

II

(Nicht veröffentlichungsbedürftige Rechtsakte)

KOMMISSION

EMPFEHLUNG DER KOMMISSION

vom 7. September 2001

über Leitlinien für die Anwendung der Verordnung (EG) Nr. 761/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates über die freiwillige Beteiligung von Organisationen an einem Gemeinschaftssystem für das Umweltmanagement und die Umweltbetriebsprüfung (EMAS)

(Bekannt gegeben unter Aktenzeichen K(2001) 2503)

(Text von Bedeutung für den EWR)

(2001/680/EG)

DIE KOMMISSION DER EUROPÄISCHEN GEMEINSCHAFTEN —

gestützt auf den Vertrag zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft, insbesondere auf Artikel 211 zweiter Gedankenstrich,

(1) In der Verordnung (EG) Nr. 761/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 19. März 2001 über die freiwillige Beteiligung von Organisationen an einem Gemeinschaftssystem für das Umweltmanagement und die Umweltbetriebsprüfung (EMAS)⁽¹⁾ sind die grundlegenden Anforderungen für die Beteiligung von Organisationen an einem Gemeinschaftssystem für das Umweltmanagement und die Umweltbetriebsprüfung (EMAS) festgelegt.

(2) Mit der Verordnung (EG) Nr. 761/2001 wird die Kommission zur Förderung der einheitlichen Anwendung von EMAS aufgefordert, insbesondere im Bereich der Begutachtung (Artikel 4 Absatz 7).

(3) Einheitliche Maßstäbe bei der Begutachtung können dadurch sichergestellt werden, dass die Bestimmungen für Organisationen präzisiert werden und die Umweltgutachter Leitlinien für die Durchführung ihrer Aufgaben erhalten.

(4) Es sollten praktische Leitlinien für die Anwendung der Verordnung (EG) Nr. 761/2001 erstellt werden, um sich bewerbende Organisationen wirksam zu unterstützen und zu einer abgestimmten Entwicklung von EMAS in allen Mitgliedstaaten beizutragen. Diese Leitlinien sollten vor allem die Einbeziehung der Arbeitnehmer gemäß Anhang I.B.4 der genannten Verordnung und die Erstellung von Umwelterklärungen gemäß Anhang III.3.1 derselben Verordnung umfassen.

(5) Die in dieser Verordnung enthaltenen Leitlinien entsprechen der Stellungnahme des Ausschusses gemäß Artikel 14 der Verordnung (EWG) Nr. 761/2001 —

EMPFEHLT:

(1) EMAS-Umwelterklärungen gemäß Artikel 3 Absatz 2 Buchstabe c) der Verordnung (EG) Nr. 761/2001 sollten im Einklang mit den Leitlinien in Anhang I dieser Empfehlung erstellt werden.

(2) Organisationen, die EMAS anwenden, sollten dem Leitfaden für die Arbeitnehmerbeteiligung in Anhang II Rechnung tragen.

⁽¹⁾ ABl. L 114 vom 24.4.2001, S. 1.

(3) Organisationen und Umweltgutachter sollten dem Leitfaden für die Ermittlung von Umweltaspekten und die Bewertung ihrer Wesentlichkeit in Anhang III Rechnung tragen.

(4) Kleine und mittlere Organisationen und die Umweltgutachter sollten den Leitfaden für die Begutachtung von kleinen und mittleren Unternehmen in Anhang IV berücksichtigen.

(5) Diese Empfehlung ist an alle Mitgliedstaaten gerichtet.

Brüssel, den 7. September 2001

Für die Kommission

Margot WALLSTRÖM

Mitglied der Kommission

ANHANG I

LEITFADEN ZUR EMAS-UMWELTERKLÄRUNG

(Alle Verweise auf Anhänge gelten den Anhängen der Verordnung (EG) Nr. 761/2001, soweit nicht anders angegeben)

1. EINFÜHRUNG

EMAS soll einer Organisation beim Management und bei der Verbesserung ihrer Umweltleistung helfen. Dieser Leitfaden soll die Organisation bei der durch das in der Verordnung (EG) Nr. 761/2001 eingeführte System vorgesehenen Erstellung der Umwelterklärung unterstützen und aufzeigen, welche Fragen bei der Erstellung der Erklärung gemäß Anhang III zu berücksichtigen sind.

Bei der Erstellung dieses Leitfadens wurde berücksichtigt, welche Informationen Interessenten benötigen und wie Organisationen diesen Bedarf befriedigen können. Offenheit, Transparenz und regelmäßige Bereitstellung von Umweltinformationen sind Schlüsselfaktoren, durch die sich EMAS von anderen Systemen abhebt. Diese Faktoren helfen der Organisation auch dabei, bei interessierten Kreisen Vertrauen aufzubauen.

1.1. Planung

Die sorgfältige Erarbeitung der Umwelterklärung erhöht ihren Nutzen und macht die Kommunikation der Ergebnisse und der fortlaufenden Verbesserung der Umweltleistung einer Organisation wertvoller. Sie bietet insbesondere die Möglichkeit, den Kunden, Lieferanten, Nachbarn, Vertragspartnern und Arbeitnehmern ein positives Bild der Umweltleistung der Organisation zu vermitteln.

Interessierte Kreise benötigen verschiedene Arten von Informationen. Ihre Erfordernisse müssen bei der Entscheidung über den Inhalt und die Form der Erklärung sowie über die Art und Weise ihrer Verbreitung frühzeitig berücksichtigt werden.

EMAS ist so flexibel, dass Organisationen relevante Informationen an spezielle Zielgruppen richten und dabei gewährleisten können, dass sämtliche Informationen denjenigen Personen zur Verfügung stehen, die sie benötigen. Es sollte überlegt werden, wie Informationen am besten zielgerichtet verbreitet werden können, ob in einem einzigen Bericht oder in Form von Auszügen aus einer Gesamtmenge für gültig erklärter Informationen. Die in der Umwelterklärung zu verwendenden Informationen sollten im Rahmen des Umweltmanagementsystems leicht verfügbar sein und sich einfach generieren lassen.

Obwohl die Verordnung (EG) Nr. 761/2001 verlangt, dass Umweltinformationen in gedruckter Form für diejenigen bereitgehalten werden, die keine andere Möglichkeit haben, diese Informationen zu erlangen (Anhang III Abschnitt 3.1), werden die Organisationen ermutigt, alle zur Verfügung stehenden Möglichkeiten zu nutzen, um die Umwelterklärung öffentlich zugänglich zu machen (Anhang III Abschnitt 3.6). Dokumente in elektronischem Format, z. B. Webseiten, stellen eine kostengünstige Möglichkeit dar, um Informationen einer großen Zahl von Menschen verfügbar zu machen; ferner können sie für Menschen, die keinen Zugang zu derartigen Einrichtungen haben, problemlos ausgedruckt werden. Auf diese Weise können Organisationen die Kosten für die Herstellung einer großen Zahl kostspieliger Hochglanzbroschüren sparen. Um ein Gesamtbild der Umweltleistung der Organisation zu geben, schreibt die Verordnung (EG) Nr. 761/2001 vor, dass die Informationen bei der erstmaligen Eintragung der Organisation und dann alle drei Jahre in einer konsolidierten, gedruckten Fassung verfügbar sein müssen. Ferner muss die Organisation diese Informationen jährlich um eventuelle Änderungen aktualisieren (außer in den im Leitfaden zur Häufigkeit der Prüfung, Gültigkeitserklärung und Betriebsprüfung in Anhang II der Entscheidung 2001/681/EG der Kommission⁽¹⁾ genannten Fällen).

⁽¹⁾ Siehe Seite 34 dieses Amtsblatts.

1.2. Struktur und Inhalt

Als öffentliches Dokument sollte die Umwelterklärung klar und kompakt geschrieben sein. EMAS-Erklärungen müssen keine langen, komplizierten Dokumente sein. Eine kurze, gut aufgemachte Erklärung kann dem Leser alle zweckdienlichen Informationen vermitteln. Dies gilt insbesondere für kleine Unternehmen.

Die Verordnung (EG) Nr. 761/2001 legt weder eine Struktur für die Umwelterklärung noch eine Reihenfolge für die Darstellung der einzelnen Punkte fest; hierüber hat die Organisation zu entscheiden, vorausgesetzt, dass die Anforderungen von Anhang III Abschnitt 3.2 erfüllt werden. Wenn die Organisation eine unternehmensweite Umwelterklärung erstellt, die mehrere Standorte umfasst, muss die Erklärung so aufgebaut sein, dass die wesentlichen Umweltauswirkungen jedes Standorts eindeutig beschrieben und in der Gesamt-Umwelterklärung erfasst werden (Anhang III Abschnitt 3.7).

