

**KOMMISSIONENS AFGØRELSE (EU) 2017/2285****af 6. december 2017****om ændring af brugervejledningen, der beskriver de skridt, det er nødvendigt at tage for at deltage i EMAS under Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1221/2009 om organisationers frivillige deltagelse i en fællesskabsordning for miljøledelse og miljørevision (EMAS)***(meddelt under nummer C(2017) 8072)***(EØS-relevant tekst)**

EUROPA-KOMMISSIONEN HAR —

under henvisning til traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde,

under henvisning til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1221/2009 af 25. november 2009 om organisationers frivillige deltagelse i en fællesskabsordning for miljøledelse og miljørevision (EMAS) og om ophævelse af forordning (EF) nr. 761/2001 og Kommissionens beslutning 2001/681/EF og 2006/193/EF <sup>(1)</sup>, særlig artikel 46, stk. 5, og

ud fra følgende betragtninger:

- (1) EMAS har til formål løbende at fremme forbedringer af organisationers miljøpræstationer ved indførelse og gennemførelse af miljøledelsessystemer, bedømmelse af disse systemers resultater, oplysning om miljøpræstationer, en åben dialog med offentligheden og andre interessenter og aktiv inddragelse af medarbejderne.
- (2) Interesserede organisationer bør modtage yderligere oplysninger og vejledning om de skridt, det er nødvendigt at tage for at deltage i EMAS. Oplysningerne og vejledningen bør holdes ajour på grundlag af de erfaringer, der er gjort med anvendelsen af EMAS, og som opfølgning på de påviste behov for yderligere vejledning.
- (3) Der er konstateret behov for yderligere vejledning vedrørende følgende: definitionen af et geografisk afgrænset område i forbindelse med definitionen af et anlægsområde, vejledning om, hvordan der bør tages hensyn til sektorreferencedokumenter, og vejledning vedrørende anvendelsen af en stikprøvemethode til at verificere organisationer med flere anlægsområder —

VEDTAGET DENNE AFGØRELSE:

*Artikel 1*Bilaget til Kommissionens afgørelse 2013/131/EU <sup>(2)</sup>, erstattes af teksten i bilaget til nærværende afgørelse.*Artikel 2*

Denne afgørelse er rettet til medlemsstaterne.

Udfærdiget i Bruxelles, den 6. december 2017.

*På Kommissionens vegne*  
Karmenu VELLA  
*Medlem af Kommissionen*

<sup>(1)</sup> EUT L 342 af 22.12.2009, s. 1.

<sup>(2)</sup> Kommissionens afgørelse 2013/131/EU af 4. marts 2013 om udarbejdelse af brugervejledningen, der beskriver de skridt, det er nødvendigt at tage for at deltage i EMAS i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1221/2009 om organisationers frivillige deltagelse i en fællesskabsordning for miljøledelse og miljørevision (EMAS) (EUT L 76 af 19.3.2013, s. 1).

## BILAG

## »BILAG I

## I. INDLEDNING

Det er en målsætning i EU's miljøpolitik at tilskynde alle former for organisationer til at benytte miljøledelsessystemer og reducere deres miljøvirkninger. Miljøledelsessystemer er et af de redskaber, som virksomheder og andre organisationer kan anvende til at forbedre deres miljøpræstationer og samtidig reducere deres energi- og ressourceforbrug. EU vil navnlig gerne tilskynde organisationer til at deltage i fællesskabsordningen for miljøledelse og miljørevision (EMAS), der er et ledelsesværktøj for virksomheder og andre organisationer til evaluering, rapportering og forbedring af deres miljøpræstationer.

EMAS blev etableret i 1993 og har udviklet sig over tid. EMAS-forordningen <sup>(1)</sup> udgør retsgrundlaget for ordningen, og den seneste revision blev foretaget i 2009.

Denne EMAS-brugervejledning er blevet udarbejdet i henhold til kravene i EMAS-forordningens artikel 46, stk. 5. Formålet med dokumentet er at udstikke klare og enkle retningslinjer til virksomheder, der er interesseret i EMAS, herunder trinvisse instrukser, som er lette at følge. I vejledningen redegøres der for hovedelementerne og de skridt, der skal tages af en organisation, som ønsker at deltage i ordningen. Formålet med dokumentet er ligeledes at øge den generelle udbredelse af EMAS-ledelsessystemet ved at lette organisationernes adgang til ordningen. Det er også vigtigt at understrege EU-forordningens generelle målsætning, nemlig at harmonisere gennemførelsen i alle medlemsstaterne og skabe en fælles lovgivningsramme. Med hensyn til specifikke spørgsmål i relation til global EMAS-registrering henvises til Kommissionens afgørelse 2011/832/EU <sup>(2)</sup> af 7. december 2011 om en vejledning om samlet registrering i EU, tredjelandsregistrering og global registrering i henhold til forordning (EF) nr. 1221/2009.

## II. HVAD ER FÆLLESSKABSORDNINGEN FOR MILJØLEDELSE OG MILJØREVISION (EMAS)?

EMAS er et frivilligt redskab tilgængeligt for alle organisationer i alle økonomiske sektorer i eller uden for EU, som ønsker at:

- påtage sig et miljømæssigt og økonomisk ansvar
- forbedre deres miljøpræstationer
- kommunikere deres miljøresultater til samfundet og til interessenter generelt.

Nedenfor beskrives de enkelte skridt, der skal tages for at blive registreret i ordningen og gennemføre den.

Organisationer, der ønsker at blive EMAS-registreret, skal:

- bevise, at de overholder miljølovgivningen
- forpligte sig til at forbedre deres miljøpræstationer løbende
- vise, at de er i åben dialog med alle interessenter
- inddrage de ansatte i forbedringen af organisationens miljøpræstationer
- offentliggøre og opdatere en valideret EMAS-miljøredegørelse som led i den eksterne kommunikation.

Der er en række yderligere krav. Organisationerne skal:

- foretage en miljøkortlægning (herunder udpegning af alle direkte og indirekte miljøforhold)
- lade sig registrere i et registreringsorgan, når organisationen er blevet verificeret.

Når organisationerne er blevet registreret, har de ret til at bruge EMAS-logoet.

<sup>(1)</sup> Forordning (EF) nr. 1221/2009.

<sup>(2)</sup> Kommissionens afgørelse 2011/832/EU af 7. december 2011 om en vejledning om samlet registrering i EU, tredjelandsregistrering og global registrering i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1221/2009 om organisationers frivillige deltagelse i en fællesskabsordning for miljøledelse og miljørevision (EMAS) (EUT L 330 af 14.12.2011, s. 25).

### III. OMKOSTNINGER OG FORDELE VED IMPLEMENTERING AF EMAS

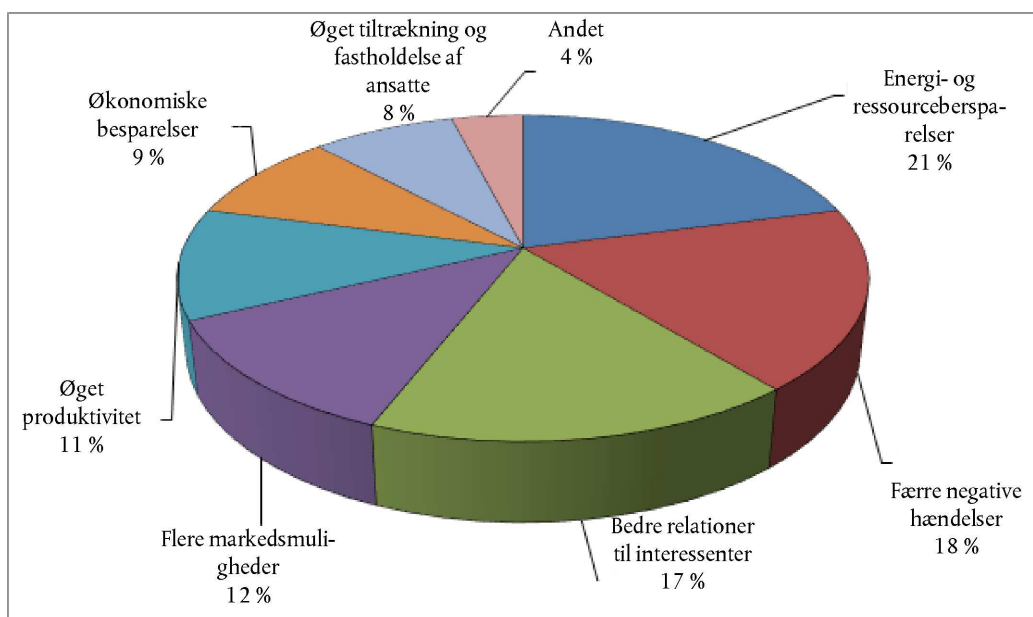
Generelt hjælper miljøledelsessystemer som EMAS organisationerne med at forbedre ressourceeffektiviteten, reducere risici og være et foregangseksempel gennem offentliggørelse af god praksis. Omkostningerne ved gennemførelse af ordningen opvejes af besparelserne.

#### Fordele

Der er blevet gennemført en undersøgelse <sup>(1)</sup> af omkostningerne og fordelene ved en EMAS-registrering. I undersøgelsen blev deltagerne bedt om at udvælge de mest positive virkninger fra en foruddefineret liste. »Energi- og ressourcebesparelser« lå øverst på listen (21 %) som angivet i figur 1. Herefter kom »Færre negative hændelser« (18 %) og »Bedre relationer til interessenter« (17 %).

Figur 1

Fordele ved implementering af EMAS (% alle svar)



#### Større effektivtetsbesparelser

Fordelen »Energi- og ressourcebesparelser« lå øverst på listen. For organisationer af alle størrelser var der dokumentation for, at energibesparelserne i sig selv var større end de årlige omkostninger forbundet med at vedligeholde EMAS. Dette indikerer, at større organisationer nemt vil kunne få inddækket omkostningerne ved implementering af EMAS.

#### Færre negative hændelser

Denne fordel lå som nr. 2 på listen. Heri indgår en række forskellige faktorer som f.eks. færre overtrædelser af miljølovgivningen. Denne fordel hænger naturligvis sammen med fordelen i form af bedre relationer til reguleringsmyndighederne.

#### Bedre relationer til interessenter

Organisationerne vurderede, at bedre relationer til interessenter var en vigtig fordel, navnlig offentlige forvaltningsinstitutioner og udbydere af offentlige tjenesteydelser.

#### Flere markedsmuligheder

En EMAS-registrering kan skabe flere forretningsmuligheder. Den kan medvirke til at fastholde eksisterende kunder og få nye kunder. Det kan være en fordel at have et EMAS-miljøledelsessystem i forbindelse med offentlige indkøb. Selv om organisationer, der er involveret i offentlige indkøb, ikke udtrykkeligt kan kræve, at tilbudsgiverne er EMAS-registreret, kan registrerede virksomheder bruge systemet til at vise, at de har de tekniske midler til at opfylde miljøledelseskravene i kontrakten.

<sup>(1)</sup> [http://ec.europa.eu/environment/emas/emas\\_publications/publications\\_studies\\_en.htm#Study on the costs and benefits of EMAS to registered organisations.](http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/publications_studies_en.htm#Study on the costs and benefits of EMAS to registered organisations)

Organisationerne kan desuden tilskynde deres leverandører til at indføre et miljøledelsessystem som led i deres egen miljøpolitik. En EMAS-registrering kan lette de interne procedurer mellem organisationerne for begge parter.

### Enklere regler

EMAS-registrerede organisationer kan være berettiget til enklere regler. Der kan være fordele for fremstillingsvirksomheder inden for rammerne af lovgivningen om integreret forebyggelse og bekæmpelse af forurening <sup>(1)</sup>.

En række medlemsstater indrømmer ligeledes EMAS-registrerede organisationer fordele i forhold til nationale og regionale miljølove og -forskrifter, f.eks. i form af forenklede indberetningsforpligtelser, færre inspektioner, lavere affaldsafgifter og længere perioder mellem fornyelse af godkendelser.

Af eksempler kan nævnes: en reduktion af affaldsgebyrer på 50 %, en reduktion af gebyrer i forbindelse med licensprocedurer på 20-30 %, en reduktion af gebyrer i forbindelse med overvågning og håndhævelse under nationalt ret på op til 100 %, en reduktion af gebyrer for offentlige tjenester udført af statslige agenturer på 30 %, en reduktion af gebyrer i forbindelse med licensprocedurer vedrørende overfladevand, godkendelser til udvinding af grundvand og i forbindelse med licensprocedurer vedrørende deponering på 30 %. Der er ligeledes fordele i forbindelse med styring af overvågning og håndtering af farlige kemikalier, forpligtelser vedrørende bortskaffelse af affald (intet krav om dokumentation for tekniske overvågningsforanstaltninger) og overvågning af drivhusgasser.

### Omkostninger og fordele

Virksomhederne bør betragte registrering under EMAS som en investering. Implementering af EMAS indebærer interne og eksterne omkostninger som f.eks. konsulentbistand, menneskelige ressourcer, der skal gennemføre og følge op på foranstaltninger, inspektioner, registreringsgebyrer mv.

De reelle omkostninger og fordele er meget forskellige og afhænger f.eks. af organisationens størrelse og aktiviteter, eksisterende miljøledelsessædvaner, det specifikke land mv. Generelt indebærer EMAS imidlertid store besparelser. Forskellige undersøgelser viser, at organisationerne får inddækket gennemførelsesomkostningerne gennem en større indtjening inden for forholdsvis kort tid, som regel 1-2 år <sup>(2)</sup> <sup>(3)</sup> <sup>(4)</sup> <sup>(5)</sup> <sup>(6)</sup>.

Tabel 1

#### Omkostninger og potentielle årlige effektivitetsbesparelser i EMAS <sup>(1)</sup>

(EUR)

Organisationens størrelse <sup>(2)</sup>	Potentielle årlige effektivitetsbesparelser	Omkostninger det første år ved implementering <sup>(3)</sup> af EMAS	Årlige omkostninger ved EMAS <sup>(4)</sup>
Mikro	3 000-10 000	22 500	10 000
Små	20 000-40 000	38 000	22 000

<sup>(1)</sup> Direktivet om industrielle emissioner (IED-direktivet), der ophæver IPPC-direktivet pr. 7. januar 2013, giver medlemsstaterne detaljerede retningslinjer om miljøinspektioner, hvor hyppigheden af besøg på anlægsområdet fastsættes på grundlag af en systematisk bedømmelse af den miljømæssige risiko ved de berørte anlæg ved hjælp af et sæt af kriterier, herunder driftslederens deltagelse i EMAS-ordningen.

<sup>(2)</sup> EVER Study: Evaluation of EMAS and Eco-Label for their Revision (2005), IEFÉ- Università Bocconi for Europa-Kommissionens Generaldirektorat for Miljø.

<sup>(3)</sup> Hamschmidt J., Dyllick T. (2001), »ISO 14001: profitable? Yes! But is it eco-effective?«, Greener Management International, No 34.

<sup>(4)</sup> CESQA SINCERT (2002), Indagine sulla certificazione ambientale secondo la norma UNI EN ISO 14001; risultati indagine Triveneto.

<sup>(5)</sup> Freimann, Walther (2001), The impacts of corporate environmental management systems: a comparison of EMAS and ISO 14001, Greener Management International, No 36, s. 91-103.

<sup>(6)</sup> IRIS (2000), Environmental management systems — paper tiger or powerful tool. The Swedish Institute of Production Engineering Research. Molndal.

(EUR)			
Organisationens størrelse <sup>(2)</sup>	Potentielle årlige effektivitetsbesparelser	Omkostninger det første år ved implementering <sup>(3)</sup> af EMAS	Årlige omkostninger ved EMAS <sup>(4)</sup>
Mellemstore	Op til 100 000	40 000	17 000
Store	Op til 400 000	67 000	39 000
Data om potentielle årlige effektivitetsbesparelser er udelukkende baseret på energibesparelser. Der er ingen data om ressourcebesparelser			

Kilde: »Study on the Costs and Benefits of EMAS to Registered Organisations«, undersøgelse for Europa-Kommissionen, 2009.

(<sup>1</sup>) Tallene i tabel 1 er vejledende og knyttet til kategoristørrelserne. De kan derfor ikke anvendes direkte på alle organisationer i alle situationer.

(<sup>2</sup>) Organisationsstørrelse i henhold til definitionen i Kommissionens henstilling 2003/361/EF om definitionen af mikrovirksomheder, små og mellemstore virksomheder (EUT L 124 af 20.5.2003, s. 36).

(<sup>3</sup>) SMV'er kan ofte reducere gennemførelsesomkostningerne det første år ved at implementere EMAS ved hjælp af den nemme EMAS-metode (EMAS-Easy). Nylige overslag viser, at omkostningerne i nogle tilfælde kan komme helt ned på 11 500 EUR for mikroorganisationer og 17 000 EUR for små organisationer i det første gennemførelsesår. Disse overslag er af rent vejledende karakter og baseret på data indhentet fra SMV'er i forbindelse med seminarer for SMV'er i forskellige medlemsstater.

(<sup>4</sup>) SMV'er kan ofte reducere gennemførelsesomkostningerne det første år ved at implementere EMAS ved hjælp af den nemme EMAS-metode (EMAS-Easy). Nylige overslag viser, at omkostningerne i nogle tilfælde kan komme helt ned på 2 200 EUR om året for mikroorganisationer og 3 300 EUR om året for små organisationer. Disse overslag er af rent vejledende karakter og baseret på data indhentet fra SMV'er i forbindelse med seminarer for SMV'er i forskellige medlemsstater.

EMAS' »Toolkit for small organisations« (<sup>1</sup>) indeholder mange andre eksempler på cost-benefit-besparelser.

Generelt har mikroorganisationer og små organisationer forholdsvis højere faste og eksterne omkostninger end mellemstore og store organisationer, da sidstnævnte organisationer har stordriftsfordele, hvor en større andel af omkostninger bæres internt af miljøafdelinger, og lavere eksterne omkostninger, da de ikke i samme grad har behov for konsulentbistand. Selv meget store organisationer bør imidlertid undersøge gennemførelsesomkostningerne nøje.

EMAS og energiledelsessystemer som f.eks. EN 16001 og ISO 50001 er meget ens. Da styring af energiforbruget indgår i EMAS, forbedrer EMAS-registrerede organisationer allerede deres energieffektivitet og opfylder således de fleste krav i EN 16001 og ISO 50001. Det kan derfor ligeledes resultere i omkostningsbesparelser.

Organisationer, der overvejer at blive EMAS-registreret, bør ligeledes tage højde for den tekniske og finansielle bistand eller de tilskud, der ydes af medlemsstaterne, nationale, regionale eller lokale kompetente organer og kompetente EMAS-organer.

#### IV. EMAS-FORORDNINGEN

EMAS-ordningen blev fastsat i forordning (EF) nr. 1221/2009 (også benævnt EMAS III) og finder direkte anvendelse i alle medlemsstaterne.

##### 1. GENERELT

###### 1.1. ANVENDELSESOMRÅDE

Alle offentlige eller private organisationer har siden 2001 haft mulighed for at implementere EMAS. Med EMAS III er ordningen også tilgængelig for ikke-europæiske organisationer eller europæiske virksomheder, der opererer i tredjelande. Med hensyn til sidstnævnte spørgsmål findes der en særlig vejledning om samlet registrering i EU, tredjelandsregistrering og global registrering.

»Ved »organisation« forstås et selskab, sammenslutning, firma, virksomhed, myndighed eller institution eller dele eller kombinationer heraf, uanset om de er juridiske personer, offentlige eller private, og som er hjemmehørende i eller uden for Fællesskabet og har sine egne funktioner og egen administration.«

(<sup>1</sup>) [http://ec.europa.eu/environment/emas/join\\_emas/what\\_if\\_i\\_am\\_an\\_sme\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/what_if_i_am_an_sme_en.htm).

EMAS kan implementeres på et, flere eller alle anlægsområder tilhørende private eller offentlige organisationer inden for alle aktivitetssektorer <sup>(1)</sup>. Et anlægsområde er den mindste enhed, der kan registreres.

