

KOMISJONI OTSUS (EL) 2017/2285,**6. detsember 2017,****millega muudetakse Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EÜ) nr 1221/2009 (organisatsioonide vabatahtliku osalemise kohta ühenduse keskkonnajuhtimis- ja -auditeerimissüsteemis (EMAS)) kohast juhendit keskkonnajuhtimis- ja -auditeerimissüsteemis osalemiseks vajalike sammude kohta***(teatavaks tehtud numbri C(2017) 8072 all)***(EMPs kohaldatav tekst)**

EUROOPA KOMISJON,

võttes arvesse Euroopa Liidu toimimise lepingut,

võttes arvesse Euroopa Parlamendi ja nõukogu 25. novembri 2009. aasta määrust (EÜ) nr 1221/2009 organisatsioonide vabatahtliku osalemise kohta ühenduse keskkonnajuhtimis- ja -auditeerimissüsteemis (EMAS) ning millega tunnistatakse kehtetuks määrus (EÜ) nr 761/2001 ning komisjoni otsused 2001/681/EÜ ja 2006/193/EÜ, ⁽¹⁾ eelkõige selle artikli 46 lõiget 5,

ning arvestades järgmist:

- (1) EMASi eesmärk on toetada organisatsioonide keskkonnatoime [Termin on muutunud. Määruses (EÜ) nr 1221/2009 on kasutatud terminit „keskkonnategevuse tulemuslikkus“] jätkuvat parandamist keskkonnajuhtimissüsteemide kehtestamise ja rakendamise, nende süsteemide toimimise hindamise, keskkonnatoime alase teabe esitamise, üldsuse ja muude sidusrühmadega peetava avatud arutelu ning organisatsiooni töötajate aktiivse kaasamise kaudu.
- (2) Huvitatud organisatsioonidele tuleks anda lisateavet ja juhiseid EMASis osalemiseks vajalike sammude kohta. Nimetatud teavet ja juhiseid ajakohastatakse, võttes arvesse EMASi rakendamisel saadud kogemusi ja juhiste suhtes kindlaks tehtud lisavajadusi.
- (3) Juhiste suhtes on kindlaks tehtud järgmised lisavajadused: geograafilise koha määramine tegevuskoha määramise raames ning juhised sektorite võrdlusdokumentide arvessevõtmise kohta ja valimi koostamise meetodi kasutamise kohta mitme tegevuskohaga organisatsioonide töendamisel,

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA OTSUSE:

*Artikkel 1*Komisjoni otsuse 2013/131/EL ⁽²⁾ lisa asendatakse käesoleva otsuse lisa tekstiga.*Artikkel 2*

Käesolev otsus on adresseeritud liikmesriikidele.

Brüssel, 6. detsember 2017

Komisjoni nimel
komisjoni liige
Karmenu VELLA

⁽¹⁾ ELT L 342, 22.12.2009, lk 1.

⁽²⁾ Komisjoni 4. märtsi 2013. aasta otsus 2013/131/EL, millega kehtestatakse juhend keskkonnajuhtimis- ja -auditeerimissüsteemis osalemiseks vajalike sammude kohta vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusele (EÜ) nr 1221/2009 organisatsioonide vabatahtliku osalemise kohta ühenduse keskkonnajuhtimis- ja -auditeerimissüsteemis (EMAS) (ELT L 76, 19.3.2013, lk 1).

LISA

„I LISA

I. SISSEJUHATUS

ELi keskkonnapoliitikaga püütakse ergutada eri tüüpi organisatsioone rakendama keskkonnajuhtimissüsteeme ja vähendada oma keskkonnamõju. Keskkonnajuhtimissüsteemid on üks võimalik vahend, millega äriühingud ja muud organisatsioonid võivad parandada oma keskkonnatoimet ning säästa samal ajal energiat ja muid ressursse. Eriti soovib EL kannustada organisatsioone osalema keskkonnajuhtimis- ja -auditeerimissüsteemis (EMAS), mis on äriühingutele ja muudele organisatsioonidele mõeldud juhtimisvahend, mille abil hinnata oma keskkonnatoimet, anda selle kohta aru ja parandada seda.

EMAS loodi 1993. aastal ning aja jooksul on seda edasi arendatud. EMASi määruses ⁽¹⁾ on sätestatud süsteemi õiguslik alus ja viimati vaadati see läbi 2009. aastal.

Käesolev EMASi juhend on koostatud EMASi määruse artikli 46 lõike 5 nõuete kohaselt. Dokumendiga soovitakse anda EMASist huvitatud organisatsioonidele selgesõnalisi lihtsaid soovitusi. Eesmärk on pakkuda sammsammulisi juhiseid, mida on lihtne järgida. Juhendis on esitatud EMASi põhielemendid ja sammud, mida süsteemis osaleda kavatsev organisatsioon peab tegema. Dokumendiga püütakse suurendada EMASi juhtimissüsteemi üldist kasutuselevõttu ning hõlbustada organisatsioonidel süsteemiga liitumist. Samuti on oluline pidada meeles Euroopa õigusaktide üldesmärki ühtlustada nende rakendamist kõikides liikmesriikides ning luua ühine õigusraamistik. EMASis üldise registreerimisega seotud küsimuste korral soovitatakse lugejal kasutada komisjoni 7. detsembri 2011. aasta otsust 2011/832/EL, ⁽²⁾ milles käsitletakse ELi tegevuskohtade koondregistreerimise, kolmandates riikides asuvate tegevuskohtade ja üldise registreerimise juhendit vastavalt määrusele (EÜ) nr 1221/2009.

II. MIS ON KESKKONNAJUHTIMIS- JA -AUDITEERIMISSÜSTEEM (EMAS)?

EMAS on vabatahtlik vahend, mis on kättesaadav kõikidele Euroopa Liidus ja väljaspool seda asuvatele ning mis tahes majandussektoris tegutsevatele organisatsioonidele, kes soovivad

- võtta keskkonnavalase ja majandusliku vastutuse;
- parandada oma keskkonnatoimet;
- teavitada üldsust ja sidusrühmi oma keskkonnavalastest tulemustest.

Järgnevalt on esitatud sammsammuline kokkuvõtte toimingutest, mis on süsteemis registreerimiseks ja selle rakendamiseks vaja teha.

EMASis registreeruvad organisatsioonid peavad

- tõendama vastavust keskkonnavalastele õigusaktidele;
- võtma kohustuse oma keskkonnatoimet pidevalt parandada;
- tõendama, et nad peavad kõikide sidusrühmadega avatud dialoogi;
- kaasama töötajad organisatsiooni keskkonnatoime parandamisse;
- avaldama organisatsioonivälise teabevahetuse eesmärgil EMASi keskkonnavalaste, mis on kinnitatud, ja seda ajakohastama.

Kehtestatud on mõned lisanõuded. Organisatsioonid peavad

- koostama keskkonnavalaste (mis hõlmab kõikide otseste ja kaudsete keskkonnavalaste kindlakstegemist);
- laskma pädeval asutusel pärast oma organisatsiooni tõendamist end registreerida.

Registreeritud organisatsioonidel on õigus EMASi logo kasutada.

⁽¹⁾ Määrus (EÜ) nr 1221/2009.

⁽²⁾ Komisjoni 7. detsembri 2011. aasta otsus 2011/832/EL, milles käsitletakse ELi tegevuskohtade koondregistreerimise, kolmandates riikides asuvate tegevuskohtade ja üldise registreerimise juhendit vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusele (EÜ) nr 1221/2009 organisatsioonide vabatahtliku osalemise kohta ühenduse keskkonnajuhtimis- ja -auditeerimissüsteemis (EMAS) (ELT L 330, 14.12.2011, lk 25).

III. EMASI RAKENDAMISE KULUD JA KASU

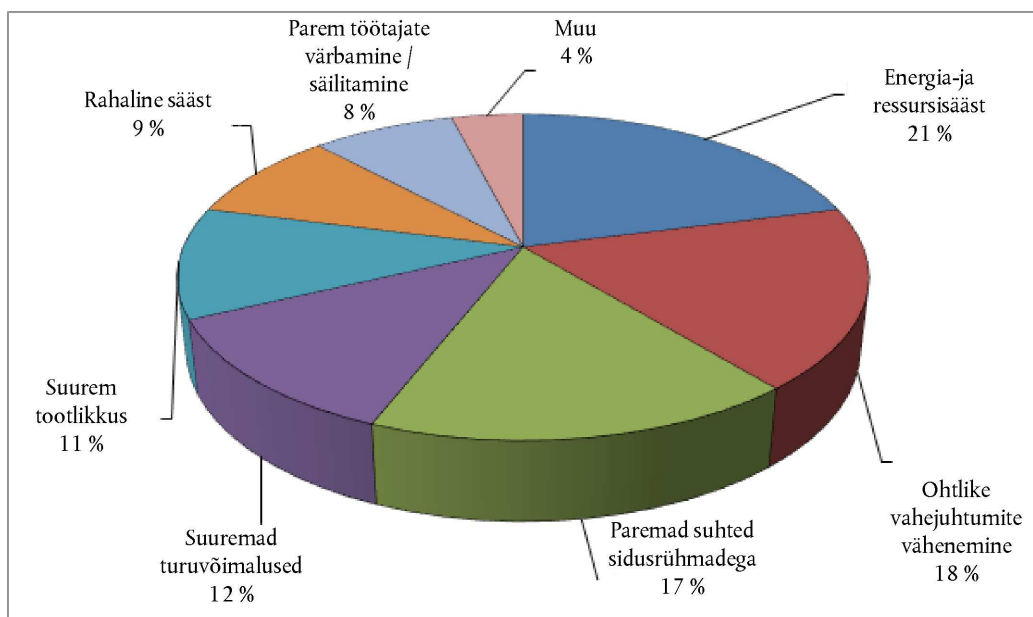
Üldiselt aitavad keskkonnajuhtimis- ja -auditeerimissüsteemid, nagu EMAS, organisatsioonidel parandada ressursitõhusust, vähendada riske ning olla heade tavade avaliku näitamise eeskujuks. Süsteemi rakendamise kaasnev kokkuvõtte kaalub kulud üles.

Kasu

EMASis registreerimise kulude ja kasu kohta on tehtud uuring (¹). Tehti küsitlus, milles osalenutel paluti etteantud loetelust valida kõige kasulikumaks osutunud mõjud. Esimesel kohal oli energia- ja ressursisääst (21 %), nagu on näha joonisel 1. Sellele järgnes ohtlike vahejuhtumite vähenemine (18 %) ja paremad suhted sidusrühmadega (17 %).

Joonis 1

EMASi rakendamise kasulikud küljed (kõikide vastuste protsendiline jaotus)



Tõhususega saavutatav suurem kokkuvõtte

Suurim kasu oli energia- ja ressursisääst. Igas suuruses organisatsioonide kohta esines tõendeid, et ainuüksi energiakokkuvõtte ületab EMASi toimivana hoidmise aastakulud. See tähendab, et suurematel organisatsioonidel peaks olema lihtne EMASi rakendamise kulud tasa teha.

Vähem ohtlike vahejuhtumiteid

See kasulik aspekt oli teisel kohal. Arvesse tuli mitu tegurit, näiteks keskkonnaõigustiku rikkumise juhtumite vähenemine. See on selgelt seotud kasuga, mida pakuvad paremad suhted reguleerivate asutustega.

Paremad suhted sidusrühmadega

Organisatsioonid hindasid väga kasulikuks paremaid suhteid sidusrühmadega, eeskätt avaliku halduse asutuste ja teenindusettevõtete puhul.

Suuremad turuvõimalused

EMASis registreerimine võib äritegevust parandada. See võib aidata hoida olemasolevaid kliente ja tekitada uusi äriühinguid. Riigihanke korral võib EMASi keskkonnajuhtimissüsteemi olemasolu olla eelis. Kuigi riigihankega seotud organisatsioonid ei saa otseselt nõuda, et pakkujad oleksid EMASis registreeritud, võivad registreeritud äriühingud kasutada seda võimalusena näidata, et neil on olemas tehnilised vahendid lepinguliste keskkonnajuhtimise nõuete täitmiseks.

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

Lisaks võivad organisatsioonid soovitada, et nende tarnijad võtaksid oma keskkonnapoliitikas kasutusele keskkonnajuhtimissüsteemi. Tänu EMASi registreeringule võivad äriühingutevahelised sisemenetlused mõlema poole jaoks lihtsamaks muutuda.

Regulatiivse koormuse vähendamine

EMASis registreeritud organisatsioonidel võib olla õigus sellele, et nende suhtes vähendatakse regulatiivset koormust. Tootmissektori äriühingutele võivad kasu tuua saastuse kompleksset vältimist ja kontrolli käsitlevatest õigusaktidest johtuvad eelised ⁽¹⁾.

Mitmes liikmesriigis pakutakse EMASi registreeringuga organisatsioonidele ka soodustusi riiklike ja piirkondlike keskkonnaalaste õigusaktide ja eeskirjade rakendamisel. Sellised soodustused võivad hõlmata näiteks lihtsustatud aruandluskohustusi, harvemal järelevalvet, väiksemaid jäätmetasusid ja pikemaajava vahemikke loa uuendamise vahel.

Näiteks: jäätmetasude vähendamine 50 %; 20–30 % väiksemad litsentsimistasud; kuni 100 % väiksemad seire- ja nõuete täitmise tagamise tasud riigisisese õiguse alusel, 30 % väiksemad valitsusasutuste avalike teenuste tasud, 30 % väiksemad pinnaveeloa menetluse, põhjavee ammutamise lubade ja prügilaloo menetlusega seotud tasud. Soodustusi tehakse ka ohtlike kemikaalide seire ja käitlemise juhtimise, jäätmekõrvaldamiskohustuste (vabastades kohustusest tõendada tehnilise järelevalve meetmete olemasolu) ja kasvuhooonegaaside seire suhtes.

Kulud ja kasu

Äriühingud peaksid käsutama EMASis registreerimist investeeringuna. EMASi rakendamine hõlmab organisatsiooni-siseseid ja -väliseid kulusid, nagu konsultatsioonide kulud, inimressursid meetmete ja järelemeetmete rakendamiseks, järelevalve, registreerimistasud jm.

Tegelikud kulud ja kasu varieeruvad suuresti, sõltudes näiteks organisatsiooni suuruselt ja tegevusaladest, keskkonnajuhtimistavade praegusest olukorrast, konkreetsest riigist jne. Üldiselt toob EMAS aga kaasa märkimisväärse kokkuhoiu. Mitmest uuringust on ilmnenu, et organisatsioonides tasuvad rakenduskulud end tänu suuremale tulule ära üsna lühikese aja, enamasti ühe kuni kahe aasta jooksul ⁽²⁾ ⁽³⁾ ⁽⁴⁾ ⁽⁵⁾ ⁽⁶⁾.

Tabel 1

EMASiga seotud kulud ja EMASi rakendamisel tõhususest tuleneda võiv aastane kokkuhoid ⁽¹⁾

(eurodes)

Organisatsiooni suurus ⁽²⁾	Tõhususest tuleneda võiv aastane kokkuhoid	EMASi rakendamise kulud esimesel aastal ⁽³⁾	EMASi aastakulud ⁽⁴⁾
Mikroettevõtjad	3 000–10 000	22 500	10 000
Väikeettevõtjad	20 000–40 000	38 000	22 000

⁽¹⁾ Tööstusheidete direktiivis, millega tunnistati alates 7. jaanuarist 2013 kehtetuks saastuse kompleksse vältimise ja kontrolli direktiiv, on esitatud liikmesriikidele üksikasjalikud juhised keskkonnajärelevalve kohta, mille puhul peaks kontrollikülastuste sagedus põhinema asjaomaste käitiste keskkonnanõuete süstemaatilisel hindamisel, tuginedes teatavatele kriteeriumidele, sh käitaja osalemine EMASis.

⁽²⁾ EVER-uuring: Evaluation of EMAS and Eco-Label for their Revision (2005) („EMASi ja ökomärgise hindamine läbivaatamise eesmärgil“), IEFE- Università Bocconi, koostatud Euroopa Komisjoni keskkonna peadirektoraadi jaoks.

⁽³⁾ Hamschmidt J., Dyllick T. (2001), „ISO 14001: profitable? Yes! But is it eco-effective?“ („ISO 14001: kasulik? Jah! Kuid kas see on ökoloogiliselt tulemuslik?“), Greener Management International, nr 34.

⁽⁴⁾ CESQA SINCERT (2002), Indagine sulla certificazione ambientale secondo la norma UNI EN ISO 14001; risulati indagine Triveneto.

⁽⁵⁾ Freimann, Walthert (2001), The impacts of corporate environmental management systems: a comparison of EMAS and ISO 14001 („Äriühingute keskkonnajuhtimissüsteemide mõju: EMASi ja ISO 14001 võrdlus“), Greener Management International, nr 36, lk 91–103.

⁽⁶⁾ IRIS (2000), Environmental management systems – paper tiger or powerful tool („Keskkonnajuhtimissüsteemid – pabertiiger või võimas vahend“). Swedish Institute of Production Engineering Research (Rootsi tööstusliku tootmise uuringute keskus), Mölndal.

(eurodes)

Organisatsiooni suurus (2)	Tõhususest tuleneda võiv aastane kokkuhoid	EMASi rakendamise kulud esimesel aastal (3)	EMASi aastakulud (4)
Keskmise suurusega ettevõtjad	Kuni 100 000	40 000	17 000
Suurettevõtjad	Kuni 400 000	67 000	39 000
Andmed lahtis „Tõhususest tuleneda võiv aastane kokkuhoid“ põhinevad üksnes energiasäästmisel. Ressursitõhususest tuleneva kokkuhoiu kohta andmed puuduvad.			