Möglicherweise möchten Leser der Umwelterklärung die Umweltleistung einer Organisation über einen längeren Zeitraum vergleichen, um wesentliche Entwicklungen erkennen zu können. Es ist deshalb wichtig, dieselbe Art von Informationen aufzunehmen, die auch in vergangenen Jahren aufgeführt wurden, und eventuell abgegebene Erklärungen zu wiederholen, um zur Verbesserung der Vergleichbarkeit für den Leser beizutragen und die Informationen verständlich zu machen. Es könnte sinnvoll sein, das Dokument nach seiner Fertigstellung von einer externen Person überprüfen und kommentieren zu lassen.

2. LEITLINIEN

Dieser Abschnitt enthält Leitlinien zu den Anforderungen von Anhang III Abschnitt 3.2.

Anforderung:

Punkt a) „eine klare und eindeutige Beschreibung der Organisation, die sich in EMAS eintragen lässt, und eine Zusammenfassung ihrer Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen sowie gegebenenfalls der Beziehung zur Muttergesellschaft“

Zweck: Vermittlung eines klaren Verständnisses der Organisation und ihrer Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen.

Wie: Angabe des Standorts der Organisation und Erläuterung ihrer Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen. Kommentierte Karten, Fotografien und Diagramme sind ein effektives Mittel für die Vermittlung dieser Informationen und können auch zur Illustration der Managementstruktur der Organisation und ihrer Beziehung zu anderen Teilen der Organisation eingesetzt werden.

Dabei sollte es klar angegeben werden, wenn nur ein Teil der Organisation bei EMAS eingetragen ist, so dass es weder im Hinblick auf die geografische Lage noch im Hinblick auf das Management zu Verwechslungen mit eng verbundenen Teilen der Organisation kommen kann.

Wenn die Organisation ein großes Sortiment von Produkten herstellt, können diese zu Produktgruppen zusammengefasst werden. Die produzierten Waren und die geleisteten Dienste könnten ebenso aufgenommen werden wie die Zahl der Arbeitnehmer der Organisation und ihre grundlegenden Wirtschaftsdaten.

Wenn das Unternehmen Anteile an Tochterunternehmen hält, Teil eines Gemeinschaftsunternehmens ist oder Teile seiner Produktion nach außerhalb verlagert hat, sollte dies berücksichtigt werden. Dasselbe gilt für im Laufe des Jahres erfolgte Übernahmen, Zusammenschlüsse und Entflechtungen.

Empfehlenswerten Praxis:

- Karten und Diagramme
- kommentierte Luftaufnahmen

- Ablaufdiagramme
- Klassifizierung (d. h. NACE-Code) der Organisation
- gegebenenfalls Name der Kontaktperson

Anforderung:

Punkt b) „die Umweltpolitik der Organisation und eine kurze Beschreibung des Umweltmanagementsystems der Organisation“

Zweck: Darstellung umweltpolitischer Selbstverpflichtungen der Organisation und Darlegung der Umsetzung dieses Engagements in der gesamten Organisation.

Wie: Aufnahme der Umweltpolitik in die Umwelterklärung. Kurze Darstellung des Managementsystems der Organisation zur Umsetzung der Politik. Ein Organisationsplan, der die Zuständigkeiten für Umweltfragen zeigt, kann die Umsetzung des Umweltmanagementsystems (UMS) veranschaulichen. Ein einfaches Ablaufdiagramm kann auch Verknüpfungen zwischen der Umweltpolitik, der Identifizierung und Bewertung von Aspekten, Einzelzielen und Zielsetzungen sowie der Betriebsprüfung aufzeigen.

Gute Ideen:

- Aufnahme der Umweltpolitik und möglicherweise eines vom Vorstandsvorsitzenden unterzeichneten Einführungsschreibens
- Aufnahme eines Organisationsplans mit Kontaktinformationen zum Umweltbeauftragten
- Aufnahme eines Diagramms, das die Struktur des UMS zeigt
- Kommentare zu eventuellen wichtigen Änderungen in der Umweltpolitik oder dem Umweltmanagementsystem.

Anforderung:

Punkt c) „eine Beschreibung aller wesentlichen direkten und indirekten Umweltaspekte, die zu wesentlichen Umweltauswirkungen der Organisation führen, und eine Erklärung der Art der auf diese Umweltaspekte bezogenen Auswirkungen (Anhang VI)“

Zweck: Vermittlung einer Gesamtschau der wesentlichen Umweltaspekte der Organisation und Erklärung der ökologischen Konsequenzen ihrer Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen. Entscheidend ist, dass der Leser die Verknüpfung zwischen dem, was die Organisation tut, und den erheblichen Umweltauswirkungen, die dies verursachen kann, versteht.

Wie: Die Organisation kann beschreiben, wie sich jeder ihrer wesentlichen Umweltaspekte auf die Umwelt auswirkt. Alternativ hierzu kann die Organisation verschiedene Umweltmedien (wie Luft, Wasser, Flora und Fauna) behandeln und beschreiben, welche ihrer wesentlichen Aspekte sich jeweils auf diese Medien auswirken. Input-/Output-Diagramme, Matrizen und kommentierte Piktogramme sind nützliche Mittel für die Darstellung dieser Informationen in prägnanter Form. Vergleiche auch den Leitfaden zu Umweltaspekten und -auswirkungen in Anhang III dieser Empfehlung.

Machen Sie auch Anmerkungen zu Umweltauswirkungen auf Grund von Unfällen und Fragen der Umwelthaftung. Auswirkungen im Zusammenhang mit früheren Tätigkeiten, die zu künftigen Haftungsfällen führen können, sind möglicherweise ebenfalls von Bedeutung.

Beispiel — Umweltaspekte und -auswirkungen

Es ist wichtig, dass aus der EMAS-Erklärung die Beziehung zwischen dem Umweltprogramm mit seinen verschiedenen Aktivitäten und deren möglichen Umweltauswirkungen klar hervorgeht. Eine Möglichkeit dafür besteht in einer tabellarischen Darstellung der Zusammenhänge zwischen den Tätigkeiten im Rahmen des Programms und den sich daraus ergebenden Arten von Umweltauswirkungen.

TÄTIGKEITEN	ART DER UMWELTAUSWIRKUNGEN	
ETAPPEN DES WIRTSCHAFTLICHEN KREISLAUFS		
BESCHAFFUNG		
<i>Einkauf der Ausgangsstoffe für Verarbeitung, Verteilung und Vermarktung</i>		
Einkauf der Kunststoffe für die Fertigung		Erschöpfung nicht erneuerbarer Rohstoffe
Einkauf von Papier, Karton und Druckerzeugnissen		Raubbau an der biologischen Vielfalt, globale Erwärmung und Wasserverschmutzung
PRODUKTION		
<i>(Fakten und Zahlen über Hersteller und Dienstleister angeben)</i>		
Produktherstellung		
Pressen von Produkten		Globale Erwärmung und Versauerung
Pressen und Bedrucken von Produkten		Lokale Luftverschmutzung; Aluminium-, Lack-, Farbstoff- und Lösungsmittelreste
VERMARKTUNG UND VERWALTUNG		
<i>Entwicklung, Verkaufsförderung und Vermarktung von Produkten und Dienstleistungen</i>		
Erstellen der Grafiken für Produktverpackung und Verkaufsmaterialien		Abfallerzeugung durch Gebrauch und Entsorgung von Fotomaterial und Chemikalien, die Metalle und Säuren enthalten
Bürotätigkeiten unter Nutzung von Energie, Papier und Bürogeräten		Globale Erwärmung und Abfallerzeugung
VERTEILUNG		
<i>Straßen- und Lufttransport von Produkten vom Herstellungsort zu den Verteilungszentren sowie zu Großhändlern und Endkunden</i>		
Verwendung von Karton und Folien für die Transportverpackung		Materialverbrauch und Abfallerzeugung
Straßen- und Luftverkehr		Globale Erwärmung und lokale Luftverschmutzung; Erschöpfung der Mineralölreserven; Verkehrsstaus und Lärmbelästigung.
ENTSORGUNG		
<i>Abfallentsorgung durch Kunden, Überbestände und Abbau durch Wiederverwendung, stoffliche Verwertung, Deponierung oder Verbrennung</i>		
Entsorgung von Produktverpackungen durch Endkunden		Steigerung des Haushaltsmülls

Ein Zusammenhang zwischen den Umweltauswirkungen der Organisationen und dem Input- und Output ihrer Betriebstätigkeit kann auch mit Hilfe einer sogenannten Umweltbilanz hergestellt werden:

Eingang	Ausgang	Umweltauswirkungen
Flugtreibstoff	Emissionen in die Luft:	
	— Kohlendioxid	Globale Erwärmung
	— Wasserdampf	Globale Erwärmung
	— Kohlenwasserstoffe	Globale Erwärmung, bodennahe Ozonbildung
	— Stickstoffoxide	Globale Erwärmung, Versauerung, bodennahe Ozonbildung, Beeinträchtigung der stratosphärischen Ozonschicht, Überdüngung
	Kraftstoffdämpfe (Emissionen vor allem in die Luft):	Verbrauch nicht erneuerbarer Rohstoffe
	— Kohlendioxid	Globale Erwärmung
	— Kohlenwasserstoffe	Globale Erwärmung, bodennahe Ozonbildung

Gute Ideen:

- Aufnahme der Kriterien für die Identifizierung wesentlicher Umweltauswirkungen zur Erfüllung der Anforderung in Anhang VI Abschnitt 6.1
- Verwendung von Tabellen, Diagrammen oder Ablaufdiagrammen.

