

**KOMMISSIONENS FORORDNING (EF) Nr. 196/2006****af 3. februar 2006****om ændring af bilag I til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 761/2001 i overensstemmelse med europæisk standard EN ISO 14001:2004 og om ophævelse af beslutning 97/265/EF**

KOMMISSIONEN FOR DE EUROPÆISKE FÆLLESSKABER HAR —

under henvisning til traktaten om oprettelse af Det Europæiske Fællesskab,

under henvisning til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 761/2001 af 19. marts 2001 om organisationers frivillige deltagelse i en fællesskabsordning for miljøledelse og miljørevision (EMAS) <sup>(1)</sup>, særlig artikel 9, stk. 1, litra a), og artikel 15, stk. 2, og

ud fra følgende betragtninger:

- (1) Kravene til miljøledelsessystemer i forordning (EF) nr. 761/2001, som anført i forordningens bilag I, del A, er identiske med kravene i afsnit 4 i den europæiske standard EN ISO 14001:1996.
- (2) Den internationale standard ISO 14001:1996 blev ændret i 2004 i kølvandet på arbejdet i Den Internationale Standardiseringsorganisations (ISO) komité TC207/SC1 for miljøledelsessystemer. Formålet var at skabe større overensstemmelse mellem ISO 14001 og ISO 9001 og gøre den eksisterende ordlyd i ISO 14001 klarere uden at tilføje nye krav.
- (3) Siden har ISO udgivet en ny, revideret udgave af den internationale standard ISO 14001:2004 og af den europæiske standard EN ISO 14001:2004.
- (4) Bilag I, del A, til forordning (EF) nr. 761/2001 bør ændres i overensstemmelse med den europæiske standard EN ISO 14001:2004.
- (5) Forordning (EF) nr. 761/2001 bør følgelig ændres i overensstemmelse hermed.

- (6) Der er behov for overgangsordninger for organisationer, der allerede er registreret under EMAS.

- (7) Kommissionens beslutning 97/265/EF <sup>(2)</sup> om anerkendelse af den internationale standard ISO 14001:1996 og den europæiske standard EN ISO 14001:1996 bør ophæves.

- (8) Foranstaltningerne i denne forordning er i overensstemmelse med udtalelse fra det i henhold til artikel 14 i forordning (EF) nr. 761/2001 nedsatte udvalg —

UDSTEDT FØLGENDE FORORDNING:

*Artikel 1*

Bilag I, del A, til forordning (EF) nr. 761/2001 erstattes af teksten i bilaget til nærværende forordning.

*Artikel 2*

1. Organisationer, der er registreret EMAS-registret, når denne forordning træder i kraft, forbliver i EMAS-registret, med forbehold af verifikation som omhandlet i stk. 2.

2. Kontrol med en organisations overholdelse af kravene i forordning (EF) nr. 761/2001, som ændret ved nærværende forordning, finder sted i forbindelse med den førstkommende verifikation af den pågældende organisation.

Hvis den førstkommende verifikation skal foretages inden seks måneder efter denne forordnings ikrafttræden, kan datoen for denne verifikation udskydes med seks måneder efter aftale med miljøverifikatoren og registreringsorganet.

*Artikel 3*

Beslutning 97/265/EF ophæves.

*Artikel 4*Denne forordning træder i kraft på tyvendedagen efter offentliggørelsen i *Den Europæiske Unions Tidende*.<sup>(1)</sup> EFT L 114 af 24.4.2001, s. 1. Ændret ved tiltrædelsesakten af 2003.<sup>(2)</sup> EFT L 104 af 22.4.1997, s. 37.

---

Denne forordning er bindende i alle enkeltheder og gælder umiddelbart i hver medlemsstat.

Udfærdiget i Bruxelles, den 3. februar 2006.

*På Kommissionens vegne*  
Stavros DIMAS  
*Medlem af Kommissionen*

---

## BILAG

## »BILAG I

## A. KRAV TIL MILJØLEDELSESSYSTEMER

Organisationer, der deltager i ordningen for miljøledelse og miljørevision (EMAS), skal opfylde kravene i EN ISO 14001:2004, som er opstillet i afsnit 4 i den europæiske standard (\*) og gengivet i deres helhed nedenfor:

I-A. **Krav til miljøledelsessystemer**I-A.1. *Generelle krav*

Organisationen skal etablere, dokumentere, implementere, vedligeholde og løbende forbedre et miljøledelsessystem i overensstemmelse med kravene i denne internationale standard og bestemme, hvordan den vil opfylde disse krav.

