja może wykorzystać własnych pracowników jako audytorów lub zaangażować audytorów zewnętrznych. Muszą oni być obiektywni i bezstronni oraz posiadać odpowiednie umiejętności i przeszkolenie. Audytor/zespół audytorów powinien:

- przygotować dobry plan audytu poprzez zgromadzenie informacji na temat celu, zakresu, miejsca i daty uzgodnionej z organizacją,
- przedłożyć organizacji plan audytu z odpowiednim wyprzedzeniem,
- opracować listy kontrolne,
- rozdzielić zadania w obrębie zespołu audytorów.

Aby audyt miał znaczenie, zespół audytorów musi sprawdzić zgodność z przepisami w dziedzinie środowiska, czy cele zostały spełnione a zadania zrealizowane oraz czy system zarządzania jest skuteczny i odpowiedni.

W procesie audytu należy uwzględnić następujące kroki:

- zrozumienie systemu zarządzania,
- ocenę mocnych i słabych stron systemu,
- gromadzenie stosownych dowodów (np. danych, zapisów, dokumentów),
- ocenę ustaleń audytu,
- przygotowanie wniosków z audytu, oraz
- sporządzenie sprawozdania z ustaleń i wniosków z audytu.

2.2.6.3. Sporządzenie sprawozdania z ustaleń i wniosków z audytu

Celem sprawozdania z audytu jest przedstawienie kierownictwu:

- pisemnych dowodów dotyczących zakresu audytu,
- informacji na temat stopnia osiągnięcia celów,
- informacji na temat tego, czy cele są zgodne z polityką środowiskową danej organizacji,
- informacji na temat rzetelności i skuteczności systemu monitorowania,
- proponowanych działań korygujących, jeżeli są one wymagane.

Sprawozdanie należy przedłożyć przedstawicielowi kierownictwa EMAS, który finalizuje działania korygujące w przypadku zidentyfikowania niezgodności (w tym ewentualnych przypadków nieprzestrzegania przepisów).

2.2.7. Przegląd zarządzania

Najwyższe kierownictwo musi regularnie (co najmniej raz w roku) dokonywać przeglądu systemu zarządzania, aby zagwarantować, że pełni on swoją rolę i jest skuteczny. Przeglądy zarządzania należy zapisać, a sporządzone zapisy należy utrzymywać.

▼ **M1****Zawartość przeglądu zarządzania**

Dane początkowe:

- wyniki audytów wewnętrznych, w tym oceny zgodności z prawem,
- komunikacja zewnętrzna,
- skargi,
- stopień realizacji celów i zadań,
- status działań korygujących i zapobiegawczych,
- działania podjęte w następstwie wcześniejszych przeglądów zarządzania,
- zmieniające się okoliczności, np. zmiany wymagań prawnych, zmiany środowiskowe,
- zalecenia dotyczące doskonalenia.

Dane wyjściowe obejmują wszystkie decyzje i działania, zmiany polityki środowiskowej, celów i zadań oraz innych aspektów systemu zarządzania środowiskowego.

2.3. DEKLARACJA ŚRODOWISKOWA EMAS

„Deklaracja środowiskowa” oznacza wyczerpującą informację udzielaną społeczeństwu i innym zainteresowanym stronom, dotyczącą następujących elementów funkcjonowania organizacji: struktury i działalności; polityki środowiskowej i systemu zarządzania środowiskowego; aspektów środowiskowych i wpływu na środowisko; programu, celów i zadań środowiskowych; efektów działalności środowiskowej i zgodności z mającymi zastosowanie obowiązkami prawnymi dotyczącymi środowiska [...].

Deklaracja ta stanowi jedną z unikalnych cech charakterystycznych EMAS w porównaniu z innymi systemami zarządzania środowiskowego.

Dla społeczeństwa stanowi ona potwierdzenie zobowiązania organizacji do podejmowania działań związanych z ochroną środowiska.

Dla organizacji stanowi ona dobrą okazję do przedstawienia działań, jakie podejmuje ta organizacja w celu poprawy stanu środowiska.

W EMAS określa się wprawdzie pewne minimalne wymagania w odniesieniu do deklaracji, jednak organizacja może podjąć decyzję o tym, jak szczegółowe są zawarte w niej informacje, oraz o jej strukturze i układzie, jeżeli tylko treść deklaracji jest jasna, rzetelna, wiarygodna i poprawna. To do organizacji należy decyzja, czy chce ona załączyć deklarację środowiskową do sprawozdania rocznego, czy do innych sprawozdań, np. dotyczących społecznej odpowiedzialności przedsiębiorstw.

2.3.1. Minimalna zawartość deklaracji środowiskowej EMAS

- 1) *Jasny i jednoznaczny opis organizacji rejestrującej się w EMAS i streszczenie dotyczące jej działalności, produktów i usług oraz jej związków ze wszelkimi organizacjami macierzystymi, w stosownych przypadkach*

Aby zilustrować treść, należy załączyć wykresy, mapy, diagramy, zdjęcia lotnicze itp. Należy również zawrzeć kody NACE w celu opisania działań.

- 2) *Polityka środowiskowa i krótki opis systemu zarządzania środowiskowego organizacji*

Właściwy opis systemu jest istotny dla przedstawienia jasnych informacji o strukturze roboczej. Należy uwzględnić politykę środowiskową.

▼ **M1**

- 3) *Opis wszystkich znaczących bezpośrednich i pośrednich aspektów środowiskowych, powodujących znaczący wpływ organizacji na środowisko, oraz wyjaśnienia dotyczące charakteru wpływu w odniesieniu do tych aspektów (załącznik I pkt 2 do rozporządzenia EMAS)*

Należy oddzielnie wymienić bezpośrednie i pośrednie aspekty środowiskowe. Należy opisać ich wpływ przy zastosowaniu tabel i diagramów.

- 4) *Opis celów i zadań środowiskowych, w odniesieniu do znaczących aspektów środowiskowych i wpływu na środowisko*

Do oceny postępów w zakresie poprawy efektów działalności należy zastosować listy zadań i celów oraz wskaźniki. Należy uwzględnić program środowiskowy oraz odnieść się do konkretnych środków podjętych lub planowanych w celu poprawy efektów działalności.

- 5) *Streszczenie dostępnych danych dotyczących efektów działalności środowiskowej organizacji w porównaniu z jej celami i zadaniami środowiskowymi, w odniesieniu do znaczącego wpływu organizacji na środowisko. Sprawozdawczość obejmuje główne wskaźniki i inne istniejące wskaźniki efektywności środowiskowej określone w sekcji C załącznika IV do rozporządzenia EMAS*

Główne wskaźniki koncentrują się na sześciu kluczowych obszarach: energii, materiałach, wodzie, odpadach, różnorodności biologicznej i emisjach (zob. pkt 2.3.2.2).

Organizacja musi również uwzględnić w sprawozdawczości swoją efektywność w oparciu o inne bardziej szczegółowe wskaźniki dotyczące znaczących aspektów środowiskowych, jeżeli zostały one wskazane w przeglądzie środowiskowym. (zob. pkt 2.3.2.3). W przypadku gdy nie są dostępne dane ilościowe pozwalające na złożenie sprawozdania w sprawie znaczących bezpośrednich lub pośrednich aspektów środowiskowych, organizacje podają swoje wyniki na podstawie wskaźników jakościowych.

Jeżeli dla danego sektora dostępne są sektorowe dokumenty referencyjne, o których mowa w art. 46 rozporządzenia EMAS, organizacje powinny uwzględnić odpowiednie sektorowe wskaźniki efektywności środowiskowej określone w sektorowym dokumencie referencyjnym przy wyborze wskaźników ⁽¹⁾ służących do sprawozdawczości środowiskowej.

- 6) *Inne elementy dotyczące efektów działalności środowiskowej, w tym efektywność w świetle przepisów prawnych w odniesieniu do znaczącego wpływu na środowisko*

Należy zastosować tabele lub wykresy przedstawiające porównanie wartości granicznych wynikających z podstawy prawnej z wartościami granicznymi określonymi lub obliczonymi przez organizację.

Nie zawsze możliwe jest zmierzenie efektów działalności środowiskowej na podstawie danych. Istotne są również miękkie wskaźniki, które mogą obejmować zmiany w zachowaniu, doskonalenie procesów oraz inne środki mające na celu poprawę efektywności środowiskowej.

Składając sprawozdania dotyczące tych innych czynników organizacje powinny uwzględnić odpowiednie sektorowe dokumenty referencyjne, o których mowa w art. 46 rozporządzenia EMAS. Powinny zatem podać w swojej deklaracji środowiskowej, w jaki sposób stosowne najlepsze praktyki zarządzania środowiskowego oraz, jeżeli są dostępne, kryteria doskonałości, zostały zastosowane przy określaniu środków i działań oraz ewentualnie ustalaniu priorytetów w celu (dalej) poprawy efektywności środowiskowej organizacji.

⁽¹⁾ Zgodnie z sekcją B lit. e) w załączniku IV do rozporządzenia EMAS deklaracja środowiskowa zawiera: „streszczenie dostępnych danych dotyczących efektów działalności środowiskowej organizacji w porównaniu z jej celami i zadaniami środowiskowymi, w odniesieniu do znaczącego wpływu organizacji na środowisko. Sprawozdawczość obejmuje główne wskaźniki i inne istniejące wskaźniki efektywności środowiskowej określone w sekcji C”. Sekcja C w załączniku IV stanowi: „każda organizacja składa co roku raport na temat efektów swojej działalności środowiskowej, odnosząc się do bardziej szczegółowych aspektów środowiskowych określonych w jej deklaracji środowiskowej oraz uwzględnia sektorowe dokumenty referencyjne, o których mowa w art. 46, jeśli są dostępne”.

▼ **M1**

Adekwatność i możliwość zastosowania najlepszych praktyk zarządzania środowiskowego oraz kryteriów doskonałości powinny zostać ocenione przez organizację zgodnie ze znaczącymi aspektami środowiskowymi określonymi przez organizację w jej przeglądzie środowiskowym, a także z aspektami technicznymi i finansowymi.

Elementy sektorowych dokumentów referencyjnych (wskaźniki, najlepsze praktyki zarządzania środowiskowego lub kryteria doskonałości) uznane za nieadekwatne w odniesieniu do znaczących aspektów środowiskowych określonych przez organizację w jej przeglądzie środowiskowym nie powinny być ujęte w sprawozdaniu ani opisane w deklaracji środowiskowej.

7) *Odniesienie do mających zastosowanie wymagań prawnych dotyczących środowiska*

EMAS wymaga zgodności prawnej. Deklaracja środowiskowa stanowi okazję do wskazania, w jaki sposób organizacja osiąga tę zgodność.

Chociaż organizacje zarejestrowane w EMAS powinny posiadać wewnętrzną listę wszystkich stosownych wymagań prawnych, uwzględnienie ich wszystkich w deklaracji środowiskowej nie jest konieczne. W tym kontekście wystarczy ogólny opis.

8) *Nazwisko i numer akredytacji lub licencji weryfikatora środowiskowego oraz data walidacji*

Jeżeli organizacja publikuje swoją deklarację środowiskową jako część innego sprawozdania, powinna określić deklarację jako taką i wskazać, że została zwalidowana przez weryfikatora środowiskowego. Chociaż załączanie oświadczenia, o którym mowa w art. 25 ust. 9, do deklaracji środowiskowej EMAS nie jest obowiązkowe, uważa się to za najlepszą praktykę.

2.3.2. *Główne wskaźniki i inne istotne istniejące wskaźniki efektywności środowiskowej*

2.3.2.1. **Główne wskaźniki**

Organizacje muszą podać w sprawozdawczości główne wskaźniki efektywności środowiskowej (zwane też kluczowymi wskaźnikami efektywności) właściwe dla bezpośrednich aspektów środowiskowych organizacji. Powinny one również uwzględniać w sprawozdawczości inne wskaźniki efektywności właściwe dla bardziej szczegółowych aspektów środowiskowych. Powinny wziąć pod uwagę sektorowe dokumenty referencyjne, jeżeli są one dostępne.

Główne wskaźniki stosuje się do wszystkich rodzajów organizacji. Służą one do pomiaru efektywności w następujących kluczowych obszarach:

- energia,
- materiały,
- woda,
- odpady,
- użytkowanie gruntów w odniesieniu do różnorodności biologicznej,
- emisje.

Każdy główny wskaźnik składa się z liczby A (wkład), liczby B (wynik) oraz liczby R wskazującej stosunek (A/B).