Anforderung:

Punkt d) „eine Beschreibung der Umweltzielsetzungen und -einzelziele im Zusammenhang mit den wesentlichen Umweltaspekten und -auswirkungen“

Zweck: Beschreibung, was die Organisation zur Verbesserung ihrer Umweltleistung zu tun beabsichtigt. Das Umweltprogramm der Organisation mit seinen Zielsetzungen und Einzelzielen helfen dem Leser, deren Aktivitäten zur Verbesserung ihrer Umweltleistungen zu verstehen. Die Organisation sollte einen klar erkennbaren Zusammenhang zwischen den Aspekten, die sie für die Wesentlichsten hält, und ihren Verbesserungsplänen aufzeigen können.

Wie: Herstellung einer Beziehung zwischen Zielsetzungen und Einzelzielen einerseits und den wesentlichen Umweltaspekten und -auswirkungen andererseits. Diese Beziehung kann in einer Tabelle dargestellt werden, die den Zeitraum angibt, in dem die Ziele und Zielwerte erreicht sein sollten. Dies kann mit den unter Punkt c) verlangten Informationen kombiniert werden. Stellen Sie Einzelziele und Zielsetzungen so dar, dass sie spezifisch, angemessen und relevant sowie, wo immer dies möglich ist, messbar sind.

Beispiel — Umweltprogramm, Umweltzielsetzungen und -einzelziele

Bereich	Ziele/Zielwerte	Aktivitäten	Termin
Werkstoffe und Werkstoffverwendung	Minderung der Umweltauswirkungen durch Materialeinsparung um 20 %	Einbeziehung von Umweltrichtlinien in die Einkaufspolitik	Ende 200X
Lösungsmittel und flüchtige organische Verbindungen (VOC)	Verminderung der Lösungsmittlemission auf einen jährlichen Durchschnittswert unter	Installation einer neuen Lackiererei für wasserlösliche Deckanstriche	Mitte 200X
Emissionen von Lösungsmitteln und VOC	— 53 g/m ² (feste Stoffe) — 56 g/m ² (Metalle)	Einrichtung eines neuen Lackierbetriebs	Mitte 200X

Gute Ideen:

- Legen Sie den Grund für die Festlegung der Zielsetzungen und Einzelziele dar, gegebenenfalls unter Bezugnahme auf Vorsichtsmaßnahmen
- Berichten Sie über die Zuweisung der Verantwortung für das Erreichen der Zielsetzungen und Einzelziele
- Geben Sie die Kosten für das Erreichen der Zielsetzungen und Einzelziele an
- Stellen Sie einen Bezug zu Zielsetzungen und Einzelzielen aus früheren Berichtszeiträumen her.

Anforderung:

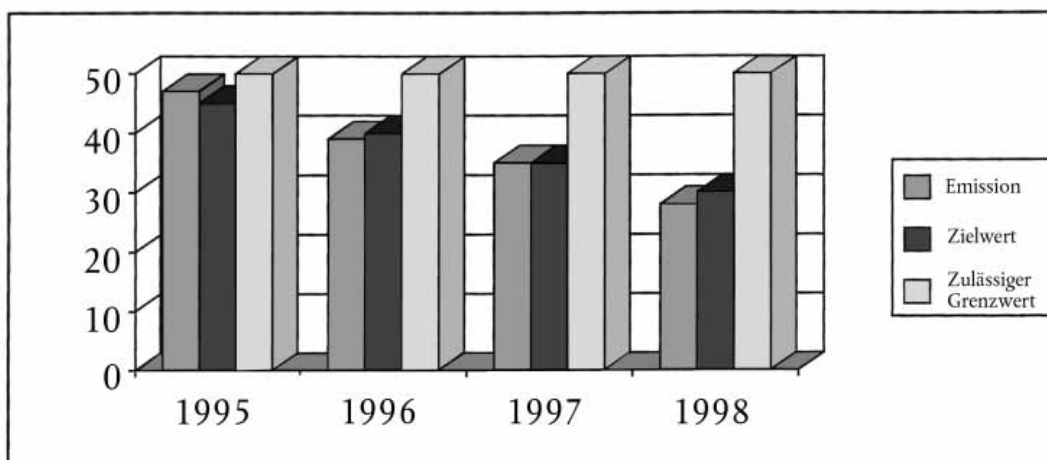
Punkt e) „eine Zusammenfassung der verfügbaren Daten über die Umwelleistung, gemessen an den Umweltzielsetzungen und -einzelzielen der Organisation und bezogen auf ihre wesentlichen Umweltauswirkungen; die Zusammenfassung kann Zahlenangaben über die Emission von Schadstoffen, das Abfallaufkommen, den Verbrauch von Rohstoffen, Energie und Wasser, Lärm sowie andere Aspekte gemäß Anhang VI enthalten; die Daten sollten einen Vergleich auf Jahresbasis ermöglichen, damit beurteilt werden kann, wie sich die Umwelleistung der Organisation entwickelt“

Zweck: Vorlage von Daten über die Umwelleistung der Organisation und ihre Fortschritte bei der Erreichung ihrer Ziele und Zielwerte. Daneben die Darstellung, wie sich die Umwelleistung der Organisation mit der Zeit verändert.

Wie: Stellen Sie die Daten über die Umwelleistung den Zielen und Zielwerten für die in Übereinstimmung mit Anhang VI identifizierten wesentlichen Umweltaspekte gegenüber. Die Umwelleistung kann auf mehrere Arten dargestellt werden, z. B. durch Grafiken, Schaubilder und Tabellen. Absolute Zahlen zur Umwelleistung könnten mit Umwelleistungskennzahlen kombiniert werden und so einen Bezug zwischen der Leistung und der Produktionsmenge, dem Jahresumsatz usw. herstellen. Bei der Angabe von Daten ist darauf zu achten, dass die richtigen Maßeinheiten verwendet werden. Wenn Daten aus mehreren Quellen im UMS zusammengetragen werden, muss die Organisation auch gewährleisten, dass die Methode für die Zusammenfassung der Daten genau ist und durch den Gutachter kontrolliert und reproduziert werden kann. Die Daten sollten in einem durchgängig angewandten Format aufgeführt werden, um den Vergleich zwischen verschiedenen Jahren zu ermöglichen.

Möglicherweise werden nicht alle Ziele und Zielwerte innerhalb des beabsichtigten Zeitrahmens erreicht werden, insbesondere dann, wenn sich die Organisation ehrgeizige Ziele gesetzt hat. In diesem Fall entspricht es der guten Praxis, in die Umwelterklärung eine Anmerkung aufzunehmen, die die Gründe hierfür erläutert.

Beispiel — CO₂-Emissionen bezogen auf Zielwerte und rechtliche Bestimmungen

**Gute Ideen:**

- Die Verwendung von Umwelleistungskennzahlen trägt zur Erhöhung der Klarheit, Transparenz und Vergleichbarkeit der von einer Organisation vorgelegten Informationen bei.
- Erläutern Sie, welche Maßnahmen ergriffen wurden, um das derzeitige Niveau der Umwelleistung zu erreichen.

- Stellen Sie die Leistungen den Zielen und Zielwerten sowie den rechtlichen Anforderungen und den einzelstaatlichen oder branchenspezifischen Umweltzielwerten gegenüber.
- Erläutern Sie die Art und Weise der Sammlung und Verarbeitung der Daten.
- Stellen Sie den Grad der Erreichung den Zielen und Zielwerten aus früheren Umwelterklärungen gegenüber, um ein vollständiges Bild der Umwelleistung der Organisation zu geben.
- Äußern Sie sich dazu, warum Zielwerte nicht erreicht wurden.
- Äußern Sie sich zu eventuell nicht verfügbaren Daten (keine Messungen durchgeführt, keine Umweltgenehmigungen oder Grenzwerte einzuhalten usw.).

Anforderung:

Punkt f) „sonstige Faktoren der Umwelleistung, einschließlich der Einhaltung von Rechtsvorschriften im Hinblick auf ihre wesentlichen Umweltauswirkungen“

Zweck: Bei der Angabe von Daten muss die Organisation ihre Umwelleistung auch zu erheblichen Umweltauswirkungen, für die Vorschriften gelten, sowie zu gesetzlichen Grenzwerten in Beziehung setzen. Die Organisation kann in die Erklärung auch andere Informationen aufnehmen, die mit ihrer Umwelleistung in Zusammenhang stehen.

Wie: Bei der Angabe der unter Punkt d) genannten Daten kann die Organisation auch Informationen über gesetzlich vorgeschriebene Grenzwerte aufnehmen, um zu zeigen, dass die Grenzwerte eingehalten werden. Weiter kann die Organisation auch Einzelheiten zu Investitionen zur Verbesserung der Umwelleistung, zur Unterstützung lokaler Umweltgruppen und Aktionen zur Förderung des Dialogs mit interessierten Kreisen aufführen. Möglicherweise wird die Organisation auch den Wunsch haben, über bestehende Notfallpläne zu berichten.