»Ved »anlægsområde« forstås et geografisk afgrænset område, der er under ledelseskontrol af en organisation, hvis virksomhed omfatter aktiviteter, produkter og tjenesteydelser, herunder al infrastruktur, udstyr og materialer; et anlægsområde er den mindste enhed, der registreres.«

Ved et »geografisk afgrænset område« forstås:

»en fysisk kontinuitet af jordområder, bygninger, udstyr eller infrastrukturer, der kan være afbrudt af eksterne elementer, forudsat at aktiviteterne fysiske og organisatoriske kontinuitet er sikret.«

## 1.2. KRAV

Den generelle procedure for implementering af EMAS kan opsummeres således:

- 1) Organisationen skal indledningsvis foretage en miljøkortlægning, en indledende analyse af alle de aktiviteter, som organisationen udfører, for at udpege relevante direkte og indirekte miljøforhold og den gældende miljølovgivning.
- 2) Herefter skal der gennemføres et miljøledelsessystem i overensstemmelse med kravene i EN ISO 14001 (bilag II til EMAS-forordningen).
- 3) Systemet skal kontrolleres ved hjælp af interne revisioner og en ledelseevaluering.
- 4) Organisationen skal udfærdige en EMAS-miljøredegørelse.
- 5) Miljøkortlægningen og miljøledelsessystemet verificeres, og miljøredegørelsen valideres af en EMAS-verifikator, der er akkrediteret eller har licens.
- 6) Når organisationen er blevet verificeret, indgiver den en registreringsansøgning til registreringsorganet.

Europa-Kommissionen udarbejder i overensstemmelse med EMAS-forordningens artikel 46 »sektorreferencedokumenter« <sup>(2)</sup> (SRD'er) for en række prioriterede sektorer i samråd med medlemsstaterne og andre interessenter.

Hvert dokument omfatter følgende elementer:

- bedste praksis for miljøledelse
- miljøpræstationsindikatorer for de pågældende specifikke sektorer
- hvis det er relevant, benchmarks for højeste kvalitet og klassificeringsordninger, der kan bestemme miljøpræstationsniveauet.

EMAS-registrerede organisationer skal tage SRD'er i betragtning, hvis sådanne findes for deres specifikke sektor, på to forskellige niveauer:

1. Når de udvikler og indfører deres miljøledelsessystem på grundlag af miljøkortlægningen (artikel 4, stk. 1, litra b)).
2. Når de udarbejder miljøredegørelsen (artikel 4, stk. 1, litra d), og artikel 4, stk. 4).

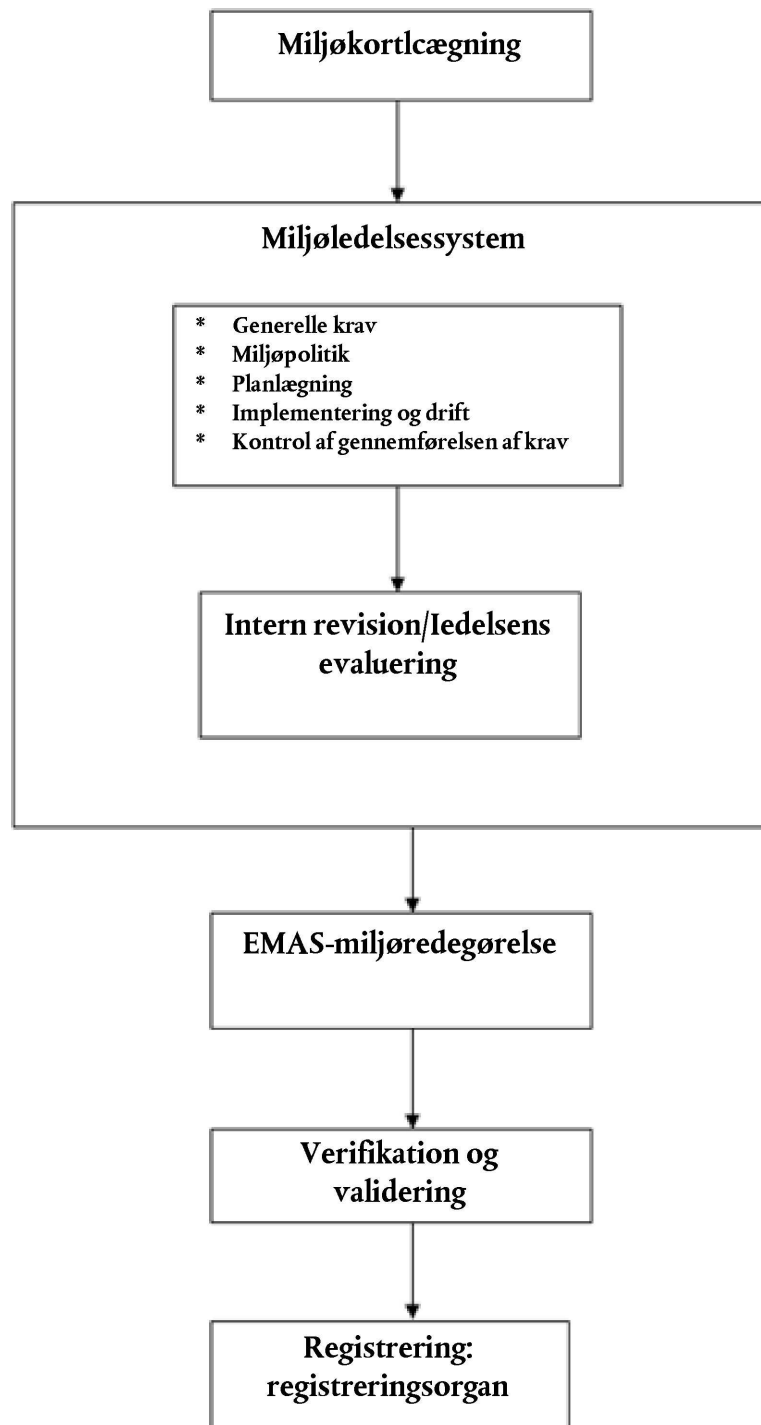
EMAS-deltagelse er en løbende proces. Hver gang en organisation evaluerer sin miljøpræstation og planlægger forbedringer, skal den tage højde for, hvad der står i SRD'et (hvis det findes) om specifikke emner, for at få inspiration til, hvilke områder der i næste omgang kan tages op i en trinvis fremgangsmåde.

<sup>(1)</sup> EUT L 393 af 30.12.2006, s. 1.

<sup>(2)</sup> Den vejledende liste over 11 prioriterede sektorer, som der vil blive udarbejdet sektorreferencedokumenter for, er offentliggjort i meddelelsen fra Kommissionen om udarbejdelse af en arbejdsplan med en vejledende liste over sektorer, som der skal vedtages sektorreferencedokumenter og tværsektorielle referencedokumenter for i henhold til forordning (EF) nr. 1221/2009 om organisationers frivillige deltagelse i en fællesskabsordning for miljøledelse og miljørevision (EMAS) (EUT C 358 af 8.12.2011, s. 2).

Figur 2

## Generel plan for implementering af EMAS







## 2. IMPLEMENTERING AF EMAS

### 2.1. MILJØKORTLÆGNING

Det første skridt i en korrekt implementering af EMAS er at foretage en grundig analyse af organisationens interne struktur og aktiviteter. Formålet er at udpege miljøforhold (jf. nedenstående definition) knyttet til miljøvirkningerne. Det er grundlaget for etablering af et formelt miljøledelsessystem.

»Ved »miljøkortlægning« forstås en indledende omfattende analyse af miljøforhold, miljøvirkninger og miljøpræstationer i forbindelse med en organisations aktiviteter, produkter og tjenesteydelser.«

Analysen skal omfatte:

- lovmæssige krav, der gælder for organisationen
- udpegning af direkte og indirekte miljøforhold
- kriterier for vurdering af miljøforholdenes væsentlighed
- gennemgang af alle eksisterende miljøledelsessædvaner og -fremgangsmåder
- vurdering af tilbagemeldinger fra undersøgelser af tidligere uheld.

»Ved »miljøforhold« forstås en enkelt del af en organisations aktiviteter, produkter eller tjenesteydelser, som påvirker eller kan påvirke miljøet.« Miljøforhold kan være inputbaserede (f.eks. forbrug af råmaterialer og energi) eller outputbaserede (udslip til luft, affaldsproduktion mv.).

Figur 3

#### Sammenhæng mellem aktiviteter, miljøforhold og miljøvirkninger



Organisationen skal indføre procedurer for at sikre en behørig efterfølgende opfølgning på de aktiviteter, der udpeges som væsentlige under den indledende miljøkortlægning. Miljøforhold og relaterede miljøvirkninger kan ændre sig i lighed med organisationens aktiviteter. Hvis ændringerne er væsentlige, kan det være nødvendigt at opdatere miljøkortlægningen. Organisationens skal ligeledes være opmærksom på nye udviklinger, teknikker og forskningsresultater mv., således at det bliver nemmere at vurdere væsentligheden af organisationens miljøforhold, og om det eventuelt er nødvendigt at foretage en ny miljøkortlægning, hvis organisationens aktiviteter ændrer sig væsentligt.

#### Hvad er proceduren for gennemførelse af en miljøkortlægning?

Organisationerne skal:

- udpege miljøforhold knyttet til deres fremstillingsprocesser, aktiviteter eller serviceydelser og
- fastsætte kriterier for vurdering af miljøforholdenes væsentlighed. Kriterierne skal være omfattende, og de skal kunne verificeres af en uafhængig verifikator.

Organisationen skal være opmærksom på, at den skal give eksterne interessenter adgang til oplysninger om de miljøforhold, den udpeger, og resultaterne af evalueringen.

#### Hvordan skal miljøforhold udpeges?

Alle relevante oplysninger skal indsamles.

Dette kan indebære:

- besøg på anlægsområder for at kontrollere input og output (notatagning, udfærdigelse af tegninger i nødvendig omfang)
- indsamling af kort og billeder over lokalisering

- udpegning af gældende miljølovgivning
- indsamling af alle miljøgodkendelser, licenser og lignende dokumenter
- kontrol af alle informationskilder (indgående fakturaer, tælleapparater, data om udstyr mv.)
- kontrol af brugen af produkter (indkøbs- og salgsafdelingerne er ofte et godt udgangspunkt)
- udpegning af nøglepersoner (ledelse og arbejdstagere). Arbejdstagere, der er involveret i alle interne systemer, skal anmodes om input
- anmodning om oplysninger fra underleverandører, der kan have en væsentlig indvirkning på organisationens miljøpræstationer
- hensyntagen til tidligere ulykker, resultaterne af overvågning og inspektioner og
- Kortlægning af forholdene i forbindelse med opstart og nedlukning og udpegede risici.

Der skal både tages hensyn til direkte og indirekte miljøforhold, og nedenstående definitioner vil gøre det nemmere at udpege disse:

»Ved »direkte miljøforhold« forstås miljøforhold, som er knyttet til selve organisationens aktiviteter, produkter og tjenesteydelser, som den har direkte ledelseskontrol over.«

»Ved »indirekte miljøforhold« forstås miljøforhold, som kan opstå på grund af en organisations interaktion med tredjeparter, og som til en vis grad kan påvirkes af organisationen.«

Det er af afgørende betydning at overveje indirekte miljøforhold. Det gælder både for den private og den offentlige sektor, og lokale myndigheder, serviceselskaber eller finansielle institutioner m.fl. skal udvide deres miljøkortlægning til at omfatte forhold uden for anlægsområdet.

Organisationerne skal kunne påvise, at de har udpeget de væsentlige miljøforhold i tilknytning til deres indkøbsprocedurer, og at de i deres ledelsessystem har taget hensyn til de væsentlige miljøvirkninger af disse forhold.

Tabel 3

### Eksempler på direkte og indirekte miljøforhold

Miljøforhold	
Direkte miljøforhold	Indirekte miljøforhold
— Udslip til luft	— Spørgsmål med relation til produktets livscyklus
— Udledninger til vand	— Kapitalinvesteringer
— Affald	— Forsikringsydelser
— Forbrug af naturressourcer og råmaterialer	— Administrative og planlægningsmæssige beslutninger
— Lokale miljøgener (f.eks. støj, vibrationer, lugt)	— Ordremodtageres, underleverandørers og leverandørers miljøpræstationer
— Arealudnyttelse	— Valg af tjenesteydelser og disses sammensætning, f.eks. inden for transport eller catering mv.
— Transportrelaterede udslip til luft	
— Risiko for miljøulykker og nødsituationer	

Direkte miljøforhold skal omfattes af de relaterede lovmæssige krav og begrænsninger i godkendelser, og hvis specifikke forurenende stoffer f.eks. er underlagt emissionsgrænseværdier eller andre krav, bør disse emissioner betragtes som direkte miljøforhold.

### Vurdering af miljøforhold

Det næste skridt er at knytte miljøforhold til miljøvirkninger. I tabel 4 anføres eksempler på disse forbindelser.

Tabel 4

**Eksempler på miljøforhold og miljøvirkninger**

Aktivitet	Miljøforhold	Miljøvirkning
Transport	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Brugt maskinolie</li> <li>— Emissioner fra lastbiler og maskiner</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Jord-, vand- og luftforurening</li> <li>— Drivhuseffekten</li> </ul>
Byggeri og anlæg	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Udslip til luft, støj og vibrationer mv. fra byggemateriel</li> <li>— Arealudnyttelse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Støj-, jord-, vand- og luftforurening</li> <li>— Nedbrydning af arealdække</li> <li>— Tab af biodiversitet</li> </ul>
Kontortjenester	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Brug af materialer som f.eks. papir, toner mv.</li> <li>— Elforbrug (indirekte CO<sub>2</sub>-emissioner)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Forurening fra blandet kommunalt affald</li> <li>— Drivhuseffekten</li> </ul>
Kemisk industri	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Spildevand</li> <li>— Emission af flygtige organiske forbindelser</li> <li>— Emission af ozonnedbrydende stoffer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Vandforurening</li> <li>— Fotokemisk ozon</li> <li>— Nedbrydning af ozonlaget</li> </ul>

Når miljøforholdene og deres virkninger er blevet udpeget, er det næste skridt at foretage en detaljeret vurdering af de enkelte forhold for at udpege væsentlige miljøforhold.

»Ved »væsentligt miljøforhold« forstås et miljøforhold, der har eller kan have en væsentlig miljøvirkning.«

Følgende spørgsmål skal overvejes ved vurderingen af væsentligheden:

- i) potentiale for at forårsage miljøskader
- ii) det lokale, regionale eller globale miljøes sårbarhed
- iii) forholdenes og/eller virkningens omfang, antal, hyppighed og reversibilitet
- iv) relevant miljølovgivning og kravene heri
- v) betydning for organisationens interesseparter og medarbejdere.

Organisationen kan på grundlag af disse kriterier udarbejde en intern procedure eller anvende andre redskaber til at vurdere miljøforholdenes væsentlighed. Der er mange nyttige oplysninger for små og mellemstore virksomheder (SMV'er) i EMAS-værktøjskassen for SMV'er <sup>(1)</sup>.

Når organisationen vurderer væsentligheden af sine aktiviteter miljøforhold, er det vigtigt, at der ikke blot tages hensyn til normale driftsforhold, men også til forholdene i forbindelse med opstart og nedlukning og nødsituationer. Der skal tages hensyn til tidligere, nuværende og planlagte aktiviteter.

For hver enkelt miljøforhold skal den tilsvarende indvirkning vurderes i forhold til:

- omfang — emissionsniveau, energi- og vandforbrug mv.
- alvorlighed — farer, toksicitet mv.
- hyppighed/sandsynlighed
- interessenters synspunkter
- lovgivningsmæssige krav.

<sup>(1)</sup> [http://ec.europa.eu/environment/emas/join\\_emas/what\\_if\\_i\\_am\\_an\\_sme\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/what_if_i_am_an_sme_en.htm).

Tabel 5

**Vurdering af miljøforhold**

Vurderingskriterier	Eksempel
Hvilke af organisationens output eller aktiviteter kan indvirke negativt på miljøet?	Affald: blandet kommunalt affald, emballageaffald, farligt affald
Omfanget af forhold, der kan indvirke på miljøet	Affaldsmængde:Høj, medium, lav
Alvorligheden af forhold, der kan indvirke på miljøet	Farligheden af affald, materialetoksicitet: Høj, medium, lav
Hyppigheden af forhold, der kan indvirke på miljøet	Høj, medium, lav
Offentlighedens og medarbejdernes kendskab til forholdene i tilknytning til organisationen	Alvorlige, nogle eller ingen klager
Organisationsaktiviteter underlagt miljølovgivning	Affaldsgodkendelse i henhold til lovgivningen, overvågningsforpligtelser

Bemærk: Det er nyttigt at kvantificere kriterier og særlige aspekters overordnede betydning.

**Kontrol af overholdelse af lovgivningen**

»Ved »overholdelse af lovgivningen« forstås fuld gennemførelse af gældende lovbestemte miljøkrav, herunder i miljøgodkendelser.«

Medlemsstaterne skal sikre, at organisationer i det mindste har adgang til oplysninger og bistand på følgende områder:

- oplysninger om gældende lovbestemte miljøkrav og
- udpegning af de kompetente tilsynsmyndigheder for specifikke lovbestemte miljøkrav.

Tilsynsmyndighederne skal i det mindste besvare anmodninger fra små organisationer om oplysninger om de gældende lovbestemte miljøkrav og oplyse om, hvordan organisationerne kan overholde de relevante lovbestemte krav.

Ved udpegningen af alle gældende lovbestemte miljøkrav skal der i relevant omfang tages hensyn til miljølovgivningen på forskellige niveauer, dvs. nationale, regionale eller lokale krav, herunder godkendelser og licenser.

Organisationen skal ligeledes tage hensyn til andre relevante krav, f.eks. i købsbetingelser, forretningskontrakter, frivillige aftaler, som organisationen har undertegnet eller tilsluttet sig, mv.

Det er af afgørende betydning at udpege lovbestemte krav i denne fase, således at en organisation kan udpege eventuelle krav, som ikke er opfyldt. Organisationen skal herefter træffe de nødvendige foranstaltninger for at overholde alle relevante miljøregler (se punkt 2.2.5.2 om evaluering af overholdelse af lovgivningen).

**2.2. MILJØLEDELSESSYSTEM**

»Ved »miljøledelsessystem« forstås den del af det samlede ledelsessystem, der indbefatter organisationsstruktur, planlægningsaktiviteter, ansvar, sædvaner, procedurer, processer og ressourcer til at udvikle, gennemføre, revidere og opretholde miljøpolitikken og forvalte miljøforholdene.«

### 2.2.1. *Generelle krav*

Organisationen skal i første omgang fastlægge og dokumentere anvendelsesområdet for miljøledelsessystemet.

De enkelte anlægsområder, der skal omfattes af en EMAS-registrering, skal opfylde alle EMAS-kravene.

Organisationen skal etablere, dokumentere, implementere og vedligeholde et miljøledelsessystem i overensstemmelse med afdeling 4 i EN ISO 14001. Hvis organisationen har implementeret et andet miljøledelsessystem end ISO 14001, som Kommissionen har anerkendt <sup>(1)</sup>, behøver den ikke på ny at udføre de dele, der allerede er blevet officielt anerkendt, i forbindelse med opfyldelsen af EMAS-kravene.

### 2.2.2. *Miljøpolitik*

»Ved »miljøpolitik« forstås en organisations overordnede formål og retning med hensyn til sine miljøpræstationer som officielt formuleret af topledelsen (...). Den skaber en ramme for handling og for fastsættelsen af miljømålsætninger og -mål.«

I miljøpolitikken skal der bl.a. være fokus på:

- overholdelse af lovmæssige krav og andre krav i relation til miljøforholdene
- forebyggelse af forurening
- løbende forbedring af miljøpræstationerne.

Miljøpolitikken er en **ramme for handling** og for fastsættelsen af strategiske miljømålsætninger og -mål (se nedenfor). Den skal være klar og have fokus på de vigtigste prioriteter, som kan danne grundlag for videreudvikling af specifikke målsætninger og mål.

### 2.2.3. *Planlægning*

Når ovennævnte grundlæggende faser er blevet afsluttet, indledes planlægningsfasen.