(i) **Liczba A (wkład)**

Wkład (liczba A) jest podawany w następujący sposób:

Energia:

- a) całkowite roczne zużycie energii wyrażone w MWh lub GJ;
- b) odsetek energii a) **wytworzonej** przez organizację z odnawialnych źródeł energii.

▼ M1

Wskaźnik b) ukazuje odsetek rocznego zużycia energii faktycznie wytworzonej przez organizację z odnawialnych źródeł energii. Energia zakupiona od dostawcy energii nie jest uwzględniona w tym wskaźniku i można ją uznać za część środków w ramach „zielonych zamówień”.

Materiały:

Roczny przepływ masy różnych używanych materiałów, wyrażony w tonach, z wyjątkiem nośników energii i wody.

Roczny przepływ masy różnych materiałów można podzielić według zastosowania tych materiałów. Materiały te mogą zawierać np. surowce, takie jak metal, drewno czy chemikalia, lub półprodukty, w zależności od działalności danej organizacji.

Woda:

Całkowite roczne zużycie wody wyrażone w m³.

Wskaźnik ten wymaga uwzględnienia w sprawozdawczości rocznego zużycia wody przez organizację.

Przydatnym rozwiązaniem jest wyszczególnienie różnych rodzajów zużycia wody i uwzględnienie w sprawozdawczości zużycia według źródła wody, np. wody powierzchniowej, wody podziemnej.

Pozostałe użyteczne informacje mogą obejmować ilość ścieków, ścieków oczyszczonych i ponownie wykorzystanych, recyklingu wody deszczowej i szarej wody.

Odpady:

Dotyczy to całkowitej rocznej ilości wytwarzanych

— odpadów (z podziałem na typy), wyrażonej w tonach,

— odpadów niebezpiecznych, wyrażonej w tonach lub kilogramach.

Na mocy rozporządzenia EMAS sprawozdawczość dotycząca odpadów i odpadów niebezpiecznych jest obowiązkowa. Dobrą praktyką jest podział odpadów na typy w odniesieniu do obu strumieni. Jako podstawę należy przyjąć wyniki przeglądu środowiskowego, w tym zobowiązania prawne dotyczące sprawozdań na temat odpadów. Możliwe jest prowadzenie bardziej szczegółowej sprawozdawczości zgodnie z krajowym systemem klasyfikacji odpadów wdrażającym europejski wykaz odpadów.

Podawanie w sprawozdaniach długich wykazów rodzajów odpadów może przynieść efekty odwrotne od zamierzonych i utrudnić komunikację, zatem możliwym rozwiązaniem jest „tworzenie klastrów” informacji według europejskiego wykazu. Odpady można następnie rejestrować według wagi lub objętości w odniesieniu do różnych rodzajów, takich jak metale, plastik, papier, szlam, popiół itp. Przydatne byłoby również dodanie informacji na temat ilości odpadów, które są odzyskiwane, przetwarzane, stosowane w produkcji energii lub składowane.

Użytkowanie gruntów w odniesieniu do różnorodności biologicznej:

Użytkowanie gruntów wyrażone w m² na terenie zabudowanym.

Różnorodność biologiczna jest złożoną, stosunkowo nową kwestią pośród głównych wskaźników. Niektóre z czynników prowadzących do utraty różnorodności biologicznej (zmiana klimatu, emisje/zanieczyszczenie) są już uwzględnione w aspektach środowiskowych i powiązanych wskaźnikach w rozporządzeniu EMAS, obejmujących zużycie energii i wody, emisje, odpady itp.

Nie wszystkie wskaźniki różnorodności biologicznej są istotne dla wszystkich sektorów/organizacji i nie wszystkie można wdrożyć bezpośrednio wraz z rozpoczęciem zarządzania tymi aspektami. W przeglądzie środowiskowym należy wyraźnie wskazać właściwe czynniki. Organizacja powinna rozważyć

▼ **M1**

nie tylko wpływ lokalny, ale także bardziej ogólny bezpośredni i pośredni wpływ na różnorodność biologiczną, np. wydobywanie surowców, łańcuch zamówień/dostaw, produkcję i produkty, transport i logistykę, marketing i komunikację. Nie istnieje jeden wskaźnik właściwy dla wszystkich organizacji.

Za wspólny mianownik można uznać wskaźnik różnorodności biologicznej dotyczący użytkowania gruntów przedstawiony w załączniku IV do rozporządzenia EMAS. Obejmuje on jedynie lokale organizacji w znaczeniu terenu zabudowanego. Zaleca się jednak, aby we wskaźniku dotyczącym użytkowania gruntów uwzględnić również powierzchnie nieprzepuszczalne.

Emisje:

- a) całkowite roczne emisje gazów cieplarnianych (CO₂, CH₄, N₂O, HFC, PFC, SF₆) wyrażone w tonach ekwiwalentu CO₂;
- b) całkowite roczne emisje do powietrza (w tym przynajmniej emisje SO₂, NO_x, PM) wyrażone w kilogramach lub tonach.

Uwaga: Ponieważ wpływy tych substancji są różne, nie należy ich sumować.

Należy wyjaśnić podejście do ilościowego określenia emisji, w szczególności gazów cieplarnianych i zanieczyszczeń powietrza⁽¹⁾. Na wstępie organizacje muszą uwzględnić obowiązujące wymagania prawne. Ma to wyrażnie miejsce w przypadku organizacji, których instalacje wchodzą w zakres unijnego systemu handlu uprawnieniami do emisji lub rozporządzenia w sprawie ustanowienia Europejskiego Rejestru Uwalniania i Transferu Zanieczyszczeń. W innych przypadkach można zastosować europejskie, uznawane globalnie lub narodowe/regionalne wspólne metodyki, jeżeli są one dostępne.

Chociaż uwzględnianie w sprawozdawczości głównych wskaźników jest obowiązkowe tylko w odniesieniu do bezpośrednich aspektów, dana organizacja musi uwzględnić wszystkie znaczące aspekty środowiskowe – bezpośrednie i pośrednie. Najlepszym rozwiązaniem jest zatem uwzględnienie w sprawozdawczości znaczących pośrednich emisji gazów cieplarnianych, najlepiej oddzielnie od emisji bezpośrednich.

(ii) Liczba B (wynik)

Całkowity roczny wynik (liczba B) jest taki sam dla wszystkich obszarów, ale dostosowany do różnych rodzajów organizacji:

- a) sektor produkcji (przemysł): należy podać całkowitą wartość dodaną brutto w milionach EUR lub całkowity roczny wynik fizyczny wyrażony w tonach. Małe organizacje mogą podać całkowity roczny obrót bądź liczbę pracowników;
- b) sektor nieprodukcyjny (usługi, administracja): należy podać liczbę pracowników.

2.3.2.2. Główne wskaźniki i powiązane elementy elastyczności – racje

Ważne jest zrozumienie racji stojących za określeniem wskaźników i elementów elastyczności zawartych w rozporządzeniu EMAS (załącznik IV do rozporządzenia EMAS).

W załączniku IV sekcji C pkt1 stwierdza się, że wskaźniki muszą:

- a) przedstawiać dokładną wycenę efektów działalności środowiskowej organizacji;
- b) być zrozumiałe i jednoznaczne;
- c) umożliwiać porównanie poszczególnych lat w celu dokonania oceny rozwoju efektów działalności środowiskowej organizacji;

⁽¹⁾ Rozporządzenie EMAS nie jest jednak właściwym miejscem do ustalania metodyki lub narzędzi do opracowania wykazów emisji lub określenia ilościowego emisji.

▼ M1

- d) umożliwiają porównanie z, odpowiednio, sektorowymi, krajowymi lub regionalnymi punktami odniesienia;
- e) umożliwiać porównanie ze stosownymi wymaganiami prawnymi.

Są to główne funkcje kluczowych wskaźników efektywności środowiskowej.

Istnieje jednak pewna **elastyczność** co do stosowania wskaźników, jeżeli ma to pomóc w spełnieniu ich funkcji.

Są one następujące:

- **warunki dotyczące stosowania klauzuli poufności, o których mowa w załączniku IV sekcji C pkt 1** – „jeżeli ujawnienie miałoby negatywny wpływ na poufność informacji handlowych lub przemysłowych organizacji [...], organizacja ta może indeksować te informacje w swojej sprawozdawczości, np.: poprzez ustanowienie roku bazowego (o indeksie 100), od którego podawałoby zmiany rzeczywistego wkładu/wpływu”. Na klauzulę tę można się powołać, jeżeli zastosowanie wskaźnika może ujawnić dane szczególnie chronione, które umożliwiłyby konkurentowi obliczenie średniej ceny produkcji,
- **warunki dotyczące NIEuwzględniania w sprawozdawczości konkretnego głównego wskaźnika zawarte w załączniku IV** – załącznik IV sekcja C pkt 2 lit. a) i b) dotyczący głównych wskaźników stanowi, że „w przypadku gdy organizacja dojdzie do wniosku, że jeden lub większa liczba głównych wskaźników nie ma znaczenia dla jej znaczących bezpośrednich aspektów środowiskowych, organizacja może nie uwzględniać tych wskaźników w swojej sprawozdawczości. Organizacja przedstawia uzasadnienie takiej decyzji, nawiązując do swojego przeglądu środowiskowego”. Do celów przejrzystości uzasadnienie takie powinno być również wspomniane w deklaracji środowiskowej. Ponieważ każdy główny wskaźnik składa się z liczby A jako wkładu, liczby B jako wyniku i liczby R jako stosunku A/B, przedmiotowy element elastyczności ma zastosowanie do **całego głównego wskaźnika jako takiego, w tym konkretnego stosunku A/B**,
- **warunki sprawozdawczości przy zastosowaniu innego wskaźnika (A/B) ZAMIAST szczegółowego głównego wskaźnika, jak określono w załączniku IV** – jeżeli organizacja decyduje się nie składać sprawozdań na podstawie konkretnego wskaźnika lub konkretnych wskaźników, jak stanowi załącznik IV, ale zamiast tego wybiera inny wskaźnik, to wskaźnik ten również powinien przewidywać wkład A i wynik B. Korzystanie z takiej możliwości powinno być zawsze uzasadnione w odniesieniu do przeglądu środowiskowego, ukazując, w jaki sposób wybrany wariant pomaga w lepszym wskazaniu odpowiedniej efektywności. W odniesieniu do tego przepisu szczegółowego należy uwzględnić sektorowy dokument referencyjny EMAS, jeżeli jest on dostępny dla danego sektora. Na przykład w przypadku usługi zakwaterowania turystycznego zamiast „liczby pracowników” można zdecydować się na „osobodobę”, szkoła może wybrać „liczbę uczniów”, organizacja zajmująca się gospodarką odpadami może zastosować „ilość zagospodarowanych odpadów, w tonach”, a szpital może preferować „liczbę pacjentów zostających na noc” itp.,
- **warunki dotyczące stosowania innych elementów do wyrażenia wkładu (A) i wyniku (B) W UZUPEŁNIENIU do szczegółowych głównych wskaźników przedstawionych w załączniku IV** – organizacja może również zastosować inne elementy do wyrażenia całkowitego rocznego wkładu/wpływu w danym obszarze oraz całkowitego rocznego wyniku. Na przykład organizacja świadcząca usługi może zgłosić zastosowanie pomiaru wyniku (B) „liczba pracowników” w odniesieniu do swojego komponentu administracyjnego, a innego pomiaru wyniku w odniesieniu do konkretnych świadczonych usług,
- **jednostki pomiaru** – jeżeli jednostki przytoczone w załączniku IV do rozporządzenia EMAS nie odzwierciedlają wyraźnie efektywności środowiskowej danej organizacji i nie przedstawiają jasnego obrazu do celów komunikacyjnych, można skorzystać z rozwiązań alternatywnych, jeżeli organizacja przedstawi uzasadnienie takiego działania. Musi istnieć możliwość

▼ **M1**

przeliczenia tych jednostek na jednostki wyszczególnione w rozporządzeniu. Najlepszym rozwiązaniem jest dodanie przypisu z przelicznikiem,

- **waluty związane z WDB lub całkowitym rocznym obrotem inne niż euro** – chociaż rozporządzenie EMAS odnosi się do „mln EUR” jako środka pomiaru wyniku dla wartości dodanej brutto, organizacje spoza strefy euro mogą stosować swoją walutę krajową.