Allikas: „Costs and Benefits of EMAS to Registered Organisations“ („EMASi kulud ja kasu registreeritud organisatsioonide jaoks“), Euroopa Komisjoni jaoks koostatud uuring, 2009.

(1) Tabelis 1 esitatud arvud on ligikaudsed ja seotud kategooria suurustega. Seepärast ei saa neid siduda otse ühegi organisatsiooniga.

(2) Organisatsiooni suurused vastavad määratlustele, mis on esitatud komisjoni soovitus 2003/361/EÜ mikro-, väikeste ja keskmise suurusega ettevõtjate määratluse kohta [ELT L 124, 20.5.2003, lk 36].

(3) Esimesel aastal võivad VKEd sageli vähendada süsteemi rakendamise kulusid EMAS Easy meetodi abil. Hiljutise hinnangu kohaselt võib mõnel juhul vähendada esimesel rakendusaastal kulusid kuni 11 500 euroni mikroorganisatsioonides ja 17 000 euroni väikestes organisatsioonides. Need hinnangud on üksnes ligikaudsed ning põhinevad andmetel, mille on esitanud eri liikmesriikides VKEdele korraldatud seminaridel osalenud VKEd.

(4) Esimesel aastal võivad VKEd sageli vähendada süsteemi rakendamise kulusid EMAS Easy meetodi abil. Hiljutise hinnangu kohaselt võib mõnel juhul vähendada kulusid kuni 2 200 euroni aastas mikroorganisatsioonides ja 3 300 euroni aastas väikestes organisatsioonides. Need hinnangud on üksnes ligikaudsed ning põhinevad andmetel, mille on esitanud eri liikmesriikides VKEdele korraldatud seminaridel osalenud VKEd.

Väikestele organisatsioonidele ettenähtud EMASi-alases abivahendis (1) on esitatud veelgi rohkem näiteid kulude kokkuhoiu ja kasu kohta.

Üldkokkuvõttes on mikro- ja väikeste organisatsioonide püsi- ja organisatsioonivälised kulud proportsionaalselt suuremad kui keskmistel ja suurtel organisatsioonidel, sest viimastele toob kasu mastaabisääst, suhteliselt suurema osa kuludest kannavad keskkonnaosakonnad organisatsioonisisest ning organisatsioonivälised kulud on väiksemad, sest vajadus konsultantide järele on väiksem. Siiski soovitatakse ka väga suurtel organisatsioonidel rakenduskulusid üksikasjalikult analüüsida.

EMAS ja energiajuhtimissüsteemid, nagu EN 16001 ja ISO 50001, on üsna sarnased. Kuna energiakasutuse juhtimine on EMASi osa, on EMASis registreeritud organisatsioonid juba oma energiatõhusust parandanud ning selle tulemusel täidavad nad juba enamikku EN 16001 ja ISO 50001 nõuetest. Järelikult võivad ka tänu sellele väheneda kulud.

EMASis registreerimist kaaluvad organisatsioonid peaksid võtma arvesse ka tehnilist ja finantsabi või toetusi, mida pakuvad liikmesriigid, riigi, piirkonna või kohalikud ametiasutused ja EMASi pädevad asutused.

IV. EMASI MÄÄRUS

EMAS kehtestati määrusega (EÜ) nr 1221/2009 (EMAS III) ning see on kõikides liikmesriikides vahetult kohaldatav.

1. ÜLDTEAVE

1.1. KOHALDAMISALA

Alates 2001. aastast võivad kõik avaliku ja erasektori organisatsioonid EMASi rakendada. EMAS III muudab süsteemi kättesaadavaks ka muudele kui Euroopa organisatsioonidele ja mujal kui Euroopa riikides tegutsevatele Euroopa äriühingutele. Viimase küsimuse suhtes on olemas erijuhised ELi tegevuskohtade koondregistreerimise, kolmandates riikides asuvate tegevuskohtade ja üldise registreerimise kohta.

„Organisatsioon“ – ühenduses või väljaspool ühendust asuv äriühing, korporatsioon, ettevõtja, ettevõtte, asutus või institutsioon, selle osa või kombinatsioon, avalik- või eraõiguslik, millel on oma tegevusvaldkond ja iseseisev juhtimine, olenemata sellest, kas ta on iseseisev juriidiline isik või mitte.“

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

EMASi võib rakendada ühes, mitmes või kõikides tegevuskohtades, mis kuuluvad mis tahes tegevusvaldkonna era- või avaliku sektori organisatsioonidele ⁽¹⁾. Väiksem registreeritav üksus on tegevuskoht.

„Tegevuskoht“ – teatav geograafiline koht, mida organisatsioon kontrollib ning mis hõlmab tegevust, tooteid ja teenuseid, sealhulgas kogu infrastruktuuri, kõiki seadmeid ja materjale; tegevuskoht on kõige väiksem registreeritav üksus.“

Mõistet „teatav geograafiline koht“ tuleks mõista järgmiselt:

maa, hoonete, seadmete või taristu füüsiline kontiinum, mida võivad katkestada välised elemendid, tingimusel et tagatud on tegevuse funktsionaalne ja organisatsiooniline jätkuvus.

1.2. NÕUDED

EMASi rakendamise üldmenetluse võib võtta kokku järgmiselt.

- 1) Organisatsioon peaks kõigepealt koostama keskkonnaülevaate, st tegema kõikide organisatsiooni tegevusalade esialgse analüüsi, mille abil teha kindlaks keskkonnaaspektid ja kohaldatavad keskkonnaalased õigusaktid.
- 2) Seejärel tuleb rakendada keskkonnajuhtimissüsteemi koosõlas EN ISO 14001 nõuetega (EMASi määruse II lisa).
- 3) Süsteemi tuleb kontrollida siseauditite ja juhtkonnapoolse ülevaatusega.
- 4) Organisatsioon koostab EMASi keskkonnaaruande.
- 5) Akrediteeritud või litsentsiga EMASi tõendaja tõendab keskkonnaülevaate ja keskkonnajuhtimissüsteemi ning kinnitab aruande.
- 6) Kui organisatsioon on läbinud tõendamise, esitab ta pädevale asutusele registreerimistaotluse.

Euroopa Komisjon koostab EMASi määruse artikli 46 alusel ning liikmesriikide ja muude sidusrühmadega konsulteerimise tulemusel mitme prioriteetsete sektori jaoks sektori võrdlusedokumentid ⁽²⁾.

Iga dokument sisaldab järgmisi elemente:

- parimad keskkonnajuhtimistavad;
- keskkonnatoime näitajad asjaomaste sektorite jaoks;
- kui see on asjakohane, tiptaseme võrdlusalused ja hindamissüsteemid, milles on kindlaks määratud keskkonnatoime tasemed.

EMASis registreeritud organisatsioonid, kelle tegevussektori jaoks on koostatud võrdlusedokument, peavad seda arvesse võtma kahel tasandil.

1. Keskkonnaülevaate tulemuste põhjal keskkonnajuhtimissüsteemi väljatöötamisel ja rakendamisel (artikli 4 lõike 1 punkt b).
2. Keskkonnaaruande koostamisel (artikli 4 lõike 1 punkt d ja artikli 4 lõige 4).

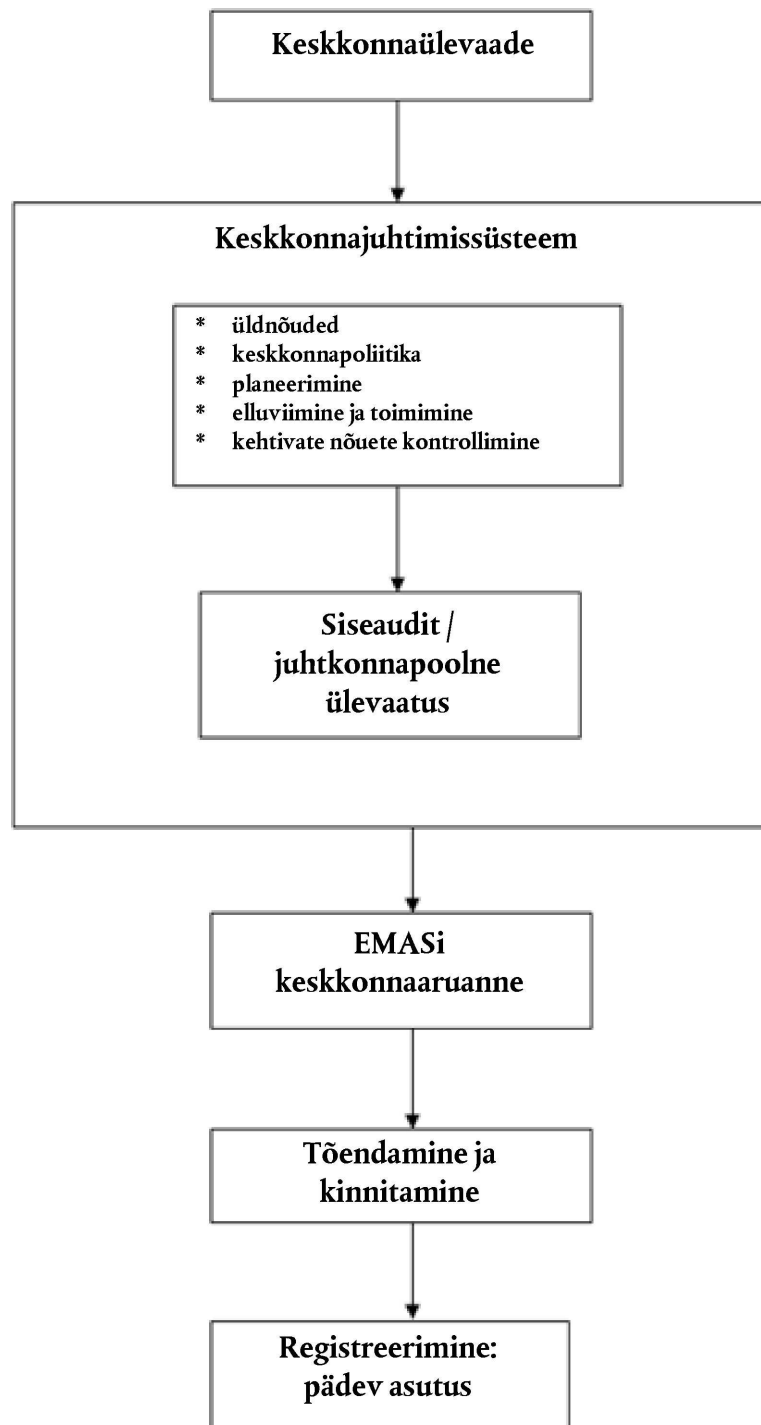
EMASis osalemine on pidev protsess. Iga kord, kui organisatsioon vaatab oma keskkonnatoimet läbi ja soovib seda parandada, peab ta uurima konkreetseid teemasid sektori võrdlusedokumentis (kui see on olemas), et saada mõtteid selle kohta, mis küsimused etapiviisilisel lähenemisel järgmisena käsile võtta.

⁽¹⁾ ELT L 393, 30.12.2006, lk 1.

⁽²⁾ Soovituslik nimekiri 11 prioriteetset sektorist, mille kohta koostatakse sektori võrdlusedokumentid, on avaldatud komisjoni teatistes „Määruse (EÜ) nr 1221/2009 (organisatsioonide vabatahtliku osalemise kohta ühenduse keskkonnajuhtimis- ja -auditeerimissüsteemis (EMAS)) alusel kehtestatav töökava koos soovitusliku nimekirjaga sektoritest, mille jaoks tuleb vastu võtta sektorite ning sektoriülesed võrdlusedokumentid“ (ELT C 358, 8.12.2011, lk 2).

Joonis 2

EMASi rakendamise üldkava



2. KUIDAS EMASI RAKENDADA

2.1. KESKKONNAÜLEVAADE

EMASI nõuetekohase rakendamise esimene etapp on analüüsida põhjalikult organisatsiooni sisestruktuuri ja tegevust. Eesmärk on teha kindlaks *keskkonnamõjuga* seotud *keskkonnaaspektid* (mis on määratletud allpool). See on ametliku keskkonnajuhtimissüsteemi loomise alus.

„Keskkonnaülevaade“ – organisatsiooni tegevuse, toodete ja teenustega seotud keskkonnaaspektide, keskkonnamõju ja keskkonnategevuse tulemuslikkuse esialgne põhjalik analüüs.“

Analüüs peab hõlmama järgmist:

- organisatsiooni suhtes kohaldatavad õigusaktide nõuded;
- otsete ja kaudsete keskkonnaaspektide kindlakstegemine;
- keskkonnaaspektide olulisuse hindamise kriteeriumid;
- kõikide olemasolevate keskkonnajuhtimistavade ja -menetluste analüüsimine;
- varasemate vahejuhtumite uurimisest saadud tagasiside hindamine.

„Keskkonnaaspekt“ – organisatsiooni tegevuse, toodete või teenuste osa, millel on või võib olla mõju keskkonnale.“ Keskkonnaaspektid võivad olla seotud sisendiga (nt tooraine- ja energiatarbimine) või väljundiga (õhku eralduvad saateained, jäätmete jne).

Joonis 3

Tegevuse, keskkonnaaspektide ja keskkonnamõju seos



Organisatsioonil on vaja menetlusi, millega tagada, et esimese keskkonnaülevaate käigus olulistena kindlakstehtud tegevusi hiljem nõuetekohaselt käsitletak. Nii keskkonnaaspektid ja -mõju kui ka organisatsiooni tegevus võivad muutuda. Kui muutused on olulised, võib keskkonnaülevaade vajada ajakohastamist. Organisatsioon peaks olema teadlik ka uutest arengusuundadest, meetoditest, teadusuuringute tulemustest jms, mis aitaks tal hinnata uuesti keskkonnaaspektide olulisust ja võimalikku vajadust koostada uus keskkonnaülevaade, kui organisatsiooni tegevus olulisel määral muutub.

Missugune on keskkonnaülevaate koostamise menetlus?

Organisatsioonid peavad

- tegema kindlaks keskkonnaaspektid, mis lähtuvad nende tootmisprotsessidest, tegevusest või teenustest, ning
- kehtestama kriteeriumid, millega hinnata nende aspektide olulisust. Kriteeriumid peavad olema laiapõhjalised ning võimaldama sõltumatut tõendamist.

Organisatsioonil tuleks meeles pidada, et ta peab kindlakstehtud keskkonnaaspektid ja hindamise tulemused organisatsioonivälisetele sidusrühmadele teada andma.

Kuidas tuleks keskkonnaaspektid kindlaks teha?

Kokku tuleb koguda kõik asjakohased andmed.

See võib hõlmata järgmist:

- külastatakse tegevuskohti protsessi sisendite ja väljundite kontrollimiseks (tehes seejuures nõuetekohaselt märkmeid ja jooniseid);
- kogutakse tegevuskohtade kaarte ja pilte;

- tehakse kindlaks kohaldatavad keskkonnavalased õigusaktid;
- kogutakse kõik keskkonnavalad, litsentsid ja samalaadsed dokumendid;
- kontrollitakse kõiki teabeallikaid (sissetulevad arved, arvestid, seadmetega seotud andmed jne);
- kontrollitakse toodete kasutamist (sageli on kasulik alustada ostu- ja müügiosakonnast);
- tehakse kindlaks otsustavad isikud (juhtkond ja töötajad). Teavet tuleks küsida kõikidesse organisatsiooni sisesüsteemidesse kaasatud töötajatelt;
- küsitakse teavet alltöövõtjatel, kes võivad organisatsiooni keskkonnatoimele olulist mõju avaldada;
- võetakse arvesse varasemaid õnnetusi ning seire- ja kontrollitulemusi ning
- tehakse kindlaks käivitamis- ja seiskamistingimused ning tuvastatud ohud.

Arvesse tuleb võtta nii otseseid kui ka kaudseid keskkonnavalaspekte ning järgmised määratlused peaksid nende kindlakstegemisel abiks olema:

„otsene keskkonnavalaspekt“ – keskkonnavalaspekt, mis on seotud organisatsiooni enda tegevuse, toodete ja teenustega, mida organisatsioon otseselt kontrollib;

„kaudne keskkonnavalaspekt“ – keskkonnavalaspekt, mis võib tuleneda organisatsiooni kolmandate isikutega suhtlemisest ja mida organisatsioon saab mõjutada mõistlikul määral.“

Kaudsete aspektide arvestamine on ülimalt tähtis. See kehtib nii era- kui ka avalikus sektoris ning seega peavad näiteks kohalikud ametiasutused, teenindustevõtted ja finantsasutused minema oma ülevaates tegevuskohaga seotud aspektidest kaugemale.

Organisatsioonid peavad suutma tõendada, et on kindlaks teinud oma hankemenetlusega seotud olulised keskkonnavalaspektid ja et juhtimissüsteem hõlmab nende aspektidega seotud olulist keskkonnamõju.