Organisationen skal definere og dokumentere anvendelsesområdet for miljøledelsessystemet.

I-A.2. *Miljøpolitik*

Topledelsen skal definere organisationens miljøpolitik og sikre, at den inden for det definerede anvendelsesområde for miljøledelsessystemet:

- a) er egnet i forhold til arten og omfanget af samt miljøpåvirkningerne fra organisationens aktiviteter, produkter og serviceydelser
- b) omfatter en forpligtelse til løbende forbedring og forebyggelse af forurening
- c) omfatter en forpligtelse til at overholde relevante lovmæssige krav og andre krav, som organisationen har tilsluttet sig vedrørende dens miljøforhold
- d) skaber rammen for at fastsætte og gennemgå miljømålsætninger og miljømål
- e) er dokumenteret, implementeret og bliver vedligeholdt
- f) er kommunikeret til alle personer, der arbejder for og på vegne af organisationen
- g) er tilgængelig for offentligheden.

I-A.3. *Planlægning*I-A.3.1. *Miljøforhold*

Organisationen skal udarbejde, implementere og vedligeholde en eller flere procedurer til at:

- a) identificere de miljøforhold knyttet til dens aktiviteter, produkter og serviceydelser inden for miljøledelsessystemets definerede anvendelsesområde, som den kan styre, og de forhold, som den kan påvirke under hensyntagen til planlagt eller ny udvikling eller nye eller ændrede aktiviteter, produkter og serviceydelser
- b) bestemme, hvilke forhold der påvirker eller kan påvirke miljøet væsentligt (dvs. væsentlige miljøforhold).

Organisationen skal dokumentere disse oplysninger og holde dem ajour.

(\*) Teksten i dette bilag er gengivet med tilladelse fra CEN. Den fuldstændige udgave kan købes hos de nationale standardiseringsorganisationer, jf. listen i dette bilag. Gengivelse af dette bilag i salgsøjemed er ikke tilladt.

Organisationen skal sikre, at der tages hensyn til væsentlige miljøforhold, når miljøledelsessystemet etableres, implementeres og vedligeholdes.

I-A.3.2. *Lovmæssige krav og andre krav*

Organisationen skal etablere, implementere og vedligeholde en eller flere procedurer til at:

- a) identificere og have adgang til de relevante lovmæssige krav og andre krav, som organisationen har tilsluttet sig, og som er relevante for dens miljøforhold
- b) bestemme, hvordan disse krav gælder for dens miljøforhold.

Organisationen skal sikre, at der tages hensyn til disse relevante lovmæssige krav og andre krav, som organisationen har tilsluttet sig, når miljøledelsessystemet etableres, implementeres og vedligeholdes.

I-A.3.3. *Målsætninger, mål og program(mer)*

Organisationen skal udforme, implementere og vedligeholde dokumenterede miljømålsætninger og -mål for relevante funktioner og relevante niveauer i organisationen.

Målsætninger og mål skal være målbare, hvor dette er praktisk muligt, og konsistente med miljøpolitikken, herunder forpligtelsen til at forebygge forurening, til at opfylde relevante lovmæssige krav og andre krav, som organisationen har tilsluttet sig, og til at foretage løbende forbedringer.

Ved udformningen og gennemgangen af målsætninger og mål skal en organisation tage hensyn til de relevante lovmæssige krav og andre krav, som organisationen har tilsluttet sig, og dens væsentlige miljøforhold. Den skal også overveje de tekniske valgmuligheder, de økonomiske, operationelle og forretningsmæssige krav samt interessenters synspunkter.

Organisationen skal etablere, implementere og vedligeholde et eller flere miljøhandlingsprogrammer for at nå målsætningerne og målene. Programmerne skal omfatte:

- a) delegering af ansvar for at nå målsætninger og mål til relevante funktioner og niveauer i organisationen
- b) midler og tidsrammer for at nå disse.

I-A.4. *Implementering og drift*

I-A.4.1. *Ressourcer, funktioner, ansvar og beføjelser*

Organisationen skal sikre, at de ressourcer, der er væsentlige for at etablere, implementere, vedligeholde og forbedre miljøledelsessystemet, er tilgængelige. Ressourcer omfatter menneskelige ressourcer og særlige færdigheder, organisationens infrastruktur, teknologi og økonomiske ressourcer.