2.3.2.3. Inne istotne wskaźniki efektywności środowiskowej

Organizacja musi również uwzględnić w sprawozdawczości swoją efektywność według innych stosownych wskaźników dotyczących znaczących aspektów środowiskowych, jeżeli zostały one wskazane w przeglądzie środowiskowym.

W przypadku gdy dla danego sektora dostępne są sektorowe dokumenty referencyjne, o których mowa w art. 46 rozporządzenia EMAS, ocena efektów działalności środowiskowej organizacji uwzględnia stosowny dokument.

Organizacje powinny zatem uwzględnić odpowiednie sektorowe wskaźniki efektywności środowiskowej określone w sektorowym dokumencie referencyjnym przy wyborze wskaźników ⁽¹⁾ służących do sprawozdawczości środowiskowej. Organizacje powinny uwzględniać wskaźniki zaproponowane w odpowiednich sektorowych dokumentach referencyjnych oraz ich stosowność dla znaczących aspektów środowiskowych określonych przez daną organizację w jej przeglądzie środowiskowym. Wskaźniki powinny być uwzględniane jedynie w przypadku, gdy są one istotne dla tych aspektów środowiskowych, które oceniono w przeglądzie środowiskowym jako najbardziej znaczące.

2.3.2.4. Odpowiedzialność na poziomie lokalnym

Odpowiedzialność na poziomie lokalnym jest ważnym elementem w EMAS. Dlatego wszystkie organizacje zarejestrowane w EMAS powinny składać sprawozdania na temat znaczącego wpływu na środowisko każdego obiektu zgodnie z opisem w załączniku IV do rozporządzenia.

W każdym przypadku należy przedstawić tendencje na poziomie obiektu w zakresie emisji do powietrza i wody, zużycia energii i ilości odpadów. W przypadku, gdy zastosowanie ma procedura weryfikacji dla wielu obiektów opisana w pkt 2.4.3 niniejszego przewodnika, takie informacje mogą być przekazywane na poziomie grupy obiektów pod warunkiem że dane liczbowe dokładnie oddają tendencje na poziomie obiektu.

Organizacja może indeksować informacje tylko wtedy, gdy jest to związane z kwestiami poufności (zob. pkt 2.3.2.2).

Należy także uwzględnić fakt, że ciągle doskonalenie można osiągać w obiektach stałych, ale nie w obiektach tymczasowych. W przypadku zaistnienia tej kwestii należy ją przedstawić w przeglądzie środowiskowym. Należy uwzględnić możliwość wdrożenia środków alternatywnych, w tym np. innych wskaźników „miękkich” (jakościowych). W każdym razie informacje dotyczące obiektów tymczasowych można rozważyć w przypadku sektorów objętych sektorowymi dokumentami referencyjnymi EMAS.

⁽¹⁾ Zgodnie z sekcją B lit. e) w załączniku IV do rozporządzenia EMAS deklaracja środowiskowa zawiera: „streszczenie dostępnych danych dotyczących efektów działalności środowiskowej organizacji w porównaniu z jej celami i zadaniami środowiskowymi, w odniesieniu do znaczącego wpływu organizacji na środowisko. Sprawozdawczość obejmuje główne wskaźniki i inne istniejące wskaźniki efektywności środowiskowej określone w sekcji C”. Sekcja C w załączniku IV stanowi: „każda organizacja składa co roku raport na temat efektów swojej działalności środowiskowej, odnosząc się do bardziej szczegółowych aspektów środowiskowych określonych w jej deklaracji środowiskowej oraz uwzględnia sektorowe dokumenty referencyjne, o których mowa w art. 46, jeśli są dostępne”.

▼ M1

Tabela 7

Przykład zastosowania głównych wskaźników efektywności w organizacjach administracji publicznej

Główny wskaźnik	Roczny wkład/wpływ (A)	Całkowity roczny wynik organizacji (B)	Stosunek A/B
Energia	Roczne zużycie w MWh, GJ	Liczba pracowników (sektor nieprodukcyjny)	MWh/osobę lub kWh/osobę
Materiały	Roczne zużycie papieru w tonach	Liczba pracowników (sektor nieprodukcyjny)	Tony/osobę lub liczba kartek papieru/osobę/dzień
Woda	Roczne zużycie w m ³	Liczba pracowników (sektor nieprodukcyjny)	m ³ /osobę lub l/osobę
Odpady	Roczna ilość wytwarzanych odpadów w tonach Roczna ilość wytwarzanych odpadów niebezpiecznych w kilogramach	Liczba pracowników (sektor nieprodukcyjny)	Tony odpadów/osobę lub kg/osobę kg odpadów niebezpiecznych/osobę
Użytkowanie gruntów w odniesieniu do różnorodności biologicznej	Użytkowanie gruntów, m ² terenu zabudowanego (w tym powierzchnie nieprzepuszczalne)	Liczba pracowników (sektor nieprodukcyjny)	m ² terenu zabudowanego/osobę lub m ² powierzchni nieprzepuszczalnej/osobę
Emisje gazów cieplarnianych	Roczne emisje gazów cieplarnianych w tonach CO ₂ e (CO ₂ e = ekwiwalent CO ₂)	Liczba pracowników (sektor nieprodukcyjny)	Tony CO ₂ e/osobę lub kg CO ₂ e/osobę

Tabela 8

Przykład zastosowania głównych wskaźników efektywności w sektorze produkcyjnym

Główny wskaźnik	Roczny wkład/wpływ (A)	Całkowity roczny wynik organizacji (B)	Stosunek A/B
Energia	Roczne zużycie w MWh, GJ	Całkowita roczna wartość dodana brutto (mln EUR) (*) lub całkowity roczny wynik (tony)	MWh/mln EUR lub MWh/tony produktu
Materiały	Roczny przepływ masy różnych używanych materiałów, w tonach	Całkowita roczna wartość dodana brutto (mln EUR) (*) lub całkowity roczny wynik (tony)	W odniesieniu do każdego z różnych użytych materiałów: materiał w tonach/mln EUR lub materiał w tonach/tonę produktu
Woda	Roczne zużycie w m ³	Całkowita roczna wartość dodana brutto (mln EUR) (*) lub całkowity roczny wynik (tony)	m ³ /mln EUR lub m ³ /tonę produktu
Odpady	Roczna ilość wytwarzanych odpadów w tonach Roczna ilość wytwarzanych odpadów niebezpiecznych w tonach	Całkowita roczna wartość dodana brutto (mln EUR) (*) lub całkowity roczny wynik (tony)	tony odpadów/mln EUR lub tony odpadów/tonę produktu tony odpadów niebezpiecznych/mln EUR lub tony odpadów niebezpiecznych/tonę produktu

▼ M1

Główny wskaźnik	Roczny wkład/wpływ (A)	Całkowity roczny wynik organizacji (B)	Stosunek A/B
Użytkowanie gruntów w odniesieniu do różnorodności biologicznej	Użytkowanie gruntów, m ² terenu zabudowanego (w tym powierzchnie nieprzepuszczalne)	Całkowita roczna wartość dodana brutto (mln EUR) (*) lub całkowity roczny wynik (tony)	m ² terenu zabudowanego lub m ² powierzchni nieprzepuszczalnej/ mln EUR lub m ² terenu zabudowanego lub m ² powierzchni nieprzepuszczalnej/ tonę produktu
Emisje gazów cieplarnianych	Roczne emisje gazów cieplarnianych w tonach CO ₂ e	Całkowita roczna wartość dodana brutto (mln EUR) (*) lub całkowity roczny wynik (tony)	Tony ekwiwalentu CO ₂ /mln EUR lub tony ekwiwalentu CO ₂ /tonę produktu

(*) Oficjalna definicja wartości dodanej brutto znajduje się w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1503/2006 z dnia 28 września 2006 r. wykonujące i zmieniające rozporządzenie Rady (WE) nr 1165/98 dotyczące krótkoterminowych statystyk w odniesieniu do definicji zmiennych, wykazu zmiennych oraz częstotliwości zestawiania danych. Wartość dodana w cenach podstawowych może być obliczona na podstawie obrotu (z wyłączeniem podatku VAT i innych podobnych podatków podlegających odliczeniu, bezpośrednio związanych z obrotem), plus produkcja skapitalizowana, plus inne przychody z działalności operacyjnej, plus lub minus zmiany poziomu zapasów, minus zakup towarów i usług, minus inne podatki nałożone na produkty, które związane są z obrotem, ale nie podlegają odliczeniu, plus wszystkie otrzymane subsydia do produktów. Dochody i wydatki zaklasyfikowane jako finansowe lub nadzwyczajne w księgach rachunkowych przedsiębiorstwa nie są ujmowane w wartości dodanej. Subsydia do produktów są zatem zawarte w wartości dodanej w cenach podstawowych, podczas gdy wszystkie podatki nałożone na produkty są wyłączone. Wartość dodana jest obliczana „brutto”, gdyż korekty wartości (takie jak amortyzacja) nie są odejmowane.

Uwaga: Deklaracja środowiskowa EMAS może być wykorzystywana w sprawozdawczości dotyczącej szczególnych głównych wskaźników efektywności, szczególnie w odniesieniu do energii i emisji gazów cieplarnianych.

2.4. PROCEDURA WERYFIKACJI I WALIDACJI

„Weryfikacja” oznacza proces oceny zgodności przeprowadzany przez weryfikatora środowiskowego w celu wykazania, czy przegląd środowiskowy, polityka środowiskowa, system zarządzania środowiskowego i wewnętrzny audyt środowiskowy organizacji oraz ich wdrożenie spełniają wymogi niniejszego rozporządzenia.

„Walidacja” oznacza potwierdzenie przez weryfikatora środowiskowego, który przeprowadził weryfikację, że informacje i dane zawarte w deklaracji środowiskowej i zaktualizowanej deklaracji środowiskowej organizacji są rzetelne, wiarygodne i prawidłowe oraz że spełniają wymogi niniejszego rozporządzenia.

2.4.1. Kto jest upoważniony do weryfikowania i walidowania EMAS?

Przedmiotowe zadania mogą wykonywać jedynie akredytowani i licencjonowani weryfikatorzy środowiskowi.

„Weryfikator środowiskowy” oznacza: jednostkę oceniającą zgodność, określoną w rozporządzeniu [Parlamentu Europejskiego i Rady] ⁽¹⁾ (WE) nr 765/2008 lub dowolny związek lub grupę takich jednostek, które uzyskały akredytację zgodnie z przepisami niniejszego rozporządzenia; każdą osobę fizyczną lub prawną albo każdy związek lub grupę takich osób, które otrzymały licencję na dokonywanie weryfikacji i walidacji zgodnie z przepisami niniejszego rozporządzenia ⁽²⁾.

⁽¹⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 765/2008 z dnia 9 lipca 2008 r. ustanawiające wymagania w zakresie akredytacji i nadzoru rynku odnoszące się do warunków wprowadzania produktów do obrotu i uchylające rozporządzenie (EWG) nr 339/93 (Dz.U. L 218 z 13.8.2008, s. 30).

⁽²⁾ Odniesienie do „niniejszego rozporządzenia” w rozporządzeniu EMAS dotyczy rozporządzenia EMAS.

▼ M1

- Organizacja może skontaktować się z organem właściwym EMAS w swoim państwie członkowskim bądź z jednostką akredytującą lub jednostką licencjonującą EMAS odpowiedzialną za akredytację weryfikatorów EMAS w celu otrzymania informacji na temat akredytowanych weryfikatorów środowiskowych. Jeżeli organizacja pragnie uzyskać informacje na temat weryfikatorów działających w jej sektorze w państwie członkowskim innym niż jej własne państwo, jest to możliwe za pośrednictwem rejestru UE EMAS ⁽¹⁾.
- Zakres działalności akredytowanego lub licencjonowanego weryfikatora środowiskowego ustala się według kodów NACE, klasyfikacji działalności gospodarczej określonej w rozporządzeniu (WE) nr 1893/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady ⁽²⁾. Zawierając umowę z weryfikatorem środowiskowym organizacja musi upewnić się, że weryfikator jest akredytowany lub licencjonowany w zakresie określonego kodu NACE odpowiadającego działalności organizacji.
- Po otrzymaniu akredytacji lub licencji w jednym państwie członkowskim weryfikator może prowadzić weryfikację we wszystkich państwach UE ⁽³⁾.
- Informacje na temat akredytowanych lub licencjonowanych weryfikatorów są dostępne na stronach internetowych Komisji oraz za pośrednictwem właściwych organów w państwach członkowskich.