Gute Ideen:

- Produktinformationen
- Beschaffungspolitik
- wichtige Entscheidungen und Investitionen
- Vorsichtsmaßnahmen, Umweltschutzaktivitäten, vorbeugende Maßnahmen
- Beschwerden, Belange der Öffentlichkeit oder der lokalen Gemeinde
- Forschung und Entwicklung
- Zwischenfälle und Rechtsverstöße
- Mittelansatz.

Anforderung:

Punkt g) „Name und Zulassungsnummer des Umweltgutachters und Datum der Gültigkeitserklärung“

Zweck: Angabe, wer die Umwelterklärung geprüft hat und wann dies geschehen ist.

Wie: Dies kann unter Verwendung einer formalen Erklärung geschehen, in der erläutert wird, was der Gutachter zur Gültigkeitserklärung der Erklärung getan hat.

3. KRITERIEN FÜR DIE BERICHTERSTATTUNG ÜBER DIE UMWELTLEISTUNG

Die Verwendung von Umwelleistungskennzahlen trägt zur Erhöhung der Klarheit, Transparenz und Vergleichbarkeit der von einer Organisation vorgelegten Informationen bei. Die Auswahl dieser Kennzahlen ist wichtig, und diese müssen die Anforderungen in Anhang III Abschnitt 3.3 erfüllen. Die Kommission wird zu gegebener Zeit Leitlinien für die Auswahl und die Verwendung von Umwelleistungskennzahlen erarbeiten.

4. INFORMATIONEN FÜR BESTIMMTE ZIELGRUPPEN

Organisationen werden möglicherweise Informationen veröffentlichen wollen, die speziell für einzelne interessierte Kreise bestimmt sind. Im Folgenden werden Sie einige Ideen zu den Belangen verschiedener Interessengruppen finden. Siehe auch Anhang III Abschnitt 3.6.

Interessierte Kreise und ihr Informationsbedarf

4.1. Lokale Gebietskörperschaft

Besonderes Interesse kann erwartet werden an

- den Umwelt- und Gesundheitsaspekten produzierter und emittierter Substanzen;
- externen Risiken und daran, wie die Organisation diese verhütet oder mit ihnen umgeht;
- Informationen über die Art und Anzahl von Beschwerden und die Art und Weise, wie Beschwerdeführer behandelt werden, sowie über die Abhilfe bei Beschwerden;
- Informationen über die Überschreitung zulässiger Emissionsmengen und über Maßnahmen, um die Wiederholung derartiger Vorkommnisse zu verhindern.

4.2. Kunden

Die Beziehungen zwischen einer Organisation und ihren Lieferanten und Kunden sind oftmals langfristiger Natur. Kunden sind eine besonders einflussreiche Zielgruppe. Sie können besondere ökologische Forderungen gegenüber ihren Lieferanten (Beschaffungspolitik) im Zusammenhang mit Produkten, Verfahren, Dienstleistungen oder Management äußern.

An welchen besonderen Informationen Kunden interessiert sind und welche ökologischen Verbesserungen gewünscht werden, kann vermutlich am besten in engem gegenseitigem Kontakt und in enger Zusammenarbeit festgestellt werden.

4.3. Arbeitnehmer

Viele Organisationen betrachten ihre eigenen Arbeitnehmer als wichtige Zielgruppe der Umwelterklärung. Gegebenenfalls kann die Organisation die Umwelterklärung dem Betriebsrat zur Diskussion vorlegen. Besonderes Interesse dürfte an den folgenden Themen bestehen:

- Zusammenhang zwischen der Umweltsituation und den Arbeitsbedingungen, einschließlich der Unfälle und Zwischenfälle und der Art und Weise des Umgangs mit ihnen;
- Pläne und Möglichkeiten für interne Schulung im Bereich Umweltschutz;
- Umsetzung des Umweltmanagementsystems.

4.4. Finanzinstitute/Investoren

Eine wachsende Gruppe von Investoren, Banken und Versicherungsgesellschaften zeigt Interesse an der Umweltstrategie und der Umweltleistung von Organisationen. Besonderes Interesse kann erwartet werden an

- der Umweltstrategie und der Umweltleistung einer Organisation auf Unternehmensebene;
- dem Zusammenhang zwischen Umwelt- und Finanzinformationen;
- dem Verhalten der Organisation in Bezug auf die Einhaltung von Vorschriften und der Qualität ihres Umweltmanagements;
- der Bodenbelastung und dem Vorkommen von Gefahrstoffen wie Asbest in den Gebäuden, mögliche Umweltrisiken im Zusammenhang mit (neuen) Produktionsverfahren, Produkten oder Dienstleistungen.

4.5. *Sonstige Sozialpartner*

Verbraucher und ihre Organisationen sowie im Umweltschutz tätige nichtstaatliche Organisationen sind oftmals interessiert an

- der Umweltpolitik und der Umweltleistung von Organisationen in Bezug auf Verfahren, Produkte und Dienstleistungen;
 - aktuellen Themen im Bereich der Politik oder in den Medien, beispielsweise Bemühungen um Recycling benutzter Produkte in der Elektronikindustrie, die Abschaffung toxischer Substanzen im Bereich Farben und Klebstoffe, die Herkunft des Holzes in der Holz- und Möbelindustrie usw. Eine Organisation sollte einsehen, dass es sich lohnt, ihre Haltungen, Bemühungen und Ergebnisse zu diesen Themen klarzustellen;
 - der Entwicklung der Umweltleistung über längere Zeiträume an einzelnen Standorten und auf Unternehmensebene, insbesondere in einem eindeutigen Zusammenhang dargestellt, so dass Vergleiche mit den gesetzlichen Anforderungen, den besten verfügbaren Technologien und den Leistungen anderer, vergleichbarer Organisationen angestellt werden können;
 - Informationen über konkrete, kurz- und längerfristige Ziele und Zielwerte, nicht nur im Hinblick auf Emissionen, sondern auch im Hinblick auf indirekte Umweltauswirkungen wie Einsatz von Rohstoffen, Produkte und Dienstleistungen, zu entsorgende Produkte und Transport;
 - der Anwendung des Vorsorgeprinzips bei der Entscheidungsfindung im Umweltbereich.
-

ANHANG II

LEITFADEN FÜR DIE ARBEITNEHMERBETEILIGUNG IM RAHMEN VON EMAS

(Alle Verweise auf Anhänge gelten den Anhängen der Verordnung (EG) Nr. 761/2001, soweit nicht anders angegeben)

1. EINFÜHRUNG

Der Leitfaden für die Arbeitnehmerbeteiligung im Rahmen von EMAS stützt sich auf folgende Dokumente:

Artikel 1 Absatz 2 der Verordnung (EG) Nr. 761/2001, in dem es heißt:

„Ziel vom EMAS ist die Förderung einer kontinuierlichen Verbesserung der Umweltleistung von Organisationen durch:

...

d) die aktive Einbeziehung der Arbeitnehmer in der Organisation sowie eine adäquate Aus- und Fortbildung, die die aktive Mitwirkung bei den unter Buchstabe a) angeführten Aufgaben ermöglicht. Auf Antrag werden auch Arbeitnehmervertreter einbezogen.“

Anhang I der Verordnung (EG) Nr. 761/2001, in dem es heißt:

„Die Organisation muss den Schulungsbedarf ermitteln. Sie muss sicherstellen, dass alle Beschäftigten, deren Tätigkeit eine bedeutende Auswirkung auf die Umwelt haben kann, entsprechende Schulung erhalten.

Die Organisation muss Verfahren einführen und aufrechterhalten, um ihren Beschäftigten oder Mitgliedern in jeder umweltrelevanten Funktion und Ebene Folgendes bewusst zu machen:

- a) die Bedeutung der Konformität mit der Umweltpolitik und den zugehörigen Verfahren und mit den Forderungen des Umweltmanagementsystems;
- b) die tatsächlichen oder potenziellen bedeutenden Umweltauswirkungen ihrer Tätigkeiten sowie den Nutzen für die Umwelt aufgrund verbesserter persönlicher Leistung;
- c) ihre Aufgaben und Verantwortlichkeiten zum Erreichen der Konformität mit der Umweltpolitik und den Verfahren sowie mit den Forderungen an das Umweltmanagementsystem einschließlich Notfallvorsorge und -maßnahmenbedarf;
- d) die möglichen Folgen eines Abweichens von festgelegten Arbeitsabläufen.