Tabel 3

Otsete ja kaudsete keskkonnavalaspektide näited

Keskkonnavalaspektid	
Otsete aspektid	Kaudsed aspektid
<ul style="list-style-type: none"> — Õhku eralduvad saateained, — vetteheide, — jäätmed, — loodusvarade ja toorainete kasutamine, — kohalikud probleemid (müra, vibratsioon, lõhnad), — maakasutus, — veoga seonduvad õhku eralduvad saateained, — keskkonnaõnnetuste ja hädaolukordade ohud. 	<ul style="list-style-type: none"> — Toote olelusringiga seotud probleemid, — kapitaliinvesteeringud, — kindlustusteenused, — haldamise ja kavandamisega seotud otsused, — töövõtjate ja alltöövõtjate ning tarnijate keskkonnatoime, — teenuste valik ja koosseis, nt vedu, toitlustusteenus jne.

Otsete keskkonnavalaspektid peavad hõlmama asjakohaseid õigusaktide nõudeid ja lubade piirmäärasid, nt kui konkreetsed saateained on seotud heite piirnormide või muude nõuetega, tuleks nende heidet käsitada otsese keskkonnavalaspektina.

Keskkonnavalaspektide hindamine

Järgmine etapp on seostada aspektid nende mõjuga keskkonnale. Tabelis 4 on esitatud nende seoste näited.

Tabel 4

Keskkonnaaspektide ja -mõju näited

Tegevus	Keskkonnaaspekt	Keskkonnamõju
Vedu	— Kasutatud masinaõlid, — veokite ja masinate CO ₂ -heide.	— pinnase- ja veereostus, õhusaaste, — kasvuhooneefekt.
Ehitus	— õhku eralduvad saasteained, müra, vibratsioon jne, mida tekitavad ehitusmasinad, — maakasutus.	— müra- ja õhusaaste, pinnase- ja veereostus, — maakatte hävitamine, — bioloogilise mitmekesisuse vähenemine.
Kontoriteenused	— Materjalide, nt paberi, tooneri jms kasutamine, — elektrienergia tarbimine (mis toob kaasa kaudse CO ₂ -heite).	— segaolmejäätmete tekitatav reostus, — kasvuhooneefekt.
Keemiatööstus	— Reovesi, — lenduvate orgaaniliste ühendite heide, — osoonikihti kahandavate ainete heide.	— Veereostus, — osooni fotokeemiline teke, — osoonikihi kahanemine.

Pärast aspektide ja nende mõju kindlakstegemist tuleb järgmise etapina igauht üksikasjalikult hinnata, et määrata kindlaks olulised keskkonnaaspektid.

„Oluline keskkonnaaspekt“ – keskkonnaaspekt, millel on või võib olla oluline mõju keskkonnale.“

Olulisuse hindamisel tuleb arvesse võtta järgmisi tegureid:

- i) keskkonnakahju tekitamise võimalus;
- ii) kohaliku, piirkondliku või üleilmse keskkonna haavatavus;
- iii) aspekti või mõju suurus, esinemisjuhtude arv, sagedus ja pöördumus;
- iv) asjakohaste keskkonnavalaste õigusaktide olemasolu ja nõuded;
- v) olulisus sidusrühmade ja organisatsiooni töötajate jaoks.

Nende kriteeriumide alusel võib organisatsioon töötada välja sisemenetluse või kasutada keskkonnaaspektide olulisuse hindamiseks muid vahendeid. Väikeste ja keskmise suurusega ettevõtjate (VKEd) jaoks pakub EMASi VKEd e abivahend (!) väga kasulikku teavet.

Keskkonnaaspektide olulisuse hindamisel on tähtis võtta lisaks tavalistele tegutsemistingimustele arvesse ka käivitamis-, seiskamis- ja hädaolukorratingimusi. Arvesse tuleks võtta varasemat, praegust ja kavandatavat tegevust.

Iga keskkonnaaspekti mõju tuleks hinnata järgmiste tegurite alusel:

- ulatus – heitetase, energia- ja veetarbimine jms;
- raskusaste – ohud, mürgisus jms;
- sagedus/tõenäosus;
- huvitatud isikute mured;
- õigusaktide nõuded.

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

Tabel 5

Keskkonnaaspektide hindamine

Hindamiskriteeriumid	Näide
Missugused organisatsiooni väljundid või tegevusalad võivad keskkonnale kahjulikult mõjuda?	Jäätmed: segaolmejäätmed, pakendijäätmed, ohtlikud jäätmed.
Keskkonda mõjutada võivate aspektide ulatus.	Jäätmekogus: suur, keskmine, väike.
Keskkonda mõjutada võivate aspektide raskusaste.	Jäätmete ohtlikkus, ainete mürgisus: suur, keskmine, väike.
Keskkonda mõjutada võivate aspektide sagedus.	Suur, keskmine, väike.
Üldsuse ja töötajate teadlikkus organisatsiooniga seotud aspektidest.	Suur, mõnetine, kaebused puuduvad.
Organisatsiooni tegevusalad, mis on reguleeritud keskkonnanalaste õigusaktidega.	Jäätmeid käsitlevate õigusaktide kohane luba, seirekohustus.

Märkus. Kasulik on kriteeriumid ja konkreetsete aspektide üldine olulisus kvantifitseerida.

Kuidas kontrollida vastavust õigusnormidele

„Vastavus õigusnormidele“ – kehtivate keskkonnanalaste õigusaktide nõuete, sealhulgas loatingimuste täielik rakendamine.“

Liikmesriigid peavad tagama, et organisatsioonidele on kättesaadav teave ja abi vähemalt järgmistest küsimustes:

- teave kehtivate keskkonnanalaste õigusaktide nõuete kohta ning
- pädeva täitevasutuse andmed keskkonnanalaste õigusaktide konkreetsete nõuete puhul.

Täitevasutused peavad vastama vähemalt väikeste organisatsioonide teabenõuetele, mis on esitatud kehtivate keskkonnanalaste õigusaktide nõuete kohta, ning andma ülevaate võimalustest, kuidas organisatsioonid neid õigusaktide nõudeid täita saavad.

Kõikide kehtivate õigusaktide nõuete kindlakstegemine tähendab vajaduse korral eri tasandi keskkonnanalaste õigusaktide, nt riiklike, piirkondlike või kohalike nõuete, kaasa arvatud lubade ja litsentside arvestamist.

Organisatsioon peab arvestama ka muid asjakohaseid nõudeid, nt hanketingimusi, ärilepinguid, vabatahtlikke kokkulepeid, millele organisatsioon on alla kirjutanud või mida ta tunnustab, jms.

On väga oluline teha kindlaks õigusaktide nõuded selles etapis, et organisatsioonil oleks võimalik täpselt kindlaks määrata need, mis ei pruugi olla täidetud. Sel juhul peab organisatsioon võtma vajaduse korral meetmed, mille abil vastata kõikidele asjakohastele keskkonnanalastele õigusaktidele (vt punkt 2.2.5.2, kus on käsitletud õigusnormidele vastavuse hindamist).

2.2. KESKKONNAJUHTIMISSÜSTEEM

„Keskkonnajuhtimissüsteem“ – see osa üldisest juhtimissüsteemist, mis hõlmab keskkonnapoliitika väljatöötamise, teostamise, saavutamise ja edasiviimisega ning keskkonnaaspektide juhtimisega seotud organisatsioonilist struktuuri, kavandamistevast, vastutust, praktikat, korda, protsesse ja vahendeid.“

2.2.1. Üldnõuded

Kõigepealt peab organisatsioon määrama kindlaks ja dokumenteerima oma keskkonnajuhtimissüsteemi kohaldamisala.

Iga EMASis registreeritud tegevuskoht peab vastama kõigile EMASi nõuetele.

Organisatsioon peab keskkonnajuhtimissüsteemi sisse seadma, dokumenteerima, rakendama ja toimivana hoidma kooskõlas EN ISO 14001 standardi 4. jaoga. Kui organisatsioon on rakendanud keskkonnajuhtimissüsteemi (muud kui ISO 14001), mida komisjon on tunnustanud, ⁽¹⁾ ei ole EMASi nõuete täitmist taotledes vaja korrata juba ametlikult tunnustatud punkte.

2.2.2. Keskkonnapoliitika

„Keskkonnapoliitika“ – organisatsiooni üldised keskkonnategevuse tulemuslikkusega seotud kavatsused ja suund, mida väljendab ametlikult tema juhtkond [...]. Keskkonnapoliitika on raamistikuks meetmete võtmisele ning keskkonnavalaste eesmärkide ja sihtide seadmisele.“

Keskkonnapoliitika peab hõlmama järgmist:

- kohustus järgida õigusaktide ja muid nõudeid, mis seonduvad organisatsiooni keskkonnanäppidega;
- kohustus vältida saastamist;
- kohustus keskkonnatoimet pidevalt parandada.

Keskkonnapoliitika on **raamistik, mille alusel võtta meetmeid** ning seada strateegilisi keskkonnanäppide ja -ülesandeid (vt allpool). See peab olema selgesõnaline ja selles tuleb käsitleda peamisi prioriteete, mille raames võib määrata täpsemalt kindlaks konkreetseid eesmärgid ja ülesanded.

2.2.3. Kavandamine

Kui eelkirjeldatud põhimõttelised teemad on käsitletud, on järgmine samm kavandamine.

2.2.3.1. Keskkonnanäppide ja -ülesanded

„Keskkonnanäpp“ – keskkonnapoliitikast tulenev üldine keskkonnanäpp, mille organisatsioon on endale saavutamiseks seadnud ja mis on võimaluse korral kvantifitseeritud.“

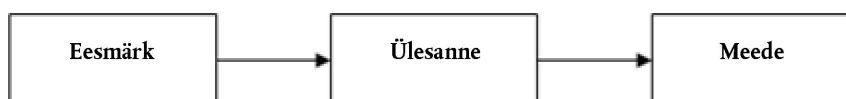
„Keskkonnanäpp“ – keskkonnanäppidest tulenev organisatsiooni või tema osade suhtes kohaldatav üksikasjalik tulemuslikkuse nõue, mis tuleb nende eesmärkide saavutamiseks kehtestada ja täita.“

Organisatsioon peab kooskõlas oma keskkonnapoliitikaga kavandama ja dokumenteerima eesmärgid ja üksikasjalikud ülesanded organisatsiooni iga asjakohase aspekti kohta.

Pärast eesmärkide kindlaksmääramist on järgmine etapp seada neist lähtuvad asjakohased ülesanded. Ülesannete abil on võimalik kavandada konkreetseid meetmeid, mis tuleb heaks keskkonnajuhtimiseks ellu viia.

Joonis 4

Eesmärkide, ülesannete ja meetmete seos



⁽¹⁾ Vastavalt EMASi määruse artiklis 45 kirjeldatud ametlikule menetlusele.

Näide

Keskkonnaeesmärk	Viia miinimumini ohtlike jäätmete teke.
Ülesanne	Vähendada orgaaniliste lahustite kasutamist protsessis kolme aasta jooksul 20 %.
Meetmed	Võimaluse korral lahustite korduskasutamine, orgaaniliste lahustite ringlussevõtt.

Eesmärgid ja ülesanded peaksid võimaluse korral olema mõõdetavad ja kooskõlas organisatsiooni keskkonnapoliitikaga. Kasulik on rakendada SMART-kriteeriume:

- konkreetne (*specific*) – iga ülesandega tuleks lahendada üht kindlat probleemi;
- mõõdetav (*measurable*) – iga ülesanne peaks olema väljendatud kvantitatiivselt;
- saavutatav (*achievable*) – ülesanded peaksid olema täidetavad;
- realistlik (*realistic*) – ülesanded peaksid olema paljunõudvad ja soodustama pidevat täiustamist, olemata seejuures liiga keerukad. Kui ülesanded on täidetud, võib need alati läbi vaadata;
- tähtajaline (*time-bound*) – iga ülesande saavutamiseks tuleks panna paika tähtaeg.

Kui sektori jaoks, milles organisatsioon tegutseb, on olemas EMASi määruse artiklis 46 osutatud sektori võrdlusdokument, peaks organisatsioon kasutama selle asjakohaseid elemente. Neid tuleks kasutada organisatsiooni keskkonnanäülesannete ja -eesmärkide kindlaksmääramisel ja läbivaatamisel kooskõlas keskkonnanäülevaates ja -poliitikas kindlaks tehtud asjakohaste keskkonnaaspektidega. Samas ei ole kindlaksmääratud tipptaseme võrdlusaluste täitmine kohustuslik, sest EMASi raames hindavad organisatsioonid ise, kui otstarbekad on võrdlusalused ning kui teostatav parimate tavade rakendamine kulude ja kasu seisukohast.

2.2.3.2. Keskkonnakava

„Keskkonnakava“ – keskkonnaeesmärkide ja -ülesannete saavutamiseks võetud või kavandatud meetmete, vastutuse ja vahendite kirjeldus ning keskkonnaeesmärkide ja -ülesannete täitmise tähtajad.“

Keskkonnakava on vahend, millega aidata organisatsioonil igapäevaselt täiustusi kavandada ja ellu viia. See peaks olema ajakohane ja piisavalt üksikasjalik, et anda ülesannete täitmisel tehtud edusammudest ülevaade. Kavas tuleks täpsustada, kes vastutavad eesmärkide ja ülesannete täitmise eest, ning esitada ressurside ja ajakava üksikasjad. Ressursid ise (nt finants- ja tehnilised vahendid ning inimressursid) ei saa olla keskkonnaeesmärgid.

Praktikas koostatakse kava sageli tabelina, kus on esitatud

- otseste ja kaudsete aspektidega seotud keskkonnaeesmärgid;
- konkreetset ülesanded eesmärkide saavutamiseks ning
- iga ülesandega seotud meetmed, vastutus, vahendid ja tähtajad:
 - meetme(te) kirjeldus,
 - ülesande täitmise eest vastutav isik,
 - olukord rakendamise alguses,
 - ülesannete täitmiseks vajalikud vahendid,
 - ülesande täitmisel tehtavate edusammude jälgimise sagedus,
 - taotletav lõpptulemus, sh tähtaeg,
 - eelnimetatud protsessiga seotud tõendusdokumendid tuleb säilitada.

Kava koostamisel tuleks arvesse võtta nii otseseid kui ka kaudseid aspekte. Organisatsioon peaks võtma kohustuse oma keskkonnatoimet pidevalt parandada.

Keskkonnatoime parandamiseks rakendatavate meetmete üle otsustamisel peaks organisatsioon juhul, kui sektori jaoks, milles ta tegutseb, on olemas EMASi määruse artiklis 46 osutatud sektori võrdlusedokument, kasutama selle asjakohaseid elemente.

Eelkõige peaksid nad arvestama asjakohaseid parimaid keskkonnajuhtimistavasid ja tippaseme võrdlusaluseid (mis näitavad parimate osalejate keskkonnatoime taset) meetmete ja tegevuse kindlaksmääramiseks ning võimaluse korral prioriteetide seadmiseks, et keskkonnatoimet (veelgi) parandada.

Samas ei ole parimate keskkonnajuhtimistavade rakendamine või kindlaks määratud tippaseme võrdlusaluste täitmine kohustuslik, sest EMASi raames hindavad organisatsioonid ise, kui otstarbekad on võrdlusalused ning kui teostatav parimate tavade rakendamine kulude ja kasu seisukohast.

2.2.4. Rakendamine ja toimimine

2.2.4.1. Ressursid, rollid, vastutusala ja volitused

EMASi õnnestumiseks peab tippjuhtkond olema valmis tagama selle süsteemi toetamiseks vajalike ressursside ja organisatsioonistruktuuride olemasolu. Nende hulka kuuluvad inimressursid ja erioskustega töötajad, organisatsiooniline taristu, tehnoloogia ning finantsressursid.

Keskkonnaülevaates on analüüsitud olemasolevat organisatsioonilist taristut, juhtimistavasid ja menetlusi. Nüüdses etapis on õige aeg vajaduse korral kohandada organisatsiooni sisestruktuure ja -menetlusi.

Organisatsiooni tippjuhtkond peab määrama juhtkonna esindaja, st isiku, kes lõppkokkuvõttes vastutab keskkonnajuhtimissüsteemi eest. Tema ülesanne on tagada, et kõik keskkonnajuhtimissüsteemi nõuded kehtivad, toimivad ja on ajakohased, ning hoida üldjuhtkonda süsteemi toimimisega kursis. Ta peaks andma aru süsteemi tugevatest ja nõrkadest külgedest ning vajalikest täiustustest.

Esindaja peaks olema kvalifitseeritud ja kursis keskkonnaküsimuste, keskkonnaalaste õigusaktide nõuete ja juhtimisaspektidega ning tal peaks olema rühmatöö kogemused ja juhtimise ja koordineerimisega seotud oskused. Organisatsioon peab tagama kõikide nimetatud pädevuste olemasolu organisatsioonis.

Pädevus, koolitus ja teadlikkus

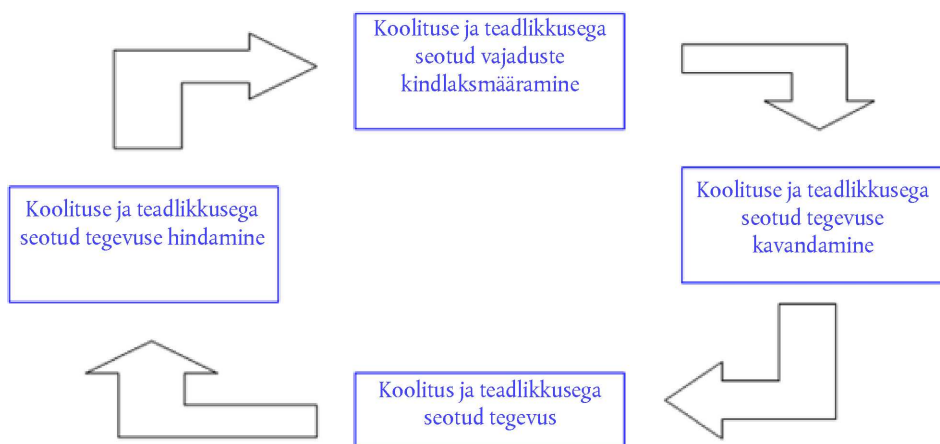
Organisatsioon peab määrama kindlaks kogemused ja teadmised, mis töötajatel heade keskkonnajuhtimistulemuste saavutamiseks peavad olema.