Uwaga: Dla organizacji korzystne jest sprawdzenie, czy weryfikator zgłosił informacje, o których mowa w art. 24 rozporządzenia EMAS, do odpowiedniej jednostki akredytującej lub jednostki licencjonującej co najmniej cztery tygodnie przed rozpoczęciem weryfikacji w celu umożliwienia nadzoru ze strony jednostki akredytującej lub jednostki licencjonującej państwa członkowskiego, w którym weryfikator środowiskowy chce prowadzić działalność. W przypadku braku nadzoru właściwy organ może odmówić rejestracji organizacji.

2.4.2. *Jakie są zadania weryfikatorów środowiskowych?*

- 1) Weryfikowanie, czy organizacja spełnia wszystkie wymogi określone w rozporządzeniu EMAS w odniesieniu do wstępnego przeglądu środowiskowego, systemu zarządzania środowiskowego, audytu środowiskowego i jego wyników oraz deklaracji środowiskowej.
- 2) Sprawdzanie, czy organizacja spełnia odpowiednie wspólnotowe, krajowe, regionalne i lokalne wymagania prawne w odniesieniu do środowiska.

Uwaga 1: Weryfikator musi sprawdzić, czy organizacja ustanowiła, wdrożyła i utrzymywała procedurę (procedury) okresowej oceny zgodności z mającymi zastosowanie wymaganiami prawnymi ⁽⁴⁾. Weryfikator przeprowadza dogłębną kontrolę zgodności organizacji z prawem. W ramach tego zadania sprawdza otrzymane dowody rzeczowe w celu stwierdzenia, czy nie naruszono przepisów w dziedzinie środowiska ⁽⁵⁾. Weryfikatorzy mogą korzystać z ustaleń organów egzekwowania prawa. Jeżeli nie zostaną znalezione dowody na nieprzestrzeganie przepisów, należy to odnotować w deklaracji środowiskowej; deklarację tę musi podpisać weryfikator. Weryfikator ma jednak obowiązek sprawdzić, czy wymogi rozporządzenia są spełnione, za pomocą standardowych technik audytu. Oznacza to, że nie będzie on w stanie sprawdzić przestrzegania wymagań prawnych w taki sam sposób, w jaki czynią to organy egzekwowania prawa.

⁽¹⁾ http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_registrations/register_en.htm

⁽²⁾ Rozporządzenie (WE) nr 1893/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 20 grudnia 2006 r. w sprawie statystycznej klasyfikacji działalności gospodarczej NACE Rev. 2 i zmieniające rozporządzenie Rady (EWG) nr 3037/90 oraz niektóre rozporządzenia WE w sprawie określonych dziedzin statystycznych (Dz.U. L 393 z 30.12.2006, s. 1).

⁽³⁾ Z zastrzeżeniem wymogów dotyczących nadzoru ze strony jednostki akredytującej lub jednostki licencjonującej państwa członkowskiego, w którym weryfikator środowiskowy chce prowadzić weryfikację, zgodnie z art. 24 rozporządzenia EMAS.

⁽⁴⁾ Pkt A.9.1.2 „Ocena zgodności” oraz pkt A.10.2 „Niezgody i działania korygujące” załącznika II do rozporządzenia.

⁽⁵⁾ Art. 13 ust. 2 lit. c) oraz weryfikacja, czy zainteresowane strony nie złożyły jakichkolwiek stosownych skarg lub czy skargi zostały rozwiązane w pozytywny sposób (art. 13 ust. 2 lit. d)).

▼ **M1**

Uwaga 2: Jeżeli weryfikator wykryje przypadek niezgodności lub nieprzestrzegania przepisów w okresie między dwiema rejestracjami, istnieją następujące możliwości. Weryfikator może zgłosić właściwemu organowi, że daną organizację należy usunąć z rejestru EMAS. Alternatywnie, jeżeli organizacja wykazała, że w odpowiednim czasie we współpracy z organami egzekwowania prawa podjęła środki w celu przywrócenia zgodności z prawem, weryfikator może nadal podpisać oświadczenie w sprawie czynności weryfikacyjnych i walidacyjnych, zgodnie z załącznikiem VII do rozporządzenia.

- 3) Sprawdzanie ciągłej poprawy efektów działalności środowiskowej organizacji.
- 4) Sprawdzanie rzetelności, wiarygodności i dokładności danych dołączonych i wykorzystanych w deklaracji środowiskowej EMAS oraz wszelkich informacji dotyczących środowiska, które mają być zwalidowane.
- 5) Wizytowanie organizacji lub obiektu. W przypadku organizacji posiadających jeden obiekt lub wiele obiektów obowiązują różne procedury, dlatego też istotne jest, aby podkreślić różnice w poszczególnych podejściach. W rozporządzeniu EMAS (art. 25 ust. 4) wymaga się, aby weryfikator wizytował organizację za każdym razem, gdy konieczne jest przeprowadzenie czynności walidacyjnych/weryfikacyjnych.
 - a) W przypadku organizacji z jednym obiektem oznacza to, że weryfikator musi wizytować ten obiekt co roku.
 - b) W przypadku małych organizacji z jednym obiektem oraz w sytuacjach, gdy możliwe jest zastosowanie odstępstwa dla małych organizacji (art. 7), czynności walidacyjne/weryfikacyjne należy przeprowadzić po dwóch i czterech latach, w związku z czym weryfikator jest zobowiązany przeprowadzić wizytę w obiekcie po dwóch i czterech latach.
 - c) Jeżeli jednak chodzi o zarejestrowaną organizację posiadającą wiele obiektów, na podstawie art. 25 ust. 4 od weryfikatora w dalszym ciągu wymaga się wizytowania organizacji za każdym razem, gdy przeprowadza się czynności weryfikacyjne/walidacyjne. Z prawnego punktu widzenia obowiązek ten można zatem uznać za spełniony, gdy weryfikator wizytuje organizację (np. jeden obiekt bądź różne obiekty) co roku.

Biorąc jednak pod uwagę zadania weryfikatora i jego deklarację dotyczącą zgodności z prawem, w programie wizyt należy jednak zapewnić przeprowadzenie wizytacji (całościowej weryfikacji) każdego obiektu wymienionego w numerze rejestracyjnym tej organizacji posiadającej wiele obiektów przynajmniej raz w ciągu 36-miesięcznego cyklu. Bez przeprowadzenia całościowej weryfikacji każdego z wymienionych obiektów co najmniej raz w ciągu tego cyklu weryfikator nie wywiąże się ze swoich zadań zgodnie z wymogami rozporządzenia EMAS III. Oznacza to również, że przed dokonaniem pierwszej rejestracji organizacji, weryfikator środowiskowy musi przeprowadzić wizytację we wszystkich obiektach organizacji posiadającej wiele obiektów.

Jako wyjątek od tej ogólnej reguły, do weryfikacji organizacji posiadającej wiele obiektów można zastosować metodykę doboru próby. Jeżeli spełnione zostaną określone warunki, weryfikatorzy mogą przeprowadzić w cyklu 36-miesięcznym wizytację w wybranych obiektach, które są reprezentatywne dla działalności organizacji i zapewniają rzetelną i wiarygodną ocenę ogólnego poziomu efektów działalności środowiskowej organizacji oraz zgodności z wymogami rozporządzenia EMAS.

Tę metodykę doboru próby można wykorzystać jedynie za obopólnym porozumieniem z weryfikatorem środowiskowym i pod warunkiem spełnienia wymagań określonych w pkt 2.4.3 i wytycznych dotyczących stosowania określonych w pkt 2.4.4 niniejszego przewodnika.

▼ **M1**

W związku z tym, jeżeli organizacja wnosi o zastosowanie metody doboru próby, weryfikator sprawdza następujące elementy, aby stwierdzić, czy wykorzystanie metody doboru próby jest stosowne:

- organizacja spełnia wymogi, o których mowa pkt 2.4.3 niniejszego przewodnika,
- przestrzega się wytycznych dotyczących stosowania określonych w pkt 2.4.4.

Ponadto weryfikator środowiskowy może podjąć decyzję o ograniczeniu doboru próby w przypadku, gdy dobór próby w obiekcie nie pozwala na uzyskanie wystarczającego zaufania co do skuteczności systemu zarządzania, ze względu na szczególne okoliczności. Weryfikatorzy środowiskowi powinni określić takie ograniczenia w odniesieniu do:

- warunków środowiskowych lub innych istotnych względów związanych z organizacją,
- różnic w realizacji systemu zarządzania na poziomie lokalnym w celu uwzględnienia specyfiki różnych obiektów,
- historii zgodności organizacji (np. opisane przez organy egzekwowania prawa przypadki nieprzestrzegania przepisów, liczba skarg oraz ocena działań korygujących).

W takim przypadku weryfikator powinien udokumentować szczegółowe powody ograniczenia zdolności organizacji do wykorzystania doboru próby.

Weryfikator środowiskowy przeprowadza również ocenę przejrzystości zgrupowania podobnych obiektów zgodnie z pkt 2.4.3.2 oraz skutków takiego zgrupowania dla treści deklaracji środowiskowej oraz w odniesieniu do ogólnych efektów działalności środowiskowej organizacji. Wyniki i wnioski z tej oceny są udokumentowane w sprawozdaniu z weryfikacji.

Weryfikator środowiskowy przechowuje szczegółowe zapisy dotyczące każdego wniosku w sprawie doboru próby w wielu obiektach, uzasadniające metodykę doboru próby oraz zastosowane parametry/kryteria oraz wykazujące, że dobór próby odbywa się zgodnie z niniejszym dokumentem.

- 6) Jeśli podczas procesu weryfikacji w organizacji posiadającej wiele obiektów, w której zastosowano metodę doboru próby, wykryte zostaną przypadki niezgodności lub nieprzestrzegania przepisów, weryfikator:

- bada, w jakim stopniu przypadki niezgodności lub nieprzestrzegania przepisów dotyczą danego obiektu, lub czy mogą one dotyczyć także innych obiektów,
- wzywa organizację do wskazania wszystkich obiektów, których mogło to dotyczyć, podjęcia niezbędnych działań korygujących w tych obiektach oraz dostosowania systemu zarządzania w przypadku, gdy istnieją wskazania, iż taka niezgodność lub nieprzestrzeganie przepisów mogłyby wskazywać na niedociągnięcia w ogólnym systemie zarządzania, które mogą ewentualnie mieć wpływ na inne obiekty. W przypadku niezgodności lub nieprzestrzegania przepisów, których nie można skorygować poprzez podjęcie w porę działań korygujących, weryfikator powinien zgłosić właściwemu organowi, że dana organizacja musi zostać zawieszona lub usunięta z rejestru EMAS,
- wymaga dowodów na podjęcie tych działań oraz weryfikuje ich skuteczność zwiększając liczebność próby poprzez dodanie dodatkowych obiektów po wprowadzeniu działań korygujących, oraz

▼ **M1**

— waliduje deklarację środowiskową i podpisuje oświadczenie w sprawie czynności weryfikacyjnych i walidacyjnych, zgodnie z załącznikiem VII do rozporządzenia jedynie wtedy, gdy upewnił się na podstawie dowodów, że wszystkie obiekty spełniają wymogi rozporządzenia EMAS oraz wszystkie wymogi prawne odnoszące się do środowiska.

7) Podczas pierwszej weryfikacji weryfikator sprawdza co najmniej, czy organizacja spełnia poniższe wymogi:

- a) posiada w pełni funkcjonujący system zarządzania środowiskowego,
- b) posiada w pełni zaplanowany program audytu,
- c) zakończyła przegląd zarządzania,
- d) jeżeli organizacja pragnie stosować metodę doboru próby w celu weryfikacji obiektów, czy spełniono przepisy pkt 2.4.3 i 2.4.4 niniejszego przewodnika, oraz
- e) czy organizacja przygotowała deklarację środowiskową EMAS oraz uwzględniła sektorowe dokumenty referencyjne, jeżeli były one dostępne.

2.4.3. Wymogi dotyczące wykorzystania metody doboru próby do celów weryfikacji organizacji posiadających wiele obiektów

2.4.3.1. Zasady ogólne

Stosowanie metody doboru próby może być odpowiednie dla organizacji posiadających wiele obiektów w celu dostosowania wysiłku pracy włożonego w weryfikację bez narażania zaufania co do zgodności z prawem i pełnego wdrożenia systemu zarządzania, tak aby osiągnąć ciągłą poprawę efektów działalności środowiskowej w każdym obiekcie objętym zakresem rejestracji w EMAS.