#### 2.2.3.1. *Miljømålsætninger og miljømål*

»Ved »miljømålsætning« forstås et samlet miljømål, der udspringer af miljøpolitikken, og som en organisation beslutter sig for at opfylde, og som skal være kvantificeret, når det er praktisk muligt.«

»Ved »miljømål« forstås et detaljeret miljøpræstationskrav, som udspringer af miljømålsætningerne og gælder for organisationen eller dele heraf, og som det er nødvendigt at sætte og opfylde for at nå disse målsætninger.«

Organisationen skal opstille og dokumentere målsætningerne og de detaljerede mål for alle de forhold, der er relevante for organisationen, i overensstemmelse med organisationens miljøpolitik.

Når målsætningerne er blevet fastlagt, er det næste skridt at fastsætte egentlige mål til opfyldelse heraf. Målene danner grundlag for planlægningen af specifikke handlinger, der skal udføres for at sikre en god miljøledelse.

Figur 4

#### Sammenhæng mellem målsætninger, mål og handlinger



<sup>(1)</sup> I henhold til en officiel artikel 45-procedure som beskrevet i EMAS-forordningen.

Et eksempel:

Miljømålsætning	Minimere produktionen af farligt affald
Mål	Reducere brugen af organiske opløsningsmidler i processen med 20 % i løbet af 3 år
Handling	Genbrug af opløsningsmidler i muligt omfang Genvinding af organiske opløsningsmidler

Målsætninger og mål skal være målbare, hvor dette er muligt, og konsistente med organisationens miljøpolitik. SMART-kriterierne er nyttige:

- **Specific** (specifikke) — målene skal have fokus på et enkelt spørgsmål.
- **Measurable** (målbare) — målene skal angives kvantitativt.
- **Achievable** (opnåelige) — det skal være muligt at opfylde målene.
- **Realistic** (realistiske) — målene skal være krævende og sikre en løbende forbedring, men de skal ikke være for ambitiøse. De kan altid revideres, når de er blevet opfyldt.
- **Time-bound** (tidsbestemte) — der skal være en frist for gennemførelse af de enkelte mål.

Organisationer bør anvende de relevante elementer af sektorreferencedokumenter som omhandlet i EMAS-forordningens artikel 46, hvis sådanne findes for deres specifikke sektor. Disse bør anvendes i forbindelse med fastlæggelsen og revisionen af miljømål og -målsætninger for organisationen i overensstemmelse med de relevante miljøforhold, der er udpeget i forbindelse med miljøkortlægningen. Det er imidlertid ikke obligatorisk at opfylde de udpegede benchmarks for højeste kvalitet, eftersom EMAS overlader det til organisationerne selv at vurdere, om de fastsatte benchmarks er realistiske, og om bedste praksis kan gennemføres, for så vidt angår omkostninger og fordele.

#### 2.2.3.2. Miljøprogram

»Ved »miljøprogram« forstås en beskrivelse af de foranstaltninger (ansvar og midler), som er truffet eller påtænkes for at nå miljømålsætninger og -mål, samt fristerne for gennemførelsen af disse miljømålsætninger og -mål.«

Miljøprogrammet er et redskab, der hjælper organisationen med at planlægge og gennemføre forbedringer fra dag til dag. Det skal opdateres løbende og være tilstrækkelig detaljeret til at give et overblik over fremskridtene i retning af målenes opfyldelse. I programmet skal det angives, hvem der er ansvarlig for opfyldelsen af målsætninger og mål, og der skal redegøres nærmere for tilgængelige ressourcer og frister. Selve ressourcerne (f.eks. finansielle, tekniske eller personalemæssige midler) kan ikke være miljømålsætninger.

I praksis udarbejdes programmet ofte i tabelform og omfatter følgende:

- Miljømålsætninger knyttet til direkte og indirekte miljøforhold
- Specifikke mål til opfyldelse af målsætninger og
- Foranstaltninger, ansvar, midler og frister for gennemførelse af de enkelte mål:
  - beskrivelse af en eller flere handlinger
  - person med ansvar for målet
  - status ved indledningen af implementeringen
  - nødvendige midler til opfyldelse af mål
  - hyppighed af overvågningen af fremskridt hen imod målene
  - slutresultat, der skal opnås, herunder frist
  - obligatorisk opretholdelse af registreringer i tilknytning til ovennævnte proces.

Der skal tages højde for både direkte og indirekte miljøforhold ved udarbejdelsen af programmet. Organisationen bør forpligte sig til at forbedre sine miljøpræstationer løbende.

Når organisationer skal afgøre, hvilke aktiviteter de skal gennemføre for at forbedre deres miljøpræstationer, bør de tage hensyn til de relevante elementer i sektorreferencedokumenter som omhandlet i EMAS-forordningens artikel 46, hvis sådanne findes for deres specifikke sektor.

De bør navnlig tage hensyn til den relevante bedste praksis for miljøledelse og benchmarks for højeste kvalitet (som giver en indikation af det miljøpræstationsniveau, som de bedste udøvere opnår) for at udpege foranstaltninger og aktiviteter og eventuelt foretage prioriteringer vedrørende (yderligere) forbedring af deres miljøpræstation.

Det er imidlertid ikke obligatorisk at gennemføre bedste praksis for miljøledelse eller opfylde de udpegede benchmarks for højeste kvalitet, eftersom EMAS overlader det til organisationerne selv at vurdere, om de fastsatte benchmarks er realistiske, og om bedste praksis kan gennemføres, for så vidt angår omkostninger og fordele.

#### **2.2.4. Implementering og drift**

##### **2.2.4.1. Ressourcer, funktioner, ansvar og beføjelser**

Hvis EMAS skal blive en succes, skal topledelsen være parat til at tilvejebringe de nødvendige ressourcer og organisationsstrukturer til støtte for systemet. Disse ressourcer omfatter menneskelige ressourcer og særlige færdigheder hos personalet, organisationens infrastruktur, teknologi samt økonomiske ressourcer.

Ved miljøkortlægningen blev der foretaget en gennemgang af organisationens eksisterende infrastruktur og eksisterende ledelsessædvaner og -fremgangsmåder. I denne fase skal de interne strukturer og procedurer tilpasses i nødvendigt omfang.

Organisationens topledelse skal udpege en ledelsesrepræsentant, dvs. en person, der har det endelige ansvar for miljøledelsessystemet. Deres funktion er at sikre, at alle krav til miljøledelsessystemet er opfyldt, at systemet fungerer, og at det er opdateret, samt at holde ledelsen orienteret om systemets funktion. De skal rapportere om systemets styrker og svagheder og om nødvendige forbedringer.

Repræsentanten bør være kvalificeret og erfaren inden for miljøspørgsmål, lovbestemte miljøkrav, ledelsesforhold og færdigheder i arbejdsgrupper og være god til at lede og koordinere. Organisationen skal sikre, at disse kompetencer er tilgængelige i organisationen.

#### **Kompetence, uddannelse, træning og bevidsthed**

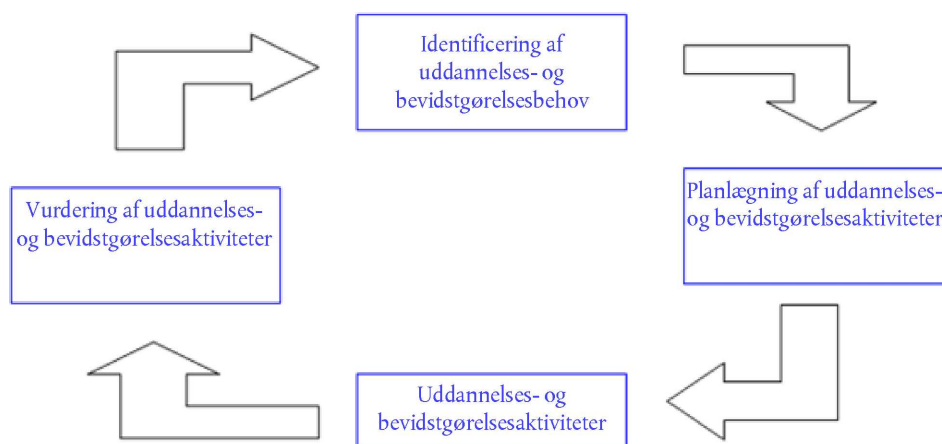
Organisationen skal fastlægge, hvilken erfaring med og viden om god miljøledelse, personalet skal have.

Den skal udarbejde, implementere og vedligeholde en procedure, der påviser behovet for uddannelse og træning, og træffe de nødvendige foranstaltninger for at sikre, at personale tilknyttet miljøledelsessystemet har tilstrækkelig viden om:

- organisationens miljøpolitik
- lovmæssige krav og andre miljøkrav, der gælder for organisationen
- de målsætninger og mål, der er fastsat for organisationen som helhed og for deres specifikke arbejdsområder
- miljøforhold og virkninger og metoden til overvågning heraf
- deres funktioner og ansvar i miljøledelsessystemet.

Personer, der arbejder for eller på organisationens vegne, skal være bevidste om deres funktioner i EMAS og systemets miljøfordele. De skal modtage — eller i det mindste have adgang til — uddannelse og træning i miljøbevidsthed og organisationens miljøledelsessystem.

Figur 5

**Flowdiagram om uddannelse og træning i miljøledelsessystemet**

Miljøbevidsthed kan opnås gennem uddannelse og træning eller andre aktiviteter som f.eks. kommunikationskampagner, undersøgelser mv.

Aktivt inddragede medarbejdere er en drivkraft for løbende og faktiske forbedringer, og de bidrager til at forankre EMAS i organisationen. De kan f.eks. blive inddraget via et miljøudvalg, arbejdsgrupper, forslagssystemer, incitamentsprogrammer eller andre aktiviteter.

Medarbejderne skal varetage funktioner på forskellige niveauer under udviklingen og implementeringen af systemet. De kan f.eks. inddrages i:

- udpegning af miljøforhold
- udarbejdelse og revision af procedurer og/eller instrukser
- forslag til miljømålsætninger og miljømål
- deltagelse i en intern revisionsprocedure
- udarbejdelse af EMAS-miljøredegørelsen.

Ledelsen skal give medarbejderne feedback og have feedback fra medarbejderne.

**2.2.4.2. Kommunikation**

God intern og ekstern tovejskommunikation er af afgørende betydning for en vellykket implementering af et EMAS-registreret miljøledelsessystem. Organisationen skal anerkende behovet for at kommunikere med interessenter om miljøspørgsmål og værdien heraf. Den skal offentliggøre miljøredegørelsen og udpege, hvad der skal kommunikeres og til hvem. Den skal overvåge resultaterne af kommunikationen og vurdere, om den har været effektiv.

Den interne kommunikation skal flyde i begge retninger (top-down og bottom-up). Det kan ske ved hjælp af intranettet, brochurer, interne publikationer, nyhedsbreve, forslagsbokse, møder, opslagstavler mv.

Eksempler på ekstern kommunikation er EMAS-miljøredegørelsen, internettet, aktionsdage, pressemeddelelser, brochurer og brug af EMAS-logoet, hvis det er muligt og tilladt <sup>(1)</sup>.

**2.2.4.3. Dokumentation og dokumentstyring**

Miljøledelsessystemets dokumentation skal omfatte:

- miljøpolitik
- miljømålsætninger og miljømål

<sup>(1)</sup> jf. artikel 10 og bilag V i EMAS-forordningen og del 3 i nærværende dokument.



- beskrivelse af miljøledelsessystemets anvendelsesområde
- beskrivelse af hovedelementerne i miljøledelsessystemet
- funktioner, ansvar og beføjelser
- procedure for driftsstyring
- driftsprocedurer
- arbejdsinstrukser.

Dokumentationen skal være klar og præcis for at undgå at skabe forvirring eller misforståelser.

EMAS-dokumenter kan integreres i andre ledelsessystemer (kvalitet, energi, sundhed og sikkerhed mv.) eller omvendt for at optimere dem, undgå overlapning og mindske bureaukratiet.

SMV'er skal bestræbe sig på at give deres personale klar, simpel og let anvendelig dokumentation.

### **Vejledning om miljøledelse**

Denne omfatter miljøpolitikken, miljøprotokoller og aktiviteter. Den skal integreres i organisationens årlige ledelsesplan. Vejledningen behøver ikke være lang og kompleks. Den skal gøre det nemmere for personalet at forstå, hvordan organisationen har etableret og struktureret sit miljøledelsessystem, hvordan de forskellige dele i miljøledelsessystemet er forbundet, og hvilke funktioner de enkelte personer har i ordningen. Denne vejledning er ikke obligatorisk, selv om de fleste organisationer har en.

### **Procedurer**

I dokumenter om procedurer beskrives, HVORDAN, HVORNÅR og af HVEM specifikke handlinger skal gennemføres.

Eksempler på procedurer for:

- udpegning og evaluering af væsentlige miljøforhold
- styring af overholdelse af lovgivningen
- styring af de udpegede væsentlige miljøforhold
- styring af overvågning og måling
- styring af nødberedskab
- styring af afvigelser, korrigerende handlinger og forebyggende handlinger
- kortlægning og styring af kompetence, uddannelse, træning og bevidsthed
- styring af kommunikation
- dokumentstyring
- styring af registreringer
- styring af intern revision.

### **Arbejdsinstrukser**

Arbejdsinstrukser skal være klare og let forståelige. Der skal redegøres for relevansen af en aktivitet, den hermed forbundne miljørisiko, specifik uddannelse og træning af de medarbejdere, der skal udføre den, samt for, hvordan den skal overvåges. Det kan være nyttigt at illustrere dette med billeder, piktogrammer eller på andre måder, hvorpå det sikres, at instrukserne er let forståelige for alle medarbejdere.

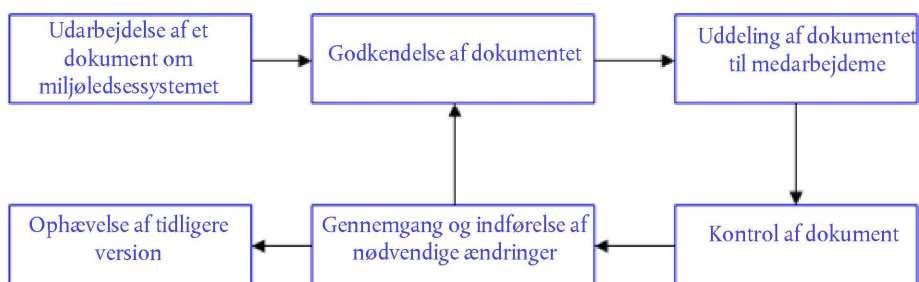
## Dokumentstyring

Organisationen skal etablere, implementere og vedligeholde en procedure til at styre udarbejdede dokumenter vedrørende miljøledelsessystemet. Der skal være særlig fokus på registreringer (se punkt 2.2.5.4).

Det vil kræve følgende procedure:

Figur 6

### Dokumentstyringsproces i et miljøledelsessystem



Systemet skal sikre, at forskellige versioner af dokumenter forbliver tilgængelige, og at dokumenterne forbliver læselige og umiddelbart kan identificeres.

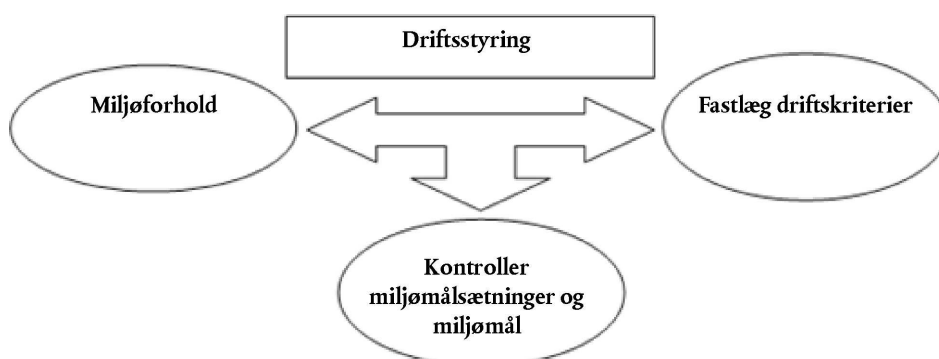
Dokumenter fra eksterne kilder kan inkluderes, da de ofte er afgørende for at sikre, at miljøledelsessystemet fungerer korrekt. Disse dokumenter kan indeholde oplysninger fra lokale myndigheder og offentlige forvaltninger, udstyrsbrugermanualer, sundheds- og sikkerhedsdatablade mv.

### 2.2.4.4. Driftsstyring

Sigtet med driftsstyringen er at udpege og planlægge de aktiviteter, der er knyttet til de væsentlige miljøforhold i overensstemmelse med miljøpolitikken, miljømålsætninger og miljømål (se figur 7). Driftsstyring kan ligeledes omfatte aktiviteter som f.eks. vedligeholdelse af udstyr, opstart og nedlukning, styring af underleverandører på anlægsområdet og tjenesteydelser leveret af leverandører eller sælgere. Der skal være procedurer til håndtering af påviste risici, fastsættelse af mål og måling af miljøpræstationer (helst baseret på klare miljøindikatorer). Procedurene skal definere normale driftsforhold. Abnorme driftsforhold og nødsituationer skal defineres og beskrives. De operationelle kontrolprocedurer skal være veldokumenterede og underkastes interne miljørevisioner.

Figur 7

### Driftsstyring



#### 2.2.4.5. Nødberedskab og afværgeforanstaltninger

Organisationen skal etablere, implementere og vedligeholde procedurer til at påvise potentielle nødsituationer og potentielle ulykker for at:

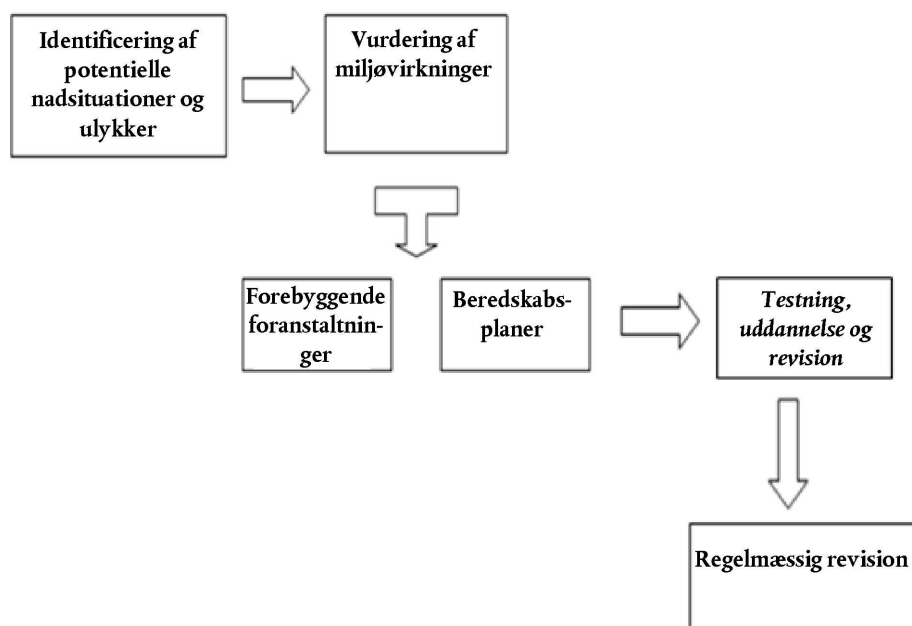
- undgå risikoen for en ulykke
- beskrive, hvorledes organisationen sætter ind over for ulykker
- forebygge eller mindske deraf følgende skadelige miljøvirkninger.

Beredskabsplanen er af afgørende betydning for industrien og organisationer, der er involveret i potentielt risikobehæftede aktiviteter.

Organisationen skal regelmæssigt gennemgå sine procedurer for nødberedskab (herunder sikre tilstrækkelig uddannelse) og afværgeforanstaltninger. De skal om nødvendigt revideres, navnlig efter nødsituationer eller ulykker. Procedurerne skal endvidere regelmæssigt afprøves.