Ta peab välja töötama, ellu viima ja toimivana hoidma menetluse, millega selgitada välja koolitusvajadused, ning tegema kõik vajaliku selleks, et keskkonnajuhtimissüsteemi kaasatud töötajatel oleksid asjakohased teadmised järgmisest:

- organisatsiooni keskkonnapoliitika;
- õigusaktide nõuded ja muud organisatsiooni suhtes kehtivad keskkonnaalased nõuded;
- eesmärgid ja ülesanded, mis on seotud kogu organisatsiooni jaoks ning töötajate konkreetsete töövaldkondade jaoks;
- keskkonnaaspektid ja -mõju ning nende seire meetodika;
- töötajate rollid ja vastutusala keskkonnajuhtimissüsteemi raames.

Igaüks, kes töötab organisatsiooni heaks või selle nimel, peaks olema teadlik oma rollist EMASi raames ja süsteemi keskkonnakasust. Neile tuleks võimaldada koolitus või vähemalt juurdepääs koolitusele keskkonnateadlikkuse ja organisatsiooni keskkonnajuhtimissüsteemi vallas.

Joonis 5

Vooskeem koolituse kohta keskkonnajuhtimissüsteemi raames

Keskkonnateadlikkust võib suurendada koolituse või muu tegevuse, nt teavituskampaaniate, uuringute jms abil.

Aktiivselt kaasatud töötajad on pideva eduka parandamise liikumapanev jõud ning just nemad aitavad EMASi organisatsioonis juurutada. Neid võib kaasata näiteks keskkonnakomitee, tööruhmade, ettepanekute süsteemide, stiimuliprogrammide või muu tegevuse kaudu.

Süsteemi arendamise ja rakendamise raames peaks eri tasandi töötajatel olema oma rollid. Töötajad võivad olla kaasatud näiteks järgmisse tegevusse:

- keskkonnanähtude kindlakstegemine;
- menetluste ja/või juhiste väljatöötamine ja läbivaatamine;
- ettepanekud keskkonnanähtude ja -ülesannete kohta;
- siseauditiprotsessis osalemine;
- EMASi keskkonnanähtude koostamine.

Juhtkond peab andma töötajatele pidevat tagasisidet ja küsima töötajatelt tagasisidet.

2.2.4.2. Teabevahetus

Hea organisatsioonisisene ja -väline kahe-suunaline teabevahetus on EMASis registreeritud keskkonnajuhtimissüsteemi edukaks rakendamiseks väga tähtis. Organisatsioon peab tunnistama vajadust keskkonnaküsimustes sidusrühmadega suhelda ning sellise suhtluse väärtust. Ta on kohustatud avalikustama keskkonnanähtude ning tal tuleb määrata kindlaks, mida ja kellele teatavaks tehakse. Ta peab jälgima teabevahetuse tulemusi ja otsustama, kas see on olnud tulemuslik.

Organisatsioonisisene teabevahetus peaks toimima mõlemas suunas (ülevalt alla ja alt üles). Seda võib teha intraneti, brošüüride, organisatsioonisiseste trükiste, uudiskirjade, ettepanekute kastide, koosolekute, teadetetahvlite jms abil.

Organisatsioonivälise teabevahetuse vahendid on näiteks EMASi keskkonnanähtude, internet, teemapäevad, pressiteated, brošüürid ja EMASi logo kasutamine, kui see on võimalik ja lubatud ⁽¹⁾.

2.2.4.3. Dokumenteerimine ja dokumentide kontroll

Keskkonnajuhtimissüsteemi kohta tuleks koostada dokumendid, mis hõlmavad järgmist:

- keskkonnapoliitika;
- keskkonnanähtude ja -ülesanded;

⁽¹⁾ Vastavalt EMASi määruse artiklile 10 ja V lisale ning käesoleva dokumendi 3. jaotisele.

- keskkonnajuhtimissüsteemi kohaldamisala kirjeldus;
- keskkonnajuhtimissüsteemi põhielementide kirjeldus;
- rollid, vastutusosalad ja volitused;
- toimimise ohjamise juhtimise menetlus;
- tegevuskord;
- tööjuhised.

Dokumendid peaksid olema selged ja täpsed, et vältida segaduse tekkimist või väärarusaamist.

EMASi dokumendid võib lisada muudesse juhtimissüsteemidesse (kvaliteet, energia, tervishoid ja ohutus jms) või vastupidi, et muuta need võimalikult optimaalseks, vältida dubleerimist ja vähendada bürokraatiat.

VKEd peaksid võtma eesmärgiks tagada oma töötajatele selge, lihtne ja kergesti kasutatav dokumentatsioon.

Keskkonnajuhtimissüsteemi juhend

Juhend hõlmab keskkonnapoliitikat, -menetlusi ja -tegevust. Juhend tuleks lisada organisatsiooni iga-aastasessse juhtimiskavasse. Juhend ei pea olema pikk ega keeruline. See peaks aitama töötajatel mõista, kuidas organisatsioon on oma keskkonnajuhtimissüsteemi sisse seadnud ja üles ehitanud, kuidas keskkonnajuhtimissüsteemi eri osad on omavahel seotud ning missuguseid rolle konkreetsed isikud süsteemis täidavad. Selline juhend ei ole kohustuslik, kuigi enamik organisatsioone on selle olemasolu kasuks otsustanud.

Menetlused

Menetlust käsitlevates dokumentides on kirjeldatud, KUIDAS, MILLAL ja KES peab konkreetsed toimingud tegema.

Näiteks võib tuua järgmiste toimingute menetlused:

- oluliste aspektide kindlakstegemine ja hindamine;
- õigusnormidele vastavuse ohjamine;
- kindlakstehtud oluliste keskkonnaaspektide ohjamine;
- seire ja mõõtmise juhtimine;
- hädaolukorraks valmisoleku juhtimine;
- nõuetele mittevastavuse ning ennetus- ja parandusmeetmete juhtimine;
- pädevuse, koolituse ja teadlikkuse väljaselgitamine ja juhtimine;
- teabevahetuse juhtimine;
- dokumentide haldamine;
- tõendusdokumentide haldamine;
- siseauditite juhtimine.

Tööjuhised

Tööjuhised peavad olema selged ja kergesti mõistetavad. Need peaksid andma ülevaate tegevuse tähtsusest, sellega seotud keskkonnariskist, tegevuse sooritamise eest vastutavate töötajate erikoolitusest ning tegevuse üle peetava järelevalve üksikasjadest. Kasulik võib olla illustreerida juhised piltide või piktogrammidega või muul viisil tagada, et kõik töötajad nendest kergesti aru saaksid.

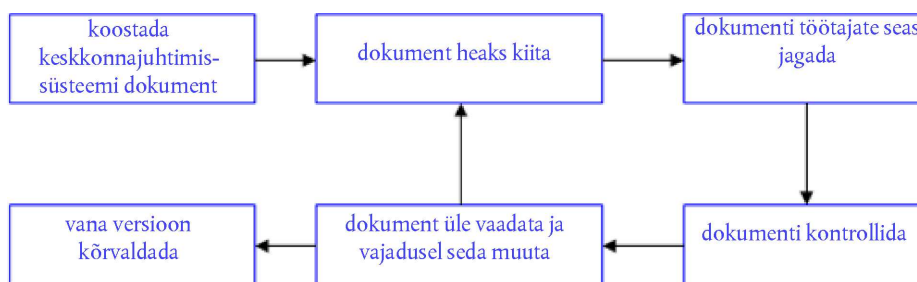
Dokumentide haldamine

Organisatsioon peab sisse seadma, ellu viima ja toimivana hoidma menetluse, millega hallata keskkonnajuhtimissüsteemi tarbeks koostatud dokumente. Erilist tähelepanu tuleks pöörata tõendusdokumentidele (vt punkt 2.2.5.4).

See nõuab menetlust, mille abil saab teha järgmist.

Joonis 6

Dokumentide haldamise protsess keskkonnajuhtimissüsteemi raames



Süsteem peaks tagama, et dokumentide eri versioonid on jätkuvalt kättesaadavad ning dokumendid jäävad loetavaks ja on kergesti identifitseeritavad.

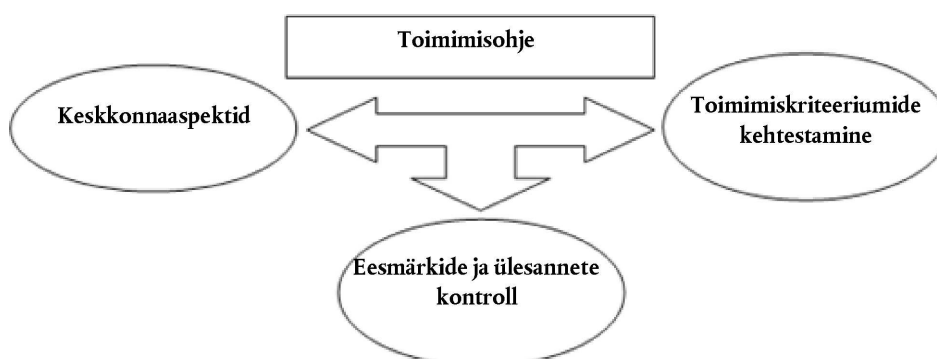
Välise päritoluga dokumendid võib kaasa arvata, sest sageli on need keskkonnajuhtimissüsteemi nõuetekohase toimimise tagamiseks hädavajalikud. Sellised dokumendid võiksid sisaldada kohalikest ametiasutustest ja riigiasutustest pärit teavet, seadmete kasutusjuhendeid, tervise- ja ohutuskaarte jms.

2.2.4.4. Toimimise ohjamine

Toimimise ohjamine hõlmab oluliste keskkonnaaspektidega seotud toimingute kindlakstegemist ja kavandamist kooskõlas poliitika, eesmärkide ja ülesannetega (vt joonis 7). See võib sisaldada ka sellist tegevust nagu seadmete hooldus, käivitamine ja seiskamine, kohapeal tegutsevate töövõtjate juhtimine ning tarnijate või müüjate pakutavad teenused. Vaja on menetlusi, et käsitleda kindlakstehtud riske, seada ülesanded ja mõõta keskkonnatoimet (eelistatavalt selgete keskkonnanäitajate abil). Menetlustes tuleb määrata normtingimused. Normist kõrvale kalduvad tingimused ja hädaolukorrad peavad olema kindlaks määratud ja kirjeldatud. Toimimise ohjamise menetlused peaksid olema korralikult dokumenteeritud ja esitatud siseauditeerimiseks.

Joonis 7

Toimimise ohjamine



2.2.4.5. Valmisolek hädaolukorraks ja hädaolukorras tegutsemine

Organisatsioon peab välja töötama, ellu viima ja toimivana hoidma menetlused, millega selgitada välja võimalikud hädaolukorrad ja õnnetused, et

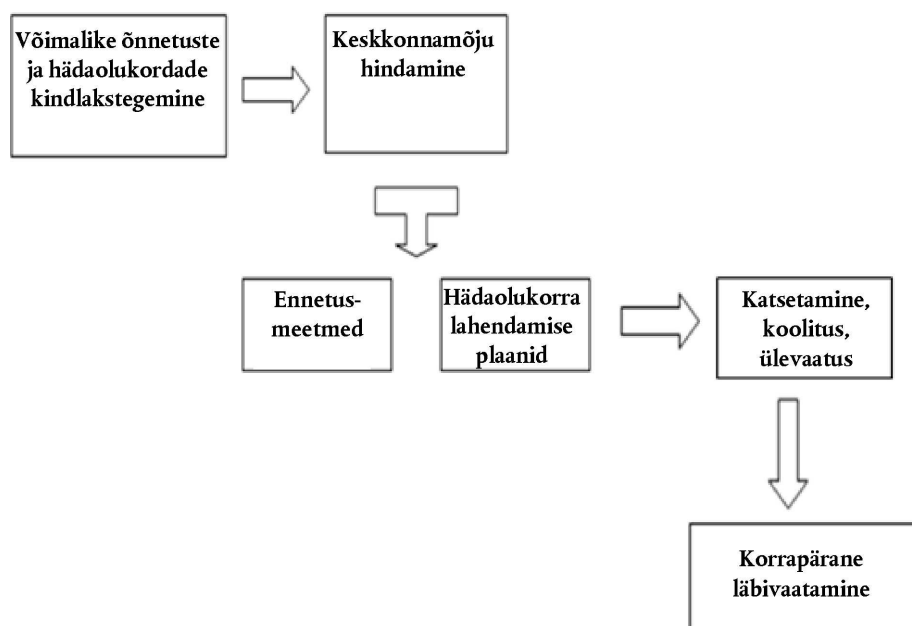
- hoida ära õnnetuseoht;
- kirjeldada, kuidas organisatsioon õnnetuste korral tegutseb;
- hoida ära või leevendada kaasnevat kahjulikku keskkonnamõju.

Hädaolukorra lahendamise plaani olemasolu on potentsiaalselt riskantses tegevuses osalevate tööstusharude ja organisatsioonide jaoks ülimalt tähtis.

Organisatsioon peab korrapäraselt vaatama üle oma hädaolukorraks valmisoleku (sh asjakohane koolitus) ning hädaolukorras tegutsemise menetlused. Vajaduse korral tuleks neis muudatusi teha, eeskätt pärast hädaolukordi või õnnetusi. Menetlusi tuleks ka korrapäraselt katsetada.

Joonis 8

Hädaolukorra lahendamise plaanid



2.2.5. Kontroll

2.2.5.1. Seire ja mõõtmine

Organisatsioon peab välja töötama, ellu viima ja toimivana hoidma menetluse oluliste parameetrite, näiteks õhku eralduvate saasteainete, jäätmete, vee ja müra korrapäraseks seireks ja mõõtmiseks, et omandada saadud tulemustest lisaväärtust. Keskkonnatoime põhinäitajatest aruandmine on kohustuslik (vt punkt 2.3.2).

Arvesse tuleb võtta seiret käsitlevaid õigusaktide nõudeid, ning seirekriteeriumid, nagu kontrollide sagedus ja meetodika, peavad nendega kooskõlas olema. Sellekohane teave on kasulik, et tagada

- vastavus õigusaktide nõuetele ja eeskirjadele;
- keskkonnatoime täpne hindamine;
- täielik ja läbipaistev EMASi aruanne.

Olenevalt organisatsiooni vajadustest võib mõõta ja seirata ka muid tegureid, nagu

- olulised keskkonnanaspektid,
- keskkonnapoliitika ja -eesmärgid,
- töötajate teadlikkus jms.

Mõõteseadmeid tuleb õigusaktidele vastamiseks ja täpsete tulemuste saamiseks korrapäraselt kalibreerida.

2.2.5.2. Õigusnormidele vastavuse hindamine

Õigusnormidele vastavus on EMASi määruse põhinõue, mille täitmata jätmise korral ei saa organisatsioon registreeruda, ning seega peab tal olema menetlus, millega vastavust korrapäraselt läbi vaadata ja hinnata.

Parim viis selleks on koostada nimekiri kõikidest asjakohastest õigusaktidest ja erinõuetest ning võrrelda seda organisatsiooni konkreetse olukorraga (vt tabel 6). Suurematel keerulisema ülesehitusega organisatsioonidel võib tekkida vajadus kasutada andmebaase või organisatsioonivälisest abi.

Kui tõendaja leiab näiteid õigusnormidele mittevastavusest, mida ei ole parandatud, ei ole tal õigust keskkonnaaruannet kinnitada ega lõppdeklaratsiooni allkirjastada (VII lisa).

Tabel 6

Lihtsa õigusnormidele vastavuse hindamise näide

Kohaldatavad keskkonnanalased õigusaktid	Erinõue	Olukord organisatsioonis	Tulemus
Jäätmeid käsitlevad õigusaktid	— Jäätmetootmisluba — Jäätmekäitlus	— Luba on aegunud — Jäätmekäitlus on kontrolli all	Hankida ajakohastatud luba
Õhku eralduvaid saasteaineid käsitlevad õigusaktid	— Heite piirnormid: NO _x , SO _x , osakesed jms — Kateldega seotud luba	— Allpool piirnorme — Luba ajakohane	OK
Müra käsitlevad õigusaktid	— Müra piirnorm piirkonnas	— Allpool lubatud taset	OK
Veetöötlust käsitlevad õigusaktid	— Eritöötlemine (P ja N kõrvaldamine) — Heitvee piirnormid — Luba suunata heide vooluveekogusse	— Ei ole veel kasutusel — Ei vasta täielikult õigusnormidele — Luba ajakohastamata	Olukord parandada
Kasvuhoonegaase käsitlevad õigusaktid	— Eraldatud kasvuhoonegaaside saastekvoodid	— Allpool piirnormi	OK. Võimalik mõned saastekvoodid müüa.