W stosownych przypadkach, zgodnie z kryteriami określonymi w pkt 2.4.3.2 i na wniosek organizacji, weryfikator środowiskowy może zgodzić się na stosowanie metody doboru próby w celu weryfikacji organizacji posiadającej wiele obiektów.

2.4.3.2. Kryteria kwalifikowalności dla organizacji

- a) Procedury doboru próby w organizacji posiadającej wiele obiektów można stosować jedynie do grup podobnych obiektów.
- b) Podobieństwo tych obiektów określa się biorąc pod uwagę lokalizację w tym samym państwie członkowskim, prowadzenie tego samego rodzaju działalności, stosowanie tej samej procedury, podleganie tym samym wymogom prawnym, uwzględnianie podobnych aspektów środowiskowych i wywieranie podobnego wpływu na środowisko, porównywalne znaczenie wpływu na środowisko oraz podobne praktyki w zakresie kontroli i zarządzania środowiskowego.
- c) Grupy podobnych obiektów ustala się jako część systemu zarządzania środowiskowego oraz w porozumieniu z weryfikatorem środowiskowym. Grupy te są uwzględniane w audytach wewnętrznych i przeglądzie zarządzania oraz wymienione w deklaracji środowiskowej.
- d) Wszystkie obiekty nie wchodzące w skład grupy ze względu na brak podobieństwa wyklucza się z zakresu doboru próby i muszą być weryfikowane indywidualnie.
- e) Wszystkie obiekty objęte zakresem rejestracji w EMAS są pod bezpośrednią kontrolą i zwierzchnictwem organizacji.
- f) System zarządzania środowiskowego jest kontrolowany i zarządzany centralnie i podlega przeglądowi centralnego zarządzania. Wszystkie obiekty objęte zakresem rejestracji w EMAS podlegają przeglądowi środowiskowemu organizacji i programowi audytu wewnętrznego oraz zostały poddane wewnętrznemu audytowi (w tym kontroli zgodności z prawem) przed pierwszą rejestracją.

▼ **M1**

Ponadto organizacja musi wykazać swoje uprawnienia i możliwości zainicjowania zmian organizacyjnych we wszystkich obiektach objętych zakresem rejestracji w EMAS, jeżeli jest to wymagane do osiągnięcia celów środowiskowych. Organizacja musi również wykazać swoją zdolność do gromadzenia i analizowania danych (w tym między innymi elementów wymienionych poniżej) ze wszystkich obiektów, w tym siedziby głównej:

- wszystkie elementy objęte przeglądem środowiskowym zgodnie z definicją zawartą w załączniku I do rozporządzenia EMAS (rozporządzenie (WE) nr 1221/2009), co obejmuje m.in. identyfikację mających zastosowanie wymogów prawnych, aspektów środowiskowych i powiązanych skutków oraz praktyki i procedury zarządzania środowiskowego,
- dokumentacja systemu zarządzania środowiskowego i zmian systemowych,
- audyt wewnętrzny i ocena wyników, w tym ocena zgodności z wymogami prawnymi odnoszącymi się do środowiska,
- przegląd zarządzania,
- efekty działalności środowiskowej,
- skargi, oraz
- ocena działań korygujących.

g) Doboru próby nie stosuje się w przypadku:

- organizacji, którym przyznano zachęty na podstawie wymogu weryfikacji wszystkich obiektów w cyklu weryfikacji,
- obiektów znajdujących się w państwach trzecich,
- obiektów działających w oparciu o zasadniczo różne wymogi prawne w zakresie środowiska,
- obiektów objętych prawodawstwem regulującym kwestie emisji zanieczyszczeń, odpadów niebezpiecznych lub stosowania lub przechowywania substancji niebezpiecznych (np. dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/75/UE ⁽¹⁾ (IED) i dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2012/18/UE ⁽²⁾ (Seveso),
- obiektów grożących, w ramach ich znaczących aspektów środowiskowych, wypadkami środowiskowymi.

Obiekty te są wyłączone z zakresu stosowania metody doboru próby i są weryfikowane indywidualnie.

h) Organizacja powinna prowadzić działalność w sektorach gospodarki, w których stosowanie metody doboru próby jest dozwolone na mocy pkt 2.4.3.3.

2.4.3.3. Sektory gospodarki, w których może być dopuszczalne zastosowanie metody doboru próby

a) Weryfikacja organizacji posiadających wiele obiektów poprzez zastosowanie metody doboru próby jest dozwolona w następujących sektorach:

⁽¹⁾ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/75/UE z dnia 24 listopada 2010 r. w sprawie emisji przemysłowych (zintegrowane zapobieganie zanieczyszczeniom i ich kontrola) (Dz.U. L 334 z 17.12.2010, s. 17).

⁽²⁾ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2012/18/UE z dnia 4 lipca 2012 r. w sprawie kontroli zagrożeń poważnymi awariami związanymi z substancjami niebezpiecznymi, zmieniająca, a następnie uchylająca dyrektywę Rady 96/82/WE (Dz.U. L 197 z 24.7.2012, s. 1).

▼ **M1**

Tabela 9

Sektory gospodarki, w których dopuszczalne jest zastosowanie metody doboru próby

Sektor gospodarki	Kod NACE
Finansowa działalność usługowa, z wyłączeniem ubezpieczeń i funduszy emerytalnych	64
Ubezpieczenia, reasekuracja oraz fundusze emerytalno-rentowe, z wyłączeniem obowiązkowego zabezpieczenia społecznego	65
Działalność prawnicza, rachunkowo-księgowa i doradztwo podatkowe	69
Doradztwo związane z zarządzaniem	70.2
Działalność związana z zatrudnieniem (np. z działalnością związaną z zasobami ludzkimi, zatrudnienie na czas określony, staż)	78
Działalność organizatorów turystyki, pośredników i agentów turystycznych oraz pozostała działalność usługowa w zakresie rezerwacji i działalności z nią związane	79
Działalność związana z administracyjną obsługą biura, włączając działalność wspomagającą	82.1
Wychowanie przedszkolne i szkoły podstawowe	85.1 i 85.2
Biblioteki i archiwa	91

b) Państwa członkowskie mogą realizować projekty pilotażowe w innych sektorach wymienionych w tabeli 10 w celu gromadzenia doświadczeń w zakresie stosowania metody doboru próby. W tym celu przekazują one Komisji Europejskiej następujące informacje:

- jasny i jednoznaczny opis organizacji rejestrującej się w EMAS, obejmujący opis kontekstu organizacyjnego oraz streszczenie działalności, produktów i usług organizacji i jej związków ze wszelkimi organizacjami macierzystymi, w stosownych przypadkach,
- wykaz obiektów, dla których należy zastosować metodę doboru próby,
- grupy obiektów, w tym metodykę podziału na grupy,
- obiekty, w odniesieniu do których ograniczono możliwość doboru próby i uzasadnienie takiego ograniczenia,
- opis wszystkich znaczących bezpośrednich i pośrednich aspektów środowiskowych, powodujących znaczny wpływ organizacji na środowisko, w tym wyjaśnienie, w jaki sposób charakter tego wpływu jest związany ze znaczącymi bezpośrednimi i pośrednimi aspektami oraz określenie znaczących aspektów środowiskowych związanych z obiektami, dla których należy zastosować dobór próby,
- potencjalne ryzyko związane z tymi aspektami środowiskowymi,
- politykę ochrony środowiska i krótki opis systemu zarządzania środowiskowego organizacji, w tym jej cele i zadania w odniesieniu do znaczących aspektów środowiskowych i wpływu na środowisko; jeżeli organizacja nie wprowadziła jeszcze systemu zarządzania środowiskowego, powinna opisać przewidywany system zarządzania środowiskowego i jego główne cele,

▼ **M1**

- odniesienie do mających zastosowanie wymagań prawnych dotyczących środowiska,

po otrzymaniu tych informacji Komisja Europejska informuje komitet EMAS o planowanym projekcie pilotażowym i wydaje opinię na temat jego stosowności. Jeżeli większość członków komitetu EMAS nie wyrazi sprzeciwu w ciągu dwóch miesięcy, można rozpocząć realizację projektów pilotażowych zgodnie z następującymi zasadami:

- organizacja przestrzega wszystkich wymogów rozporządzenia EMAS dotyczących rejestracji lub odnowienia rejestracji,
- metodę doboru próby należy ustanowić zgodnie z wytycznymi dotyczącymi stosowania, opisanymi w pkt 2.4.4 niniejszego przewodnika.

Czas trwania tych projektów pilotażowych nie przekracza trzech lat. Po zakończeniu udanego projektu pilotażowego, w tym pozytywnej weryfikacji potwierdzającej, że organizacja spełnia wszystkie wymogi rozporządzenia EMAS, organizację i jej obiekty można zarejestrować w EMAS na okres trzech lub czterech lat, jeżeli zastosowanie ma odstępstwo przewidziane w art. 7.

Ocenę każdego projektu przedstawia się komitetowi EMAS.

W oparciu o ocenę projektu pilotażowego komitet EMAS może zalecić uwzględnienie sektora w wykazie sektorów, w których stosowanie metody doboru próby jest dopuszczalne (tabela 9).

Tabela 10

Sektory gospodarki, w których może być dopuszczalne zastosowanie metody doboru próby w projektach pilotażowych

Sektor gospodarki	Kod NACE
Pobór, uzdatnianie i dostarczanie wody	36
Odprowadzanie i oczyszczanie ścieków	37
Następujące rodzaje działalności w ramach handlu detalicznego	
Sprzedaż detaliczna prowadzona w niewyspecjalizowanych sklepach (np. supermarkety)	47.1
Sprzedaż detaliczna żywności, napojów i wyrobów tytoniowych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach	47.2
Sprzedaż detaliczna wyrobów tekstylnych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach	47.51
Sprzedaż detaliczna wyrobów związanych z kulturą i rekreacją prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach	47.6
Sprzedaż detaliczna odzieży prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach	47.71
Sprzedaż detaliczna obuwia i wyrobów skórzanych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach	47.72
Sprzedaż detaliczna kosmetyków i artykułów toaletowych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach	47.75
Sprzedaż detaliczna zegarków, zegarów i biżuterii prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach	47.77
Następujące rodzaje działalności w ramach zakwaterowania i usług gastronomicznych	
Hotele i podobne obiekty zakwaterowania	55.1
Obiekty noclegowe turystyczne i miejsca krótkotrwałego zakwaterowania	55.2

▼ **M1**

Sektor gospodarki	Kod NACE
Restauracje (poza ruchomymi placówkami gastronomicznymi)	56.1
Podawanie napojów	56.3
Działalność związana z oprogramowaniem, doradztwem w zakresie informatyki i działalności powiązane	62
Działalność związana z obsługą rynku nieruchomości: kupno, sprzedaż i wynajem nieruchomości (z wyłączeniem zarządzania nieruchomościami)	68
Reklama, badanie rynku i opinii publicznej	73
Działalność profesjonalna, naukowa i techniczna, pozostała	74
Kierowanie podstawowymi rodzajami działalności publicznej	84.11
Kształcenie średnie, wyższe i pozostałe	85.3, 85.4, 85.5, 85.6
Pomoc społeczna z zakwaterowaniem	87
Pomoc społeczna bez zakwaterowania	88
Działalność twórcza związana z kulturą i rozrywką	90
Muzea oraz pozostała działalność związana z kulturą	91
Działalność związana ze sportem	93.1
Działalność organizacji członkowskich	94

2.4.4. Wytyczne dotyczące stosowania metody doboru próby do celów weryfikacji organizacji posiadających wiele obiektów

2.4.4.1. Zasady ogólne

a) Organizacja przygotowuje jasny opis zakresu stosowania metody doboru próby (liczba obiektów, wykaz wszystkich objętych obiektów oraz krótki opis ich działalności, a także obiekty wyłączone z metody doboru próby).

b) Obiekty, które organizacja proponuje włączyć do metody doboru próby należy podzielić na jedną lub więcej grup podobnych obiektów, jak określono w pkt 2.4.3.2. lit. c) niniejszego przewodnika. Podobieństwo grup obiektów musi gwarantować, że weryfikacja próby obiektów będzie wysoce reprezentatywna dla całej grupy. Jak stwierdzono w pkt 2.4.3.2 lit. d), wszystkie obiekty nie wchodzące w skład grupy ze względu na brak podobieństwa wyklucza się z zakresu doboru próby i muszą być weryfikowane indywidualnie.

c) Weryfikator wyraża zgodę na proponowany zakres, określa charakter każdej grupy obiektów oraz sporządza projekt planu weryfikacji, który zawiera opis metodyki i kryteriów stosowanych do zdefiniowania grup obiektów, metodę, która będzie stosowana przy wyborze obiektów (zarówno w odniesieniu do części wyrwykowych, jak i niewyrwykowych) oraz termin weryfikacji. W planie weryfikacji uwzględnia się także najważniejsze rodzaje działalności i procesy każdej grupy obiektów, znaczące aspekty środowiskowe w odniesieniu do każdej grupy oraz oszacowanie poziomu ryzyka wypadków środowiskowych związanych z tymi aspektami.