Figur 8

#### Beredskabsplaner



#### 2.2.5. Kontrol

##### 2.2.5.1. Overvågning og måling

Organisationen skal etablere, implementere og vedligeholde en procedure til regelmæssigt at overvåge og måle væsentlige parametre såsom udslip til luft, affald, udledninger til vand og støj for at få merværdi af resultaterne. Der er pligt til at rapportere om nøglepræstationsindikatorer (se punkt 2.3.2).

Der skal tages hensyn til de lovmæssige overvågningskrav, og overvågningskriterier såsom hyppigheden af inspektioner og metoden skal være i overensstemmelse med disse krav. Oplysninger herom er nyttige for at sikre:

- overholdelse af lovkrav og forskrifter
- korrekt evaluering af miljøpræstationer
- en fuldstændig og gennemskuelig EMAS-redegørelse.

Afhængigt af organisationens behov kan andre faktorer ligeledes måles og overvåges:

- væsentlige miljøforhold
- miljøpolitik og miljømålsætninger
- medarbejdernes bevidsthed mv.

Måleudstyr skal kalibreres regelmæssigt for at overholde lovgivningen og opnå nøjagtige resultater.

### 2.2.5.2. Evaluering af overholdelse af lovgivningen

Overholdelse af lovgivningen er et centralt krav i EMAS-forordningen og en forudsætning for organisationens registrering. Organisationen skal derfor have en procedure for regelmæssig gennemgang og vurdering heraf.

Det gøres bedst ved at udarbejde en liste over alle relevante love og specifikke krav og herefter sammenholde denne liste med de særlige forhold i organisationen (se tabel 6). Det kan være nødvendigt for store, mere komplekse organisationer at anvende databaser eller søge ekstern bistand.

Hvis verifikatorerne konstaterer mangler i overholdelsen, som ikke er blevet afhjulpet, må de ikke validere en miljøredegørelse eller undertegne den endelige erklæring (bilag VII).

Tabel 6

#### Eksempel på simpel evaluering af overholdelse af lovgivningen

Gældende miljølovgivning	Specifikt krav	Organisationens status	Resultat
Affaldslovgivning	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Godkendelse til affaldsproduktion</li> <li>— Affaldshåndtering</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Udløbet godkendelse</li> <li>— Affaldshåndtering under kontrol</li> </ul>	Indhent en opdateret godkendelse
Luftemissionslovgivning	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Emissionsgrænser (NO<sub>x</sub>, SO<sub>x</sub>, partikler mv.)</li> <li>— Kedelgodkendelse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Under grænserne</li> <li>— Tilladelse ajourført</li> </ul>	OK
Støjlovgivning	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Støjgrænse i området</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Under det tilladte niveau</li> </ul>	OK
Lovgivning om rensning af spildevand	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Særlig behandling (eliminering af P og N)</li> <li>— Spildevandsgrænser</li> <li>— Godkendelse til udledning til vandløb</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Endnu ikke indført</li> <li>— Ikke fuld overensstemmelse</li> <li>— Godkendelse ikke opdateret</li> </ul>	Situationen skal afhjælpes
Lovgivning om drivhusgasemissioner	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Grænser for tildelte kvoter for drivhusgasemissioner</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Under grænsen</li> </ul>	OK. Det er muligt at sælge nogle emissionskvoter

### 2.2.5.3. Afvigelser, korrigerende handlinger og forebyggende handlinger

Organisationen skal etablere, implementere og vedligeholde en procedure til at håndtere faktiske og potentielle afvigelser fra EMAS-kravene.

Proceduren skal definere metoder til at:

- påvise og korrigere for afvigelsen
- undersøge årsagen til og virkningerne af afvigelsen

- vurdere behovet for handlinger for at undgå gentagelse
- registrere resultaterne af trufne korrigerende handlinger
- evaluere behovet for foranstaltninger til at forebygge afvigelser
- iværksætte passende forebyggende handlinger for at sådanne afvigelser og
- gennemgå effektiviteten af korrigerende handlinger og forebyggende handlinger.

En afvigelse er enhver form for manglende opfyldelse af de grundlæggende krav fastlagt i procedurer og tekniske instrukser.

Afvigelser kan skyldes en menneskelig fejl eller implementeringsfejl. Det er således nødvendigt, at der iværksættes korrigerende handlinger hurtigst muligt for at undgå gentagelse.

Afvigelser kan påvises gennem:

- driftsstyring
- intern/ekstern revision
- ledelsens evaluering eller
- som led i de daglige aktiviteter.

#### **Korrigerende handlinger og forebyggende handlinger**

EMAS-ledelsesrepræsentanten skal informeres om afvigelser, således at denne i givet fald kan træffe afgørelse om iværksættelse af korrigerende handlinger.

Hvis der er blevet udpeget potentielle afvigelser, skal EMAS-ledelsesrepræsentanten informeres, således at denne i givet fald kan træffe afgørelse om iværksættelse af forebyggende handlinger.

Både korrigerende og forebyggende handlinger skal registreres. Det kan således være nødvendigt at indføre ændringer i dokumentationen for miljøledelsessystemet.

#### **2.2.5.4. Styring af registreringer**

Organisationen skal etablere et registreringssystem for at vise, at det overholder kravene i organisationens miljøledelsessystem.

Organisationen skal udarbejde, implementere og vedligeholde en procedure til at styre organisationens registreringer. Den skal omfatte identifikation, opbevaring, beskyttelse, genfinding, bevarelse og bortskaffelse af registreringer.

Registreringer skal være og forblive identificerbare, læselige, ajourførte og sporbare.

Eksempler på registreringer:

- forbrug af elektricitet, vand og råmaterialer
- produceret affald (farligt og ikkefarligt affald)
- emission af drivhusgasser
- hændelser, uheld og klager
- lovmæssige krav
- revisionsrapporter og ledelsevalueringer
- inspektionsrapporter
- væsentlige miljøforhold
- afvigelser, korrigerende handlinger og forebyggende handlinger
- kommunikation og uddannelse og træning

- forslag fra personale og
- kurser og seminarer.

### 2.2.6. Intern revision

I EMAS er der særlig fokus på den interne revision i bilag III.

»Ved »intern miljørevision« forstås en systematisk, dokumenteret, periodisk og objektiv bedømmelse af miljøpræstationerne i forbindelse med en organisation, ledelsessystemet og metoderne til beskyttelse af miljøet.«

Organisationen skal indføre en intern revisionsprocedure som led i ledelsessystemet. Den skal omhandle ansvar for og krav i forbindelse med at planlægge og lede revision, rapportere resultater og opbevare tilhørende registreringer, bestemmelse af revisionskriterier, afgrænsning, revisionshyppighed og revisionsmetoder.

Formålet med den interne revision er:

- at vurdere, om miljøledelsessystemet opfylder kravene i EMAS-forordningen
- at vurdere, om det er korrekt implementeret og vedligeholdt
- at sikre, at organisationens ledelse får de oplysninger, den har brug for for at kunne foretage en gennemgang af organisationens miljøpræstationer
- at vurdere miljøledelsessystemets effektivitet.

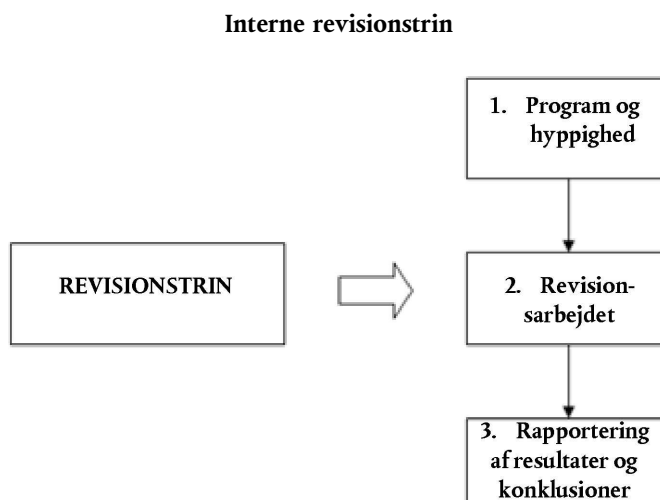
Revisionen skal gennemføres objektivt af uvidigt personale. Den interne revisor kan være en uddannet medarbejder, en ekstern person eller et eksternt revisionshold.

### Generelle bestemmelser

- Indfør et revisionsprogram.
- Fastlæg revisionens omfang på grundlag af organisationens størrelse og form. Omfanget skal angive emneområder for revisionen, hvilke aktiviteter der skal revideres, hvilke miljøkriterier der skal tages hensyn til, og hvilken periode revisionen skal dække
- Angiv, hvilke ressourcer der skal anvendes til at foretage revisionen, f.eks. veluddannede medarbejdere med et godt kendskab til aktiviteten, tekniske aspekter, miljøforhold, lovbestemte krav
- Sørg for, at alle organisationens aktiviteter udføres i overensstemmelse med tidligere fastlagte procedurer og
- Påvis potentielle nye problemer og indfør foranstaltninger for at undgå gentagelse.

### Interne revisionstrin

Figur 9



### 2.2.6.1. Revisionsprogram og revisionshyppighed

Programmet skal omfatte:

- specifikke mål for den interne revision
- procedure til kontrol af, om miljøledelsessystemet er sammenhængende og i overensstemmelse med organisationens politik og programmer og opfylder EMAS-kravene
- overholdelse af gældende lovbestemte miljøkrav.

Organisation skal gennemføre interne revisioner hvert år for at få et korrekt billede af organisationens miljøforhold. Revisionscyklussen, som omfatter alle organisationens aktiviteter, skal gennemføres mindst hvert tredje år. Små organisationer kan forlænge denne periode til fire år.

Hvor hyppigt en given aktivitet revideres, vil variere afhængigt af:

- de pågældende aktiviteter art, omfang og kompleksitet
- væsentligheden af de tilknyttede miljøvirkninger
- omfanget og alvoren af de problemer, der er afdækket i forbindelse med foregående revisioner og
- organisationens hidtidige miljøproblemer.

Komplekse aktiviteter, der indebærer større miljøvirkninger, skal generelt revideres hyppigere.

For at opnå tilfredsstillende resultater skal alle de medarbejdere, der er involveret i en intern revision, have et klart billede af øvelsens miljømålsætninger og de deltagende parter specifikke funktioner (direktører, ledere, medarbejdere, revisorer mv.).

### 2.2.6.2. Det interne revisionsarbejde

Det er vigtigt at forberede den interne revision. Udpeg indledningsvis revisoren/revisionsholdet. Organisationen kan benytte sine egne medarbejdere som revisorer eller bruge eksterne revisorer. De skal være objektive og upartiske og være tilstrækkelig uddannet. Revisoren/revisionsholdet skal:

- udarbejde en god revisionsplan ved at indsamle oplysninger om målsætning, omfang, sted og dato planlagt i samarbejde med organisationen
- forelægge revisionsplanen for organisationen i tilstrækkelig god tid i forvejen
- udarbejde tjeklister
- fordele opgaverne blandt revisionsholdets medlemmer.

Hvis revisionen skal være meningsfuld, skal revisionsholdet kontrollere, om miljølovgivningen er blevet overholdt, om målsætninger og mål er blevet opfyldt, og om ledelsessystemet er effektivt og tilstrækkeligt.

Revisionsprocessen skal omfatte følgende trin:

- forståelse af ledelsessystemerne
- bedømmelse af systemets styrker og svagheder
- indsamling af relevante revisionsbeviser (f.eks. registreringer, dokumenter)
- bedømmelse af revisionsresultaterne
- udarbejdelse af revisionskonklusioner og
- rapportering af revisionsresultater og -konklusioner.

### 2.2.6.3. Rapportering af revisionsresultater og -konklusioner

Formålet med revisionsrapporten er at give ledelsen:

- skriftlige beviser for revisionens omfang
- oplysninger om, i hvilket omfang målsætninger er nået
- oplysninger om, hvorvidt målsætningerne er i overensstemmelse med organisationens miljøpolitik
- oplysninger om effektiviteten og pålideligheden af overvågningsystemet
- i givet fald foreslåede korrigerende handlinger.

Rapporten skal forelægges EMAS-ledelsesrepræsentanten, der skal færdiggøre de korrigerende handlinger, hvis der er blevet påvist afvigelser (herunder eventuelle tilfælde af manglende overholdelse).

### 2.2.7. Ledelsens evaluering

Toplevelsen skal regelmæssigt (mindst en gang om året) evaluere ledelsessystemet for at sikre, at det fortsat er egnet og effektivt. Ledelsens evaluering skal registreres, og registreringerne skal opbevares.

### Indholdet af ledelsens evaluering

Input:

- Resultater af intern revision, herunder evaluering af overholdelse af lovgivningen
- Ekstern kommunikation
- Klager
- Vurdering af, i hvilket omfang målsætninger og mål er nået
- Status for korrigerende og forebyggende handlinger
- Opfølgning på tidligere ledelsevalueringer
- Ændrede omstændigheder, f.eks. udvikling på lovgivningsområdet, ændrede miljøforhold
- anbefalinger om forbedringer.

Output skal omfatte alle beslutninger og handlinger, ændringer af miljøpolitikken, miljømålsætninger og miljømål og andre elementer i miljøledelsessystemet.

## 2.3. EMAS-MILJØREDEGØRELSE

»Ved »miljøredegørelse« forstås omfattende oplysninger til offentligheden og andre interesseparter om en organisations: struktur og aktiviteter, miljøpolitik og miljøledelsessystem, miljøforhold og miljøvirkninger, miljøprogram, -målsætninger og -mål, miljøpræstationer og overholdelse af gældende lovbestemte miljøkrav.«

Redegørelsen er et af de unikke karakteristika ved EMAS i forhold til andre miljøledelsessystemer.

I forhold til offentligheden bekræfter redegørelsen organisationens tilsagn om at træffe miljøforanstaltninger.

For organisationen er det en god lejlighed til at redegøre for de foranstaltninger, som den træffer for at forbedre miljøet.

EMAS omfatter en række mindstekrav til redegørelsen, men organisationen kan selv afgøre detaljeringsgrad, struktur og layout, forudsat at indholdet er klart, pålideligt, troværdigt og korrekt. Organisationen afgør selv, om den ønsker at inkludere miljøredegørelsen i sin årsberetning eller i andre rapporter, f.eks. om virksomhedens sociale ansvar.



### 2.3.1. Mindstekrav til indholdet af EMAS-miljøredegørelsen

- 1) *En klar og entydig beskrivelse af den organisation, der registreres under EMAS, og, hvor det er relevant, et resumé af organisationens aktiviteter, produkter og tjenesteydelser og forholdet mellem organisationen og eventuelle moderorganisationer*

Omfatter diagrammer, kort, flowdiagrammer, luftfotos mv., der illustrerer indholdet. NACE-koder, der beskriver aktiviteter, bør også inkluderes.

- 2) *Organisationens miljøpolitik og en kort beskrivelse af miljøledelsessystemet*

En korrekt beskrivelse af systemet er vigtig for at give klare oplysninger om arbejdsstrukturen. Den skal omfatte miljøpolitikken.

- 3) *En beskrivelse af alle væsentlige direkte og indirekte miljøforhold, der medfører væsentlige miljøvirkninger fra organisationen, og af påvirkningernes art i forbindelse med disse forhold (bilag I.2 i EMAS-forordningen)*

Direkte og indirekte miljøforhold skal angives særskilt. Der skal redegøres for virkningerne af både direkte og indirekte miljøforhold ved hjælp af tabeller eller flowdiagrammer.

- 4) *En beskrivelse af miljømålsætninger og miljømål i relation til de væsentlige miljøforhold og -påvirkninger*

Anvend lister over mål og målsætninger samt indikatorer til at vurdere fremskridt med hensyn til en forbedring af miljøpræstationerne. Inkluder miljøprogrammet og henvis til trufne eller planlagte specifikke foranstaltninger til at forbedre miljøpræstationerne.

- 5) *Et resumé af de foreliggende data om organisationens miljøpræstationer set i forhold til dens miljømålsætninger og miljømål i relation til dens væsentlige miljøvirkninger. Der skal rapporteres om nøgleindikatorer og andre relevante miljøpræstationsindikatorer, jf. del C i bilag IV til EMAS-forordningen*

Nøgleindikatorerne fokuserer på seks centrale miljøområder: energi, materialer, vand, affald, biodiversitet (i kraft af arealanvendelse) og emissioner (se punkt 2.3.2.2).

Organisationen skal også gøre rede for sine præstationer på grundlag af andre, mere specifikke indikatorer i relation til væsentlige miljøforhold, som anføres i miljøkortlægningen (se punkt 2.3.2.3). Foreligger der ingen kvantitative data til støtte for redegørelsen for direkte eller indirekte miljøforhold, skal organisationerne gøre rede for deres præstationer på grundlag af kvalitative indikatorer.

Hvis der findes sektorreferencedokumenter (SRD'er) som omhandlet i EMAS-forordningens artikel 46 for den specifikke sektor, skal organisationerne tage hensyn til de sektorspecifikke miljøpræstationsindikatorer i den pågældende SRD ved valget af de indikatorer <sup>(1)</sup>, som skal anvendes til at gøre rede for miljøpræstationerne.

- 6) *Andre miljøpræstationsfaktorer, bl.a. præstationerne i forhold til lovgivningen med hensyn til dens væsentlige miljøvirkninger*

Anvend tabeller og/eller grafer, hvor lovbestemte referencegrænser holdes op mod grænser målt og/eller beregnet af organisationen.

Det er ikke altid muligt at måle miljøpræstationerne med data. Bløde faktorer er også relevante og kan omfatte adfærdændringer, procesforbedringer mv. og andre foranstaltninger, der træffes for at forbedre miljøpræstationen.

I forbindelse med redegørelsen for disse andre faktorer bør organisationerne tage hensyn til de relevante sektorreferencedokumenter (SRD'er) som omhandlet i EMAS-forordningens artikel 46. De bør derfor anføre i deres miljøredegørelse, på hvilken måde den relevante bedste praksis for miljøledelse og benchmarks for højeste kvalitet, hvis de forefindes, blev anvendt til at udpege foranstaltninger og aktiviteter, og om muligt fastsætte prioriteter for (yderligere) at forbedre deres miljøpræstation.

<sup>(1)</sup> I henhold til bilag IV (B.e.) i EMAS-forordningen skal miljøredegørelsen indeholde »et resumé af de foreliggende data om organisationens miljøpræstationer set i forhold til dens miljømålsætninger og miljømål i relation til dens væsentlige miljøvirkninger. Der skal rapporteres om nøgleindikatorer og andre relevante miljøpræstationsindikatorer, jf. del C«. I bilag IV — del C anføres følgende »Hver organisation skal desuden hvert år gøre rede for sine præstationer vedrørende de mere specifikke miljøforhold, som den har anført i miljøredegørelsen, under hensyntagen til eventuelle sektorreferencedokumenter som omhandlet i artikel 46«.

Organisationen bør vurdere relevansen og anvendeligheden af bedste praksis for miljøledelse og benchmarks for højeste kvalitet i forhold til de væsentlige miljøforhold, som organisationen har udpeget i sin miljøkortlægning, samt tekniske og økonomiske forhold.

Elementer af SRD'er (indikatorer, BEMP eller benchmarks for højeste kvalitet), der ikke anses for at være relevante for de væsentlige miljøforhold, som organisationen har udpeget i sin miljøkortlægning, bør ikke rapporteres eller beskrives i miljøredøgørelsen.

#### 7) En henvisning til gældende lovbestemte miljøkrav

Under EMAS skal lovgivningen overholdes. Organisationen kan redegøre for, hvorledes dette sikres, i miljøredøgørelsen.

Selv om EMAS-registrerede organisationer skal udarbejde en intern liste over alle relevante lovmæssige krav, er det ikke nødvendigt at inkludere alle kravene i miljøredøgørelsen. En kort oversigt er tilstrækkelig i denne sammenhæng.

#### 8) Miljøverifikators navn og akkrediterings- eller licensnummer og datoen for valideringen

Hvis organisationen offentliggør sin miljøredøgørelse som led i en anden rapport, skal den præcisere, at der er tale om en miljøredøgørelse, og angive, at den er blevet valideret af miljøverifikatoren. Selv om det ikke er obligatorisk at vedhæfte erklæringen i henhold til artikel 25, stk. 9, til EMAS-miljøredøgørelsen, anses det for at være bedste praksis.