2.2.5.3. Nõuetele mittevastavus ning parandus- ja ennetusmeetmed

Organisatsioon peab sisse seadma, ellu viima ja toimivana hoidma menetluse tegelike ja võimalike EMASi nõuetele mittevastavuste korral tegutsemiseks.

Menetlus peab sisaldama viise, mille abil

- teha mittevastavus kindaks ja olukorda parandada;
- uurida mittevastavuse põhjust ja mõju;

- hinnata vajadust võtta meetmeid, et vältida mittevastavuse kordumist;
- dokumenteerida parandusmeetmete tulemused;
- hinnata vajadust võtta meetmeid, et mittevastavust vältida;
- rakendada asjakohaseid ennetusmeetmeid, et mittevastavusjuhtumeid vältida, ning
- vaadata üle parandus- ja ennetusmeetmete tulemuslikkus.

Nõuetele mittevastavus – igasugune menetlustes ja tehnilistes juhistes esitatud põhinõuete täitmata jätmine.

Nõuetele mittevastavus võib tuleneda inimlikust või rakendusveast. Muudatused, mille abil olukord parandada ja mittevastavuse kordumist vältida, tuleb teha võimalikult kiiresti.

Nõuetele mittevastavuse võib kindlaks teha

- toimimise ohjamise,
- sise-/välisauditi,
- juhtkonnapoolse ülevaatuse kaudu või
- igapäevase tegevuse käigus.

Parandus- ja ennetusmeetmed

Nõuetele mittevastavustest tuleb teatada EMASi eest vastutavale juhtkonna esindajale, et ta saaks vajaduse korral teha otsuseid parandusmeetmete kohta.

Võimalike nõuetele mittevastavuste kindlakstegemise korral tuleb teatada EMASi eest vastutavale juhtkonna esindajale, et ta saaks vajaduse korral teha otsused ennetusmeetmete kohta.

Nii parandus- kui ka ennetusmeetmed tuleks dokumenteerida. Sellest tulenevalt võivad keskkonnajuhtimissüsteemi dokumendid muutmist vajada.

2.2.5.4. Tõendusdokumentide kontroll

Organisatsioon peab sisse seadma tõendusdokumentide säilitamise süsteemi, et tõendada vastavust oma keskkonnajuhtimissüsteemi nõuetele.

Organisatsioon peab sisse seadma, ellu viima ja toimivana hoidma oma tõendusdokumentide haldamise menetluse. See peaks hõlmama tõendusdokumentide identifitseerimist, hoidmist, kaitset, leidmist, säilitamist ja kasutuselt kõrvaldamist.

Tõendusdokumendid peavad olema identifitseeritavad, loetavad, ajakohastatud ja jälgitavad ning sellisteks ka jääma.

Näited sellest, mille kohta tõendusdokumente vaja:

- elektri-, vee- ja toorainetarbimine;
- tekitatud (ohtlikud ja tava)jäätmed;
- kasvuhoonegaaside heitkogus;
- vahejuhtumid, õnnetused ja kaebused;
- õigusaktide nõuded;
- auditaruanded ja juhtkonnapoolsed ülevaatused;
- kontrolliaruanded;
- olulised keskkonnaaspektid;
- nõuetele mittevastavus ning parandus- ja ennetusmeetmed;
- teabevahetus ja koolitus;

- töötajate antud soovitusel ning
- koolituskursused ja seminarid.

2.2.6. Siseaudit

Siseauditit on üksikasjalikult käsitletud EMASi määruse III lisas.

„Keskonnaalane siseaudit“ – süstemaatiline, dokumenteeritud, korrapärane ja objektiivne hinnang organisatsiooni keskkonnategevuse, juhtimissüsteemi ja keskkonnakaitseliste protsesside tulemuslikkusele.“

Organisatsioon peab juhtimissüsteemi osana sisse seadma siseauditimenetluse. See peab hõlmama auditite kavandamise ja tegemise, nende tulemustest aruandmisega ja seotud tõendusdokumentide säilitamisega seotud vastutust ja nõudeid ning auditi kriteeriumide, ulatuse, sageduse ja meetodite kindlaksmääramist.

Siseauditi eesmärk on

- teha kindlaks, kas keskkonnajuhtimissüsteem vastab EMASi määruse nõuetele;
- teha kindlaks, kas süsteem on nõuetekohaselt rakendatud ja toimivana hoitud;
- tagada, et organisatsiooni juhtkonnale on edastatud teave, mida on vaja organisatsiooni keskkonnatoime ülevaatamiseks;
- tagada keskkonnajuhtimissüsteemi tulemuslikkus.

Audit tuleb teha objektiivselt ja seda peavad tegema sõltumatud audiitorid. Siseaudiitor võib olla organisatsiooni koolitatud töötaja või organisatsiooniväline isik või rühm.

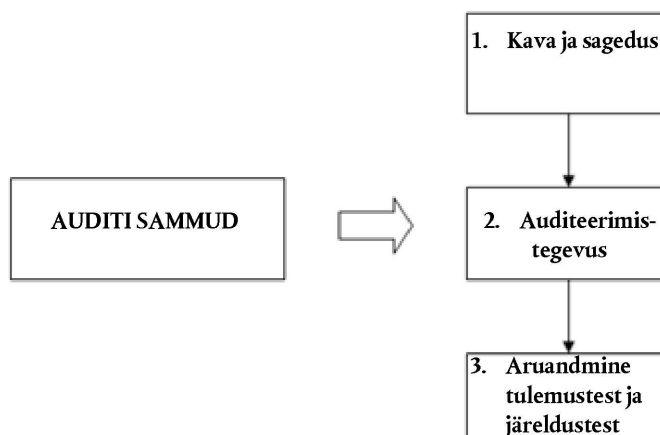
Üldeeskirjad

- Koostatakse auditikava,
- määratakse kindlaks auditi ulatus. See sõltub organisatsiooni suuruselt ja liigist. Ulatus peab hõlmama käsitletavaid valdkondi, auditeeritavat tegevust, arvesse võetavaid keskkonnakriteeriume ja auditiga hõlmatavat ajavahemikku;
- määratakse kindlaks ressursid, mida on auditeerimiseks vaja, nt koolitatud töötajad, kellel on head teadmised tegevusest, tehnilistest aspektidest, keskkonnaaspektidest ja õigusaktide nõuetest;
- tehakse kindlaks, et kõikide organisatsiooni tegevusalade puhul järgitakse eelnevalt kindlaksmääratud menetlusi ning
- tehakse kindlaks võimalikud uued probleemid ja seatakse sisse nende ärahoidmise meetmed.

Siseauditiprotsessi etapid

Joonis 9

Siseauditiprotsessi etapid



2.2.6.1. Auditikava ja auditeerimise sagedus

Kavas tuleb käsitleda järgmist:

- siseauditi erieesmärgid;
- kuidas kontrollida, kas keskkonnajuhtimissüsteem on sidus ja kooskõlas organisatsiooni poliitika ja kavaga ning vastab EMASi nõuetele;
- vastavus kehtivate keskkonnavalaste õigusaktide nõuetele.

Oma olulistest keskkonnavalaspektidest nõuetekohase ülevaate saamiseks peab organisatsioon tegema siseauditi igal aastal. Organisatsiooni kogu tegevust hõlmava auditeerimistsükli pikkus on kolm aastat. Väikeste organisatsioonide puhul võib seda ajavahemikku pikendada nelja aastani.

Konkreetses tegevuse auditeerimise sagedus on erinev sõltuvalt

- asjaomase tegevuse laadist, ulatusest ja keerukusest;
- tegevusega seotud keskkonnavalasõju suurusest;
- eelmiste audititega väljaselgitatud probleemide tähtsusest ja kiireloomulisusest ning
- varasematest keskkonnavalaprobleemidest.

Üldjuhul tuleb suurema keskkonnavalasõjuga keerukamat tegevust auditeerida sagedamini.

Rahuldavate tulemuste saavutamiseks peab kõikidel siseauditeerimisse kaasatud töötajatel olema selge ülevaade ülesande keskkonnavalasõmõrkidest ja iga osalise konkreetsest rollist (juhid, juhatajad, töötajad, audiitorid jne).

2.2.6.2. Siseauditeerimine

Tõhtis on siseaudit eelnevalt ette valmistada. Kõigepealt on vaja määrata audiitor/auditirõhm. Organisatsioon võib kasutada audiitoritena omaenda töötajaid või kaasata välisaudiitorid. Nad peavad olema objektiivsed ja erapooletud ning nõuetekohaste oskuste ja koolitusega. Audiitor/auditirõhm peaks

- valmistama ette hea auditikava, kogudes teavet eesmärgi, ulatuse, koha ja kuupäeva kohta, mis organisatsiooniga on kokku lepitud;
- edastama auditikava organisatsioonile piisavalt aegsasti;
- koostama kontrollnimekirjad;
- jaotama auditirõhmas ülesanded.

Et audit oleks sihipärane, peab auditirõhm kontrollima, kas tegevus vastab keskkonnavalasõle õigusaktidele, kas eesmärgid ja ülesanded on täidetud ning kas juhtimissüsteem on tulemuslik ja asjakohane.

Auditiprotsess peab sisaldama järgmisi etappe:

- luuakse arusaam juhtimissüsteemist;
- hinnatakse süsteemi tugevaid ja nõrku külgi;
- kogutakse asjakohast teavet (nt andmed, tõendus- ja muud dokumendid);
- hinnatakse audititulemusi;
- koostatakse auditijäreldused ning
- antakse audititulemustest ja -järeldustest aru.

2.2.6.3. Aruandmine audititulemustest ja -järeldest

Auditiaruande eesmärk on anda juhtkonnale

- kirjalikke andmeid auditi ulatuse kohta;
- teavet eesmärkide saavutamise ulatuse kohta;
- teavet eesmärkide ja organisatsiooni keskkonnapoliitika kooskõla kohta;
- teavet seiresüsteemi usaldusväärsuse ja tulemuslikkuse kohta;
- vajaduse korral soovitusi parandusmeetmete kohta.

Aruanne tuleb esitada EMASi eest vastutavale juhtkonna esindajale, kes teeb lõpliku otsuse parandusmeetmete kohta, kui on kindlaks tehtud nõuetele mittevastavus (sh õigusnormidele mittevastavuse juhtumid).

2.2.7. Juhtkonnapoolne ülevaatus

Tippjuhtkond peab juhtimissüsteemi korrapäraselt (vähemalt igal aastal) üle vaatama, et tagada selle eesmärgipärasus ja tulemuslikkus. Juhtkonnapoolne ülevaatus tuleb dokumenteerida ja tõendusdokumendid tuleb säilitada.

Juhtkonnapoolse ülevaatuise sisu

Sisendid:

- siseauditite tulemused, sh hinnangud õigusnormidele vastavuse kohta;
- organisatsiooniväline teabevahetus;
- kaebused;
- eesmärkide ja ülesannete täitmise määr;
- parandus- ja ennetusmeetmete seis;
- eelnevate juhtkonnapoolsete ülevaatuste järelemeetmed;
- muutuvad asjaolud, sh õigusaktidega seotud areng, keskkonnaalased muutused;
- parandussoovitused.

Väljundid hõlmavad kõiki otsuseid ja tegevusi, samuti keskkonnapoliitika, -eesmärkide ja -ülesannete ning keskkonnajuhtimissüsteemi muude osade võimalikke muudatusi.

2.3. EMASi KESKKONNAARUANNE

„Keskkonnaaruanne“ – üldsusele ja teistele huvitatud isikutele esitatav põhjalik teave, mis käsitleb organisatsiooni struktuuri ja tegevust; keskkonnakava, -eesmäärke ja -ülesandeid; keskkonnategevuse tulemuslikkust ja kehtivatele keskkonnaalastele õiguslikele kohustustele vastavust.“

Võrreldes muude keskkonnajuhtimissüsteemidega on keskkonnaaruanne üks EMASi ainulaadseid elemente.

Üldsuse jaoks kinnitab see organisatsiooni kohustust võtta keskkonnameetmeid.

Organisatsiooni jaoks on see hea võimalus näidata, mida ta keskkonna olukorra parandamiseks teeb.

EMASis on keskkonnaaruandele ette nähtud teatavad miinimumnõuded, kuid organisatsioon võib otsustada üksikasjalikkuse, struktuuri ja formaadi üle, kuni sisu on selge, usaldusväärne, usutav ja õige. Organisatsioon võib otsustada, kas ta soovib lisada keskkonnaaruande oma aastaaruandesse või muusse, näiteks ettevõtja sotsiaalset vastutust käsitlevasse aruandesse.

2.3.1. EMASi keskkonnaaruande miinimumsisu

- 1) EMASi kohast registreerimist taotleva organisatsiooni selge ja ühetähenduslik kirjeldus, kokkuvõtte tema tegevusest, toodetest ja teenustest ning vajaduse korral suhe emaorganisatsiooniga:

sisu ilmestamiseks lisada diagramme, kaarte, vooskeeme, aerofotosid jms. Tegevuse kirjeldamiseks tuleks lisada ka NACE koodid.

- 2) Organisatsiooni keskkonnapoliitika ja keskkonnajuhtimissüsteemi lühikirjeldus:

süsteemi nõuetekohane kirjeldus on tähtis, et esitada selge teave toimimisstruktuuri kohta. Käsitleda tuleb ka keskkonnapoliitikat.

- 3) Organisatsiooni kõikide selliste oluliste otsete ja kaudsete keskkonnaaspektide kirjeldus, millel on oluline keskkonnamõju, ning selgitus nende aspektidega seotud mõju laadi kohta (EMASi määruse I lisa punkt 2):

otsesed ja kaudsed keskkonnaaspektid tuleks esitada eraldi. Mõlemate aspektide mõju tuleks esitada tabelite või voodiagrammide abil.

- 4) Tähtsate keskkonnaaspektide ja keskkonnamõjuga seotud keskkonnaeesmärkide ja -ülesannete kirjeldus:

kasutada ülesannete ja eesmärkide loendeid ning näitajaid, mille abil hinnata keskkonnatoime parandamiseks tehtud edusamme. Lisada keskkonnakava ning esitada konkreetsed keskkonnatoime parandamiseks võetud või kavandatavad meetmed.

- 5) Kokkuvõtte olemasolevatest andmetest, milles seoses olulise keskkonnamõjuga võrreldakse organisatsiooni keskkonnategevuse tulemuslikkust selle keskkonnaeesmärkide ja -ülesannetega. Esitatakse andmed EMASi määruse IV lisa punktis C osutatud põhinäitajate ja muude asjakohaste olemasolevate keskkonnategevuse tulemuslikkuse näitajate kohta:

põhinäitajate keskmes on kuus põhivaldkonda: energia, materjalid, vesi, jäätmed, bioloogiline mitmekesisus (maakasutuse kaudu) ja heited (vt punkt 2.3.2.2).

Organisatsioon peab esitama andmed oma keskkonnatoime kohta, lähtudes ka muudest täpsematest näitajatest, mis on seotud keskkonnaülevaates nimetatud oluliste keskkonnaaspektidega (vt punkt 2.3.2.3). Kui puuduvad kvantitatiivsed andmed oluliste otsete või kaudsete keskkonnaaspektide kohta teabe esitamiseks, annavad organisatsioonid oma keskkonnatoime kohta aru kvalitatiivsete näitajate abil.

Kui asjaomase sektori jaoks on olemas EMASi määruse artiklis 46 osutatud sektori võrdlusdokument, peaksid organisatsioonid keskkonnatoimet käsitlevaks aruandluseks kasutatavate näitajate valimisel võtma arvesse sektori võrdlusdokumendis sisalduvaid asjakohaseid sektoripõhiseid keskkonnatoime näitajaid (¹).

- 6) Muud keskkonnategevuse tulemuslikkusega seotud asjaolud, sealhulgas olulist keskkonnamõju käsitlevate õigusnormide järgimine:

Kasutada tabeleid ja/või graafikuid, milles võrreldakse õigusaktidega kehtestatud piirnorme organisatsiooni poolt mõõdetud ja/või arvatud piirnormidega.

Alati ei ole võimalik mõõta keskkonnatoimet andmete alusel. Tähtsad on ka nn pehmed tegurid, mis võivad hõlmata käitumise muutusi, protsesside täiustamist ja muid keskkonnatoime parandamiseks võetud meetmeid.

Organisatsioonid peaksid nende tegurite kohta aru andmisel võtma arvesse EMASi määruse artiklis 46 osutatud asjakohast sektori võrdlusdokumenti. Nad peaksid seega märkima oma keskkonnaaruandes, kuidas kasutati asjakohaseid parimaid keskkonnajuhtimistavasid ja tiptaseme võrdlusaluseid (kui need on olemas) meetmete ja tegevuse kindlaksmääramiseks ning võimaluse korral prioriteetide seadmiseks, et keskkonnatoimet (veelgi) parandada.

(¹) EMASi määruse IV lisa punkti B alapunkti e kohaselt esitatakse keskkonnaaruandes „kokkuvõtte olemasolevatest andmetest, milles seoses olulise keskkonnamõjuga võrreldakse organisatsiooni keskkonnategevuse tulemuslikkust selle keskkonnaalaste eesmärkide ja ülesannetega. Esitatakse andmed punktis C osutatud põhinäitajate ja muude asjakohaste olemasolevate keskkonnategevuse tulemuslikkuse näitajate kohta“. IV lisa punktis C on öeldud: „Iga organisatsioon esitab igal aastal ka aruande keskkonnaaruandes kindlaks määratud konkreetsemate keskkonnaaspektidega seotud tulemuslikkuse kohta ning võtab vajaduse korral arvesse artiklis 46 osutatud sektori võrdlusdokumente.“

Organisatsioon peaks hindama parimate keskkonnajuhtimistavade ja tiptaseme võrdlusaluste vajalikkust ja rakendatavust kooskõlas organisatsiooni keskkonnaülevaates kindlaks määratud oluliste keskkonnaaspektidega, samuti tehniliste ja finantsaspektidega.