Beschäftigte mit Aufgaben, welche bedeutende Umweltauswirkungen verursachen können, müssen kompetent sein aufgrund entsprechender Ausbildung, Schulung und/oder Erfahrung. (Anhang I-A.4.2)“

„Ergänzend zu den Anforderungen von Teil A sind in den Prozess einer kontinuierlichen Verbesserung der Umweltleistung der Organisation die Arbeitnehmer einzubeziehen. Zu diesem Zweck sollte auf geeignete Formen der Teilnahme wie z. B. das Vorschlagswesen („suggestion-book“-System) oder projektbezogene Gruppenarbeit oder Umweltausschüsse zurückgegriffen werden. Die Organisationen nehmen Kenntnis von den Leitlinien der Kommission über vorbildliche Verfahren in diesem Bereich. Auf Antrag werden auch Arbeitnehmervertreter einbezogen. (Anhang I-B.4)“

Die Beteiligung aller an der Umweltschutzarbeit ist eine Chance und eine Möglichkeit für effektivere Arbeit sowie die Voraussetzung für den Erfolg. Die aktive Beteiligung von Arbeitnehmern an dem Prozess der kontinuierlichen Verbesserung der Umwelleistung der Organisation sollte nicht als Belastung betrachtet werden. Dieser Leitfaden soll zeigen, dass das Gegenteil der Fall ist.

Dieser Leitfaden nennt Wege und Mittel für die aktive Beteiligung der Arbeitnehmer, die die Arbeit effizienter machen, die Belastung der Leitung und der Arbeitnehmer verringern und eine gute Umsetzung von EMAS gewährleisten werden.

Die Arbeit an Umweltschutzthemen muss kontinuierlich sein. Dies geht nicht ohne die aktive Einbeziehung und Beteiligung aller (Leitung und Arbeitnehmer) in einer Organisation.

Nur wenn alle Mitarbeiter in der Organisation an den Arbeiten beteiligt werden, bleibt das Management lebendig und frisch. Die Erfahrung hat gezeigt, dass Managementstrukturen, die nicht alle aktiv einbeziehen, leicht bürokratisch werden und an Funktion einbüßen.

Es ist dafür zu sorgen, dass die Arbeitnehmer die Umweltschutzarbeit nicht als Bedrohung empfinden, sondern unter anderem als Möglichkeit dafür, die Arbeitsbedingungen zu verbessern und den Stolz darauf zu wecken, in einer umweltbewussten Organisation zu arbeiten.

Forschung, Betriebsprüfung von EMAS-Organisationen und Erfahrungen bei der Änderung der Arbeitsorganisation im Allgemeinen haben gezeigt, dass bessere Ergebnisse zu erzielen sind, wenn alle Arbeitnehmer kontinuierlich aktiv einbezogen werden und wenn insbesondere ihre Vertreter bei der Arbeit eine aktive Rolle übernehmen.

Die Erfahrung hat auch gezeigt, dass sich die Ermüdung, die nach einer gewissen Zeit der Arbeit mit Systemen wie EMAS und ISO 14001 auftreten kann, durch die aktive Einbeziehung der Arbeitnehmer verhindern lässt.

2. BESTIMMUNGEN

2.1. Allgemeines

Die Organisation sollte anerkennen, dass die aktive Einbeziehung der Arbeitnehmer eine treibende Kraft und eine Voraussetzung für kontinuierliche und erfolgreiche Umweltverbesserungen sowie eine äußerst wichtige Ressource für die Verbesserung der Umwelleistung ist. Die Organisation sollte anerkennen, dass die aktive Einbeziehung der Arbeitnehmer die richtige Methode für die erfolgreiche Verankerung des Umweltmanagement- und Umweltbetriebsprüfungssystems in der Organisation ist.

Die Organisation sollte anerkennen, dass der Begriff „Beteiligung der Arbeitnehmer“ die Beteiligung und Information sowohl des einzelnen Arbeitnehmers als auch der Arbeitnehmervertreter gemäß einzelstaatlichen Systemen umfasst. Deshalb sollte eine Beteiligung der Arbeitnehmer auf allen Ebenen erfolgen.

Die aktive Einbeziehung der Arbeitnehmer sollte eingeplant werden.

Nachweise dafür, dass dies geschieht, sollten den Gutachtern zur Verfügung gestellt werden. Derartige Nachweise könnten beispielsweise sein:

Protokolle von Sitzungen mit Gewerkschaften, Betriebsräten oder anderen Vertretungsorganisationen der Arbeitnehmer oder von anderen Sitzungen innerhalb der Organisation

Geeignete Ausbildungs-, Schulungs- und Informationsangebote

Möglichkeit für Arbeitnehmer, Vorschläge einzureichen (Vorschlagsystem)

Existenz von Umweltausschüssen

Sitzungen von Vertretern der Leitung und der Arbeitnehmer zum Thema Umwelleistung

Schaffung von Umweltteams, Umwelarbeitsgruppen oder Projektgruppen

Regelmäßigkeit der Informationen für Arbeitnehmer und ihre Vertreter

Kontakte zwischen Gutachter und Arbeitnehmern sowie deren Vertretern

Aktive Einbeziehung, Informationen und Beteiligung im Verhältnis zwischen Umweltschutzbeauftragtem/Managementvertreter und Arbeitnehmern sowie deren Vertretern

Die Organisation sollte anerkennen, dass Engagement, Verständnis und aktive Unterstützung seitens der Leitung eine Voraussetzung für den Erfolg dieser Prozesse ist. In diesem Zusammenhang ist hervorzuheben, dass die Arbeitnehmer unbedingt eine Rückmeldung von der Leitung erhalten müssen.

2.2. *Aus- und Weiterbildung*

Die Organisation sollte die Notwendigkeit kontinuierlicher Information und Ausbildung der Arbeitnehmer in Umweltfragen anerkennen. Alle Arbeitnehmer sollten grundlegende Informationen und eine Grundausbildung erhalten. Die Fortbildung der Leitung spielt ebenfalls eine wesentliche Rolle für den Umgang mit den Veränderungen.

Arbeitnehmer, die direkter am Umweltmanagement der Organisation beteiligt sind, beispielsweise durch die Teilnahme an gemeinsamen Arbeitsgruppen, sollten eine umfassendere Weiterbildung erhalten. Eine derartige Weiterbildung sollte EMAS, umweltpolitische Vorgaben, vorbildliche Praktiken und Kommunikationstechniken umfassen, aber nicht hierauf beschränkt sein.

2.3. *Ebenen der Einbeziehung*

Die Organisation sollte anerkennen, dass die Beteiligung der Arbeitnehmer auf allen Ebenen und in allen Stadien ab dem ersten Tag der Einführung des Umweltmanagements entscheidend ist. Deshalb sollten Organisationen ihre Arbeitnehmer aktiv einbeziehen in

- die Formulierung der Umweltpolitik der Organisation;
- die erste Umweltprüfung und die Analyse des Stands der Technik sowie die Sammlung und Prüfung von Informationen;
- die Einführung und Anwendung eines Umweltmanagement- und Umweltbetriebsprüfungssystems zur Verbesserung der Umweltleistung;
- Umweltausschüsse zur Sammlung von Informationen und zur Sicherstellung der Beteiligung von Umweltbeauftragten/Vertretern der Leitung und Arbeitnehmern und deren Vertretern;
- gemeinsame Arbeitsgruppen für das Umwelt-Aktionsprogramm und die Umweltbetriebsprüfung;
- die Erarbeitung der Umwelterklärungen.

2.4. *Vorschlags- und Belohnungssysteme für Arbeitnehmer*

Die Organisation sollte dafür sorgen, dass die Arbeitnehmer einfache Möglichkeiten erhalten, um Vorschläge zur Verbesserung der Umwelt zu machen. Dies sollte zum Beispiel durch Aufstellen von Vorschlagsbriefkästen erfolgen.

Wenn Initiativen von Arbeitnehmern zu verbesserter wirtschaftlicher und/oder ökologischer Leistung der Organisation führen, sollten die Arbeitnehmer belohnt werden. Dabei sind sowohl finanzielle als auch andere Arten der Belohnung denkbar.

ANHANG III

LEITFADEN FÜR DIE ERMITTLUNG VON UMWELTASPEKTEN UND DIE BEWERTUNG IHRER WESENTLICHKEIT

(Alle Verweise auf Anhänge gelten den Anhängen der Verordnung (EG) Nr. 761/2001, soweit nicht anders angegeben)

1. ZIELSETZUNG DES LEITFADENS

Dieser Leitfaden soll dabei helfen, die wesentlichen Umweltaspekte von Tätigkeiten, Produkten und Dienstleistungen zu ermitteln, die gemäß Anhang VI der Kontrolle oder dem Einfluss einer Organisation, die EMAS anwendet, unterliegen. Den wesentlichen Umweltaspekten kommt bei dem Umweltmanagementsystem einer Organisation, bei der Bewertung und Verbesserung ihrer Umweltleistung durch Festlegung von Umweltzielsetzungen und -einzelzielen sowie im ständigen Verfahren der Selbstüberprüfung im Rahmen von EMAS zentrale Bedeutung zu. Die wesentlichen Umweltaspekte und Auswirkungen sind außerdem bei der Umwelterklärung nach Anhang III von Belang.