Funktioner, ansvar og beføjelser skal være fastlagte, dokumenterede og kommunikerede for at lette en hensigtsmæssig miljøledelse.

Organisationens topledelse skal udpege en eller flere ledelsesrepræsentanter, som uanset andet ansvar skal have definerede funktioner samt ansvar for og beføjelser til at:

- a) sikre, at der etableres, implementeres og opretholdes et miljøledelsessystem i overensstemmelse med denne standard
- b) rapportere til topledelsen vedr. miljøledelsessystemets præstationer med henblik på gennemgang, herunder at give anbefalinger om forbedringer.

#### I-A.4.2. *Kompetence, uddannelse, træning og bevidsthed*

Organisationen skal sikre, at alle personer, der for organisationen eller på dennes vegne udfører opgaver, som kan medføre en miljøpåvirkning, der af organisationen er identificeret som væsentlig, er kompetente på grundlag af relevant uddannelse, træning eller erfaring, og organisationen skal opretholde tilhørende registreringer.

Organisationen skal identificere behovet for uddannelse og træning affødt af miljøforholdene og miljøledelsessystemet. Den skal sørge for uddannelse og træning eller iværksætte andre handlinger for at imødekomme dette behov, og den skal opretholde tilhørende registreringer.

Organisationen skal etablere, implementere og vedligeholde en eller flere procedurer, der gør personer, der arbejder for eller på organisationens vegne, bevidste om:

- a) vigtigheden af overensstemmelse med miljøpolitikken og procedurerne og med kravene i miljøledelsessystemet
- b) de væsentlige miljøpåvirkninger og tilhørende faktiske eller potentielle påvirkninger forbundet med deres arbejde samt de miljømæssige fordele af en forbedret personlig indsats
- c) deres opgaver og ansvar for at opnå overensstemmelse med kravene i miljøledelsessystemet
- d) de mulige konsekvenser af at fravige de fastlagte procedurer.

#### I-A.4.3. *Kommunikation*

Med hensyn til miljøforholdene og miljøledelsessystemet skal organisationen etablere, implementere og vedligeholde en eller flere procedurer for:

- a) intern kommunikation mellem de forskellige niveauer og funktioner i organisationen
- b) modtagelse, dokumentation og besvarelse af relevante henvendelser fra eksterne interessenter.

Organisationen skal beslutte, om den skal kommunikere eksternt om de væsentlige miljøforhold, og den skal dokumentere sin beslutning. Hvis organisationen beslutter at kommunikere, skal den etablere og implementere en eller flere metoder til denne eksterne kommunikation.

#### I-A.4.4. *Dokumentation*

Miljøledelsessystemets dokumentation skal omfatte:

- a) miljøpolitik, -målsætninger og -mål
- b) beskrivelse af miljøledelsessystemets anvendelsesområde
- c) beskrivelse af hovedelementerne i miljøledelsessystemet og samspillet mellem dem samt henvisning til tilknyttede dokumenter

- d) dokumenter, herunder registreringer, der kræves i denne internationale standard
- e) dokumenter, herunder registreringer, som organisationen har besluttet er nødvendige for at sikre effektiv planlægning, drift og styring af processer, der vedrører dens væsentlige miljøforhold.

#### I-A.4.5. *Dokumentstyring*

De dokumenter, som miljøledelsessystemet og denne internationale standard kræver, skal styres. Registreringer udgør en særlige dokumenttype og skal styres i henhold til kravene i A.5.4.

Organisationen skal udarbejde, implementere og vedligeholde en eller flere procedurer til at:

- a) godkende dokumenter mht., at de er fyldestgørende, inden de udstedes
- b) gennemgå og efter behov ajourføre dokumenter samt godkende dokumenter på ny
- c) sikre, at ændringer og gældende versionsstatus for dokumenter bliver identificeret
- d) sikre, at relevante udgaver af gældende dokumenter er tilgængelige på alle brugssteder
- e) sikre, at dokumenter forbliver læselige og umiddelbart kan identificeres
- f) sikre at dokumenter fra eksterne kilder, som organisationen har bestemt er nødvendige for planlægning og drift af miljøledelsessystemet, identificeres, og at udsendelsen styres
- g) forhindre utilsigtet brug af forældede dokumenter og identificere dem på passende måde, hvis de opbevares med et givent formål.