Sektori võrdlusdokumendi elemente (näitajaid, parimaid keskkonnajuhtimistavasid või tiptaseme võrdlusaluseid), mida ei peeta organisatsiooni keskkonnaülevaates kindlaks määratud oluliste keskkonnaaspektide seisukohast vajalikuks, ei tule keskkonnaaruandes esitada ega kirjeldada.

7) *Vüide kehtivate keskkonnaalaste õigusaktide nõuetele:*

EMASi kohaselt peab tegevus vastama õigusnormidele. Keskkonnaaruanne on võimalus näidata, kuidas organisatsioon seda saavutab.

Kuigi EMASis registreeritud organisatsioonides peaks olema kättesaadav kõikide asjakohaste õigusaktide nõuete nimekiri, ei ole vaja neid kõiki keskkonnaaruandesse lisada. Siinkohal piisab kokkuvõttest.

8) *Tõendaja nimi ja akrediteerimis- või litsentsimisnumber ning kinnitamise kuupäev:*

kui organisatsioon avaldab oma keskkonnaaruande muu aruande osana, peaks ta aruande sellisena määratlema ning märkima, et tõendaja on aruande kinnitanud. Kuigi artikli 25 lõikes 9 osutatud deklaratsiooni lisamine EMASi keskkonnaaruandele ei ole kohustuslik, peetakse seda parimaks tavaks.

2.3.2. **Põhinäitajad ja muud asjakohased olemasolevad keskkonnatoime näitajad**

2.3.2.1. **Põhinäitajad**

Organisatsioonid peavad esitama andmed selliste keskkonnatoime põhinäitajate kohta, mis on olulised organisatsiooni otsuste keskkonnaaspektide seisukohast. Samuti peaksid nad esitama andmed muude keskkonnatoime näitajate kohta, mis on olulised konkreetsemate keskkonnaaspektide seisukohast. Arvesse tuleks võtta sektori võrdlusdokumendi, kui see on olemas.

Põhinäitajaid kohaldatakse igat liiki organisatsioonide suhtes. Need näitavad keskkonnatoimet järgmistes peamistes valdkondades:

- energia,
- materjalid,
- vesi,
- jäätmed,
- maakasutus bioloogilise mitmekesisuse seisukohast,
- heited.

Iga põhinäitaja koosneb arvust A (sisend), arvust B (väljund) ning suhtarvust $R = (A/B)$.

i) **Arv A (sisend)**

Sisend (arv A) tuleb esitada järgmiselt.

Energia:

- a) kogu aastane energiatarbimine, väljendatuna ühikutes MWh või GJ;
- b) punktis a väljendatud tarbimise protsendiline osa, mille organisatsioon on **tootnud** taastuvatest energiaallikatest.

Näitaja b tähistab kogu aastase energiatarbimise seda protsendilist osa, mille organisatsioon on tegelikult taastuvatest energiaallikatest tootnud. See näitaja ei hõlma energiateenuseosutajalt ostetud energiat ning seda võib käsitada keskkonnahoidliku riigihanke meetmete osana.

Materjalid:

eri materjalide aastane kulu (välja arvatud energiakandjad ja vesi), väljendatuna tonnides.

Eri materjalide aastase kulu võib jaotada vastavalt nende kasutamiststarbele. Näiteks võivad need sõltuvalt organisatsiooni tegevusest hõlmata toorainet, nagu metall, puit või kemikaalid, või vahetooteid.

Vesi:

kogu aastane veetarbimine, väljendatuna kuupmeetrites (m³).

Selle näitaja all tuleb esitada andmed organisatsioonis aastas tarbitud vee üldkoguse kohta.

Kasulik on täpsustada veetarbimise eri tüübid ning esitada tarbimisandmed vastavalt veallikale, nt pinnavesi, põhjavesi.

Muu kasulik teave võib käsitleda reovee kogust, samuti töödeldud ja korduskasutatud reovee ning vihma- ja hallvee ringlussevõtu mahtu.

Jäätmed:

see hõlmab järgmist:

- kogu aastane tekitatud jäätmekogus (liikide kaupa), väljendatuna tonnides;
- kogu aastane tekitatud ohtlike jäätmete kogus, väljendatuna kilogrammides või tonnides.

Ohtlike ja muude jäätmete kohta andmete esitamine on EMASi määruse alusel kohustuslik. Hea tava on esitada need mõlema rühma puhul liigiti. Aluseks tuleks võtta keskkonnanäitajate tulemused, sh jäätmetest aruandmisega seotud asjakohased õiguslikud kohustused. Üksikasjalikuma aruande võib koostada kooskõlas riigi jäätmeklassifikatsiooni-süsteemiga, mille kaudu rakendatakse Euroopa jäätmenimistut.

Pikkade jäätmenimekirjade esitamine võib anda vastupidise tulemuse ning tekitada teabevahetuseesmärkide seisukohast segadust, seega on võimalik teavet Euroopa jäätmenimistut kohaselt n-õ klasterdada. Sel juhul võib jäätmed dokumenteerida eri liikide, nt metallide, plasti, paberi, muda, tuha jms kaalu või mahu järgi. Kasulik võib olla ka lisada teave taaskasutatud, ringlusse võetud ja energiatootmiseks kasutatud või prügilatesse ladestatud jäätmete koguse kohta.

Maakasutus bioloogilise mitmekesisuse seisukohast:

maakasutus, väljendatuna ehitiste aluse pinna ruutmeetrites (m²).

Bioloogiline mitmekesisus on keeruline, põhinäitajate seas suhteliselt uus teema. Mõnda bioloogilise mitmekesisuse vähenemise tegurit (kliimamuutused, heide/saaste) on EMASi määruses juba keskkonnanäitajate ja nendega seotud näitajate käsitlud, hõlmates energia- ja veetarbimist, heiteid, jäätmeid jms.

Iga sektori/organisatsiooni jaoks ei ole olulised kõik bioloogilise mitmekesisuse näitajad ning neid kõiki ei saa asjaomaseid aspekte käsitledes vahetult rakendada. Keskkonnanäitajate peaks andma asjakohastest teguritest hea ülevaate. Organisatsioon peaks lisaks kohalikule mõjule kaaluma ka laiemalt bioloogilisele mitmekesisusele avalduvat otsest ja kaudset mõju, nt tooraine kaevandamine, hanke-/tarneahel, tootmine ja tooted, vedu ja logistika, turundus ja kommunikatsioon. Kõikide organisatsioonide jaoks olulist ühtset näitajat ei ole.

Ühiseks nimetajaks võib pidada EMASi määruse IV lisas esitatud bioloogilise mitmekesisuse näitajat maakasutuse kohta. See hõlmab üksnes organisatsiooni tööruume hoonestatud ala seisukohast. Siiski soovitatakse väga lisada maakasutuse näitaja alla ka läbilaskmatu materjaliga kaetud alad.

Heited:

- a) kogu aastane kasvuhoonegaaside heitkogus (CO₂, CH₄, N₂O, HFC, PFC, SF₆), väljendatuna CO₂-ekvivalenttonnides;
- b) aastane õhku eraldunud saasteainete üldkogus (sh vähemalt SO₂, NO_x, PM), väljendatuna kilogrammides või tonnides.

Märkus. Kuna neil ainetel on erisugune mõju, ei tohiks neid koondada.

Tuleb täpsustada heite, eeskätt kasvuhoonegaaside ja õhusaasteainete kvantifitseerimise põhimõtted (¹). Lähtepunktina peavad organisatsioonid võtma arvesse kehtivaid õigusaktide nõudeid. See kehtib selgelt organisatsioonidele, kelle käitised kuuluvad ELi heitkogustega kauplemise süsteemi või Euroopa saasteainete heite- ja ülekanderegistrit käsitleva määruse kohaldamisalasse. Muudel juhtudel võib vajaduse korral kohaldada Euroopa, üldtunnustatud või riigi/piirkonna ühtseid meetodikaid.

Kuigi kohustuslik on esitada vaid otseste aspektidega seotud põhinäitajate andmed, peab organisatsioon võtma arvesse kõiki, nii otseseid kui ka kaudseid olulisi keskkonnaaspekte. Seega on kõige parem olulistest kaudsetest kasvuhoonegaaside heitkogustest teada anda, esitades need eelistatavalt otsese heite andmetest eraldi.

ii) Arv B (väljund)

Aastane koguväljund (arv B) on kõikide valdkondade jaoks sama, kuid seda kohandatakse eri liiki organisatsioonide suhtes järgmiselt:

- a) tootmissektori (tööstussektor) puhul esitatakse kogulisandväärtus miljonites eurodes või kogu aastane füüsiline väljund tonnides. Väikesed organisatsioonid võivad esitada aastase kogukäibe või töötajate arvu;
- b) mittetootmissektori (teenused, haldus) puhul esitatakse töötajate arv.

2.3.2.2. Põhinäitajad ja nendega seotud paindlikkusvõimalused – põhimõtted

Oluline on mõista EMASi määruuses (määruse IV lisa) esitatud näitajate kehtestamise ja paindlikkusvõimaluste põhimõtteid.

IV lisa punkti C alapunktis 1 on märgitud, et näitajad peavad

- a) andma täpse hinnangu organisatsiooni keskkonnatoimele;
- b) olema arusaadavad ja üheselt mõistetavad;
- c) võimaldama hinnata organisatsiooni keskkonnatoime arengut võrreldes eelmiste aastatega;
- d) võimaldama vajaduse korral võrdlust valdkondlike, üleriigiliste või piirkondlike võrdlusalustega;
- e) võimaldama vajaduse korral võrdlust õigusaktide nõuetega.

Need on keskkonnatoime põhinäitajate peamised ülesanded.

Näitajaid võib aga kasutada **paindlikult**, kui see aitab nende ülesandeid täita.

Paindlikkusvõimalused on järgmised.

— **IV lisa punkti C alapunktis 1 osutatud konfidentsiaalsusklausli kasutamise tingimused** – „kui avaldamine kahjustaks organisatsiooni äri või tööstusega seotud teabe konfidentsiaalsust [...], on organisatsioonil lubatud seda teavet aruandes indeksiga siduda, näiteks kehtestades aluseks aasta (indeksinumbriga 100), millest lähtudes näidataks tegeliku sisendi/mõjude arenguid.“ Seda klauslit võib kohaldada, kui näitaja kasutamisel võib avalikuks saada tundlik teave, mis võib anda konkurendile võimaluse arvutada välja tootmise keskmine hind.

(¹) Küll aga ei ole EMASi määruis sobiv dokument, millega kehtestada heitkoguste andmekogude väljatöötamiseks ja/või heite kvantifitseerimiseks vajalik meetodika või vahend.

- **Tingimused, mille alusel JÄTTA ESITAMATA IV lisas ette nähtud konkreetsete põhinäitajatega seotud andmed** – põhinäitajaid käsitlevates IV lisa punkti C alapunkti 2 alapunktides a ja b on märgitud: „Kui organisatsioon otsustab, et üks või enam põhinäitajaid ei ole organisatsiooni oluliste otsuste keskkonnanäitajate osas asjakohased, võib ta nende põhinäitajate andmeid mitte esitada. Organisatsioon põhjendab seda viitega oma keskkonnanäitajatele.“ Läbipaistvuse huvides tuleks see põhjendus märkida ka keskkonnanäitajate osas. Kuna kõik põhinäitajad koosnevad sisendit väljendavast arvust A, väljundit väljendavast arvust B ning suhtarvu A/B väljendavast arvust R, kehtib see paindlikkusvõimalus **kogu põhinäitaja, sealhulgas konkreetse suhtarvu A/B suhtes**.
- **Tingimused, mille alusel kasutada andmete esitamiseks MUUD NÄITAJAT (A/B) KUI IV lisas esitatud konkreetne põhinäitaja** – kui organisatsioon otsustab mitte esitada andmeid IV lisas esitatud konkreetse(te) näitaja(te) alusel, vaid valib muu näitaja, peab ka see näitaja väljendama sisendit A ja väljundit B. Sellise paindlikkusvõimaluse kasutamist tuleks alati põhjendada viitega keskkonnanäitajatele, et osutada, kuidas aitab valitud meetod paremini asjakohast keskkonnatoimet näidata. Selle konkreetse tingimuse puhul tuleks võtta arvesse EMASI sektori võrdluskohandusdokumenti, kui see on asjaomase sektori jaoks olemas. Näiteks võib majutusteenust osutav asutus valida töötajate arvu asemel külastajate ööbimiste arvu, kool õpilaste arvu, jäätmekäitlusorganisatsioon käideldud jäätmete koguse tonnides ning haigla võib eelistada haiglas ööbivate patsientide arvu jne.
- **Tingimused, mille alusel kasutada muid võimalusi sisendi (A) ja väljundi (B) väljendamiseks LISAKS IV lisas esitatud konkreetsetele põhinäitajatele** – organisatsioon võib asjaomase tegevusala aastase kogusisendi/-mõju ning aastase koguväljundi väljendamiseks kasutada ka muid võimalusi. Näiteks võib teenuseid osutav organisatsioon kasutada administratiivse osa puhul väljundi (B) näitajana töötajate arvu ning konkreetse osutatava teenuse puhul muud näitajat.
- **Mõõtühikud** – kui EMASI määruse IV lisas esitatud mõõtühikud ei kajasta selgelt organisatsiooni keskkonnatoimet ega anna seda selgelt teistele edasi, võib kasutada muid võimalusi, kui organisatsioon seda põhjendab. Ühikud peavad olema teisendatavad määruuses nimetatuteks. Ideaaljuhul tuleks lisada allmärkus teisenduse kohta.
- **Kogulisandväärtuse või aasta kogukäibe esitamine muus vääringus kui euro** – kuigi EMASI määruse järgi on kogulisandväärtuse puhul kasutatav väljundi mõõtühik miljonit eurot, võivad euroalast väljaspool asuvad organisatsioonid kasutada oma riigi vääringut.

2.3.2.3. Muud asjakohased keskkonnatoime näitajad

Organisatsioon peab esitama andmed oma keskkonnatoime kohta, lähtudes ka muudest asjakohastest näitajatest, mis on seotud keskkonnanäitajate nimetatud oluliste keskkonnanäitajatega.

Kui asjaomase sektori jaoks on olemas artiklis 46 osutatud võrdluskohandusdokument, võetakse seda organisatsiooni keskkonnatoime hindamisel arvesse.

Seepärast peaksid organisatsioonid võtma keskkonnatoimet käsitlevaks aruandluseks kasutatavate näitajate valimisel ⁽¹⁾ arvesse sektori võrdluskohandusdokumendis sisalduvaid asjakohaseid sektoripõhiseid keskkonnatoime näitajaid. Nad peaksid võtma arvesse asjaomases sektori võrdluskohandusdokumendis esitatud näitajaid ja nende olulisust organisatsiooni keskkonnanäitajate kindlaks määratud oluliste keskkonnanäitajate seisukohast. Näitajaid tuleks arvesse võtta üksnes juhul, kui need on asjakohased keskkonnanäitajate kõige olulisemaks hinnatud keskkonnanäitajate jaoks.

2.3.2.4. Kohalik vastutus

Kohalik vastutus on EMASis tähtsal kohal. Just seetõttu peaksid kõik EMASis registreeritud organisatsioonid teatama iga tegevuskoha olulise keskkonnatoime, nagu on märgitud määruse IV lisas.

⁽¹⁾ EMASI määruse IV lisa punkti B alapunkti e kohaselt esitatakse keskkonnanäitajate osas „kokkuvõtte olemasolevatest andmetest, milles seoses olulise keskkonnatoimega võrreldakse organisatsiooni keskkonnatoime tulemuslikkust selle keskkonnanäitajate eesmärkide ja ülesannetega. Esitatakse andmed punktis C osutatud põhinäitajate ja muude asjakohaste olemasolevate keskkonnatoime tulemuslikkuse näitajate kohta“. IV lisa punktis C on öeldud: „Iga organisatsioon esitab igal aastal ka aruande keskkonnanäitajate kindlaks määratud konkreetsete keskkonnanäitajate seotud tulemuslikkuse kohta ning võtab vajaduse korral arvesse artiklis 46 osutatud sektori võrdluskohandusdokumente.“

Igal juhul tuleks tegevuskoha tasandil esitada teave õhku ja vette paisatavate heitkoguste, veetarbimise, energiakulu ja jäätmekogustega seotud suundumuste kohta. Kui rakendatakse mitme tegevuskohaga organisatsioonide tõendamise protsessi, mida on kirjeldatud käesoleva juhendi punktis 2.4.3, võib selle teabe esitada tegevuskohtade rühmade kaupa, tingimusel et andmed kajastavad täpselt tegevuskoha tasandi suundumusi.

Organisatsioon võib siduda teabe indeksiga ainult siis, kui teabega on seotud konfidentsiaalsusprobleemid (vt punkt 2.3.2.2).