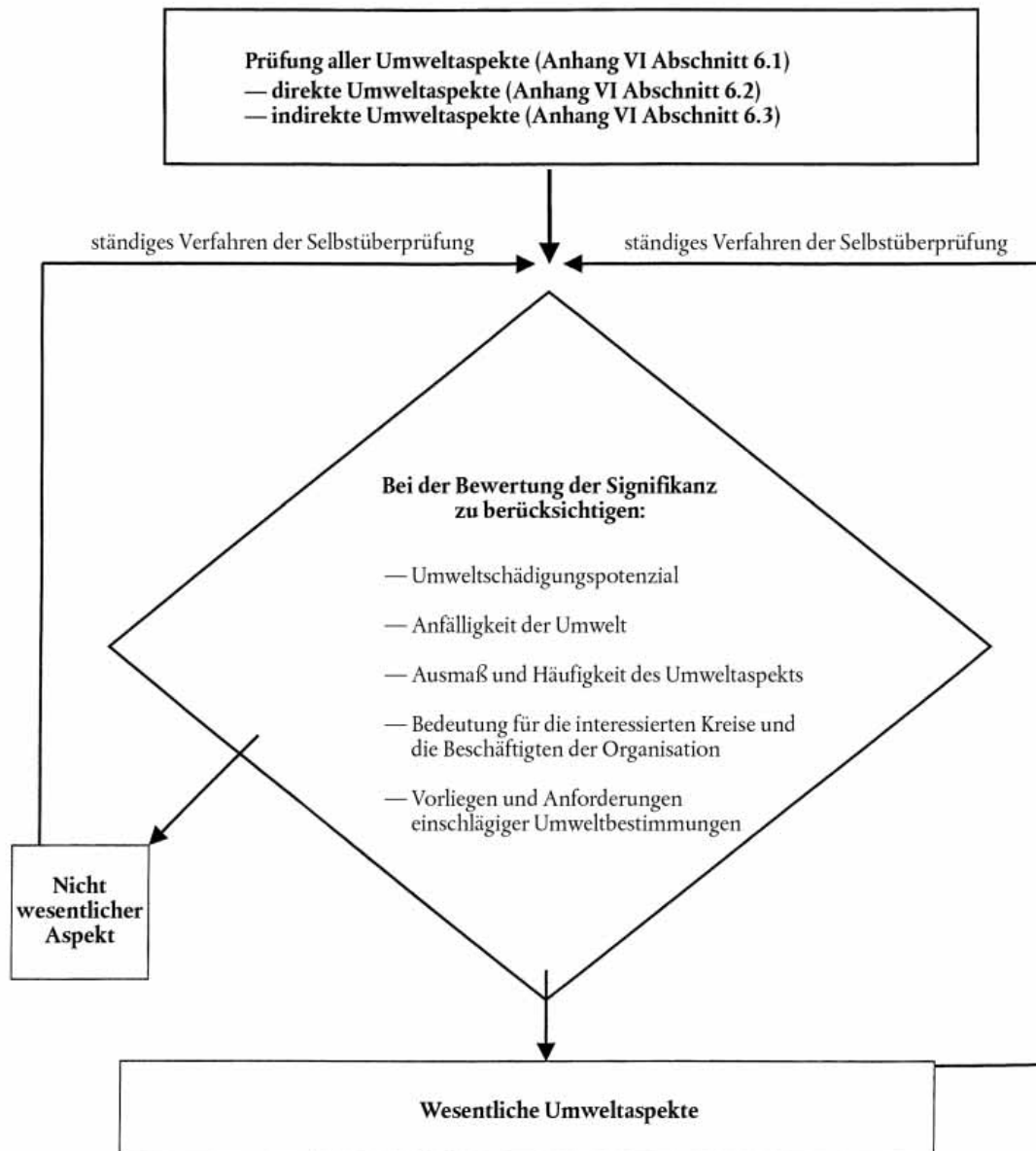
2. BEZIEHUNG ZWISCHEN UMWELTASPEKTEN, WESENTLICHEN UMWELTASPEKTEN UND WESENTLICHEN UMWELTAUSWIRKUNGEN

EMAS beruht auf dem Grundsatz, dass die Umweltaspekte (Artikel 2 Buchstabe f) der Verordnung (EG) Nr. 761/2001 der Tätigkeiten einer Organisation zu Umweltauswirkungen (Artikel 2 Buchstabe g)) führen. Führt ein Umweltaspekt der Organisation zu einer erheblichen Umweltauswirkung, dann ist dieser Aspekt als wesentlich anzusehen und muss in das Umweltmanagementsystem einbezogen werden.

3. DIE EINZELNEN SCHRITTE ZUR ERMITTLUNG WESENTLICHER UMWELTASPEKTE

In Anhang VI sind Beispiele für „direkte“ und „indirekte“ Umweltaspekte aufgeführt. Diese Liste ist nicht erschöpfend. Bei der erstmaligen Umweltprüfung und in dem sich anschließenden ständigen Verfahren der Selbstüberprüfung ist es wesentlich, dass eine Organisation die besonderen Umweltaspekte ihrer Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen aufgeschlossen, unvoreingenommen und umfassend betrachtet. In einigen Fällen mag es schwierig sein, einen ermittelten Umweltaspekt als „direkt“ oder „indirekt“ einzustufen. In diesem Fall sollte berücksichtigt werden, dass das Hauptanliegen der Ermittlung der Umweltaspekte darin besteht, einen vollständigen Überblick über die Umweltrelevanz der Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen der Organisation zu erhalten und sich mit allen vorhandenen Umweltaspekten zu befassen. Es besteht nicht darin, einen Umweltaspekt als direkt oder indirekt einzustufen, sondern sicherzustellen, dass alle Umweltaspekte ermittelt werden, so dass sie in das Managementsystem einbezogen werden können. Das Verfahren zur Ermittlung wesentlicher Umweltaspekte kann wie folgt zusammengefasst werden:

Schritt 1	Ermittlung aller Umweltaspekte
Schritt 2	Bestimmung der Kriterien für wesentliche Umweltaspekte durch die Organisation unter Berücksichtigung des Gemeinschaftsrechts
Schritt 3	Ermittlung der wesentlichen Umweltaspekte auf der Grundlage der Kriterien nach Schritt 2



4. HINWEISE ZUR ERMITTLUNG DIREKTER UMWELTASPEKTE

Direkte Umweltaspekte sind verbunden mit Tätigkeiten, Produkten und Dienstleistungen der Organisation selbst, die deren direkter betrieblicher Kontrolle unterliegen. Alle Organisationen müssen die direkten Aspekte ihrer Tätigkeiten prüfen. Bei nichtindustriellen Organisationen wird der Schwerpunkt allerdings häufig auf den indirekten Umweltaspekten ihrer Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen liegen.

Was ist zu tun?

- Gespräch mit den Beschäftigten
- Begehung des Standorts und der Umgebung
- Gespräch mit den interessierten Kreisen
- Überprüfung von Dokumenten (z. B. Sicherheitsdatenblätter, Genehmigungen)

- Prüfung der Rechtsvorschriften (z. B. materielles Recht, technische Vorschriften wie verbindliche Schadstoffüberwachung)
- Prüfung der Kriterien für Umweltzeichen
- Prüfung der Informationen der Handelskammern usw.
- Gespräch mit anderen EMAS-Unternehmen
- Prüfung der Stoffflüsse
- Prüfung vorhandener Leistungsindikatoren
- Prüfung aller Teile und der Infrastruktur der Organisation (v. a. Pipelines, Überlandleitungen, Bahngleise)

Woran ist zu denken?

- Beschaffungspolitik
- Emissionen in Wasser und Luft
- Abfall
- Ressourcenverbrauch
- Energie
- Lokale Fragen
- Nutzung und Verseuchung von Böden
- Historische Aspekte
- Transport

5. INDIREKTE UMWELTASPEKTE UND WIE SIE ZU BEEINFLUSSEN SIND (ANHANG VI ABSCHNITT 6.3)

Nach Anhang VI Abschnitt 6.3 stehen indirekte Umweltaspekte auf derselben Stufe wie direkte Umweltaspekte nach Anhang VI Abschnitt 6.2. Indirekte Umweltaspekte können das Ergebnis der Interaktion einer Organisation mit Dritten sein und in gewissem Maße von der Organisation, die die EMAS-Eintragung anstrebt, beeinflusst werden. Für nichtindustrielle Organisationen wie lokale Behörden oder Finanzinstitute ist es wesentlich, dass sie auch die Umweltaspekte berücksichtigen, die mit ihrer eigentlichen Tätigkeit zusammenhängen. Ein Verzeichnis, das sich auf die Umweltaspekte des Standorts und der Einrichtungen einer Organisation beschränkt, reicht nicht aus.

Was ist zu tun?