▼ **M1****2.4.4.2. Metoda doboru próby**

Metoda doboru próby w celu wyboru obiektów, w których przeprowadzone będą kontrole na miejscu w ramach różnych grup obiektów musi spełniać wymogi określone poniżej:

- a) pobiera się reprezentatywną próbę z każdej grupy podobnych obiektów;
- b) dobór próby jest częściowo selektywny w oparciu o czynniki określone poniżej, a częściowo nieselektywny (losowe), i ma na celu uzyskanie reprezentatywnego zakresu różnych obiektów;
- c) w każdej grupie co najmniej 50 % próby obiektów (w zaokrągleniu w górę do liczby całkowitej) wybiera się losowo (nieselektywnie). Weryfikator środowiskowy musi udokumentować procedurę wyboru losowego;
- d) metodyka dotycząca pozostałej części selektywnego doboru próby musi uwzględniać przepisy wymienione poniżej. Metodyka musi gwarantować, że różnice między wybranymi obiektami są jak największe i musi obejmować co najmniej następujące aspekty:

- wyniki przeglądu środowiskowego i wewnętrznych audytów obiektów lub wcześniejszych weryfikacji,
- zapisy zdarzeń, skarg oraz innych istotnych aspektów działań korygujących i zapobiegawczych,
- znaczne różnice w rozmiarze obiektów,
- różnice i złożoność systemu zarządzania i procesów prowadzonych w obiektach,
- zmiany od czasu ostatniej weryfikacji,
- dojrzałość systemu zarządzania i znajomość organizacji,
- różnice kulturowe, językowe i różnice w wymogach regulacyjnych, oraz
- rozproszenie geograficzne.

Uwzględniając te aspekty weryfikator ma również na celu włączenie do próby w możliwie największym stopniu obiektów, które nie zostały jeszcze zweryfikowane.

- e) Minimalną liczbę obiektów, które powinny zostać włączone do próby z każdej grupy obiektów oblicza się z następującego wzoru:
 - W odniesieniu do pierwotnej rejestracji w EMAS i odnowienia rejestracji, liczba ta stanowi **pierwiastek kwadratowy liczby obiektów wchodzących w skład każdej grupy pomnożony przez 2**, zaokrąglony w górę do najbliższej liczby całkowitej (np. dla grupy 100 obiektów: $\sqrt{100} \times 2 = 20$).
- f) Wielkość próby powinna zostać zwiększona jeżeli z analizy obiektów objętych rejestracją w EMAS przeprowadzonej przez weryfikatorów środowiskowych wynika, że zachodzą szczególne okoliczności w odniesieniu do takich czynników, jak:
 - wielkość obiektów i liczba pracowników (np. ponad 50 pracowników w danym obiekcie),
 - złożoność i ryzyko w odniesieniu do grup obiektów, które nie są do siebie podobne,
 - różnice w efektywności środowiskowej,
 - różnice w metodach pracy i sprawozdawczości w zakresie wpływu na środowisko,
 - różnice w prowadzonej działalności,

▼ **M1**

- znaczenie i zakres aspektów środowiskowych i związanego z nimi wpływu na środowisko,
- zapisy skarg oraz innych istotnych aspektów działań korygujących i zapobiegawczych, oraz
- wyniki audytów wewnętrznych i przeglądu zarządzania.

Przykład weryfikacji organizacji posiadającej wiele obiektów z wykorzystaniem metody doboru próby:

Na przykład spółka działająca w sektorze sprzedaży detalicznej odzieży posiadająca następujące obiekty:

- 100 sklepów $> 150 \text{ m}^2$
- 400 sklepów $< 150 \text{ m}^2$
- 3 magazyny o różnej wielkości i zawartości
- 1 siedziba główna

1. Zgrupowanie obiektów w celu zastosowania metody doboru próby:

- grupa 1: 100 sklepów $> 150 \text{ m}^2$
- grupa 2: 400 sklepów $< 150 \text{ m}^2$
- Obiekty indywidualne:
 - 3 magazyny
 - 1 siedziba główna

2. Weryfikacja przed pierwszą rejestracją:

- Wszystkie obiekty indywidualne (3 magazyny, 1 siedziba główna)
- grupa 1: co najmniej $\sqrt{100}$ sklepów $\times 2 = 20$ sklepów
- grupa 2: co najmniej $\sqrt{400}$ sklepów $\times 2 = 40$ sklepów

3. Weryfikacja przed odnowieniem rejestracji:

- Należy odbyć wizytacje we wszystkich indywidualnych obiektach
- grupa 1: co najmniej $\sqrt{100}$ sklepów $\times 2 = 20$ sklepów
- grupa 2: co najmniej $\sqrt{400}$ sklepów $\times 2 = 40$ sklepów

2.4.5. *Udokumentowanie uzasadnienia liczebności próby oraz metod pobierania w deklaracji środowiskowej*

Organizacje zarejestrowane w EMAS, w stosunku do których weryfikator środowiskowy zastosował plan doboru próby/weryfikacji, o którym mowa w pkt 2.4.3 niniejszego przewodnika, powinny udokumentować ten plan doboru próby w deklaracji środowiskowej. W deklaracji środowiskowej należy (w skrócie) wyjaśnić zastosowaną metodę grupowania obiektów oraz wybraną wielkość próby. Deklaracja środowiskowa musi zawierać wykaz wszystkich obiektów i wyraźnie odróżniać obiekty objęte wizytacją od obiektów nią nieobjętych.

2.5. PROCEDURA REJESTRACJI

W rozporządzeniu EMAS III przedstawiono kilka ogólnych zasad dotyczących rejestracji. Państwa członkowskie mogą dostosować je we własnych przepisach w dziedzinie środowiska.

▼ **M1**

Po wdrożeniu i zweryfikowaniu systemu oraz zwalidowaniu deklaracji środowiskowej EMAS organizacja zwraca się następnie do właściwego organu w celu rejestracji.

2.5.1. *Do którego organu właściwego zwraca się organizacja?*

Tabela 11

Właściwe organy ⁽¹⁾ w przypadku różnych rejestracji

Różne sytuacje	Gdzie się zarejestrować
Organizacje składające się z jednego obiektu w UE	Organ właściwy oficjalnie wyznaczony przez państwo członkowskie, w którym znajduje się organizacja.
Organizacja posiadająca wiele obiektów na terenie jednego państwa członkowskiego (państwo federalne lub podobne)	Organ właściwy wyznaczony przez państwo członkowskie do tego celu.
Rejestracja organizacji posiadających wiele obiektów w kilku państwach członkowskich UE (rejestracja zbiorowa w UE)	W przypadku rejestracji zbiorowej w UE lokalizacja siedziby głównej lub centrum zarządzania (w tej kolejności) organizacji jest decydująca przy określaniu prowadzącego właściwego organu.
Rejestracja organizacji posiadających jeden obiekt lub wiele obiektów w państwach trzecich (rejestracja w państwach trzecich)	Jeżeli państwo członkowskie postanawia prowadzić rejestrację organizacji z państw trzecich, zgodnie z art. 3 ust. 3 rozporządzenia EMAS, możliwość uzyskania rejestracji od tego konkretnego państwa członkowskiego w praktyce zależy od dostępności akredytowanych weryfikatorów. Potencjalny weryfikator powinien być akredytowany w danym państwie członkowskim przewidującym rejestrację z państw trzecich, w odniesieniu do konkretnego państwa trzeciego oraz konkretnych sektorów gospodarki (określonych w oparciu o kody NACE).
Rejestracja organizacji posiadającej wiele obiektów w państwach członkowskich i państwach trzecich (rejestracja globalna)	Państwo członkowskie, w którym zlokalizowany będzie właściwy organ zajmujący się tą procedurą, określane jest na podstawie warunków zgodnie z następującym porządkiem ważności: 1) jeżeli organizacja ma siedzibę główną w państwie członkowskim, które przewiduje rejestrację z państw trzecich, wniosek należy składać do właściwego organu w tym państwie członkowskim; 2) jeżeli siedziba główna organizacji nie znajduje się w państwie członkowskim, które przewiduje rejestrację z państw trzecich, lecz organizacja ta posiada w tym państwie członkowskim centrum zarządzania, wniosek należy składać do organu właściwego w tym państwie członkowskim; 3) jeżeli organizacja, która ubiega się o rejestrację globalną, nie posiada ani siedziby głównej, ani centrum zarządzania w którymkolwiek państwie członkowskim przewidującym rejestrację z państw trzecich, wówczas organizacja musi utworzyć centrum zarządzania ad hoc w państwie członkowskim, które przewiduje rejestrację z państw trzecich, a wniosek należy składać do właściwego organu w tym państwie członkowskim. <i>Uwaga:</i> Jeżeli wnioskiem objęte jest więcej niż jedno państwo członkowskie, należy przestrzegać procedury koordynacji między zaangażowanymi właściwymi organami, jak ustanowiono w sekcji

▼ M1

Różne sytuacje	Gdzie się zarejestrować
	3.2 (przewodnika dotyczącego rejestracji zbiorowej w UE, rejestracji w państwach trzecich oraz rejestracji globalnej zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 1221/2009). Następnie wspomniany właściwy organ będzie funkcjonować jako prowadzący właściwy organ na podstawie aspektów procedury rejestracji zbiorowej w UE.

Uwaga: Jeżeli chodzi o rejestrację, odpowiednie struktury mogą być różne w poszczególnych państwach członkowskich. Zazwyczaj na państwo członkowskie przypada jeden właściwy organ; w niektórych państwach członkowskich powszechne jest jednak istnienie różnych właściwych organów na szczeblu regionalnym.

⁽¹⁾ Wykaz danych kontaktowych właściwych organów, jednostek akredytujących lub weryfikatorów środowiskowych w państwach członkowskich UE i w Norwegii można znaleźć pod adresem: http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_contacts/competent_bodies_en.htm

2.5.2. Dokumenty lub wymogi w zakresie rejestracji

Wniosek należy przedstawić w języku urzędowym państwa członkowskiego, w którym organizacja chce się zarejestrować. Musi on zawierać:

- 1) zwalidowaną deklarację środowiskową EMAS (w wersji elektronicznej lub w postaci wydrukowanego dokumentu);
- 2) deklarację podpisaną przez weryfikatora środowiskowego potwierdzającą, że weryfikację i walidację przeprowadzono zgodnie z rozporządzeniem (załącznik VII do rozporządzenia);
- 3) wypełniony formularz wniosku (załącznik VI do rozporządzenia) zawierający informacje na temat organizacji, obiektów i weryfikatora środowiskowego;
- 4) w stosownych przypadkach dowód uiszczenia opłat.