Lisaks tuleb arvestada, et keskkonnatoimet on võimalik pidevalt parandada püsivates, kuid mitte ajutistes tegevuskohtades. Sellise teema esilekerkimise korral tuleks see keskkonnaülevaates ära märkida. Arvesse tuleks võtta võimalust rakendada muid meetmeid, sealhulgas näiteks muid nn pehmeid (kvalitatiivseid) näitajaid. Igal juhul võib EMAsi sektorite võrdlusdokumentidega hõlmatud sektorite puhul võtta arvesse ajutiste tegevuskohtadega seotud teavet.

Tabel 7

Näide keskkonnatoime põhinäitajate kasutamisest avaliku halduse organisatsioonides

Põhinäitaja	Aastane sisend/mõju (A)	Organisatsiooni aastane koguväljund (B)	Suhtarv A/B
Energia	Aastane tarbimine (MWh, GJ)	Töötajate arv (mittetootmisektor)	MWh ja/või KWh inimese kohta
Materjalid	Aastane paberikulu tonnides	Töötajate arv (mittetootmisektor)	Tonni inimese kohta ja/või paberilehtede arv inimese kohta päevas
Vesi	Aastane tarbimine (m ³)	Töötajate arv (mittetootmisektor)	Kuupmeetrit ja/või liitrit inimese kohta
Jäätmed	Aastas tekitatud jäätmekogus tonnides Aastas tekitatud ohtlike jäätmete kogus kilogrammides	Töötajate arv (mittetootmisektor)	Tonni ja/või kilogrammi jäätmeid inimese kohta Kilogrammi ohtlikke jäätmeid inimese kohta
Maakasutus bioloogilise mitmekesisuse seisukohast	Maakasutus, hoonestatud ala (m ²) (sh läbilaskmatu materjaliga kaetud ala)	Töötajate arv (mittetootmisektor)	Ruutmeetrit hoonestatud ala ja/või läbilaskmatu materjaliga kaetud ala inimese kohta
Kasvuhoonegaaside heide	Aastane kasvuhoonegaaside heide CO ₂ -ekvivalenttonnides	Töötajate arv (mittetootmisektor)	CO ₂ -ekvivalenttonni ja/või CO ₂ -ekvivalentkilogrammi inimese kohta

Tabel 8

Näide keskkonnatoime põhinäitajate kasutamisest tootmissektoris

Põhinäitaja	Aastane sisend/mõju (A)	Organisatsiooni aastane koguväljund (B)	Suhtarv A/B
Energia	Aastane tarbimine (MWh, GJ)	Aastane kogulisandväärtus (miljonites eurodes) (*) või kogu aastane füüsiline väljund (tonnides)	MWh miljoni euro kohta või MWh toodete tonni kohta
Materjalid	Eri materjalide aastane kulu tonnides	Aastane kogulisandväärtus (miljonites eurodes) (*) või kogu aastane füüsiline väljund (tonnides)	Iga kasutatud materjali kohta: tonni materjali miljoni euro kohta või tonni materjali toodete tonni kohta

Põhinäitaja	Aastane sisend/mõju (A)	Organisatsiooni aastane koguväljund (B)	Suhtarv A/B
Vesi	Aastane tarbimine (m ³)	Aastane kogulisandväärtus (miljonites eurodes) (*) või kogu aastane füüsiline väljund (tonnides)	Kuupmeetrit miljoni euro kohta või kuupmeetrit toodete tonni kohta
Jäätmed	Aastas tekitatud jäätmekogus tonnides Aastas tekitatud ohtlike jäätmete kogus tonnides	Aastane kogulisandväärtus (miljonites eurodes) (*) või kogu aastane füüsiline väljund (tonnides)	Tonni jäätmeid miljoni euro kohta või tonni jäätmeid toodete tonni kohta Tonni ohtlikke jäätmeid miljoni euro kohta või tonni ohtlikke jäätmeid toodete tonni kohta
Maakasutus bioloogilise mitmekesisuse seisukohast	Maakasutus, hoonestatud ala (m ²) (sh läbilaskmatu materjaliga kaetud ala)	Aastane kogulisandväärtus (miljonites eurodes) (*) või kogu aastane füüsiline väljund (tonnides)	Ruutmeetrit hoonestatud ala ja/või ruutmeetrit läbilaskmatu materjaliga kaetud ala miljoni euro kohta või ruutmeetrit hoonestatud ala ja/või ruutmeetrit läbilaskmatu materjaliga kaetud ala toodete tonni kohta
Kasvuhoonegaaside heide	Aastane kasvuhoonegaaside heide CO ₂ -ekvivalenttonnides	Aastane kogulisandväärtus (miljonites eurodes) (*) või kogu aastane füüsiline väljund (tonnides)	CO ₂ -ekvivalenttonni miljoni euro kohta või CO ₂ -ekvivalenttonni toodete tonni kohta

(*) Kogulisandväärtuse ametlik määratlus on esitatud komisjoni 28. septembri 2006. aasta määruses (EÜ) nr 1503/2006, millega rakendatakse ja muudetakse nõukogu määrust (EÜ) nr 1165/98 kiirstatistika kohta seoses muutujate määratlustemuutujate loendi ja andmete kogumise tihedusega (ELT L 281, 12.10.2006, lk 15). Lisandväärtust alushindades saab arvutada järgmiselt: käive (v.a käibemaks ja teised samalaadsed mahaarvamisele kuuluvad, käibega otseselt seotud maksud), pluss oma tarbeks toodetud põhivara, pluss muu tegevustulu, pluss või miinus varude muutused, miinus kaupade ja teenuste ostud, miinus toodetelt makstavad käibega seotud maksud, mis ei kuulu mahaarvamisele, pluss igasugused vastuvõetud toodete subsideerimised. Lisandväärtusest arvatakse maha äriühingu raamatupidamisaruandes rahalise tulu või kuluna või plaanivälise tulu või kuluna liigitatud tulu ja kulud. Lisandväärtus alushindades hõlmab seega tootesubsideerimise, kuid ei sisalda ühtki toodetelt makstavat maksu. Lisandväärtus arvutatakse koguväärtusena, mis sisaldab ka väärtuse korrigeerimisi (nt kulumit).

Märkus. EMASi keskkonnaaruannet võib kasutada konkreetsete keskkonnatoime põhinäitajate, eeskätt energiaga ja kasvuhoonegaaside heitega seotud andmete esitamiseks.

2.4. TÕENDAMIS- JA KINNITAMISMENETLUS

„Tõendamine“ – tõendaja tehtav vastavushindamine, mille eesmärk on tõendada, kas organisatsiooni keskkonnaülevaade, keskkonnapoliitika, keskkonnajuhtimissüsteem ja siseaudit ja selle rakendamine vastavad käesoleva määruse nõuetele;“

„kinnitamine“ – tõendamise läbi viinud tõendaja antav kinnitus selle kohta, et organisatsiooni keskkonnaaruandes ja ajakohastatud keskkonnaaruandes esitatud teave ja andmed on usaldusväärsed, usutavad ja õiged ning vastavad käesoleva määruse nõuetele.“

2.4.1. Kes tohib EMASi raames tõendada ja kinnitada?

Neid ülesandeid võivad täita vaid akrediteeritud või litsentsitud tõendajad.

„Tõendaja“ – vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusele (EÜ) nr 765/2008 ⁽¹⁾ määratletud vastavushindamisasutus või selliste asutuste ühendus või rühm, mis on akrediteeritud käesoleva määruse kohaselt, või füüsiline või juriidiline isik või selliste isikute ühendus või rühm, kes on saanud litsentsi teostada tõendamist ja kinnitamist käesoleva määruse ⁽²⁾ kohaselt.“

- Organisatsioon võib akrediteeritud tõendajate kohta teabe saamiseks pöörduda EMASi pädeva asutuse poole oma liikmesriigis või EMASi tõendajate akrediteerimise eest vastutava EMASi akrediteerimis- või litsentsimisasutuse poole. Kui organisatsioon soovib teavet oma sektoris tegutseva, kuid muust kui temaga samast liikmesriigist pärit tõendaja kohta, on seda võimalik saada ELi EMASi registrist ⁽³⁾.
- Akrediteeritud või litsentsitud tõendaja tegevuse ulatus määratakse vastavalt NACE koodidele ehk Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EÜ) nr 1893/2006 ⁽⁴⁾ kohasele majanduse tegevusalade klassifikaatorile. Kui organisatsioon sõlmib tõendajaga lepingu, peab ta tagama, et tõendaja on akrediteeritud või litsentsitud konkreetse NACE koodiga tegevusvaldkonnas, mis vastab organisatsiooni tegevusele.
- Kui tõendaja on akrediteeritud või litsentsitud ühes liikmesriigis, võib ta töötada kõikides ELi riikides ⁽⁵⁾.
- Teavet akrediteeritud ja litsentsitud tõendajate kohta saab komisjoni EMASi veebisaidilt ja liikmesriikide asjakohaste asutuste kaudu.

Märkus. Organisatsioonil tasub kontrollida, kas tõendaja on edastanud asjakohasele akrediteerimis- või litsentsimisasutusele vähemalt neli nädalat enne tõendamist teabe, mis on sätestatud EMASi määruse artiklis 24, et võimaldada akrediteerimis- või litsentsimisasutuse järelevalvet liikmesriigis, kus tõendaja soovib tegutseda. Kui järelevalvet ei toimu, võib pädev asutus keelduda organisatsiooni registreerimast,

2.4.2. Tõendaja ülesanded

- 1) Tõendada, kas organisatsioon vastab esialgse keskkonnaülevaate, keskkonnajuhtimissüsteemi, keskkonnanaudivi ja selle tulemuste ning keskkonnanaruande poolest kõikidele EMASi määruse nõuetele.
- 2) Kontrollida, kas organisatsioon järgib keskkonnavalde õigusaktidega ette nähtud asjakohaseid ühenduse, riigi, piirkonna ja kohalikke nõudeid.

Märkus 1. Tõendaja peab kontrollima, kas organisatsioon on kehtestanud elluviidava(d) ja toimivana hoitava(d) menetluse(d), millega hinnatakse korrapäraselt vastavust kehtivate õigusaktide nõuetele ⁽⁶⁾. Tõendaja kontrollib põhjalikult äriühingu vastavust õigusnormidele. Selle ülesande täitmisel tuleb tõendusmaterjalide alusel kontrollida, et õigusaktide nõudeid ei ole rikutud ⁽⁷⁾. Tõendajad võivad kasutada täitevasutuste leitud tulemusi. Kui nad õigusnormidele mittevastavuse kohta tõendeid ei leia, märgitakse see ära tõendaja allkirjastatavas keskkonnadeklaratsioonis. Tõendaja peab aga kontrollima määruse nõuete täitmist tavapärase auditimeetoditega. See tähendab, et ta ei saa õigusaktide nõuetele vastavust kontrollida samal viisil kui täitevasutused.

Märkus 2. Kui tõendaja avastab nõuetele või õigusnormidele mittevastavuse juhu kahe registreerimise vahelisel ajavahemikul, on võimalik toimida järgmiselt. Ta võib teatada pädevale asutusele, et asjaomane organisatsioon tuleb EMASi registrist kustutada. Või kui organisatsioon on tõendanud, et ta võttis õigusnormidele vastavuse tagamiseks koostöös täitevasutustega õigeaegsed meetmed, võib tõendaja siiski allkirjastada määruse VII lisa kohase deklaratsiooni tõendamise ja kinnitamise kohta.

⁽¹⁾ Euroopa Parlamendi ja nõukogu 9. juuli 2008. aasta määrus (EÜ) nr 765/2008, millega sätestatakse akrediteerimise ja turujärelevalve nõuded seoses toodete turustamisega ja tunnistatakse kehtetuks määrus (EMÜ) nr 339/93 (ELT L 218, 13.8.2008, lk 30).

⁽²⁾ EMASi määruses kasutatud väljend „käesolev määrus“ tähendab EMASi määrust.

⁽³⁾ http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_registrations/register_en.htm

⁽⁴⁾ Euroopa Parlamendi ja nõukogu 20. detsembri 2006. aasta määrus (EÜ) nr 1893/2006, millega kehtestatakse majanduse tegevusalade statistiline klassifikaator NACE Revision 2 ning muudetakse nõukogu määrust (EMÜ) nr 3037/90 ja teatavaid EÜ määrasid, mis käsitlevad konkreetseid statistikavaldkondi (ELT L 393, 30.12.2006, lk 1).

⁽⁵⁾ Sõltuvalt selle liikmesriigi akrediteerimis- või litsentsimisasutuse järelevalvenõuetest, kus ta soovib töötada, nagu on ette nähtud EMASi määruse artiklis 24.

⁽⁶⁾ Määruse II lisa punkt A.9.1.2 „Vastavuse hindamine“ ning II lisa punkt A.10.2 „Mittevastavus ja parandusmeetmed“.

⁽⁷⁾ Artikli 13 lõike 2 punkt c ning tõendada, et huvitatud pooled ei ole esitanud asjakohaseid kaebusi või kaebused on lahendatud positiivselt (artikli 13 lõike 2 punkt d).

- 3) Kontrollida organisatsiooni keskkonnatoime pidevat parandamist.
- 4) Kontrollida EMASi keskkonnaaruandes esitatud ja kasutatud andmete usaldusväärsust, usutavust ja täpsust ning kogu kinnitatavat keskkonnaalast teavet.
- 5) Külastada organisatsiooni või tegevuskohta. Ühe tegevuskoha ja mitme tegevuskohaga organisatsioonide suhtes kasutatakse erisuguseid menetlusi ning tähtis on vastavate käsitluste erinevust rõhutada. EMASi määruse kohaselt (artikli 25 lõige 4) tuleb iga organisatsiooni külastada iga kord, kui kinnitamine/tõendamine on vajalik.
 - a) Ühe tegevuskohaga organisatsiooni puhul tähendab see, et tõendaja peab igal aastal tegevuskohal käima.
 - b) Ühe tegevuskohaga väikeste organisatsioonide puhul ning kui on võimalik kohaldada väikesi organisatsioone käsitlevat erandit (artikkel 7), peab kinnitamine/tõendamine toimuma kahe ja nelja aasta järel; sel juhul on tõendaja kohustatud tegevuskohta kahe ja nelja aasta järel külastama.
 - c) Mitme tegevuskohaga registreeritud organisatsiooni tuleb artikli 25 lõike 4 kohaselt siiski külastada iga tõendamise/kinnitamise korral. Seega võib õiguslikust seisukohast pidada kohustust täidetuks, kui tõendaja külastab organisatsiooni (kas üht või mitut tegevuskohta) igal aastal.

Võttes aga arvesse tõendaja ülesandeid ja tema ülevaadet õigusnormidele vastavusest, tuleb külastuskavas tagada, et iga tegevuskohta, mis kuulub asjaomase mitme tegevuskohaga organisatsiooni registreerimisnumbri alla, külastatakse (tõendatakse täiel määral) vähemalt korra 36 kuu pikkuse tsükli vältel. Kui tõendaja ei tõenda selle tsükli vältel iga tegevuskohta täiel määral vähemalt ühe korra, ei täida ta EMAS III määruses tõendajale ettenähtud ülesandeid. See tähendab ka, et enne organisatsiooni esmast registreerimist peab tõendaja külastama mitme tegevuskohaga organisatsiooni kõiki tegevuskohti.

Erandina sellest üldreeglist võib mitme tegevuskohaga organisatsiooni tõendamisel kasutada valimi koostamise meetodit. Eeldusel, et teatavad tingimused on täidetud, võivad tõendajad 36 kuu pikkuse tsükli vältel külastada valitud tegevuskohti, mis esindavad organisatsiooni tegevusalasid ning mille põhjal on võimalik kindlalt ja usaldusväärselt hinnata organisatsiooni üldist keskkonnatoimet ja vastavust EMASi määruse nõuetele.

Seda valimi koostamise meetodit võib kasutada üksnes kokkuleppel tõendajaga ning tingimusel, et järgitud on käesoleva juhendi punktis 2.4.3 esitatud nõudeid ja punktis 2.4.4 esitatud rakendamisjuhiseid.

Et teha kindlaks, kas kõnealuse meetodi kasutamine on asjakohane, kontrollib tõendaja juhul, kui organisatsioon soovib valimi koostamise meetodit kasutada,

- kas organisatsioon on täitnud käesoleva juhendi punktis 2.4.3 esitatud nõuded,
- kas järgitud on punktis 2.4.4 esitatud rakendamisjuhiseid.

Tõendaja võib otsustada ka valimi kasutamisest loobuda, kui konkreetsetest asjaoludest tingituna ei sobi tegevuskohtadest valimi koostamine selleks, et hinnata juhtimissüsteemi tulemuslikkust piisavat kindlustundega. Osutatud loobumise kindlaksmääramisel peaks tõendaja võtma arvesse järgmist:

- keskkonnatingimused või muud asjakohased organisatsiooniga seotud kaalutlused;
- juhtimissüsteemi kohapealse rakendamise erinevused eri tegevuskohtade eripärade arvessevõtmiseks;
- organisatsiooni varasem õigusnormidele vastavus (mida kinnitavad nt täitevasutuste tõendusdokumendid mittevastavusega seotud probleemide, kaebuste arvu ja parandusmeetmete hindamise kohta).

Valimi kasutamisest loobumise korral peaks tõendaja dokumenteerima konkreetsed põhjused, miks vastavate organisatsioonide puhul seda tehakse.