#### I-A.4.6. *Driftstyring*

Organisationen skal identificere og planlægge de aktiviteter, der er knyttet til de identificerede væsentlige miljøforhold i overensstemmelse med miljøpolitikken. Det gøres ved at:

- a) etablere, implementere og vedligeholde en eller flere dokumenterede procedurer til at styre situationer, hvor fravær af disse kunne føre til afvigelser fra miljøpolitikken, målsætningerne og miljømålene
- b) fastsætte driftsbetingelser i disse procedurer
- c) etablere, implementere og vedligeholde procedurer for de identificerede væsentlige miljøforhold for varer og tjenesteydelser, som organisationen anvender, og informere leverandører, herunder underleverandører, om relevante procedurer og krav.

#### I-A.4.7. *Nødberedskab og afværgeforanstaltninger*

Organisationen skal etablere, implementere og vedligeholde en eller flere procedurer til at identificere potentielle nødsituationer og potentielle ulykker, der kan påvirke miljøet, og til, hvordan organisationen vil reagere på dem.

Organisationen skal reagere på faktiske nødsituationer og ulykker og forebygge eller mindske deraf følgende skadelige miljøpåvirkninger.

Organisationen skal regelmæssigt gennemgå og om nødvendigt revidere sine procedurer for nødberedskab og afværgeforanstaltninger, især efter forekomst af ulykker og nødsituationer.

Organisationen skal også regelmæssigt afprøve sådanne procedurer, hvor det er praktisk muligt.

I-A.5. *Kontrol*

I-A.5.1. *Overvågning og måling*

Organisationen skal etablere, implementere og vedligeholde en eller flere procedurer til regelmæssigt at overvåge og måle nøgleegenskaberne ved dens aktiviteter, produkter og serviceydelser, der kan have en væsentlig miljøpåvirkning. Oplysninger om overvågning af præstationer, relevant driftsstyring, og hvorvidt organisationens miljømålsætninger og miljømål er opfyldt, skal dokumenteres.

Organisationen skal sikre, at kalibreret og godkendt overvågnings- og måleudstyr anvendes og vedligeholdes, og at der opretholdes tilhørende registreringer.

I-A.5.2. *Evaluering af overholdelse af lovmæssige krav og andre krav*

I-A.5.2.1. I overensstemmelse med forpligtelsen til at overholde lovmæssige krav skal organisationen etablere, implementere og vedligeholde en eller flere procedurer til regelmæssigt at vurdere, om relevante lovmæssige krav overholdes.

Organisationen skal opretholde registreringer af resultaterne af de regelmæssige evalueringer.

I-A.5.2.2. Organisationen skal evaluere overholdelsen af andre krav, som den har tilsluttet sig. Organisationens kan kombinere denne evaluering med evalueringen af, hvorvidt lovmæssige krav, der er omtalt i A.5.2.1, er overholdt, eller udforme separate procedurer.

Organisationen skal opretholde registreringer af resultaterne af de regelmæssige evalueringer.

I-A.5.3. *Afvielser, korrigerende handlinger og forebyggende handlinger*

Organisationen skal etablere, implementere og vedligeholde en eller flere procedurer til at håndtere faktiske og potentielle afvielser og iværksætte korrigerende handlinger og forebyggende handlinger. Procedurene skal definere krav til at:

- a) identificere og korrigere for afvielser og iværksætte handlinger for at reducere afvigelsesernes miljøpåvirkninger
- b) undersøge afvielser, bestemme årsagerne dertil og iværksætte passende handlinger for at undgå gentagelse
- c) evaluere behovet for handlinger til at forebygge afvielser og iværksætte passende handlinger for at undgå gentagelse
- d) registrere resultaterne af iværksatte handlinger og forebyggende handlinger
- e) gennemgå effektiviteten af iværksatte korrigerende handlinger og forebyggende handlinger. Iværksatte handlinger skal være passende i forhold til problemernes størrelse og den opståede miljøpåvirkning.

Organisationen skal sikre, at der indføres alle nødvendige ændringer i dokumentationen for miljøledelsessystemet.

I-A.5.4. *Styring af registreringer*

Organisationen skal etablere og opretholde registreringer i det omfang, det er nødvendigt for at demonstrere, at kravene i miljøledelsessystemet og denne internationale standard bliver overholdt, og for at de opnåede resultater registreres.