2.5.3. Warunki, które należy spełnić przed procesem rejestracji EMAS lub w jego trakcie

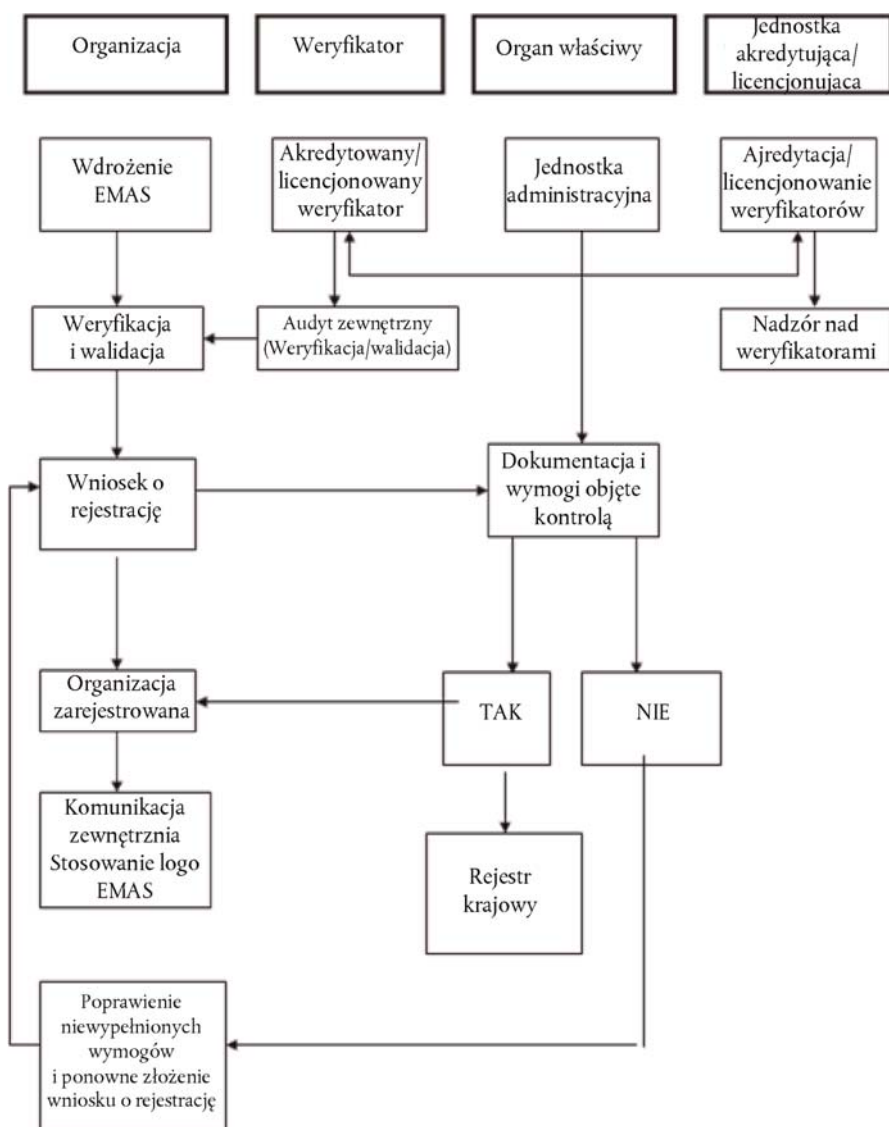
- 1) Weryfikacja i walidacja przeprowadzone zgodnie z rozporządzeniem.
- 2) Wypełniony w całości formularz wniosku, wszystkie odpowiednie dokumenty potwierdzające.
- 3) Organ właściwy upewnił się na podstawie otrzymanych dowodów rzeczowych, że brak jest dowodów na naruszenie wymagań prawnych dotyczących środowiska. Odpowiednim dowodem rzeczowym byłoby pisemne sprawozdanie od organu egzekwowania prawa potwierdzające, że nie wskazuje na wystąpienie takiego naruszenia.
- 4) Brak odpowiednich skarg złożonych przez zainteresowane strony; lub skargi wyjaśnione pozytywnie.
- 5) Właściwy organ upewnił się na podstawie otrzymanych dowodów, że organizacja spełnia wszystkie wymogi rozporządzenia.
- 6) W stosownych przypadkach właściwy organ otrzymał wymaganą opłatę.

Za najlepszą praktykę uznaje się podjęcie przez właściwy organ ostatecznej decyzji w sprawie rejestracji w EMAS ubiegającej się o nią organizacji w ciągu 3 miesięcy po pomyślnym złożeniu wniosku. Dłuższy okres na podjęcie ostatecznej decyzji w sprawie rejestracji jest uzasadniony jedynie w wyjątkowych przypadkach.

2.5.4. Zawieszenie rejestracji lub usunięcie organizacji z rejestru

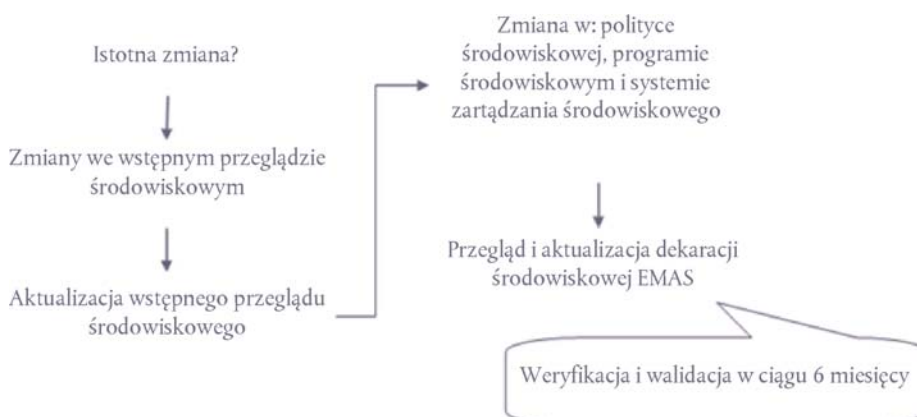
Może to nastąpić, jeżeli:

- właściwy organ ma powody, aby sądzić, że organizacja nie spełnia wymogów rozporządzenia,
- właściwy organ otrzyma od jednostki akredytującej lub jednostki licencjonującej pisemne sprawozdanie z nadzoru, dostarczające dowodów na to, że weryfikator środowiskowy nie wykonał swoich obowiązków zgodnie z przepisami rozporządzenia,



▼ **M1****2.6. ISTOTNE ZMIANY**

Organizacja, która wprowadza istotne zmiany w funkcjonowaniu, strukturze, administracji, procesach, działaniach, produktach lub usługach, musi uwzględnić wpływ, jaki zmiany te mogą wywrzeć na środowisko, ponieważ mogą one wpłynąć na ważność rejestracji EMAS. Można wprowadzić niewielkie zmiany, ale w przypadku istotnych zmian wymaga się przeprowadzenia aktualizacji przeglądu środowiskowego, polityki środowiskowej, programu środowiskowego, systemu zarządzania środowiskowego i deklaracji środowiskowej. Wszystkie zaktualizowane dokumenty należy zweryfikować i zwalidować w ciągu sześciu miesięcy. Po walidacji organizacja musi przedstawić zmiany właściwemu organowi, korzystając z załącznika VI do rozporządzenia.

*Rysunek 11***Diagram postępowania w przypadku istotnych zmian w ramach EMAS****3. STOSOWANIE LOGO EMAS****Czym jest logo EMAS?**

Logo EMAS jest obrazem graficznym kojarzącym się z:

- właściwym wdrażaniem systemu EMAS,
- zaangażowaniem w ciągłą poprawę ochrony środowiska,
- aktywnym zaangażowaniem pracowników,
- wiarygodnością informacji dotyczących efektywności środowiskowej organizacji,
- udowodnioną zgodnością z prawem.

Stosowanie logo EMAS jest dobrym sposobem na pokazanie, że dana organizacja jest przyjazna środowisku.

3.1. JAK STOSOWAĆ LOGO EMAS?

Logo EMAS mogą stosować tylko organizacje z ważną rejestracją EMAS.

- Logo musi być zawsze opatrzone numerem rejestracyjnym organizacji, z wyjątkiem działalności promocyjnej lub marketingowej systemu EMAS,
- ważne jest tylko oficjalne logo,
- jeżeli organizacja posiada kilka obiektów, z których nie wszystkie są objęte rejestracją, może ona stosować logo wyłącznie w odniesieniu do zarejestrowanych obiektów i nie może sprawiać wrażenia, że zarejestrowana jest cała organizacja,
- najlepiej, jeżeli przedmiotowym logo opatrzona jest deklaracja środowiskowa.

▼ **M1**

Rysunek 12
Logo EMAS



Zweryfikowany system zarządzania
środowiskowego
Numer rejestracyjny XXXX

Stosowanie logo EMAS w działalności związanej z promocją i marketingiem systemu

Logo EMAS można zastosować bez numeru rejestracyjnego wyłącznie w przedmiotowej sytuacji. Wspomniane logo mogą stosować właściwe organy, jednostki akredytujące i licencjonujące oraz inne zainteresowane strony.

3.2. JAK NIE STOSOWAĆ LOGO EMAS

- Na produktach lub opakowaniach, aby uniknąć pomylenia z oznakowaniem dla produktów,
- z twierdzeniami porównawczymi dotyczącymi innych działań i usług.

Logo nie można stosować w sposób, który mógłby prowadzić do pomylenia z innym oznakowaniem produktów lub usług.

Tabela 12

Stosowanie logo EMAS: Przykłady

Nr	Przykład lub sytuacja	Dozwolone
1	Logo na liście, kopercie, wizytówce, stroju służbowym, komputerze służbowym lub torbie organizacji, fladze EMAS lub inne podobne zastosowanie logo EMAS w celach promocyjnych na szczeblu przedsiębiorstwa.	TAK, wraz z numerem rejestracyjnym, ponieważ jest to promowanie organizacji zarejestrowanej w EMAS.
2	Logo w nagłówku dokumentu przedstawionego władzom, zawierającego zwalidowane dane dotyczące efektywności organizacji.	TAK, wraz z numerem rejestracyjnym.

▼ M1

Nr	Przykład lub sytuacja	Dozwolone
3	Logo na folderze zawierającym sprawozdanie dotyczące częściowo zarejestrowanej organizacji.	TAK, wraz z numerem rejestracyjnym, ale logo musi wymieniać wyłącznie obiekty zarejestrowane.
4	Logo na produkcie z komunikatem „produkt ekologiczny”.	NIE, istnieje możliwość pomylenia go z oznakowaniem ekologicznym dla produktów.
5	Logo w czasopiśmie (pokładowym) zarejestrowanego przewoźnika lotniczego, razem z pewnymi zwalidowanymi informacjami.	TAK, wraz z numerem rejestracyjnym.
6	Logo na samolocie, pociągu, autobusie, samochodzie służbowym lub ciężarówce służbowej bądź na metrze należącym do przedsiębiorstwa zarejestrowanego w EMAS.	TAK, wraz z numerem rejestracyjnym.
7	Logo umieszczone na ciężarówce należącej do zarejestrowanego przedsiębiorstwa dystrybucyjnego razem z nazwą przedsiębiorstwa obok zwalidowanego oświadczenia o treści „W latach 2009–2012 zmniejszyliśmy średnie zużycie oleju napędowego naszej floty pojazdów o 20 % do x litrów na 100 km”.	TAK, wraz z numerem rejestracyjnym.
8	Logo umieszczone na zdjęciu niezarejestrowanego turystycznego obiektu zakwaterowania, zawartym w katalogu zarejestrowanego biura podróży.	NIE, takie zastosowanie logo jest mylące. Można je zastosować wyłącznie w odniesieniu do biura podróży.
9	Logo umieszczone na katalogu zarejestrowanego biura podróży zawierającym zwalidowane informacje dotyczące wdrażanych przez organizację zrównoważonych środków związanych z turystyką.	TAK, wraz z numerem rejestracyjnym.
10	Logo umieszczone w wewnętrznych materiałach dla pracowników, zawierających wyłącznie zwalidowane informacje dotyczące działania systemu zarządzania środowiskowego.	TAK, nie ma potrzeby podawania numeru rejestracyjnego w logo, ponieważ jest to przykład komunikatu wewnętrznego mającego na celu zwiększenie ogólnej świadomości.
11	Logo w biuletynie informacyjnym lub na okładce broszury dla klientów i dostawców, treść zaczerpnięta ze zwalidowanej deklaracji środowiskowej.	TAK, wraz z numerem rejestracyjnym, ponieważ jest to komunikat do ogółu społeczeństwa wykorzystujący konkretne przykłady określonego przedsiębiorstwa zarejestrowanego w EMAS i pochodzący z danej zarejestrowanej organizacji.
12	Logo w rocznym sprawozdaniu środowiskowym spółki holdingowej składającej się z obiektów zarejestrowanych i niezarejestrowanych, stanowiące nagłówek rozdziału dotyczącego zwalidowanej deklaracji środowiskowej, w którym to rozdziale jasno zidentyfikowano obiekty organizacji zarejestrowane w EMAS.	TAK, wraz z numerem lub numerami rejestracyjnymi. Jeżeli rejestracja jest rejestracją zbiorową, w ramach której tym samym numerem jest objętych kilka obiektów, należy zastosować przedmiotowy numer. Jeżeli wszystkie obiekty EMAS są zarejestrowane indywidualnie, numery rejestracyjne poszczególnych obiektów muszą być łatwe do rozpoznania.
13	Logo jako tło graficzne dla zestawienia zwalidowanych danych dotyczących środowiska w sprawozdaniu z działalności.	TAK, wraz z numerem rejestracyjnym.
14	Ogólna broszura organizacji rządowej dotycząca najlepszych sposobów poddawania recyklingowi lub przetwarzania różnych frakcji odpadów przez organizacje zarejestrowane w EMAS.	TAK, bez numeru rejestracyjnego; ponieważ celem tej broszury jest ogólne podnoszenie świadomości, nie jest ona powiązana z numerem rejestracyjnym.
15	Logo obok zwalidowanych informacji dotyczących środowiska na stronach internetowych organizacji.	TAK, wraz z numerem rejestracyjnym.