### 2.3.2. Nøgleindikatorer og andre relevante miljøpræstationsindikatorer

#### 2.3.2.1. Nøgleindikatorer

Organisationer skal gøre rede for de centrale miljøpræstationsindikatorer (også kaldet nøgleresultatindikatorer) af relevans for organisationens direkte miljøforhold. De skal også gøre rede for andre præstationsindikatorer af relevans for mere specifikke miljøforhold. De skal tage hensyn til eventuelle sektorreferencedokumenter (SRD'er).

Nøgleindikatorerne anvendes på alle organisationstyper. De måler præstationerne på følgende centrale miljøområder:

- Energi
- Materialer
- Vand
- Affald
- Arealanvendelse med hensyn til biodiversitet
- Emissioner.

Hver nøgleindikator består af et tal A (input), et tal B (output) og et forholdstal  $R = (A/B)$ .

##### i) Tallet A (input)

Input (tallet A) skal oplyses på følgende måde:

##### **Energi:**

- a) Samlet årligt energiforbrug angivet i MWh eller GJ
- b) Den procentdel, som organisationen har **produceret** ved hjælp af vedvarende energikilder.

Indikatoren måler den procentdel af det samlede årlige energiforbrug, som organisationen rent faktisk har produceret ved hjælp af vedvarende energikilder. Energi købt af et energiforsyningselskab er ikke inkluderet i denne indikator og kan anses for at indgå i grønne indkøb.

**Materialer:**

Årlig massestrøm af materialeforbrug, ekskl. energibærere og vand, angivet i ton.

Den årlige massestrøm af materialeforbrug kan opdeles på grundlag af anvendelsen. Det kan f.eks. omfatte råmaterialer som f.eks. metal, træ eller kemikalier eller halvfabrikata, afhængigt af organisationens aktiviteter.

**Vand:**

Samlet årligt vandforbrug angivet i m<sup>3</sup>.

Denne indikator kræver, at der gøres rede for det samlede årlige vandbrug i organisationen.

Det er nyttigt at præcisere de forskellige former for vandforbrug og at oplyse om forbruget på grundlag af vandkilden, f. eks. overfladevand, grundvand.

Andre nyttige oplysninger kan omfatte mængden af spildevand, behandlet og genanvendt spildevand, genvinding af regnvand og gråt vand.

**Affald:**

Omfatter den samlede årlige produktion af:

- affald (opdelt på affaldstype) angivet i ton
- farligt affald angivet i ton eller kg.

Det er obligatorisk at gøre rede for affald og farligt affald i henhold til EMAS-forordningen. Det er god praksis at opdele affaldet på affaldstype for begge strømme. Der skal tages udgangspunkt i resultaterne af miljøkortlægningen, herunder relevante retlige forpligtelser vedrørende affaldsrapportering. Der kan foretages en mere detaljeret rapportering i overensstemmelse med det nationale system til klassifikation af affald, der gennemfører EU's liste over affald.

Rapportering af lange lister over affaldstyper kan virke mod hensigten og virke forvirrende i kommunikationsmæssig henseende, og det er således muligt at »klynge« oplysninger på grundlag af EU's liste. Affald kan således registreres i vægt eller mængder for de forskellige typer såsom metal, plast, papir, slam, aske mv. Det kan også være nyttigt at tilføje oplysninger om den affaldsmængde, der genvindes, genanvendes og anvendes til energiproduktion, eller deponeres.

**Arealanvendelse med hensyn til biodiversitet:**

Arealanvendelse angivet i m<sup>2</sup> bebygget område.

Biodiversitet er et komplekst, forholdsvist nyt aspekt i forbindelse med nøgleindikatorer. Nogle af de faktorer, der fører til tab af biodiversitet (klimaændringer, emissioner/forurening), er allerede omfattet af miljøforhold og tilknyttede indikatorer i EMAS-forordningen og omfatter energi- og vandforbrug, emissioner, affald mv.

Det er ikke alle biodiversitetsindikatorer, der er relevante for alle sektorer/organisationer, og det er ikke alle, der kan gennemføres uden videre fra starten. Miljøkortlægningen kan give et godt fingerpeg om relevante faktorer. Organisationen skal ikke blot overveje lokale virkninger, men også direkte og indirekte virkninger på biodiversiteten mere generelt, f.eks. udvinding af råmaterialer, indkøbs-/forsyningskæden, produktion og produkter, transport og logistik, markedsføring og kommunikation. Der er ikke en enkelt indikator, som er relevant for alle organisationer.

Biodiversitetsindikatoren om arealanvendelse i EMAS-forordningens bilag IV kan ses som en fællesnævner. Den omfatter kun organisationens lokaler i form af bebygget område. Det anbefales imidlertid stærkt, at befæstede områder også indgår i indikatoren om arealanvendelse.

**Emissioner:**

- a) Samlede årlige emissioner af drivhusgasser (CO<sub>2</sub>, CH<sub>4</sub>, N<sub>2</sub>O, HFC, PFC og SF<sub>6</sub>) angivet i ton CO<sub>2</sub>-ækvivalenter
- b) Årlig luftemissioner i alt (herunder som minimum emissionen af SO<sub>2</sub>, NO<sub>x</sub>, PM) angivet i kg eller ton.

*Bemærk:* Da virkningerne af disse stoffer er forskellige, bør de ikke lægges sammen.

Tilgangen til kvantificering af emissioner, navnlig drivhusgasser og luftforurenende stoffer, skal afklares (!). Organisationen skal som udgangspunkt tage hensyn til eksisterende lovmæssige krav. Det gælder helt klart organisationer, hvis anlæg er omfattet af EU's ordning for handel med emissionskvoter eller EU's forordning om oprettelse af et europæisk register over udledning og overførsel af forurenende stoffer. I andre tilfælde kan eksisterende europæiske, globalt anerkendte eller nationale/regionale fælles metoder anvendes.

Selv om det kun er obligatorisk at gøre rede for nøgleindikatorer for direkte miljøforhold, skal organisationen tage hensyn til alle væsentlige direkte og indirekte miljøforhold. Det er således bedst at rapportere om væsentlige indirekte drivhusgasemissioner, helst adskilt fra direkte emissioner.

**ii) Tallet B (output)**

Samlet årligt output (tallet B) er det samme for alle områder, men tilpasses til de forskellige organisationstyper:

- a) Fremstillingssektoren (industri): angiv den samlede bruttoværditilvækst udtrykt i millioner euro eller samlet årligt fysisk output udtrykt i ton. Små organisationer kan angive den samlede årsomsætning eller antallet af ansatte.
- b) Organisationer uden for fremstillingssektoren (administration og tjenesteydelser): angiv antallet af ansatte.

**2.3.2.2. Nøgleindikatorer og relaterede fleksibilitetslementer — baggrund**

Det er vigtigt at forstå baggrunden for fastsættelsen af indikatorerne og fleksibilitetslementerne i EMAS-forordningen (EMAS-forordningens bilag IV).

Det anføres i bilag IV, del C, punkt 1, at indikatorerne skal:

- a) give en nøjagtig vurdering af organisationens miljøpræstationer
- b) være let forståelige og entydige
- c) give mulighed for at sammenligne organisationens miljøpræstationer fra år til år
- d) give mulighed for sammenligning med sektorspecifikke, nationale eller regionale referencedata (benchmarks)
- e) give mulighed for sammenligning med relevante lovbestemte krav.

Det er nøgleresultatindikatorernes primære funktioner.

Der er imidlertid en vis **fleksibilitet** i anvendelsen af indikatorerne, hvis det gør det nemmere at opfylde målsætningen.

Der er tale om følgende:

- **Betingelser for at anvende fortrolighedsbestemmelsen i bilag IV, del C, punkt 1** – »Hvis en offentliggørelse er til skade for den fortrolige karakter af kommercielle eller industrielle oplysninger (...), kan organisationen (...) være berettiget til at indekser disse oplysninger i redegørelsen f.eks. ved at fastlægge et basisår (med index 100), på hvilken baggrund det vil fremgå, hvordan de faktiske input/påvirkninger har udviklet sig.« Denne bestemmelse kan gøres gældende, hvis anvendelsen af en indikator kunne afsløre følsomme data, der kan give en konkurrent mulighed for at beregne de gennemsnitlige produktionsomkostninger.

(!) Det er imidlertid ikke hensigtsmæssigt at fastlægge metoder eller redskaber til udvikling af emissionsopgørelser og/eller kvantitativ bestemmelse af emissioner i EMAS-forordningen.

- **Betingelser for at UNDLADE at gøre rede for en specifik nøgleindikator anført i bilag IV** — Det anføres i bilag IV, del C, punkt 2, litra a) og b), om nøgleindikatorer, at »hvis en organisation konkluderer, at en eller flere nøgleindikatorer er irrelevante for dens væsentlige direkte miljøforhold, kan organisationen undlade at gøre rede for disse nøgleindikatorer. Organisationen skal give en begrundelse herfor med henvisning til miljøkortlægningen«. Af hensyn til gennemsigtigheden skal denne begrundelse også anføres i miljøredegørelsen. Da hver nøgleindikator består af et tal A for input, et tal B for output og R for forholdet A/B, gælder dette fleksibilitetselement for **nøgleindikatoren som helhed, herunder det specifikke forhold A/B**.
- **Betingelser for at gøre rede for en anden indikator (A/B) I STEDET FOR en specifik nøgleindikator anført i bilag IV** — Hvis organisationen beslutter at undlade at gøre rede for en eller flere af de i bilag IV anførte specifikke indikatorer, men vælger en anden i stedet, skal denne indikator også bestå af input A og output B. Anvendelsen af denne fleksibilitet bør altid begrundes med en henvisning til miljøkortlægningen, der viser, hvorledes den valgte mulighed bidrager til en bedre angivelse af de pågældende miljøpræstationer. I denne specifikke sammenhæng skal der tages hensyn til EMAS-sektorreferencedokumentet, hvis det foreligger for den pågældende sektor. **Eksempelvis** vil en turistindkvarteringsfacilitet måske i stedet for »antallet af ansatte« vælge »antallet af gæster pr. nat«, en skole vil måske vælge »antallet af elever«, en organisation, der håndterer affald, vil måske vælge »håndteret affaldsmængde i ton« og et hospital foretrækker måske »antallet af patienter pr. nat« mv.
- **Betingelser for at anvende andre elementer til at angive input (A) og output (B) UD OVER de specifikke nøgleindikatorer anført i bilag IV** — Organisationen kan desuden anvende andre elementer for at angive de samlede årlige input/påvirkninger på det pågældende område. **Eksempelvis** kan en organisation, der udbyder tjenesteydelser, rapportere ved hjælp af et mål for output (B) »antallet af ansatte« for dens administrative komponent og et andet mål for output for den specifikke tjenesteydelse, der leveres.
- **Måleenheder** — Hvis måleenhederne i EMAS-forordningens bilag IV ikke klart afspejler organisationens miljøpræstationer og ikke giver et klart billede i kommunikationsmæssig henseende, kan der anvendes alternative måleenheder, hvis organisationen begrundes dette. Det skal være muligt at konvertere enhederne til de enheder, der er angivet i forordningen. Der bør ideelt set tilføjes en fodnote, hvori enheden er konverteret.
- **Andre valutaer end euro ved angivelse af bruttoværditilvækst eller samlet årsomsætning** — Selv om der i EMAS-forordningen henvises til »mio. EUR« som et mål for output for bruttoværditilvækst, kan organisationer i lande, der ikke tilhører euroområdet, anvende deres nationale valuta.

### 2.3.2.3. Andre relevante miljøpræstationsindikatorer

Organisationen skal også gøre rede for sine præstationer på grundlag af andre relevante indikatorer i relation til væsentlige miljøforhold, som anføres i miljøkortlægningen.

Hvis der findes sektorreferencedokumenter (SRD'er), jf. EMAS-forordningens artikel 46, for den pågældende sektor, gennemføres vurderingen af organisationens miljøpræstationer under hensyntagen til det relevante dokument.

Organisationerne bør derfor tage hensyn til de relevante sektorspecifikke miljøpræstationsindikatorer i det pågældende SRD ved valget af de indikatorer <sup>(1)</sup>, som skal anvendes til at gøre rede for miljøpræstationerne. De bør tage hensyn til de indikatorer, der foreslås i det tilhørende SRD, og deres relevans med hensyn til de væsentlige miljøforhold, som organisationen har udpeget i sin miljøkortlægning. Der bør kun tages hensyn til de indikatorer, som er relevante for de miljøforhold, der bedømmes at være de væsentligste i miljøkortlægningen.

### 2.3.2.4. Miljøansvar på lokalt plan

Miljøansvar på lokalt plan er et vigtigt aspekt i EMAS. Derfor skal alle EMAS-registrerede organisationer gøre rede for de væsentlige miljøvirkninger for hvert anlægsområde, som det er beskrevet i forordningens bilag IV.

<sup>(1)</sup> I henhold til bilag IV (B.e.) i EMAS-forordningen skal miljøredegørelsen indeholde »et resumé af de foreliggende data om organisationens miljøpræstationer set i forhold til dens miljømålsætninger og miljømål i relation til dens væsentlige miljøvirkninger. Der skal rapporteres om nøgleindikatorer og andre relevante miljøpræstationsindikatorer, jf. del C«. I bilag IV — del C anføres følgende »Hver organisation skal desuden hvert år gøre rede for sine præstationer vedrørende de mere specifikke miljøforhold, som den har anført i miljøredegørelsen, under hensyntagen til eventuelle sektorreferencedokumenter som omhandlet i artikel 46«.

Der bør under alle omstændigheder gøres rede for udviklingen med hensyn til luft- og vandemissioner, vandforbruget, energiforbruget og affaldsmængden for hvert enkelt anlægsområde. Hvis den i denne brugervejlednings punkt 2.4.3 beskrevne verifikationsprocedure for flere anlægsområder finder anvendelse, kan disse oplysninger afgives for grupper af anlægsområder, forudsat at disse tal nøje afspejler tendenserne for hvert enkelt anlægsområde.

Organisationen må kun indekser oplysningerne, hvis oplysningerne er fortrolige (se punkt 2.3.2.2).

Der skal desuden tages hensyn til det forhold, at løbende forbedringer kan opnås på permanente anlægsområder, men ikke på midlertidige anlægsområder. Hvis dette spørgsmål opstår, skal det anføres i miljøredegørelsen. Der skal tages hensyn til muligheden for at gennemføre alternative foranstaltninger, herunder f.eks. andre »bløde« (kvalitative) indikatorer. Der kan under alle omstændigheder tages hensyn til oplysninger om midlertidige anlægsområder for sektorer, der er omfattet af EMAS-sektorreferencedokumenter.

Tabel 7

### Eksempler på anvendelsen af nøglepræstationsindikatorer i offentlige forvaltningsorganer

Nøgleindikator	Årlige input/påvirkninger (A)	Organisationens samlede årlige output (B)	Forholdet A/B
Energi	Årligt forbrug i MWh eller GJ	Antal ansatte (uden for fremstillingssektoren)	MWh/person og/eller KWh/person
Materialer	Årligt forbrug af papir i ton	Antal ansatte (uden for fremstillingssektoren)	Ton/person og/eller antal papirark/person/dag
Vand	Årligt forbrug i m <sup>3</sup>	Antal ansatte (uden for fremstillingssektoren)	m <sup>3</sup> /person og/eller l/person
Affald	Årlig affaldsproduktion i ton Årlig produktion af farligt affald i kg	Antal ansatte (uden for fremstillingssektoren)	Ton affald/person og/eller kg/person Kg farligt affald/person
Arealanvendelse med hensyn til biodiversitet	Arealanvendelse i m <sup>2</sup> bebygget område (herunder befæstet areal)	Antal ansatte (uden for fremstillingssektoren)	m <sup>2</sup> bebygget område/person og/eller m <sup>2</sup> befæstet areal/person
Emission af drivhusgasser	Årlig emission af drivhusgasser i ton CO <sub>2</sub> e (CO <sub>2</sub> e = CO <sub>2</sub> -ækvivalenter)	Antal ansatte (uden for fremstillingssektoren)	ton CO <sub>2</sub> e/person og/eller kg CO <sub>2</sub> e/person

Tabel 8

### Eksempler på anvendelsen af nøglepræstationsindikatorer i fremstillingssektoren

Nøgleindikator	Årlige input/påvirkninger (A)	Organisationens samlede årlige output (B)	Forholdet A/B
Energi	Årligt forbrug i MWh eller GJ	Samlet årlig bruttoværditilvækst (mio. EUR) (*) eller samlet årligt fysisk output (ton)	MWh/mio. eller MWh/ton produkt
Materialer	Årlig massestrøm af materialeforbrug i ton	Samlet årlig bruttoværditilvækst (mio. EUR) (*) eller samlet årligt fysisk output (ton)	For hvert af de forskellige anvendte materialer: Materiale i ton/mio. eller eller materiale i ton/ton produkt

Nøgleindikator	Årlige input/påvirkninger (A)	Organisationens samlede årlige output (B)	Forholdet A/B
Vand	Årligt forbrug i m <sup>3</sup>	Samlet årlig bruttoværditilvækst (mio. EUR) (*) eller samlet årligt fysisk output (ton)	m <sup>3</sup> /mio. EUR eller m <sup>3</sup> /ton produkt
Affald	Årlig affaldsproduktion i ton  Årlig produktion af farligt affald i ton	Samlet årlig bruttoværditilvækst (mio. EUR) (*) eller samlet årligt fysisk output (ton)	Ton affald/mio. eller eller ton affald/ton produkt  Ton farligt affald/mio. eller eller ton farligt affald/ton produkt
Arealanvendelse med hensyn til biodiversitet	Arealanvendelse i m <sup>2</sup> bebygget område (herunder befæstet areal)	Samlet årlig bruttoværditilvækst (mio. EUR) (*) eller samlet årligt fysisk output (ton)	m <sup>2</sup> bebygget område og/eller m <sup>2</sup> befæstet område/mio. EUR eller m <sup>2</sup> bebygget område og/eller m <sup>2</sup> befæstet område/ton produkt
Emission af drivhusgasser	Årlig emission af drivhusgasser i ton CO <sub>2</sub> e	Samlet årlig bruttoværditilvækst (mio. EUR) (*) eller samlet årligt fysisk output (ton)	Ton CO <sub>2</sub> -ækvivalenter/mio. EUR eller ton CO <sub>2</sub> -ækvivalenter/ton produkt

(\*) Den officielle definition af bruttoværditilvækst er angivet i Kommissionens forordning (EF) nr. 1503/2006 af 28. september 2006 om gennemførelse og ændring af Rådets forordning (EF) nr. 1165/98 om konjunkturstatistik for så vidt angår definitionen af variabler, listen over variabler og hyppigheden af udarbejdelsen af data (EUT L 281 af 12.10.2006, s. 15). Værditilvæksten i basispriser kan beregnes på grundlag af omsætningen (eksklusive moms og andre lignende fradragsberettigede afgifter, som er direkte forbundet med omsætningen), plus kapitaliseret produktion, plus andre driftsindtægter, plus eller minus ændringer i lagre, minus køb af varer og tjenesteydelser, minus andre produktskatter, som er forbundet med omsætningen, men som ikke er fradragsberettigede, plus modtagne produktsubsidier. Indtægter og udgifter, der i virksomhedsregnskaber henregnes til finansielle eller ekstraordinære indtægter og udgifter, medregnes ikke i værditilvæksten. Produktsubsidier medregnes således i værditilvæksten opgjort i basispriser, men derimod ikke produktskatter. Værditilvæksten beregnes »brutto«, dvs. uden fratækning af værdijusteringer (såsom afskrivning).

Bemærk: EMAS-miljøredøgørelsen kan anvendes til at gøre rede for specifikke nøglepræstationsindikatorer, navnlig energi og drivhusgasemissioner.