- Gespräch mit (Unter-) Auftragnehmern und Zulieferern (z. B. Dienstleistungsunternehmen, Vermieter)
- Gespräch mit Kunden
- Wie werden die Produkte verwendet und entsorgt?
- Prüfung der Tätigkeiten der (Unter-) Auftragnehmer
- Prüfung der Kriterien für Umweltzeichen
- Prüfung der Informationen der Handelskammern usw.
- Gespräch mit anderen EMAS-Unternehmen
- Gespräch mit Nichtregierungsorganisationen und anderen interessierten Kreisen
- Prüfung der Informationen über Produkte und Dienstleistungen von Zulieferern

Woran ist zu denken?

- Produktaspekte
- Verträge
- Transport
- Neue Märkte für vorhandene Produkte
- Finanzprodukte
- Produktpalette
- Tourismus
- Dienstleistungen

„Direkte Umweltaspekte“ können durch interne Managemententscheidungen kontrolliert werden. Demgegenüber muss eine Organisation bei indirekten Umweltaspekten ihren Einfluss auf (Unter-) Auftragnehmer, Lieferanten, Kunden und Nutzer ihrer Produkte und Dienstleistungen ausüben, um eine Verbesserung des Umweltschutzes zu erreichen. Dies erfordert von der Organisation Kreativität bei der Nutzung ihrer Einflussmöglichkeiten. Nach Anhang VI Abschnitt 6.3 Buchstaben a) bis g) kann sich die Kontrolle indirekter Umweltaspekte unter anderem auf Folgendes erstrecken:

- a) *Produktbezogene Auswirkungen (Design, Entwicklung, Verpackung, Transport, Verwendung und Wiederverwertung/Entsorgung von Abfall)*

Die Organisationen könnten Folgendes berücksichtigen:

- vorliegende Ergebnisse von Lebenszyklusanalysen ihrer Produkte
- Ergebnisse der Entwicklung und Anwendung von Umweltleistungskennzahlen
- Umweltaspekte von Zulieferprodukten und der Verarbeitung ihrer Produkte
- Auswirkungen eines vorhersehbaren falschen Gebrauchs, einer unzulässigen Wiederverwertung oder Entsorgung ihrer Produkte
- Informationsbedarf der Kunden/Verbraucher und Zulieferer und zusätzliche Kundeninformation (z. B. über die Verwendung und Entsorgung von Produkten)
- Lebensdauer und Instandsetzbarkeit von Produkten, Kompatibilität vorhandener Produkte mit neuen Produktreihen und Ersatzteilen

- b) *Kapitalinvestitionen, Kreditvergabe und Versicherungsdienstleistungen*

Die Organisationen könnten Folgendes berücksichtigen:

- Zulassungspolitik und Versicherungsprämien (z. B. Bevorzugung von „grünen“ Unternehmen, EMAS-Organisationen)
- Investitionspolitik (grüne Investitionen)
- Bewertungsverfahren (Verringerung der Umweltrisiken)
- Kreditvergabepolitik (z. B. Bevorzugung von „grünen“ Unternehmen, EMAS-Organisationen)
- Produktpalette (z. B. grüne Fonds)

- c) *Neue Märkte*

Aus der Einführung vorhandener Produkte auf neuen Märkten können sich durchaus neue Umweltaspekte ergeben. Daher könnten die Organisationen beispielsweise auf Folgendes achten:

- vorhandene Infrastruktur, z. B. für die stoffliche Verwertung oder Behandlung gefährlicher Abfälle, für Beförderung und Behandlung problematischer Stoffe, für die Abwasserbehandlung und für Notfälle
- Technologie- und Ausbildungsstandards
- Bewusstsein für Umweltfragen auf dem neuen Markt

d) *Auswahl und Zusammensetzung von Dienstleistungen (z. B. Verkehr oder Gaststättengewerbe)*

Die Organisationen könnten beispielsweise auf das Umweltmanagement von Dienstleistern achten:

- Beherbergungsgewerbe (Hotels, Konferenzzentren)
- Transportdienste (umweltfreundliche Verkehrsträger, effiziente Organisation des Verkehrs, technologische Standards und Kraftstoffverbrauch der Fahrzeuge)
- Produktpalette, grüne Beschaffungspolitik, Verwendung von wiederverwendbarem und kompostierbarem Geschirr, Abfallmanagement bei Dienstleistungen des Gaststättengewerbes

e) *Verwaltungs- und Planungsentscheidungen*

Die Organisationen könnten beispielsweise auf Folgendes achten:

- Aspekte, die sich zukünftig aus der Durchführung von Planungsentscheidungen ergeben
- Ergebnisse von Planspielen oder Computermodellen
- Erfahrungen aus der Durchführung ähnlicher Projekte

f) *Zusammensetzung des Produktangebots*

Dies ist für Organisationen von Belang, die Produkte von Dritten verkaufen oder verteilen; hier wäre Folgendes möglich:

- Entwicklung einer „grünen“ Beschaffungspolitik für Zulieferer und Produkte
- Bevorzugung von Erzeugnissen, für die eine Produktrücknahmeregelung besteht
- Auswahl von Erzeugnissen innerhalb ihres benötigten Produktangebots, die allgemein anerkannte Umweltzeichen tragen

g) *Umweltschutz und -verhalten von Auftragnehmern, Unterauftragnehmern und Zulieferern*

Hier haben die Organisationen beispielsweise folgende Möglichkeiten:

- Einholen von Informationen über die Umweltleistung ihrer Tätigkeiten und Produkte bei den (Unter-) Auftragnehmern und Zulieferern
- Analyse von Sicherheitsdatenblättern, Produktlinienanalysen oder aussagekräftigen Auszügen daraus, die von den Auftragnehmern bereitgestellt werden
- Fortbildung für (Unter-) Auftragnehmer und Zulieferer (z. B. Anleitung zur Verminderung von Umweltgefährdungen)
- Aufnahme „grüner Klauseln“ in ihre Verträge

Woran ist zu denken?

- Kundeninformation (z. B. über die Verwendung und Entsorgung von Produkten, Hinweise zur Verringerung von Umweltgefahren)
- „Grüne“ Beschaffungspolitik
- Bevorzugung „grüner“ Unternehmen, z. B. EMAS-Unternehmen (Darlehen, Versicherung)
- „Grüne“ Investitionen
- Produktrücknahmeregelungen
- „Grüne“ Vertragsklauseln

6. HINWEISE FÜR DIE BEWERTUNG DER WESENTLICHKEIT

Alle ermittelten Umweltaspekte müssen geprüft und bewertet werden, damit entschieden werden kann, ob sie wesentlich sind. Umweltaspekte, die als wesentlich eingestuft wurden, müssen in das Umweltmanagementsystem und das ständige Selbstüberprüfungsverfahren einbezogen werden. Die als nicht wesentlich eingestuften Umweltaspekte sollten ebenfalls regelmäßig überprüft werden, um veränderten Gegebenheiten Rechnung tragen zu können. Für die Beurteilung der Wesentlichkeit der betreffenden Umweltaspekte legt die Organisation ihre eigenen Kriterien fest. Gemäß der Verordnung (EG) Nr. 761/2001 müssen die Kriterien „umfassend, unabhängig nachprüfbar und reproduzierbar sein“ (Anhang VI Abschnitt 6.4). Und „den gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften Rechnung tragen“ (Anhang VI Abschnitt 6.1). In Abschnitt 6.4 Buchstaben a) bis g) sind einige der Kriterien aufgeführt, die eine Organisation bei der Bewertung der Wesentlichkeit der Umweltaspekte berücksichtigen kann.

Eine Organisation sollte bei der Bewertung der Wesentlichkeit eines Umweltaspekts vor allem folgende Punkte prüfen:

- Umweltgefährdungspotenzial
- Anfälligkeit der lokalen, regionalen oder globalen Umwelt
- Ausmaß, Anzahl, Häufigkeit und Behebbarkeit des Aspekts oder der Auswirkung
- Vorliegen und Anforderungen einschlägiger Umweltbestimmungen
- Bedeutung für die interessierten Kreise und die Beschäftigten der Organisation

Diese Punkte und ausgewählten Kriterien können einfach mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden, oder sie können differenzierter beurteilt werden, um zunächst einmal die Wesentlichkeit der Umweltaspekte der Organisation festzulegen und im Anschluss daran eine Prioritätenliste für Maßnahmen zu erstellen (z. B. durch Einstufung als von „hoher“, „mittlerer“, „geringer“ Priorität, oder „sehr wichtig“, „weniger wichtig“, „nicht wichtig“).

Die Organisation muss bei ihrer Bewertung auch die Bedingungen bei Aufnahme bzw. Abschluss der Tätigkeiten sowie in Notfallsituationen, mit denen realistischerweise zu rechnen ist, berücksichtigen. Außerdem muss vergangenen, gegenwärtigen und geplanten Tätigkeiten Rechnung getragen werden.

Als nützliche Informationsquellen für die Bewertung können Zulassungen, einschlägige Bestimmungen (z. B. über Grenzwerte oder die Überwachung von Schadstoffen), nationale Aktionspläne, kommunale Agenden, Überwachungsberichte oder wissenschaftliche Studien dienen. Regulierungsbehörden, Kunden und Zulieferer, Umweltschutzgruppen, Handels- oder Handwerksverbände, Industrieverbände, Handelskammern und wissenschaftliche Einrichtungen bieten gegebenenfalls auch nützliche Informationen, die bei der Bewertung hilfreich sind.