Organisationen skal etablere, implementere og vedligeholde en eller flere procedurer til identifikation, opbevaring, beskyttelse, genfindning, bevarelse og bortskaffelse af registreringer.

Registreringer skal være og forblive læselige, identificerbare og sporbare.

**I-A.5.5. Intern audit**

Organisationen skal sikre, at der udføres interne audit af miljøledelsessystemet med planlagte intervaller for at:

a) bestemme, hvorvidt miljøledelsessystemet

— stemmer overens med planlagte miljøtiltag, herunder kravene i denne internationale standard

— er korrekt implementeret og bliver vedligeholdt

b) give ledelsen oplysninger om resultaterne af audit.

Auditprogrammer skal planlægges, etableres, implementeres og vedligeholdes af organisationen under hensyntagen til den miljømæssige betydning af de pågældende aktiviteter og resultaterne af tidligere audit.

Der skal etableres, implementeres og vedligeholdes auditprocedurer, der omhandler:

— ansvar for og krav i forbindelse med at planlægge og lede audit, rapportere resultater og opbevare tilhørende registreringer

— bestemme auditkriterier, afgrænsning, audithyppighed og auditmetoder.

Valg af auditorer og gennemførelsen af audit skal sikre, at auditprocessen gennemføres objektivt og uvildigt.

**I-A.6. Ledelsens evaluering**

Toplevelsen skal med planlagte intervaller evaluere organisationens miljøledelsessystem for at sikre, at det fortsat er egnet, fyldestgørende og effektivt. Evalueringer skal omfatte en vurdering af muligheder for forbedringer og af behovet for ændringer af miljøledelsessystemet, herunder miljøpolitik, -målsætninger og -mål.

Registreringer af ledelsens evalueringer skal opbevares.

Inputtet til ledelsens evaluering skal omfatte:

a) resultater af interne audit og evalueringer af overholdelse af lovmæssige krav og andre krav, som organisationen har tilsluttet sig

b) henvendelser fra eksterne interessenter, herunder klager

c) organisationens miljøpræstation

d) en vurdering af, i hvilket omfang målsætninger og mål er nået

e) status for korrigerende og forebyggende handlinger

f) opfølgning på tidligere ledelsevalueringer



g) ændrede omstændigheder, herunder udvikling i lovmæssige krav og andre krav i relation til miljøforholdene

h) anbefalinger om forbedringer.

Outputtet fra ledelsens evaluering skal i overensstemmelse med forpligtelsen til løbende forbedringer omfatte beslutninger og handlinger i relation til mulige ændringer af miljøpolitik, miljømålsætninger og miljømål og andre elementer i miljøledelsessystemet.

#### LISTE OVER NATIONALE STANDARDISERINGSORGANISATIONER

**BE:** IBN/BIN (Institut belge de normalisation/Belgisch Instituut voor Normalisatie)

**CZ:** ČNI (Český normalizační institut)

**DK:** DS (Dansk Standard)

**DE:** DIN (Deutsches Institut für Normung e.V.)

**EE:** EVS (Eesti Standardikeskus)

**EL:** ELOT (Ελληνικός Οργανισμός Τυποποίησης)

**ES:** AENOR (Asociación Española de Normalización y Certificación)

**FR:** AFNOR (Association française de normalisation)

**IE:** NSAI (National Standards Authority of Ireland)

**IT:** UNI (Ente Nazionale Italiano di Unificazione)

**CY:** Κυπριακός Οργανισμός Προώθησης Ποιότητας

**LV:** LVS (Latvijas Standarts)

**LT:** LST (Lietuvos standartizacijos departamentas)

**LU:** SEE (Service de l'Énergie de l'État) (Luxembourg)

**HU:** MSZT (Magyar Szabványügyi Testület)

**MT:** MSA (Awtorità Maltija dwar l-Istandards/Malta Standards Authority)

**NL:** NEN (Nederlands Normalisatie-Instituut)

**AT:** ON (Österreichisches Normungsinstitut)

**PL:** PKN (Polski Komitet Normalizacyjny)

**PT:** IPQ (Instituto Português da Qualidade)

**SI:** SIST (Slovenski inštitut za standardizacijo)

**SK:** SÚTN (Slovenský ústav technickej normalizácie)

**FI:** SFS (Suomen Standardisoimisliitto ry.)

**SE:** SIS (Swedish Standards Institute)

**UK:** BSI (British Standards Institution).«

---