#### 2.4. VERIFIKATIONS- OG VALIDERINGSPROCEDURE

»Ved »verifikation« forstås den overensstemmelsesvurdering, der gennemføres af en miljøverifikator for at påvise, hvorvidt en organisations miljøkortlægning, miljøpolitik, miljøledelsessystem og interne miljørevision og gennemførelsen heraf opfylder kravene i denne forordning.«

»Ved »validering« forstås bekræftelse fra den miljøverifikator, der har udført verifikationen, af, at oplysninger og data i organisationens miljøredøgørelse og ajourførte miljøredøgørelse er pålidelige, troværdige, korrekte og opfylder kravene i denne forordning.«

##### 2.4.1. Hvem kan verificere og validere EMAS?

Disse opgaver kan kun udføres af akkrediterede miljøverifikatorer eller miljøverifikatorer med licens.

»Ved »miljøverifikator« forstås et overensstemmelsesvurderingsorgan, jf. [Europa-Parlamentets og Rådets] forordning (EF) nr. 765/2008 <sup>(1)</sup>, eller enhver sammenslutning eller gruppe af sådanne personer, som er akkrediteret i overensstemmelse med denne forordning, eller enhver fysisk eller juridisk person, sammenslutning eller gruppe af sådanne personer, der har fået udstedt en licens til at foretage verifikation og validering i overensstemmelse med denne forordning« <sup>(2)</sup>.

- Organisationen kan rette henvendelse til det kompetente EMAS-organ i medlemsstaten eller EMAS-akkrediterings- eller licensudstedelsesorganet med ansvar for akkreditering af EMAS-verifikatorer og anmode om oplysninger om akkrediterede miljøverifikatorer. Hvis en organisation ønsker oplysninger om verifikatorer i deres sektor fra andre medlemsstater end deres egen, er disse oplysninger tilgængelige i EU's EMAS-register <sup>(3)</sup>.
- Omfanget af miljøverifikatorernes akkreditering eller licens fastlægges i overensstemmelse med den nomenklatur for økonomiske aktiviteter, som er fastsat i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1893/2006 <sup>(4)</sup>. Når en organisation indgår en kontrakt med en miljøverifikator, skal den sikre, at verifikatoren er akkrediteret eller har licens til den specifikke NACE-kode for organisationens aktiviteter.
- Når verifikatoren er blevet akkrediteret eller har fået licens i en given medlemsstat, kan han eller hun udøve sine aktiviteter i alle EU-medlemsstater <sup>(5)</sup>.
- Oplysninger om miljøverifikatorer, som er akkrediteret eller har licens, kan enten findes på Kommissionens EMAS-websted eller gennem de relevante organer i medlemsstaterne.

*Bemærk:* Organisationen bør kontrollere, om verifikatoren har meddelt de relevante oplysninger som omhandlet i EMAS-forordningens artikel 24 til det relevante akkrediterings- eller licensorgan mindst fire uger forud for verifikationen, således at tilsynet kan foretages af akkrediterings- eller licensudstedelsesorganet i den medlemsstat, hvor de påtænker at udøve deres aktiviteter. Er der ikke foretaget tilsyn, kan det kompetente organ afslå at registrere organisationen.

#### 2.4.2. *Hvad er miljøverifikatorernes opgaver?*

- 1) Verificere, om organisationen overholder alle kravene i EMAS-forordningen for så vidt angår den indledende miljøkortlægning, miljøledelsessystemet, miljørevisionen og dens resultater og miljøredegørelsen.
- 2) Kontrollere, om organisationen overholder gældende lovbestemte miljøkrav på fællesskabsniveau, nationalt, regionalt og lokalt niveau.

*Bemærkning 1:* Verifikatoren skal kontrollere, om organisationen har etableret, implementeret og vedligeholdt en eller flere procedurer til regelmæssigt at vurdere, om relevante lovmæssige krav overholdes <sup>(6)</sup>. Verifikatoren foretager en grundig kontrol af overholdelsen af lovgivningen i en organisation. Det skal bl.a. på grundlag af de modtagne materielle beviser kontrolleres, at miljølovgivningen ikke er blevet overtrådt <sup>(7)</sup>. Verifikatorer må bruge tilsynsmyndighedernes konklusioner. Hvis der ikke findes nogen dokumentation for manglende overholdelse, erklæres dette i miljøerklæringen, der skal underskrives af verifikatoren. Verifikatoren er imidlertid forpligtet til at kontrollere, om kravene i forordningen er opfyldt, ved hjælp af sædvanlige revisionsteknikker. Verifikatoren vil således ikke kunne kontrollere overholdelsen af lovgivningen på samme måde som tilsynsmyndigheder.

*Bemærkning 2:* Hvis en verifikator opdager en afvigelse eller et tilfælde af manglende overholdelse i perioden mellem to registreringer, er der følgende muligheder. Verifikatoren kan rapportere til registreringsorganet, at den pågældende organisation skal slettes fra EMAS-registret. Hvis organisationen har vist, at den har truffet rettidige foranstaltninger i samarbejde med tilsynsmyndighederne for at sikre, at overholdelsen af lovgivningen genoprettes, kan verifikatoren alternativt stadig underskrive erklæringen om foretaget verifikation og validering, jf. bilag VII i EMAS-forordningen.

<sup>(1)</sup> Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 765/2008 af 9. juli 2008 om kravene til akkreditering og markedsovervågning i forbindelse med markedsføring af produkter og om ophævelse af Rådets forordning (EØF) nr. 339/93 (EUT L 218 af 13.8.2008, s. 30).

<sup>(2)</sup> Henvisninger til »denne forordning« i EMAS-forordningen gælder som henvisninger til »EMAS-forordningen«.

<sup>(3)</sup> [http://ec.europa.eu/environment/emas/emas\\_registrations/register\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_registrations/register_en.htm).

<sup>(4)</sup> Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1893/2006 af 20. december 2006 om oprettelse af den statistiske nomenklatur for økonomiske aktiviteter NACE rev. 2 og om ændring af Rådets forordning (EØF) nr. 3037/90 og visse EF-forordninger om bestemte statistiske områder (EUT L 393 af 30.12.2006, s. 1).

<sup>(5)</sup> Med forbehold af kravene til tilsyn stillet af akkrediterings- eller licensudstedelsesorganet i den medlemsstat, hvor vedkommende påtænker at udøve sine aktiviteter, jf. EMAS-forordningens artikel 24.

<sup>(6)</sup> Punkt A.9.1.2 »Evaluering af overholdelse« i forordningens bilag II og punkt A.10.2 »Afvigelse og korrigerende handling« i forordningens bilag II.

<sup>(7)</sup> Artikel 13, stk. 2, litra c), og om der foreligger relevante klager fra interesseparter, eller om der er fundet en positiv løsning på klager (artikel 13, stk. 2, litra d)).



- 3) Kontrollere organisationens løbende forbedring af miljøpræstationerne.
- 4) Kontrollere pålideligheden, troværdigheden og korrektheden af de data, der er omfattet af og anvendes i EMAS-miljøredegørelsen, og miljøoplysninger, der skal valideres.
- 5) Besøge organisationen eller anlægsområdet. Procedurerne for organisationer med et anlægsområde og flere anlægsområder er forskellige, og det er vigtigt at understrege forskellene mellem de to procedurer. I henhold til EMAS-forordningen (artikel 25, stk. 4) skal de enkelte organisationer besøges, hver gang der skal foretages en validering/verifikation.
  - a) I forbindelse med organisationer med ét anlægsområde skal verifikatoren således besøge anlægsområdet hvert år.
  - b) I forbindelse med små organisationer med et anlægsområde, og hvis undtagelsen for små organisationer finder anvendelse (artikel 7), skal validerings- og verifikationsaktiviteterne udføres efter to og fire år, og verifikatoren er således forpligtet til at besøge anlægsområdet efter to og fire år.
  - c) I henhold til artikel 25, stk. 4, skal en registreret organisation med flere anlægsområder imidlertid stadig besøges, hver gang der pågår verifikations- og valideringsaktiviteter. I juridisk forstand kan denne forpligtelse således anses for at være opfyldt, når verifikatoren besøger organisationen (eventuelt et anlægsområde, eventuelt forskellige anlægsområder) hvert år.

I betragtning af verifikatorens opgaver og dennes erklæring om overholdelse af lovgivningen skal besøgsprogrammet imidlertid sikre, at hvert enkelt anlægsområde, der er omfattet af registreringsnummeret for den pågældende organisation med flere anlægsområder, som minimum besøges (verificeres fuldt ud) en gang inden for en cyklus på 36 måneder. Hvis de enkelte omfattede anlægsområder ikke inspiceres mindst en gang inden for denne cyklus, har verifikatoren ikke varetaget sine opgaver i henhold til EMAS III-forordningen. Det betyder også, at miljøverifikatoren inden den første registrering af en organisation skal besøge alle anlægsområder i en organisation med flere anlægsområder.

Som en undtagelse fra denne hovedregel kan der anvendes en stikprøvemethode til at verificere organisationer med flere anlægsområder. Forudsat at bestemte betingelser overholdes, må verifikatorer inden for en cyklus på 36 måneders besøge et udvalg af anlægsområder, som er repræsentative for organisationens aktiviteter og danner grundlag for en pålidelig og troværdig vurdering af organisationens samlede miljøpræstation og overholdelse af EMAS-forordningens krav.

Denne stikprøvemethode må kun anvendes efter fælles overenskomst med miljøverifikatoren og forudsat, at kravene i denne brugervejlednings punkt 2.4.3 er overholdt, og retningslinjerne for gennemførelsen i punkt 2.4.4. er fulgt.

Hvis en organisation anmoder om, at stikprøvemethoden tages i anvendelse, skal verifikatoren derfor kontrollere følgende elementer for at afgøre, om anvendelsen af en stikprøvemethode er hensigtsmæssig:

- Organisationens overholder de krav, der er omhandlet i denne brugervejlednings punkt 2.4.3.
- De i punkt 2.4.4 fastsatte retningslinjer for gennemførelsen er fulgt.

Endvidere kan miljøverifikatoren beslutte at begrænse anvendelsen af stikprøver i tilfælde, hvor stikprøveudtagning på anlægsområder grundet særlige omstændigheder er et u hensigtsmæssigt middel til at opnå tilstrækkelig tillid til ledelsessystemets effektivitet. Miljøverifikatorerne bør fastlægge sådanne begrænsninger på grundlag af:

- miljøbetingelser eller andre relevante hensyn i tilknytning til organisationens baggrund
- forskelle i den lokale gennemførelse af ledelsessystemet med sigte på at tage højde for forskellige anlægsområders særlige forhold
- organisationens hidtidige overholdelse (f.eks. illustreret ved tilsynsmyndighedernes registrering af manglende overholdelse, antallet af klager og evalueringen af korrigerende handlinger).

I så fald bør verifikatoren dokumentere de specifikke årsager til, at organisationens mulighed for at anvende stikprøvemethoden begrænses.

Miljøverifikatoren skal endvidere vurdere, i hvilket omfang en gruppering af ensartede anlægsområder, jf. punkt 2.4.3.2, påvirker gennemskueligheden, og i hvilket omfang en sådan gruppering påvirker indholdet, af miljøredogørelsen og organisationens samlede miljøpræstation. Resultaterne og konklusionerne af denne vurdering skal dokumenteres i verifikationsrapporten.

Miljøverifikatoren skal omhyggeligt registrere hvert enkelt tilfælde, hvor stikprøvemethoden tages i anvendelse for flere anlægsområder, idet anvendelsen af stikprøvemethoden og de benyttede parametre/kriterier begrundes, og det påvises, at stikprøveudtagningen foregår i overensstemmelse med dette dokument.

- 6) Hvis der i forbindelse med verifikationsprocessen for organisationer med flere anlægssteder, hvor stikprøvemethoden er taget i anvendelse, konstateres afvigelser eller tilfælde af manglende overensstemmelse, skal verifikatoren:
- undersøge, i hvilket omfang denne afvigelse eller manglende overensstemmelse er specifik for anlægsområdet, eller om andre anlægsområder kan være berørt
  - pålægge organisationen at udpege alle anlægsområder, som kan være berørt, foretage de nødvendige korrigerende handlinger og tilpasse ledelsessystemet, hvis der er tegn på, at afvigelsen eller den manglende overensstemmelse kan skyldes generelle mangler i ledelsessystemet, som potentielt påvirker andre anlægsområder. Hvis afvigelser eller manglende overensstemmelse ikke kan afhjælpes ved, at der rettidigt foretages korrigerende handlinger, skal verifikatoren indberette til det kompetente organ, at den pågældende organisation skal suspenderes fra eller udgå af EMAS-registret
  - kræve dokumentation for disse aktiviteter og verificere effektiviteten heraf ved at udvide stikprøvens omfang til yderligere anlægsområder, når der er foretaget korrigerende handlinger, og
  - først validere miljøredegørelsen og underskrive erklæringen om foretaget verifikation og validering, jf. bilag VII til EMAS-forordningen, når vedkommende finder det dokumenteret, at alle anlægsområder opfylder kravene i EMAS-forordningen og alle miljørelaterede juridiske krav.
- 7) Verifikatoren skal i forbindelse med sin indledende verifikation mindst kontrollere, at organisationen opfylder følgende krav:
- a) organisationen har indført et fuldt funktionsdygtigt miljøledelsessystem
  - b) organisationen har udarbejdet et fuldstændigt miljørevisionsprogram
  - c) organisationen har afsluttet ledelsens evaluering
  - d) bestemmelserne i denne brugervejlednings punkt 2.4.3 og 2.4.4 er overholdt, hvis organisationen ønsker at tage stikprøvemethoden i anvendelse med henblik på verifikation af sine anlægsområder, og
  - e) EMAS-miljøredegørelsen er blevet udarbejdet — under hensyntagen til sektorreferencedokumenter, når sådanne forefindes.

### 2.4.3. **Krav vedrørende anvendelsen af en stikprøvemethode til at verificere organisationer med flere anlægsområder**

#### 2.4.3.1. **Generelle principper**

Det kan være hensigtsmæssigt at anvende en stikprøvemethode for organisationer med flere anlægsområder for at tilpasse verifikationsindsatsen, uden at det går ud over tilliden til, at lovgivningen overholdes, således at der kan opnås løbende forbedringer af miljøpræstationen på alle anlægsområder, der indgår i EMAS-registreringen.

Når det er hensigtsmæssigt i henhold til de kriterier, der er fastsat i punkt 2.4.3.2 og efter anmodning fra organisationen, kan miljøverifikator(e)n aftale at anvende en stikprøvemethode til at verificere organisationer med flere anlægsområder.

#### 2.4.3.2. **Kvalifikationskriterier for organisationer**

- a) Inden for organisationer med flere anlægsområder kan stikprøveprocedurer alene anvendes for grupper af ensartede anlægsområder.
- b) Anlægsområdernes ensartethed skal fastslås ud fra, om de befinder sig i samme medlemsstat, udfører samme type aktiviteter, anvender samme procedure, opfylder samme retlige krav, har ensartede miljøforhold og -virkninger, har miljøvirkninger af sammenlignelig betydning og nogenlunde samme praksis for miljøledelse og -kontrol.
- c) Som led i miljøledelsessystemet og efter fælles overenskomst med miljøverifikatoren fastlægges en eller flere grupper af ensartede anlægsområder. Disse grupper skal afspejles i den interne revision og ledelsens evaluering og omtales i miljøredegørelsen.
- d) Alle anlægsområder, der på grund af manglende ensartethed ikke indgår i en gruppe, skal udelukkes fra stikprøvemethoden og verificeres individuelt.
- e) Alle anlægsområder, der indgår i EMAS-registreringen, skal høre under organisationens direkte kontrol og myndighed.

- f) Miljøledelsessystemet skal kontrolleres og forvaltes centralt og være underlagt den centrale ledelses evaluering. Alle anlægsområder, der er omfattet af EMAS-registreringen, skal være underlagt organisationens miljøkortlægning og interne revisionsprogram, og alle skal være revideret internt (herunder revision af overholdelsen af lovgivningen) inden den første registrering.

Endvidere skal organisationen påvise sin autoritet og evne til at iværksætte organisatoriske ændringer i alle anlægsområder, der er omfattet af EMAS-registreringen, hvis det er nødvendigt for at opfylde miljømålsætninger. Organisationen skal ligeledes påvise sin evne til at indsamle og analysere data (herunder bl.a. nedenstående punkter) fra alle anlægsområder og hovedsædet:

- alle elementer, der indgår i miljøkortlægningen, jf. bilag I til EMAS-forordningen (forordning (EF) nr. 1221/2009), som bl.a. omfatter udpegning af gældende lovkrav, miljøforhold eller dermed forbundne forhold samt praksis og procedurer i relation til miljøledelse
- dokumentation for miljøledelsessystemet og ændringer af systemet
- intern revision og evaluering af resultater, herunder evaluering af overholdelse af lovbestemte miljøkrav
- ledelsens evaluering
- miljøpræstationer:
- klager og
- evaluering af korrigerende handlinger.

- g) Stikprøvemethoden må ikke anvendes for:

- organisationer, som har fået tildelt incitament på grundlag af kravet om, at alle anlægsområder skal verificeres inden for samme verifikationscyklus
- anlægsområder, der befinder sig i tredjelande
- anlægsområder, der drives under fundamentalt forskellige lovbestemte miljøkrav
- anlægsområder, der er underlagt lovgivning, som regulerer emissioner af forurenende stoffer, farligt affald eller brug og oplagring af farlige stoffer (f.eks. Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2010/75/EU <sup>(1)</sup> (industrielle emissioner) eller Europa-Parlamentets og Rådets 2012/18/EU <sup>(2)</sup> (Seveso))
- anlægsområder, der i lyset af deres væsentlige miljøforhold indebærer en risiko for miljøulykker.

Sådanne anlægsområder skal udelukkes fra stikprøvemethoden og verificeres individuelt.

- h) Organisationen skal beskæftige sig med de økonomiske sektorer, inden for hvilke anvendelsen af stikprøvemethoden er tilladt ifølge punkt 2.4.3.3.

#### 2.4.3.3. Økonomiske sektorer, inden for hvilke anvendelse af en stikprøvemethode kan tillades

- a) Det tillades at verificere organisationer med flere anlægsområder ved at anvende en stikprøvemethode inden for følgende sektorer:

Tabel 9

#### Økonomiske sektorer, inden for hvilke anvendelse af en stikprøvemethode tillades

Økonomisk sektor	NACE-kode
Pengeinstitut- og finansvirksomhed, undtagen forsikring og pensionsforsikring	64
Forsikring, genforsikring og pensionsforsikring undtagen lovpligtig socialforsikring	65

<sup>(1)</sup> Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2010/75/EU af 24. november 2010 om industrielle emissioner (integreret forebyggelse og bekæmpelse af forurening) (EUT L 334 af 17.12.2010, s. 17).

<sup>(2)</sup> Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2012/18/EU af 4. juli 2012 om kontrol med risikoen for større uheld med farlige stoffer og om ændring og efterfølgende ophævelse af Rådets direktiv 96/82/EF (EUT L 197 af 24.7.2012, s. 1).

Økonomisk sektor	NACE-kode
Juridisk bistand, bogføring og revision	69
Virksomhedsrådgivning	70.2
Arbejdsformidling (f.eks. HR-aktiviteter, vikarbureauer og personaleformidling)	78
Rejsebureauers og rejsearrangørers virksomhed og andre reservationstjenesteydelser og tjenesteydelser i forbindelse hermed	79
Administrationsservice og kontorservice	82.1
Førskoleundervisning og folke- og specialskoler	85.1 og 85.2
Biblioteker og arkiver	91

b) Medlemsstaterne må gennemføre pilotprojekter inden for andre sektorer, som anføres i tabel 10, med henblik på at høste erfaringer om stikprøvemethodens anvendelse. Med dette for øje skal de meddele Europa-Kommissionen følgende oplysninger:

- en klar og entydig beskrivelse af den organisation, der registreres under EMAS, herunder en kort beskrivelse af organisationens baggrund, og, hvor det er relevant, et resumé af organisationens aktiviteter, produkter og tjenesteydelser og forholdet mellem organisationen og eventuelle moderorganisationer
- en liste over anlægsområder, for hvilke stikprøveudtagning bør anvendes
- anlægsområderne fordelt på grupper og grupperingsmetoden
- de anlægsområder, for hvilke der gælder begrænsninger for anvendelse af stikprøvemethode, og begrundelsen for begrænsningen
- en beskrivelse af alle væsentlige direkte og indirekte miljøforhold, der medfører væsentlige miljøvirkninger, som må tilskrives organisationen, herunder en forklaring af, hvordan påvirkningernes art hænger sammen med de væsentlige direkte og indirekte miljøforhold, og en udpegning af de væsentlige miljøvirkninger i tilknytning til de anlægsområder, for hvilke stikprøver bør anvendes
- de potentielle risici i relation til disse miljøforhold
- organisationens miljøpolitik og en kort beskrivelse af dens miljøledelsessystem, herunder målsætninger og mål i relation til de væsentlige miljøforhold og miljøvirkninger; har organisationen endnu ikke indført et miljøledelsessystem, bør den beskrive sit påtænkte miljøledelsessystem og hovedmålene
- en henvisning til gældende lovbestemte miljøkrav.