▼ **M1**

Nr	Przykład lub sytuacja	Dozwolone
16	Logo na stoiskach wystawowych zarejestrowanej organizacji promujących zarejestrowaną organizację jako taką.	TAK, wraz z numerem rejestracyjnym.
17	Logo na stoiskach wystawowych zarejestrowanej organizacji, ale promujących ogólnie EMAS jako system zarządzania środowiskowego.	TAK, nie ma potrzeby zawierania numeru rejestracyjnego w logo, ponieważ jest ono stosowane w celach promocyjnych.
18	Logo w gazecie jako tło graficzne wspólnego ogłoszenia dwóch przedsiębiorstw ogłaszających swoją współpracę środowiskową w łańcuchu dostaw (jedno jest zarejestrowane, drugie nie).	NIE, jest to mylące, ponieważ jedna z organizacji nie jest zarejestrowana.
19	Logo bez numeru rejestracyjnego zastosowane w celach promocyjnych przez niezarejestrowaną organizację.	TAK, ale tylko do celów działalności promocyjnej związanej z EMAS, a nie promowania samej organizacji.
20	Logo na biletach zarejestrowanej organizacji transportu miejskiego.	TAK, nie ma potrzeby zawierania numeru rejestracyjnego w logo, jeżeli stosuje się je do ogólnego promowania EMAS. Jeżeli logo na biletach promuje określoną organizację zarejestrowaną w EMAS, musi być opatrzone numerem rejestracyjnym tej konkretnej organizacji.

4. W JAKI SPOSÓB PRZEJŚĆ Z INNYCH SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA ŚRODOWISKOWEGO NA EMAS

W całej UE rośnie liczba systemów zarządzania środowiskowego, których celem jest zaspokojenie potrzeb w konkretnych obszarach lub sektorach działalności. Administracje lokalne i regionalne mogą stosować takie systemy, aby poprawić zrównoważoność lub efektywność środowiskową. Najistotniejsze z tych systemów udostępniono za pomocą linku w załączniku do niniejszego przewodnika.

W rozporządzeniu EMAS wskazano możliwość oceny poziomu równoważności między nim a innymi systemami. Oficjalne uznanie niektórych lub wszystkich części innych systemów zarządzania środowiskowego może ułatwić proces przejścia organizacji do EMAS. Procedura ta wygląda następująco:

- państwa członkowskie muszą przedstawić Komisji pisemny wniosek o uznanie systemu zarządzania środowiskowego lub jego części;
- we wniosku należy przeanalizować i wskazać istotne części systemu zarządzania środowiskowego oraz elementy nawiązujące do EMAS, przedstawiając dowody na równoważność w stosunku do EMAS;
- Komisja przedstawia wniosek komitetowi EMAS (utworzonemu na podstawie art. 49 rozporządzenia);
- w Dzienniku Urzędowym UE publikuje się informacje szczegółowe na temat uznanego systemu zarządzania środowiskowego lub jego części po zatwierdzeniu ich przez Komisję.

Organizacje, które wdrożyły określony uznany system zarządzania środowiskowego lub jego części, nie muszą powtarzać tych uznanych już części, gdy ubiegają się o EMAS.

Każde państwo członkowskie ma własne procedury postępowania z wnioskami o uznanie. W celu uzyskania dalszych informacji należy zgłosić się do odpowiedniego właściwego organu.

▼ M1**5. EMAS III DLA MAŁYCH I ŚREDNICH PRZEDSIĘBIORSTW (MŚP)**

„Małe organizacje” oznaczają:

- a) mikroprzedsiębiorstwa, małe i średnie przedsiębiorstwa zdefiniowane w zaleceniu Komisji 2003/361/WE z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącym definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw; lub
- b) władze lokalne zarządzające mniej niż 10 000 mieszkańców lub inne władze publiczne zatrudniające mniej niż 250 osób i dysponujące rocznym budżetem nieprzekraczającym 50 mln EUR lub o rocznym bilansie nieprzekraczającym 43 mln EUR, w tym:
- c) organy administracji rządowej lub inne organy administracji publicznej lub publiczne organy doradcze na poziomie krajowym, regionalnym lub lokalnym;
- d) osoby fizyczne lub prawne, które na mocy prawa krajowego sprawują publiczne funkcje administracyjne, obejmujące obowiązki, działania lub usługi związane ze środowiskiem; oraz
- e) osoby fizyczne lub prawne sprawujące publiczne obowiązki lub funkcje, lub świadczące publiczne usługi związane ze środowiskiem, podlegające kontroli organu lub osoby, o których mowa w lit. b).

Okres weryfikacji i audytu wewnętrznego

MŚP mogą przeprowadzić pełną weryfikację w ciągu czterech zamiast trzech lat. Okres na przeprowadzenie audytu wewnętrznego również można wydłużyć – z jednego roku do dwóch lat. Ta sama zasada ma zastosowanie do deklaracji środowiskowej. Organizacja musi jednak nadal co roku przekazywać właściwemu organowi niezwalidowaną, zaktualizowaną deklarację.

Aby skorzystać z tego wariantu, organizacja musi złożyć wniosek do właściwego organu, który może wydłużyć dozwolony okres, jeżeli weryfikator potwierdzi spełnienie warunków przewidzianych w art. 7:

- nie występują znaczące zagrożenia dla środowiska,
- nie przeprowadzono żadnych istotnych zmian w organizacji,
- organizacja nie przyczynia się do znaczących lokalnych problemów związanych ze środowiskiem.

Weryfikacja i walidacja

Weryfikatorzy środowiskowi powinni uwzględnić cechy charakterystyczne małych przedsiębiorstw, aby uniknąć zbędnego obciążania tych organizacji. MŚP często dysponują skromnymi zasobami i środkami, w związku z czym mają mniejsze możliwości radzenia sobie z obszerną sprawozdawczością i długimi procedurami. Weryfikator powinien również uwzględnić inne cechy charakterystyczne MŚP, takie jak wielofunkcyjny personel, zdobywanie kwalifikacji w trakcie pracy i zdolność do szybkiego dostosowywania się do zmian. Głównym celem jest zdobycie obiektywnego dowodu na to, że system EMAS jest skuteczny i że procedury są dostosowane do rozmiaru i złożoności przedsiębiorstwa, kompetencji jego personelu oraz charakteru wpływu na środowisko.

Opłaty

Ustalenie opłat związanych z procedurami rejestracji w EMAS leży w gestii poszczególnych państw członkowskich. Niektóre nie pobierają opłat. W każdym przypadku rozporządzenie stanowi, że opłaty muszą być rozsądne i proporcjonalne do wielkości organizacji.

▼ **M1****Wsparcie techniczne i finansowe**

Wsparcia technicznego i finansowego ogółem na rzecz systemu EMAS, a w szczególności na rzecz MŚP, należy udzielać na dwóch poziomach. Państwa członkowskie muszą udostępnić informacje na temat wymagań prawnych i organów egzekwowania prawa, a także informacje techniczne dotyczące akredytowanych lub licencjonowanych weryfikatorów, procedur rejestracji, dotacji i wsparcia finansowego. Komisja zapewnia informacje i toruje drogę organizacjom, które chcą się zarejestrować w EMAS, poprzez uznawanie części innych systemów zarządzania środowiskowego lub poprzez włączanie EMAS do innych polityk UE.

Metoda „EMAS Easy”

Chociaż metody „EMAS Easy”⁽¹⁾ nie wskazano w rozporządzeniu, należy ją uwzględnić jako narzędzie dostępne dla małych organizacji. Pomaga im ona w szybkim, tanim i łatwym wdrożeniu wszystkich wymogów EMAS.

Klastry i podejście stopniowe

Władze lokalne, we współpracy z izbami handlowymi, stowarzyszeniami branżowymi i innymi stronami, mogą świadczyć pomoc MŚP pragnącym wdrożyć EMAS poprzez ułatwianie klastrów i podejścia stopniowego.

„Klaster” jest metodą wdrażania EMAS w ramach grupy, użyteczną dla organizacji w tym samym sektorze działalności lub znajdujących się na tym samym obszarze geograficznym. Organizacje te mogą wspólnie przeprowadzić proces wdrożenia, a następnie dokonać rejestracji indywidualnie.

Podejście stopniowe można dostosować do potrzeb w każdym państwie członkowskim. Można je na przykład połączyć z ogólnymi projektami lub planami w celu promowania wdrażania EMAS w gminie lub na obszarze, w których różne podmioty planują zachęcić organizacje do wdrożenia dobrej praktyki ochrony środowiska w zróżnicowanych fazach i zróżnicowanymi metodami.

Przykład: Dobry przykład takiego podejścia mogłoby stanowić wybranie grupy MŚP na obszarze przemysłowym lub w regionie należącym do gminy, we współpracy z izbą handlową i stowarzyszeniami branżowymi działającymi na tym obszarze. Zaangażowane organizacje mogą uczestniczyć w planie stopniowego wdrażania EMAS. Pierwszym krokiem byłoby ułatwienie wszystkim przedsiębiorstwom przeprowadzenia oceny środowiskowej EMAS. Drugi krok obejmowałby określenie i wdrożenie dobrych praktyk zarządzania. Trzecim krokiem byłoby wprowadzenie formalnego systemu zarządzania środowiskowego, takiego jak EN ISO 14001. Ponadto przedsiębiorstwa mogłyby ubiegać się o rejestrację EMAS uznanego za system zarządzania wysokiej jakości.

Koncepcja ta może stanowić okazję do opracowania planów promocyjnych w grupach organizacji, w sektorach działalności lub na konkretnych obszarach, na których istnieje zainteresowanie promowaniem wdrażania systemów zarządzania środowiskowego, formalnych lub nieformalnych, przed pełnym przejściem do EMAS.

⁽¹⁾ Dodatkowe informacje dotyczące metody EMAS Easy można znaleźć pod adresami: http://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/what_if_i_am_an_sme_en.htm

▼ **M1***ZAŁĄCZNIK II*

Dalsze informacje związane z EMAS, z których można skorzystać w połączeniu z niniejszym przewodnikiem użytkownika, można znaleźć na stronach Komisji dotyczących EMAS pod adresem <http://ec.europa.eu/environment/emas/>, na których znajdują się:

- Rozporządzenie (WE) nr 1221/2009 z dnia 25 listopada 2009 r. – <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2009:342:0001:0045:PL:PDF>
- Komunikat Komisji – Ustanowienie planu prac określającego orientacyjny wykaz sektorów na potrzeby przyjęcia sektorowych i międzysektorowych dokumentów referencyjnych na mocy rozporządzenia EMAS – [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX:52011XC1208\(01\)](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX:52011XC1208(01))
- Sektorowe dokumenty referencyjne EMAS dla określonych sektorów priorytetowych – http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/sectoral_reference_documents_en.htm
- Broszury informacyjne dotyczące 20 podejść do systemów zarządzania środowiskowego (od podejścia stopniowego do EMAS) – http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/publications_studies_en.htm#Step up to EMAS
- Indeks ze wszystkimi właściwymi organami oraz jednostkami akredytującymi lub licencjonującymi zaangażowanymi w EMAS – http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_contacts/competent_bodies_en.htm
- Dokumenty EMAS – http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications_en.htm
- Broszury informacyjne EMAS dotyczące konkretnych tematów, w przypadku których stwierdzono zapotrzebowanie na bardziej szczegółowe informacje – http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/publications_studies_en.htm#Fact Sheets
- Globalny EMAS: Decyzja Komisji 2011/832/UE z dnia 7 grudnia 2011 r. w sprawie przewodnika dotyczącego rejestracji zbiorowej w UE, rejestracji w państwach trzecich oraz rejestracji globalnej zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1221/2009 w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ek zarządzania i audytu we Wspólnocie (EMAS) – <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?qid=1512565870442&uri=CELEX:32011D0832>
- http://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/emas_global_en.htm