Woran ist zu denken?

- Schadstoffanreicherung
- Klimaänderungen (Treibhausgase, Ozonloch)
- Versauerung von Wasser und Boden
- Eutrophierung von Wasser und Stickstoffsättigung des Bodens
- biologische Vielfalt, Gefährdung für Gebiete von besonderem Schutzinteresse (z. B. Habitat-Zerstörung)
- Einschleppung und Verschleppung fremder Organismen
- Auswirkungen von Metallen
- fotochemische Oxidanten und bodennahes Ozon
- Auswirkungen von (gefährlichen) Chemikalien einschließlich langlebiger organischer Schadstoffe
- ungeeignete Land- und Wassernutzung
- städtische Luftverschmutzung und Lärm
- nicht-zyklischer Materialfluss, Abfälle und Umweltrückstände

ANHANG IV

LEITFADEN FÜR UMWELTGUTACHTER BEI DER ÜBERPRÜFUNG VON KLEINEN UND MITTLEREN UNTERNEHMEN (KMU), INSBESONDERE VON KLEIN- UND KLEINSTUNTERNEHMEN

(Alle Verweise auf Anhänge gelten den Anhängen der Verordnung (EG) Nr. 761/2001, soweit nicht anders angegeben)

1. EINLEITUNG

Es ist bekannt, dass KMU Schwierigkeiten haben, Managementsysteme wie ISO 9001, ISO 14001 und EMAS anzuwenden. Die Anwendung dieser Systeme im Hinblick auf eine Zertifizierung wird als zu bürokratisch und zeitaufwendig angesehen. Das Problem liegt nicht in dem Verständnis der Anforderungen der Managementsysteme, sondern in der Kapazität, die für ihre Einrichtung und Unterhaltung notwendigen personellen und finanziellen Ressourcen bereitzustellen. Besondere Schwierigkeiten bereitet es, dass das Vertrauen in kontrollierte Dokumentation als einziges Mittel gilt, um nachzuweisen, dass das Managementsystem gemäß den in den Normen und Regelungen festgelegten Anforderungen angewendet wird. Die Unterhaltung und Kontrolle dieser Systeme erfordert viel Zeit und steht oft im Gegensatz zu der Arbeitsweise in Kleinbetrieben.

Kleinunternehmen sind gekennzeichnet durch ihre kurzen und informellen Kommunikationswege, durch ein multifunktionelles Arbeitsteam, durch eine Ausbildung am Arbeitsplatz und durch ihre Fähigkeit, sich Veränderungen schnell anzupassen. Die Aufgabe des Umweltgutachters besteht darin, die Stärken und Schwächen dieser Unternehmen zu erkennen und die Begutachtung durchzuführen, ohne kleine Unternehmen zusätzliche Lasten aufzubürden. Dieser Leitfaden ist auf kleine Unternehmen zugeschnitten; in einige Fällen ist er nur auf Kleinstunternehmen anwendbar. Der Gutachter sollte aufgrund seiner Erfahrung beurteilen, inwieweit die Ressourcen der zu begutachtenden Organisation es zulassen, diesen Leitfaden auf die Organisation anzuwenden.

2. DOKUMENTATION

Die Dokumentation eines Managementsystems soll dafür sorgen, dass eine Organisation in der Lage ist, ihre Aktivitäten im Einklang mit ihren Zielen durchzuführen. Deshalb können schriftliche Verfahren genutzt werden, um sicherzustellen, dass jede Maßnahme unabhängig vom Ausführenden auf gleiche Weise durchgeführt wird. Die Dokumentation dient auch dem Nachweis, dass Aktionen und Verfahren richtig durchgeführt werden; so können etwa Überwachungsdaten die Einhaltung gesetzlicher Auflagen belegen.

Bei der Überprüfung von KMU sollten die Umweltgutachter Folgendes im Auge behalten:

— **Nicht alle Verfahren müssen dokumentiert sein.**

In kleinen Unternehmen kommen oft mündliche Verfahren und Ausbildung am Arbeitsplatz zur Anwendung. Der Umweltgutachter muss dann Belege dafür finden, dass das Verfahren funktioniert.

Beispiel: An einem Standort wird der Abfall sortiert. Es müssen dann Belege dafür gefunden werden, dass

- der Ausführende versteht, was er tut, und
- das Sortieren des Abfalls in der Praxis funktioniert.

— **Die Verfahren sollten Verhältnismässig sein.**

Die Größe und die Komplexität des Betriebs, die Art der damit verbundenen Umweltauswirkungen sowie die Kompetenz des Ausführenden sollten bei der Entscheidung über die Angemessenheit des Verfahrens berücksichtigt werden. Einfache Diagramme, Piktogramme, Notizen und Tabellen können am sinnvollsten sein.

3. FÜHRUNG DER UNTERLAGEN

Die Führung der Unterlagen soll sicherstellen, dass die entsprechenden Unterlagen im Besitz der Personen sind, die sie brauchen. Bei der einfachsten Form ist lediglich eine Liste der Unterlagen sowie der Personen notwendig, die diese Unterlagen brauchen. Eine Kontrolle des Funktionierens des Systems kann einfach durch die Prüfung erfolgen, ob jeder über die benötigten Unterlagen verfügt.

Beispiel

Verfahren

Mitarbeiter	Einkauf	Bericht	Sammlung von Daten	Überwachung der Emissionen	Organisation von Reisen
	Rev. 1	Rev. 2	Rev. 1	Rev. 2	Rev. 3
Mitarbeiter 1	X			X	
Mitarbeiter 2					X
Mitarbeiter 3			X		
Mitarbeiter 4		X			
Mitarbeiter 5					X

Um zu überprüfen, ob das Verfahren funktioniert, muss der Umweltgutachter etwa nachsehen, ob der Mitarbeiter 3 die Revision 1 des Verfahrens für die Sammlung von Daten besaß und gebrauchte.

4. BEWEISE

Ein Umweltgutachter sollte stets nach Nachweisen suchen, dass das System funktioniert, nicht nach viel Papier, da es in kleinen Unternehmen meist einfacher ist, die Wirksamkeit der Verfahren anhand der Ergebnisse zu überprüfen.

Beispiele

— Kontrolle der Temperatur:

Ein Umweltgutachter braucht nicht notwendig schriftliche Verfahren zu überprüfen, um zu sehen, ob die Temperatur wirksam kontrolliert wurde, wenn die Unterlagen vollständig sind und zeigen, dass die Temperatur innerhalb bestimmter Grenzen lag. Der Umweltgutachter muss sich vergewissern, dass der verantwortliche Angestellte seine Aufgabe versteht. Wenn die Unterlagen zeigen, dass die Überwachungsanforderungen nicht eingehalten wurden, sollte das Unternehmen wirksame Korrekturmaßnahmen nachweisen können.

— Wiederverwertung

Ein Unternehmen, das die getrennte Sammlung von Papier behauptet, muss nachweisen können, dass die passenden Einrichtungen vorhanden sind (Mülleimer für Papier usw.) und dass die Angestellten über deren korrekten Gebrauch informiert sind. Die tatsächliche ausschließliche Verwendung vom Umweltschutzpapier könnte durch die Etikettierung auf dem verwendeten Papier nachgewiesen werden.

5. BERICHTE

Die EMAS-Bedingung, eine Umwelterklärung zu veröffentlichen, sollte nicht so verstanden werden, dass eine Hochglanz-Bericht zu erstellen und zu drucken wäre. Diese Anforderung soll nur dafür sorgen, dass alle interessierten Kreise über die Umwelleistung des Unternehmens informiert werden. Bei Kleinunternehmen sind die Zielgruppen meist in der nächsten Umgebung des Standorts angesiedelt. Ein Unternehmen könnte dann z. B. fotokopierte Informationen liefern. EMAS sollte nicht als eine zusätzliche Belastung für Kleinunternehmen verstanden werden.

6. UMWELTBETRIEBSPRÜFUNG UND ÜBERPRÜFUNG

In den meisten Kleinunternehmen lässt sich innerhalb des Unternehmens jemand finden, der unabhängig genug ist, um die Umweltbetriebsprüfung durchzuführen. Jedoch gilt dies nicht zwangsläufig für Kleinstunternehmen. Um zu vermeiden, dass ein externes Unternehmen mit der Umweltbetriebsprüfung beauftragt werden muss, könnte der Umweltgutachter folgende Alternativen akzeptieren:

- Betriebsprüfung durch lokale Handwerkskammern, KMU-Organisationen oder andere gleichartige Organisationen;
 - Partnerschaften zwischen zwei oder mehr Kleinstunternehmen an einem Ort, um Ressourcen und Fachkenntnisse bei der Durchführung einer Betriebsprüfung gemeinsam zu nutzen;
 - Kombination der Betriebsprüfung und der Überprüfung durch die Leitung, um Zeit und Ressourcen zu sparen.
-