Efter denne meddelelse informerer Europa-Kommissionen EMAS-udvalget om det planlagte pilotprojekt og afgiver en udtalelse om dets relevans. Medmindre et flertal af EMAS-udvalgets medlemmer gør indsigelse inden for en periode på to måneder, kan pilotprojekter iværksættes efter følgende regler:

- Organisationen følger alle kravene i EMAS-forordningen vedrørende registrering eller fornyelse af registrering.
- Stikprøvemethoden bør fastlægges efter de retningslinjer for gennemførelsen, der beskrives i denne brugervejlednings punkt 2.4.4.

Disse pilotprojekter må højst vare tre år. Efter en vellykket gennemførelse af pilotprojektet og en positiv verifikation, hvormed det bekræftes, at organisationen overholder alle kravene i EMAS-forordningen, kan organisationen og dens anlægsområder registreres i EMAS for en treårsperiode eller for fire år, hvis undtagelsen i artikel 7 finder anvendelse.

En evaluering af hvert projekt skal forelægges EMAS-udvalget.

På grundlag af evalueringen af pilotprojektet kan EMAS-udvalget anbefale at opføre sektoren på listen over sektorer, i hvilke det er tilladt at anvende en stikprøvemethode (tabel 9).

Tabel 10

**Økonomiske sektorer, inden for hvilke anvendelse af en stikprøvemethode kan tillades i pilotprojekter:**

Økonomisk sektor	NACE-kode
Vandforsyning	36
Opsamling og behandling af spildevand	37
Følgende aktiviteter inden for detailhandelen	
Detailhandel fra ikke-specialiserede forretninger (f.eks. supermarkeder)	47.1
Detailhandel med føde-, drikke- og tobaksvarer i specialforretninger	47.2
Detailhandel med kjolestoffer, garn, broderier mv.	47.51
Detailhandel med varer til kulturelle formål og til fritid i specialforretninger	47.6
Detailhandel med beklædningsartikler	47.71
Detailhandel med skotøj og lædervarer	47.72
Detailhandel med kosmetikvarer og produkter til personlig pleje	47.75
Detailhandel med ure, smykker og guld- og sølvvarer	47.77
Følgende aktiviteter inden for overnatningsfaciliteter og restaurationsvirksomhed	
Hoteller og lignende overnatningsfaciliteter	55.1
Ferieboliger og andre indlogeringsfaciliteter til kortvarige ophold	55.2
Restauranter (men ikke levering af mad ud af huset)	56.1
Caféer, værtshuse, diskoteker mv.	56.3
Computerprogrammering, konsulentbistand vedrørende informationsteknologi og lignende aktiviteter	62
Aktiviteter i relation til fast ejendom: køb, salg og udlejning af fast ejendom (undtagen forvaltning af fast ejendom)	68
Reklame og markedsanalyse	73
Andre liberale, videnskabelige og tekniske tjenesteydelser	74
Generelle offentlige tjenester	84.11
Sekundærundervisning, videregående uddannelse og anden uddannelse	85.3, 85.4, 85.5 og 85.6
Institutionsophold	87
Sociale foranstaltninger uden institutionsophold	88
Kreative aktiviteter, kunst og forlystelser	90
Museer og anden kulturel virksomhed	91
Sport	93.1
Organisationer og foreninger	94

#### 2.4.4. *Retningslinjer for gennemførelse med hensyn til anvendelsen af en stikprøvemethode til at verificere organisationer med flere anlægsområder*

##### 2.4.4.1. **Generelle principper**

- a) Organisationen skal udarbejde en klar beskrivelse af det foreslåede anvendelsesområde for stikprøvemethoden (antal anlægsområder, en liste over alle omfattede anlægsområder og en kort beskrivelse af deres aktiviteter samt en angivelse af de anlægsområder, som er udelukket fra stikprøvemethoden).
- b) De anlægsområder, som organisationerne foreslår at inddrage i stikprøvemethoden, skal opdeles i en eller flere grupper af ensartede anlægsområder som fastsat i denne brugervejlednings punkt 2.4.3.2, litra c). Graden af ensartethed i en gruppe skal garantere, at verifikationen af en stikprøve af anlægsområder vil være yderst repræsentativ for hele gruppen. Som anført i punkt 2.4.3.2, litra d), skal alle anlægsområder, der på grund af manglende ensartethed ikke indgår i en gruppe, udelukkes fra stikprøvemethoden og verificeres individuelt.
- c) Verifikatoren skal samtykke i det foreslåede anvendelsesområde, fastlægge karakteren af hver gruppe af anlægsområder og opstille en verifikationsplan, der skal indeholde en beskrivelse af den metode og de kriterier, som anvendes til at fastlægge grupperne af anlægsområder, den metode, som vil blive anvendt til at udvælge anlægsområderne (for såvel tilfældigt som ikke-tilfældigt udvalgte dele), og hvornår verifikationen skal finde sted. Verifikationsplanen skal også indeholde de vigtigste aktiviteter og processer for hver gruppe af anlægsområder, de væsentlige miljøforhold i relation til hver gruppe af anlægsområder og et skøn over risikoniveauet for miljøulykker i relation til disse aspekter.

##### 2.4.4.2. **Prøveudtagningsmetoden**

Stikprøvemethoden med henblik på at udvælge anlægsområder, hvor der skal aflægges kontrolbesøg, inden for de forskellige grupper af anlægsområder skal opfylde nedenstående krav.

- a) Der udtages en repræsentativ stikprøve fra hver gruppe af ensartede anlægsområder.
- b) Stikprøveudtagningen skal dels bygge på de nedenstående faktorer og dels være ikke-selektiv (tilfældig), og den skal udmønte sig i et repræsentativt udvalg af forskellige anlægsområder.
- c) Inden for hver gruppe skal mindst 50 % af stikprøven af anlægsområder (rundet op til nærmeste hele tal) udvælges tilfældigt (ikke-selektivt). Miljøverifikatoren skal dokumentere den metode, som er anvendt til at foretage den tilfældige udvælgelse.
- d) Metoden til udvælgelse af den resterende del af stikprøven skal tage hensyn til nedennævnte bestemmelser. Metoden skal sikre, at forskellene blandt de udvalgte anlægsområder er størst mulig, og den skal mindst omfatte følgende aspekter:
  - resultaterne af miljøkortlægningen og interne revisioner eller tidligere verifikationer
  - registrering af hændelser, klager og andre relevante aspekter af korrigerende og forebyggende handlinger
  - væsentlige variationer i størrelsen af de pågældende anlægsområder
  - variationer i og kompleksiteten af de ledelsessystemer og processer, som benyttes i anlægsområderne
  - ændringer siden den seneste verifikation
  - ledelsessystemets modenhed og organisationens viden
  - forskelle med hensyn til kultur, sprog og lovbestemte krav og
  - geografisk spredning.

Verifikatoren skal under hensyntagen til disse aspekter også tilsigte så vidt muligt at inddrage anlægsområder, som endnu ikke er blevet verificeret.

- e) Det mindste antal anlægsområder, der bør indgå i den stikprøve, som udtages af hver gruppe af anlægsområder, udledes af følgende formel:
  - I forbindelse med første EMAS-registrering og fornyelsen af registreringen skal dette antal være **2 gange kvadratroden af det antal anlægsområder, som er omfattet af hver gruppe, rundet op til nærmeste hele tal** (f.eks. for en gruppe på 100 anlægsområder:  $\sqrt{100} \times 2 = 20$ ).

- f) Stikprøven bør gøres større, når miljøverifikatorens analyse af de anlægsområder, der indgår i EMAS-registreringen, afdækker særlige omstændigheder med hensyn til faktorer såsom:
- anlægsområdernes størrelse og antallet af ansatte (f.eks. flere end 50 ansatte på et anlægsområde)
  - kompleksiteten og risikoen for uensartede grupper af anlægsområder
  - forskelle i miljøpræstationer
  - forskelle med hensyn til arbejdsmetoder og rapportering af miljøvirkninger
  - forskelle med hensyn til udførte aktiviteter
  - væsentligheden og omfanget af miljøforhold og miljøvirkninger
  - registrering af klager og andre relevante aspekter af korrigerende og forebyggende handlinger og
  - resultater af interne revisioner og ledelsens evaluering.

Eksempel på verifikation af organisationer med flere anlægsområder ved at anvende en stikprøvemethode:

Som eksempel tages en virksomhed, der beskæftiger sig med detailhandel i beklædningssektoren, med følgende anlægsområder:

- 100 forretninger > 150 m<sup>2</sup>
- 400 forretninger < 150 m<sup>2</sup>
- 3 lagerbygninger af forskellig størrelse og med forskelligt indhold
- 1 hovedsæde

1. Gruppering af anlægsområder med henblik på at anvende stikprøvemethoden:

- Gruppe 1: 100 forretninger > 150 m<sup>2</sup>
- Gruppe 2: 400 forretninger < 150 m<sup>2</sup>
- Individuelle anlægsområder:

3 lagerbygninger

1 hovedsæde

2. Verifikation forud for første registrering:

- Alle individuelle anlægsområder (3 lagerbygninger og 1 hovedsæde)
- Gruppe 1: mindst  $\sqrt{100}$  forretninger  $\times 2 = 20$  forretninger
- Gruppe 2: mindst  $\sqrt{400}$  forretninger  $\times 2 = 40$  forretninger

3. Verifikation forud for fornyelse af registrering:

- Der bør aflægges kontrolbesøg på alle anlægssteder
- Gruppe 1: mindst  $\sqrt{100}$  forretninger  $\times 2 = 20$  forretninger
- Gruppe 2: mindst  $\sqrt{400}$  forretninger  $\times 2 = 40$  forretninger

#### 2.4.5. Dokumentation i miljøredegørelsen af begrundelsen for stikprøvens størrelse og stikprøvemethoder

De EMAS-registrerede organisationer, for hvilke miljøverifikatoren har benyttet en stikprøveplan eller verifikationsplan som nævnt i denne brugervejlednings punkt 2.4.3, bør dokumentere denne prøveudtagningsplan i deres miljøredegørelse. I miljøredegørelsen bør man (kortfattet) belyse begrundelsen for den metode, der er anvendt til at gruppere anlægsområderne, og størrelsen af den udvalgte stikprøve. Miljøredegørelsen skal indeholde en liste over alle anlægsområder og tydeligt skelne mellem besøgte og ikke-besøgte anlægsområder.

## 2.5. REGISTRERINGSPROCEDURE

EMAS III-forordningen omfatter nogle generelle bestemmelser om registrering. Medlemsstaterne kan tilpasse disse regler til deres egen miljølovgivning.

Når systemet er blevet implementeret, verificeret og EMAS-miljøredegørelsen valideret, er organisationens næste skridt at ansøge det kompetente organ om registrering.

2.5.1. *Hvilket registreringsorgan skal organisationen rette henvendelse til?*

Tabel 11

**Registreringsorganer <sup>(1)</sup> i forbindelse med forskellige registreringer**

Forskellige situationer	Registreringssted
Organisation med et anlægsområde i EU	Registreringsorgan officielt udpeget af den medlemsstat, hvor organisationen er beliggende.
Organisation med flere anlægsområder i en medlemsstat (delstat eller tilsvarende)	Registreringsorgan udpeget af medlemsstaten.
Registrering af organisationer med flere anlægsområder i flere EU-medlemsstater (samlet registrering i EU)	Ved samlet registrering i EU er beliggenheden af organisationens hovedkvarter eller forvaltningssted (i den rækkefølge) afgørende for, hvem der er det førende registreringsorgan.
Registrering af organisationer med et eller flere anlægsområder i tredjelands (tredjelandregistrering)	Hvis en medlemsstat beslutter at foretage tredjelandregistrering, jf. artikel 3, stk. 3, i EMAS-forordningen, afhænger muligheden for at få en registrering i den specifikke medlemsstat i praksis af, om der findes tilgængelige akkrediterede verifikatorer. Den potentielle verifikator bør akkrediteres i den specifikke medlemsstat, som foretager tredjelandregistrering, for det specifikke tredjeland og for den eller de specifikke økonomiske sektorer, som er involveret (fastlagt på grundlag af NACE-koder).
Registrering af en organisation med flere anlægsområder i medlemsstaterne og i tredjelands (global registrering)	Den medlemsstat, hvor registreringsorganet med ansvar for denne procedure er beliggende, fastlægges på grundlag af betingelserne i nedenstående rækkefølge: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Hvis organisationen har hovedkvarter i en medlemsstat, som foretager tredjelandregistrering, bør ansøgningen indgives til registreringsorganet i den pågældende medlemsstat.</li> <li>2) Hvis organisationens hovedkvarter ikke er beliggende i en medlemsstat, som foretager tredjelandregistrering, men har sit forvaltningssted der, bør ansøgningen indgives til registreringsorganet i den pågældende medlemsstat.</li> <li>3) Hvis den organisation, der ansøger om global registrering, hverken har hovedkvarter eller forvaltningssted i en medlemsstat, der foretager tredjelandregistrering, skal organisationen etablere et »ad hoc«-forvaltningssted i en medlemsstat, der foretager tredjelandregistrering, og ansøgningen skal indgives til registreringsorganet i den pågældende medlemsstat.</li> </ol> <p><i>Bemærk:</i></p> <p>Hvis mere end én medlemsstat er omfattet af ansøgningen, skal samordningsproceduren mellem de involverede registreringsorganer, jf. punkt 3.2 (i vejledningen om samlet registrering i EU, tredjelandregistrering og global registrering i henhold til forordning (EF) nr. 1221/2009) følges. Registreringsorganet fungerer derefter som førende registreringsorgan under procedurens samlede registrering i EU.</p>

*Bemærk:* Med hensyn til registreringen kan de relevante strukturer være forskellige fra en medlemsstat til en anden. Der er normalt et ansvarligt registreringsorgan pr. medlemsstat. I nogle medlemsstater er det imidlertid almindeligt at have forskellige registreringsorganer på regionalt plan.

<sup>(1)</sup> En liste med kontaktoplysninger på registreringsorganer, akkrediteringsorganer eller miljøverifikatorer i EU-medlemsstaterne og Norge findes på: [http://ec.europa.eu/environment/emas/emas\\_contacts/competent\\_bodies\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_contacts/competent_bodies_en.htm).



### 2.5.2. *Dokumenter og/eller krav til registrering*

Ansøgningen skal affattes på det officielle sprog i den medlemsstat, hvor organisationen søger om registrering. Den skal omfatte:

- 1) Valideret EMAS-miljøreddegørelse (i elektronisk eller trykt format)
- 2) Erklæring underskrevet af miljøverifikatoren, der bekræfter, at verifikationen og valideringen blev foretaget i overensstemmelse med forordningen (forordningens bilag VII)
- 3) Udfyldt formular (forordningens bilag VI) med oplysninger om organisationen, anlægsområder og miljøverifikatoren
- 4) Bevis for betaling af eventuelle gebyrer.

### 2.5.3. *Betingelser, der skal opfyldes inden/under EMAS-registreringsprocessen*

- 1) Verifikationen og valideringen foretages i overensstemmelse med forordningen.
- 2) Ansøgningen udfyldes helt, og al dokumentation er i orden.
- 3) Registreringsorganet finder det på grundlag af materielle beviser godtgjort, at der ikke foreligger dokumentation for, at lovbestemte miljøkrav er blevet overtrådt. En skriftlig rapport fra tilsynsmyndigheden om, at der ikke foreligger dokumentation for en sådan overtrædelse, vil være et passende materielt bevis.
- 4) Der er ikke nogen relevante klager fra interesseparter, eller klagerne er blevet løst på en tilfredsstillende måde.
- 5) Registreringsorganet finder det på grundlag af de modtagne beviser godtgjort, at organisationen opfylder alle kravene i forordningen.
- 6) Registreringsorganet har modtaget et eventuelt registreringsgebyr.

Det anses for at være bedste praksis, hvis registreringsorganet træffer den endelige afgørelse om en ansøgende organisations EMAS-registrering inden for tre måneder efter registreringen. Det kan kun være berettiget at forlænge fristen for den endelige afgørelse i særlige tilfælde.

### 2.5.4. *Suspension eller ophævelse af organisationers registrering*

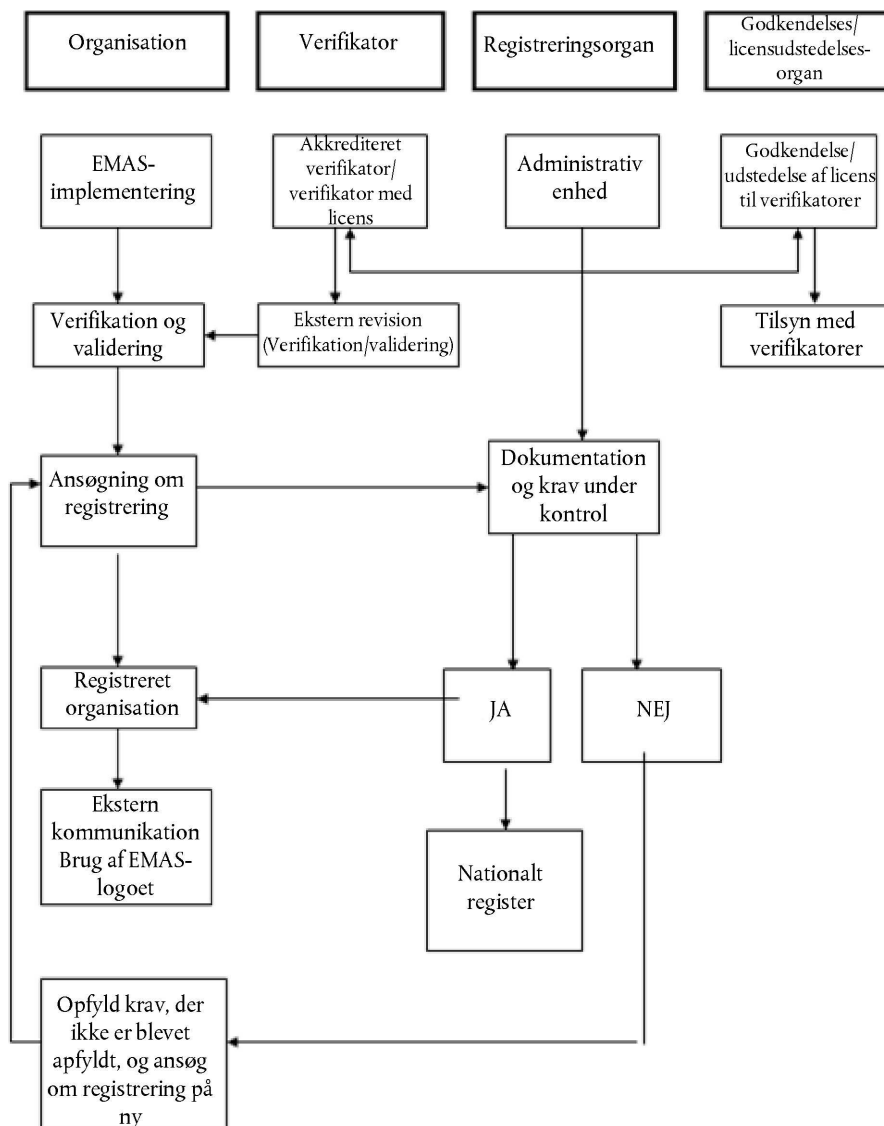
Dette kan forekomme:

- hvis et registreringsorgan har en formodning om, at en organisation ikke overholder forordningen
- hvis et registreringsorgan modtager en skriftlig tilsynsrapport fra akkrediterings- eller licensudstedelsesorganet, hvoraf det fremgår, at miljøverifikatoren ikke varetog sine forpligtelser i overensstemmelse med forordningens bestemmelser
- hvis organisationen ikke inden for to måneder efter registreringsorganets anmodning herom fremsender følgende materiale: valideret miljøreddegørelse, ajourført miljøreddegørelse eller en erklæring om foretaget verifikation og validering underskrevet af verifikatoren (bilag VII), ansøgningen (bilag VI)
- hvis et registreringsorgan gennem en skriftlig rapport fra tilsynsmyndigheden informeres om, at miljøkrav er blevet overtrådt.

Registreringsorganet kan først ophæve suspensionen, når det har modtaget tilfredsstillende oplysninger om, at organisationen overholder forordningen.

EMAS-forordningen fastsætter ikke suspensionens varighed, der således fastsættes af registreringsorganerne. Suspensionen bør imidlertid ikke overstige 12 måneder.

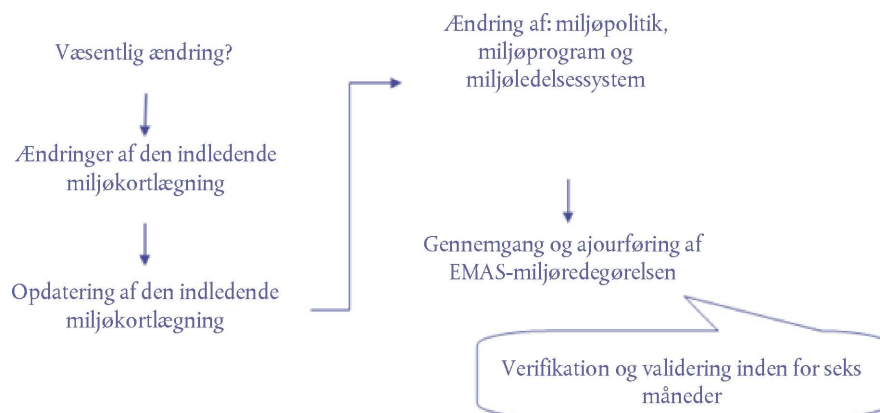
Figur 10

**EMAS-søjler: Registreringsprocedure****2.6. VÆSENTLIGE ÆNDRINGER**

En organisation, der ændrer organisationens drift, struktur, administration, processer, aktiviteter, produkter eller tjenesteydelser, skal tage hensyn til disse ændrings miljøvirkninger, da de kan berøre EMAS-registreringens gyldighed. Mindre ændringer kan absorberes, men væsentlige ændringer nødvendiggør en ajourføring af miljøkortlægningen, politikken, programmet, ledelsessystemet og redegørelsen. Samtlige ajourførte dokumenter skal verificeres og valideres inden for seks måneder. Efter validering meddeler organisationen ændringerne til registreringsorganet ved hjælp af formularen i forordningens bilag VI.

Figur 11

### Flowdiagram om håndtering af væsentlige ændringer under EMAS



### 3. BRUG AF EMAS-LOGOET

#### Hvad er EMAS-logoet?

EMAS-logoet er et grafisk billede, der indebærer:

- korrekt gennemførelse af EMAS-ordningen
- pligt til løbende forbedring af miljøpræstationerne
- aktiv inddragelse af ansatte
- troværdighed af oplysninger om organisationens miljøpræstationer
- påvist overholdelse af lovgivningen.

EMAS-logoet er en god måde at vise, at organisationen er miljøvenlig.

#### 3.1. HVORDAN MÅ EMAS-LOGOET BRUGES?

Kun organisationer med en gyldig EMAS-registrering kan anvende EMAS-logoet.

- Logoet skal altid påføres organisationens registreringsnummer, undtagen når det anvendes til markedsføring og reklame i forbindelse med EMAS-ordningen
- Kun det officielle logo er gyldigt
- Hvis organisationen har flere anlægsområder, som ikke alle er omfattet af registreringen, må den kun anvende logoet for registrerede anlægsområder og må ikke give indtryk af, at hele organisationen er registreret
- Logoet bør anføres i miljøredegørelsen.

Figur 12

**EMAS-logo**

Verified environmental management  
Reg. no. XXXX

**Anvendelsen af EMAS-logoet til markedsføring og reklame i forbindelse med EMAS-ordningen**

EMAS-logoet kan kun anvendes uden registreringsnummer i dette tilfælde. Registreringsorganer, akkrediterings- og licensudstedelsesorganer og andre interessepartier må anvende logoet.

**3.2. HVORDAN MÅ EMAS-LOGOET IKKE BRUGES?**

- På produkter eller emballage for at undgå misforståelser i forhold til mærkning af produkter
- I forbindelse med sammenligninger med andre aktiviteter og tjenesteydelser.

Logoet må ikke anvendes på en måde, der fører til misforståelser i forhold til anden mærkning af produkter eller tjenesteydelser.

Tabel 12

**Brug af EMAS-logoet: Eksempler**

Antal	Eksempel eller situation	Tilladt
1	Logo på en registreret organisations brevpapir, kuverter, forretningskort, uniformer, computere, EMAS-flag og anden tilsvarende anvendelse af EMAS-logoet til markedsføring på organisationsniveau	JA, sammen med registreringsnummeret, da det markedsfører den EMAS-registrerede organisation
2	Logo i et dokumenthoved forelagt myndigheder med validerede data om organisationens miljøpræstationer	JA, sammen med registreringsnummeret
3	Logo på en folder med oplysninger om en delvis registreret organisation	JA, sammen med registreringsnummeret, men det er kun de registrerede anlægsområder, der må anføres i logoet

Antal	Eksempel eller situation	Tilladt
4	Logo på et produkt med påtegningen »økologisk produkt«	NEJ, det kan forveksles med miljømærkning af produkter
5	Logo i et registreret luftfartselskabs tidsskrifter (om bord på flyet) sammen med bekræftede oplysninger	JA, sammen med registreringsnummeret
6	Logo på EMAS-registreret selskabs fly, tog, bus, firmabil eller -lastbil eller metro	JA, sammen med registreringsnummeret
7	Logo placeret på et registreret distributionsselskabs lastbil ved siden af virksomhedens navn sammen med følgende bekræftede udsagn »Vi har reduceret vores lastbilparks gennemsnitlige dieselforbrug med 20 % til x liter pr. 100 km mellem 2009 og 2012«	JA, sammen med registreringsnummeret
8	Logo på foto af ikke-registrerede turistindkvarteringsfaciliteter i et registreret rejsebureaus katalog	NEJ, anvendelsen af logoet skaber misforståelser. Det kan kun anvendes i forbindelse med rejsebureauet
9	Logo på et registreret rejsebureaus katalog med bekræftede oplysninger om foranstaltninger til fremme af bæredygtig turisme iværksat af organisationen	JA, sammen med registreringsnummeret
10	Logo på en intern folder til medarbejdere, der udelukkende indeholder bekræftede oplysninger om driften af miljøledelsessystemet	JA, logoet behøver ikke et registreringsnummer, da det er en intern meddelelse, der skal øge det generelle kendskab
11	Logo på nyhedsbrevet eller forsiden af en brochure til kunder og leverandører, hvor indholdet er taget fra den bekræftede miljøreddegørelse	JA, sammen med registreringsnummeret, da det er en meddelelse til den generelle offentlighed ved anvendelse af konkrete eksempler på et specifikt EMAS-registreret selskab fra den pågældende registrerede organisation
12	Logo i et selskabs årlige miljørapport, der omfatter registrerede og ikke-registrerede anlægsområder anbragt på forsiden af kapitlet om den bekræftede miljøreddegørelse, hvori organisationens EMAS-registrerede anlægsområder er klart identificerbare	JA, sammen med registreringsnummeret eller registreringsnumrene. Hvis registreringen er en samlet registrering, hvor flere anlægsområder er omfattet af det samme nummer, skal dette nummer anvendes. Hvis alle EMAS-anlægsområder registreres individuelt, skal de enkelte anlægsområders registreringsnumre være identificerbare.
13	Logo som baggrundsgrafik for en sammenfatning af bekræftede miljøoplysninger i en årsberetning	JA, sammen med registreringsnummeret
14	En generel brochure fra en statslig organisation om, hvordan registrerede EMAS-organisationer generelt bedst kan genvinde eller behandle deres forskellige fraktioner af affald	JA, uden et registreringsnummer, da formålet med denne brochure er at øge det generelle kendskab
15	Logo ved siden af bekræftede miljøoplysninger på en organisations websted	JA, sammen med registreringsnummeret
16	Logo på den registrerede organisations udstillingsstande, der markedsfører den registrerede organisation	JA, sammen med registreringsnummeret

Antal	Eksempel eller situation	Tilladt
17	Logo på den registrerede organisations udstillingsstande til generel markedsføring af EMAS som et miljøledelsessystem	JA, logoet behøver ikke et registreringsnummer, da det anvendes til markedsføring
18	Logo i en avis som baggrundsgrafik i en fælles annonce for to virksomheder, der bebuder deres miljøsamarbejde i forsyningskæden (den ene er registreret, den anden er ikke)	NEJ, det fører til misforståelser, da en af organisationerne ikke er registreret
19	Logo uden registreringsnummer anvendt til markedsføring af en ikkeregistreret organisation	JA, men kun i forbindelse med EMAS-markedsføringsaktiviteter og ikke til markedsføring af selve organisationen
20	Logo på en registreret kommunal transportorganisations billetter	JA, logo behøver ikke et registreringsnummer, hvis det anvendes til generel markedsføring af EMAS. Hvis logoet på billetterne markedsfører en specifik EMAS-registreret organisation, skal den specifikke organisations registreringsnummer anføres.

#### 4. HVORDAN SKIFTES FRA ET ANDET MILJØLEDELSESSYSTEM TIL EMAS?

Der er et stigende antal miljøledelsessystemer i hele EU, der skal opfylde behovene på specifikke områder eller aktivitetssektorer. Lokale eller regionale forvaltninger kan anvende disse systemer til at forbedre bæredygtigheden eller miljøpræstationerne. De mest relevante af disse systemer er tilgængelige via et link i et bilag til denne vejledning.

I EMAS-forordningen nævnes muligheden for at vurdere ækvivalensen mellem dette system og andre systemer. Officiel anerkendelse af visse eller alle dele af andre miljøledelsessystemer kan lette organisationens overgang til EMAS. Proceduren er som følger:

- Medlemsstaterne skal indgive en skriftlig anmodning til Kommissionen for at få anerkendt miljøledelsessystemet eller dele heraf.
- De relevante dele af miljøledelsessystemet og de elementer, der svarer til EMAS, skal analyseres og anføres i anmodningen, og ækvivalensen med EMAS skal påvises.
- Kommissionen forelægger forslaget for EMAS-udvalget (oprettet i henhold til forordningens artikel 49).
- Oplysninger om det anerkendte miljøledelsessystem eller dele heraf offentliggøres i *Den Europæiske Unions Tidende* efter Kommissionens godkendelse.

Organisationer, der har implementeret et anerkendt miljøledelsessystem eller dele heraf, behøver ikke at anføre disse allerede anerkendte dele i forbindelse med en anmodning om anerkendelse af EMAS-ækvivalensen.

De enkelte medlemsstater har deres egne procedurer for behandling af anmodninger om anerkendelse. Yderligere oplysninger kan indhentes hos det relevante registreringsorgan.

#### 5. EMAS III FOR SMÅ OG MELLESTORE VIRKSOMHEDER (SMV'ER)

»Ved »små organisationer« forstår:

- mikrovirksomheder samt små og mellemstore virksomheder i henhold til definitionen i Kommissionens henstilling 2003/361/EF af 6. maj 2003, eller
- lokale myndigheder, som administrerer færre end 10 000 indbyggere, eller andre offentlige myndigheder, som har færre end 250 ansatte og et årsbudget på højst 50 mio. EUR, eller en årlig balance på højst 43 mio. EUR, og som bl. a. omfatter:
  - statslige eller andre offentlige forvaltninger eller offentlige rådgivende organer på nationalt, regionalt eller lokalt plan

- d) fysiske eller juridiske personer, der udøver offentlige administrative funktioner i henhold til national ret, herunder konkrete opgaver, aktiviteter og tjenesteydelser i relation til miljøet, og
- e) fysiske eller juridiske personer, der har offentligt ansvar for eller udøver offentlige funktioner eller tjenesteydelser i relation til miljøet, og som er underlagt kontrol af et organ eller en person, der falder ind under litra b).«

### **Verifikation og intern revisionsperiode**

SMV'er kan få foretaget den fuldstændige verifikation hvert fjerde år i stedet for hvert tredje år. Perioden mellem de interne revisioner kan ligeledes forlænges fra et år til to år. Det samme gør sig gældende for miljøredegørelsen. Organisationen skal imidlertid stadig sende den ikkevaliderede ajourførte miljøredegørelse til registreringsorganet hvert år.

For at drage fordel af denne mulighed skal organisationen indgive en anmodning til registreringsorganet, der kan forlænge den pågældende periode, hvis verifikatoren har bekræftet, at følgende betingelser i artikel 7 er opfyldt:

- Der er ikke nogen betydelig miljörisiko
- Organisationen har ikke foretaget nogen væsentlige ændringer
- Der er ikke nogen væsentlige lokale miljøproblemer, som organisationen bidrager til.

### **Verifikation og validering**

Miljøverifikatorer skal tage hensyn til de særlige forhold, der gør sig gældende for små organisationer, for at undgå at bebyrde dem unødvendigt. SMV'er har ofte knappe ressourcer og midler, og de kan således ikke i samme grad håndtere omfattende rapporteringskrav og langvarige procedurer. Verifikatoren skal ligeledes tage hensyn til andre forhold, der gør sig gældende for SMV'er, herunder personale, som varetager flere funktioner, uddannelse på jobbet og evnen til hurtigt at omstille sig. Hovedformålet er at få objektive beviser for, at EMAS-systemet er effektivt, og at procedurerne står i forhold til aktiviteterens omfang og kompleksitet, personalets kompetencer og arten af organisationens miljøvirkninger.

### **Gebyrer**

De enkelte medlemsstater fastsætter selv gebyrer for EMAS-registreringsprocedurerne. Nogle medlemsstater opkræver ikke gebyrer. Det anføres dog i forordningen, at gebyrer bør være rimelige og stå i forhold til organisationens størrelse.

### **Teknisk og økonomisk bistand**

Teknisk og økonomisk bistand i forbindelse med EMAS-ordningen generelt, herunder særligt til SMV'er, skal ydes på to niveauer. Medlemsstaterne skal stille oplysninger til rådighed om gældende lovbestemte miljøkrav og tilsynsmyndighederne samt tekniske oplysninger om akkrediterede verifikatorer eller verifikatorer, som har licens, registreringsprocedurer, tilskud og økonomisk støtte. Kommissionen tilvejebringer oplysninger og baner vejen for organisationer, der ønsker at blive EMAS-registreret, ved at anerkende dele af andre miljøledelsessystemer eller ved at integrere EMAS i andre EU-politikker.

### **»EMAS Easy«-metoden**

Selv om »EMAS Easy«<sup>(1)</sup>-metoden ikke er nævnt i forordningen, skal den betragtes som et tilgængeligt redskab for små organisationer. Den gør det lettere at gennemføre alle EMAS-kravene hurtigt, billigt og enkelt.

### **Klynger og trinvis forberedelse**

Lokale myndigheder kan i samarbejde med handelskamre, branchesammenslutninger og andre berørte parter give bistand til SMV'er, der ønsker at gennemføre EMAS, ved at fremme klynger og trinvis forberedelse.

(1) Yderligere oplysninger om EMAS Easy-metoden findes på: [http://ec.europa.eu/environment/emas/join\\_emas/what\\_if\\_i\\_am\\_an\\_sme\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/what_if_i_am_an_sme_en.htm).

En »klynge« er en metode til at gennemføre EMAS som en gruppe og er nyttig for organisationer, hvis erhvervsaktiviteter eller geografiske beliggenhed er tæt på hinanden. De kan gennemføre implementeringsprocessen i fællesskab og herefter blive registreret særskilt.

Den trinvis forberedelse kan tilpasses den enkelte medlemsstats behov. Den kan f.eks. knyttes til generelle projekter eller planer til fremme af EMAS-implementeringen i en kommune eller et område, hvor forskellige enheder planlægger at tilskynde organisationer til at gennemføre god miljøpraksis, i forskellige faser og på forskellige måder.

**Eksempel:** Et godt eksempel på denne tilgang kunne være at sætte fokus på en gruppe af SMV'er i et industriområde eller i en region under ledelse af kommunen i samarbejde med et handelskammer og branchesammenslutninger i det pågældende område. De pågældende organisationer kunne deltage i en trinvis forberedelse af gennemførelsen af EMAS-handlingsplanen. Det første trin kunne være at hjælpe alle virksomhederne med at foretage en EMAS-miljøkortlægning. Det andet trin kunne være at udforme og gennemføre god ledelsespraksis. Det tredje trin kunne være at indføre et formelt miljøledelsessystem som f.eks. EN ISO 14001. Endelig kunne virksomhederne vælge EMAS som det eneste ledelsessystem.

Dette begreb kunne være en anledning til at udarbejde markedsføringsplaner i organisationsgrupper, i aktivitetssektorer eller i bestemte områder, hvor der er interesse for at fremme implementeringen af formelle eller uformelle miljøledelsessystemer, inden den endelige fuldstændige overgang til EMAS.

---



## BILAG II

Flere oplysninger om EMAS, der supplerer denne brugervejledning, findes på Kommissionens EMAS-websted <http://ec.europa.eu/environment/emas/>, hvor man kan finde:

- Forordning (EF) nr. 1221/2009, af 25. november 2009 — <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2009:342:0001:0045:DA:PDF>
- Kommissionens meddelelse om udarbejdelse af en arbejdsplan med en vejledende liste over sektorer, som der skal vedtages sektorreferencedokumenter og tværsektorielle referencedokumenter for i henhold til EMAS-forordningen — <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX%3A52011XC1208%2801%29>
- EMAS-sektorreferencedokumenter for de udpegede prioriterede sektorer — [http://ec.europa.eu/environment/emas/emas\\_publications/sectoral\\_reference\\_documents\\_da.htm](http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/sectoral_reference_documents_da.htm)
- Faktblade om 20 tilgange til miljøledelsessystemer (trinvis overgang til EMAS) — [http://ec.europa.eu/environment/emas/emas\\_publications/publications\\_studies\\_en.htm#Step up to EMAS](http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/publications_studies_en.htm#Step up to EMAS)
- Indeks over alle registreringsorganer og akkrediterings- eller licensudstedelsesorganer, der er involveret i EMAS — [http://ec.europa.eu/environment/emas/emas\\_contacts/competent\\_bodies\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_contacts/competent_bodies_en.htm)
- EMAS-dokumenter — [http://ec.europa.eu/environment/emas/emas\\_publications\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications_en.htm)
- EMAS-faktblade om specifikke emner, hvis der er behov for nærmere oplysninger — [http://ec.europa.eu/environment/emas/emas\\_publications/publications\\_studies\\_en.htm#Fact Sheets](http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/publications_studies_en.htm#Fact Sheets)
- EMAS globalt: Kommissionens afgørelse 2011/832/EU af 7. december 2011 om en vejledning om samlet registrering i EU, tredjelandsregistrering og global registrering i henhold til Europa-Parlamentet og Rådets forordning (EF) nr. 1221/2009 om organisationers frivillige deltagelse i en fællesskabsordning for miljøledelse og miljørevision (EMAS) — <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?qid=1512397918431&uri=CELEX:32011D0832>
- [http://ec.europa.eu/environment/emas/join\\_emas/emas\\_global\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/emas_global_en.htm).