Tõendaja hindab ka punkti 2.4.3.2 kohase sarnaste tegevuskohtade rühmitamise läbipaistvust ning sellise rühmitamise mõju organisatsiooni keskkonnaaruandele ja tema üldisele keskkonnatoimele. Hindamise tulemused lisatakse tõendamisaruannde.

Tõendaja säilitab üksikasjalikud tõendusdokumendid iga mitmest tegevuskohast koostatud valimi kohta, põhjendades valimi koostamise meetodit ja kasutatud parameetreid/kriteeriume ning tõendades, et valimi koostamise meetodit kasutatakse käesoleva dokumendi kohaselt.

- 6) Kui tõendamisel avastatakse sellise mitme tegevuskohaga organisatsiooni puhul, mille hindamisel on kasutatud valimi koostamise meetodit, nõuetele või õigusnormidele mittevastavusi, teeb tõendaja järgmist:
- uurib, mil määral on nõuetele või õigusnormidele mittevastavus seotud konkreetse tegevuskohaga või kas ka muud tegevuskohad võivad sellest mõjutatud olla;
 - palub organisatsioonil kindlaks teha kõik tegevuskohad, mis võivad mõjutatud olla, ning võtta neis tegevuskohtades vajalikud parandusmeetmed ja kohandada juhtimissüsteemi, kui tõendaja on leidnud märke selle kohta, et nõuetele või õigusnormidele mittevastavus võib tähendada üldise juhtimissüsteemi puudujääki, mis võib mõjutada muid tegevuskohti. kui nõuetele või õigusnormidele mittevastavust ei ole võimalik õigeaegsete parandusmeetmetega kõrvaldada, peaks tõendaja teatama pädevale asutusele, et asjaomase organisatsiooni registreering EMASi registris tuleb peatada või organisatsioon tuleb registrist kustutada;
 - nõuab kõnealuste meetmete kohta tõendeid ja kontrollib meetmete tulemuslikkust, lisades valimisse tegevuskohti juurde pärast seda, kui parandusmeetmed on võetud; ning
 - kinnitab keskkonnaaruande ning allkirjastab deklaratsiooni tõendamise ja kinnitamise kohta vastavalt määruse VII lisale alles siis, kui ta on tõendite põhjal rahul, et kõik tegevuskohad vastavad EMASi määruse nõuetele ja kõigile keskkonnaga seotud õigusaktide nõuetele.
- 7) Esmasel tõendamisel kontrollib tõendaja vähemalt seda, kas organisatsioon on täitnud järgmised nõuded:
- a) kasutusel on täielikult toimiv keskkonnajuhtimissüsteem;
 - b) auditikava on täielikult valmis;
 - c) juhtkonnapoolne ülevaatus on lõpule viidud;
 - d) juhul kui organisatsioon soovib oma tegevuskohtade tõendamiseks kasutada valimi koostamise meetodit, on järgitud käesoleva juhendi punktide 2.4.3 ja 2.4.4 sätteid; ning
 - e) koostatud on EMASi keskkonnaaruanne ja võimaluse korral on arvesse võetud sektorite võrdlusdokumente.

2.4.3. Nõuded mitme tegevuskohaga organisatsioonide tõendamise kohta valimi koostamise meetodil

2.4.3.1. Üldpõhimõtted

Mitme tegevuskohaga organisatsioonide puhul võib olla kasulik kasutada valimi koostamise meetodit, et kohandada tõendamistööd, seadmata ohtu kindlustunnet õigusnormidele vastavuse suhtes ja juhtimissüsteemi täielikku rakendamist, ning saavutada seega keskkonnatoime pidev parandamine kõigis EMASis registreeritud tegevuskohtades.

Kui see on punkti 2.4.3.2 kriteeriumide alusel asjakohane ja organisatsioon seda taotleb, võib (võivad) tõendaja(d) anda nõusoleku kasutada mitme tegevuskohaga organisatsioonide tõendamiseks valimi koostamise meetodit.

2.4.3.2. Kriteeriumid, mille alusel võib organisatsioonide suhtes valimi koostamise meetodit kasutada

- a) Mitme tegevuskohaga organisatsioonis võib valimi koostamise meetodit kasutada üksnes sarnaste tegevuskohtade rühmade suhtes.
- b) Tegevuskohtade sarnasus määratakse kindlaks järgmise alusel: asukoht samas liikmesriigis, samasugune tegevus, sama menetlus, samad õigusaktide nõuded, sarnased keskkonnaaspektid ja -mõju, võrreldav keskkonnamõju olulisus ning sarnased keskkonnajuhtimise ja -järelevalve tavad.
- c) Sarnaste tegevuskohtade rühm(ad) määratakse kindlaks keskkonnajuhtimissüsteemi osana ja kokkuleppel tõendajaga. Neid rühmi võetakse arvesse siseauditites ja juhtkonnapoolses ülevaatuses ning need märgitakse ära keskkonnaaruandes.
- d) Kõik tegevuskohad, mida sarnasuse puudumise tõttu ei ole rühma arvatud, jäetakse valimi kasutamisel arvesse võtmata ja neid tuleb tõendada üksishaaval.
- e) Kõik EMASis registreeritud tegevuskohad peavad olema organisatsiooni otsese kontrolli all ja sellele otse alluma.

- f) Keskkonnajuhtimissüsteemi kontrollitakse ja hallatakse keskselt ning selle suhtes tehakse keskjhtkonnapoolne ülevaatus. Kõiki EMASis registreeritud tegevuskohti hõlmab organisatsiooni keskkonnaülevaade ja siseauditi programm ning kõiki on enne esmast registreerimist organisatsioonisiselt auditeeritud (sh õigusnormidele vastavuse kindlakstegemiseks).

Lisaks peab organisatsioon tõendama oma volitusi ja suutlikkust alata organisatsioonilisi muudatusi kõigis EMASis registreeritud tegevuskohtades, kui see on keskkonnanormide saavutamiseks vajalik. Samuti peab organisatsioon tõendama oma suutlikkust koguda kõigist tegevuskohtadest, k.a peakontorist allpool loetletud andmeid (loetelu ei ole ammendav) ja neid analüüsida:

- kõik EMASi määruse ((EÜ) nr 1221/2009) I lisas keskkonnaülevaate jaoks kindlaks määratud elemendid, mh kehtivate keskkonnanormide õigusnõuete kindlakstegemine, keskkonnanormid või seonduv mõju ning keskkonnajuhtimistavad ja -menetlus;
- keskkonnajuhtimissüsteemi käsitlevad dokumendid ja süsteemi muudatused;
- siseaudit ja tulemuste põhjal tehtud hinnang, sh hinnang keskkonnaga seotud õigusaktidega kehtestatud nõuetele vastavuse kohta;
- juhtkonnapoolne ülevaatus;
- keskkonnatoime;
- kaebused ning
- hinnang parandusmeetmete kohta.

- g) Valimi koostamise meetodit ei kasutata

- selliste organisatsioonide puhul, kellele on pakutud stiimuleid, lähtudes nõudest kontrollida ühe tõendamistsükli jooksul kõiki tegevuskohti;
- kolmandates riikides asuvate tegevuskohtade puhul;
- selliste tegevuskohtade puhul, kes tegutsevad täiesti erinevate keskkonnanormide õigusaktide nõuete alusel;
- selliste tegevuskohtade puhul, mille suhtes kohaldatakse õigusakte, millega reguleeritakse saateainete heidet, ohtlike jäätmeid või ohtlike ainete kasutamist või ladustamist (nt Euroopa Parlamendi ja nõukogu direktiivid 2010/75/EL⁽¹⁾ (tööstusheidete direktiiv) ja 2012/18/EL⁽²⁾ (Seveso direktiiv));
- selliste tegevuskohtade puhul, kus valitseb oluliste keskkonnanormide poolest keskkonnaõnnetuse oht.

Need tegevuskohad arvatakse valimi koostamise meetodi kasutamisel välja ja neid tuleb tõendada üksikhaaval.

- h) Organisatsioon tegutseb majandussektorites, milles võib vastavalt punktile 2.4.3.3 valimi koostamise meetodit kasutada.

2.4.3.3. Majandussektorid, milles võib valimi koostamise meetodit kasutada

- a) Mitme tegevuskohaga organisatsioonide tõendamiseks võib valimi koostamise meetodit kasutada järgmistes sektorites:

Tabel 9

Majandussektorid, milles võib valimi koostamise meetodit kasutada

Majandussektor	NACE kood
Finantsteenuste osutamine, v.a kindlustus ja pensionifondid	64
Kindlustus, edasikindlustus ja pensionifondid, v.a kohustuslik sotsiaalkindlustus	65

⁽¹⁾ Euroopa Parlamendi ja nõukogu 24. novembri 2010. aasta direktiiv 2010/75/EL tööstusheidete kohta (saastuse kompleksne vältimine ja kontroll) (ELT L 334, 17.12.2010, lk 17).

⁽²⁾ Euroopa Parlamendi ja nõukogu 4. juuli 2012. aasta direktiiv 2012/18/EL ohtlike ainete seotud suurõnnetuse ohu ohjeldamise ning nõukogu direktiivi 96/82/EÜ muutmise ja hilisema kehtetuks tunnistamise kohta (ELT L 197, 24.7.2012, lk 1).

Majandussektor	NACE kood
Juriidilised toimingud ja arvepidamine	69
Juhtimisalane nõustamine	70.2
Tööhõive (nt inimressursiga varustamine, ajutise tööjõuga varustamine, tööhõiveagentuuride tegevus)	78
Reisibüroode ja reisikorraldajate tegevus, reserveerimine ning sellega seotud tegevus	79
Büroohaldus ja selle abitegevused	82.1
Eelharidus ja esimese taseme haridus	85.1 ja 85.2
Raamatukogud ja arhiivid	91

b) Et saada valimi koostamise meetodi kasutamise kogemusi, võivad liikmesriigid rakendada katseprojekte muudes tabelis 10 nimetatud sektorites. Selleks esitavad nad Euroopa Komisjonile järgmise teabe:

- EMASis registreerimist taotleva organisatsiooni selge ja ühetähenduslik kirjeldus, sh organisatsioonikonteksti lühikirjeldus ja kokkuvõtte tema tegevusest, toodetest ja teenustest ning vajaduse korral suhe emaorganisatsiooniga;
- loetelu tegevuskohtadest, mille suhtes tuleks valimi koostamise meetodit kasutada;
- tegevuskohtade rühmad, sh rühmitamise meetodika;
- tegevuskohad, mille puhul on valimi koostamise meetodi kasutamisest loobutud, ja sellise loobumise põhjus;
- organisatsiooni kõikide selliste oluliste otsete ja kaudsete keskkonnaaspektide kirjeldus, millel on oluline keskkonnamõju, sh selgitus selle kohta, kuidas on mõju laad nende oluliste otsete ja kaudsete keskkonnaaspektidega seotud, samuti selliste tegevuskohtadega seotud olulised keskkonnaaspektid, mille suhtes tuleks valimi koostamise meetodit kasutada;
- kõnealuste keskkonnaaspektidega seotud võimalikud riskid;
- organisatsiooni keskkonnapoliitika ja lühikirjeldus keskkonnajuhtimissüsteemist, sh organisatsiooni eesmärgid ja ülesanded seoses oluliste keskkonnaaspektide ja keskkonnamõjuga; kui organisatsioon ei kasuta veel keskkonnajuhtimissüsteemi, peaks ta kirjeldama kavandatavat keskkonnajuhtimissüsteemi ja selle põhiülesandeid;
- viide kehtivate keskkonnaalaste õigusaktide nõuetele.

Selle teabe alusel teavitab Euroopa Komisjon EMASi komiteed kavandatavast katseprojektist ja esitab arvamuse selle asjakohasuse kohta. Kui EMASi komitee liikmete enamus ei esita kahe kuu jooksul vastuväiteid, võib katseprojekti alustada järgmiste eeskirjade alusel:

- organisatsioon järgib kõiki EMASi määruse nõudeid registreerimise ja registreeringu pikendamise kohta;
- valimi koostamise meetod tuleks kindlaks määrata käesoleva juhendi punktis 2.4.4 esitatud rakendamisjuhiste kohaselt.

Katseprojektid ei kesta kauem kui kolm aastat. Pärast katseprojekti edukat rakendamist, sh tulemuslikku tõendamist, et organisatsioon vastab kõigile EMASi määruse nõuetele, võib organisatsiooni ja selle tegevuskohad EMASis registreerida kolmeks aastaks või neljaks, kui kohaldatakse artiklis 7 sätestatud erandit.

EMASi komiteele esitatakse iga projekti kohta hinnang.

Katseprojekti käsitleva hinnangu põhjal võib EMASi komitee soovitada lisada asjaomase sektori nende sektorite loetellu, milles võib valimi koostamise meetodit kasutada (tabel 9).

Tabel 10

Majandussektorid, milles võib valimi koostamise meetodit kasutada katseprojektides

Majandussektor	NACE kood
Veekogumine, -töötlus ja -varustus	36
Kanalisatsioon	37
Järgmine jaekaubandustegevus:	
Jaemüük spetsialiseerimata kauplustes (nt supermarketites)	47.1
Toidukaupade, jookide ja tubakatoodete jaemüük spetsialiseeritud kauplustes	47.2
Tekstiiltoodete jaemüük spetsialiseeritud kauplustes	47.51
Kultuuri- ja vaba aja kaupade jaemüük spetsialiseeritud kauplustes	47.6
Rõivaste jaemüük spetsialiseeritud kauplustes	47.71
Jalatsite ja nahktoodete jaemüük spetsialiseeritud kauplustes	47.72
Kosmeetika ja tualetitarvete jaemüük spetsialiseeritud kauplustes	47.75
Kellade ja ehete jaemüük spetsialiseeritud kauplustes	47.77
Järgmine majutus- ja toitlustustegevus:	
Hotellid ja muu sarnane majutus	55.1
Puhkuse- ja muu lühiajaline majutus	55.2
Restoranid (v.a liikuvad toitlustuskohad)	56.1
Jookide serveerimine	56.3
Programmeerimine, konsultatsioonid jms tegevused	62
Kinnisvaraalne tegevus: kinnisvara ost, müük ja üürileandmine (v.a kinnisvara käitus)	68
Reklaamindus ja turu-uuringud	73
Muu kutse-, teadus- ja tehnikaalne tegevus	74
Üldine avalik haldus	84.11
Teise ja kolmanda taseme haridus ning muu koolitus- ja haridustegevus	85.3, 85.4, 85.5, 85.6
Hoolekandeesutuste tegevus	87
Sotsiaalhoolekanne ilma majutuseta	88
Loome-, kunsti- ja meelelahutustegevus	90
Muuseumid ja muu kultuuritegevus	91
Sporditegevus	93.1
Organisatsioonide tegevus	94

2.4.4. *Juhised valimi koostamise meetodi rakendamise kohta mitme tegevuskohaga organisatsioonide tõendamisel*

2.4.4.1. Üldpõhimõtted

- a) Organisatsioon koostab selge kirjelduse valimi koostamise meetodi kasutamise soovitud ulatusest (tegevuskohtade arv, kõigi hõlmatud tegevuskohtade loetelu ja nende tegevuse lühikirjeldus ning valimi koostamise meetodi kasutamisel välja arvatud tegevuskohad).
- b) Tegevuskohad, mida organisatsioon soovib valimi koostamise meetodiga hõlmata, jaotatakse ühte või mitmesse sarnaste tegevuskohtade rühma vastavalt käesoleva juhendi punkti 2.4.3.2 alapunktile c. Tegevuskohtade rühmas olevate tegevuskohtade sarnasuse tase peaks võimaldama tagada, et tegevuskohtade valimi tõendamise tulemused esindaksid hästi kogu rühma. Vastavalt punkti 2.4.3.2 alapunktile d jäetakse kõik tegevuskohad, mida sarnasuse puudumise tõttu ei ole rühma arvatud, valimi kasutamisel arvesse võtmata ja neid tuleb tõendada üksikshaaval.
- c) Tõendaja peab soovitud ulatusega nõus olema, määrama kindlaks iga tegevuskohtade rühma laadi ning koostama tõendamiskava, mis sisaldab tegevuskohtade rühma kindlaksmääramise meetoodika ja kriteeriumide kirjeldust, tegevuskohtade valimiseks (nii juhuslikult kui ka mittejuhuslikult valitava osa puhul) kasutatavat meetodit ning tõendamise aega. Peale selle hõlmab tõendamiskava iga tegevuskohtade rühma tähtsamaid tegevusalasid ja protsesse, iga tegevuskohtade rühmaga seotud olulisi keskkonnaaspekte ning hinnangut nende aspektidega seotud keskkonnaõnnetuste toimumise ohu taseme kohta.

2.4.4.2. Valimi koostamise meetod

Meetod, millega koostatakse tegevuskohtade rühmast külastatavate tegevuskohtade valim, peab vastama järgmistele nõuetele.

- a) Igast sarnaste tegevuskohtade rühmast koostatakse esindav valim.
- b) Valim koostatakse osalt selektiivselt, võttes aluseks allpool loetletud tegurid, ja osalt mitteselektiivselt (juhuslikult) ning selle tulemusel saadakse eri tegevuskohti esindav kogum.
- c) Igast rühmast valitakse vähemalt 50 % valimi tegevuskohtadest (ümardatud suurema täisarvuni) juhuslikult (mitteselektiivselt). Tõendaja peab dokumenteerima selle selektiivse valiku tegemise menetluse.
- d) Valimi ülejäänud, selektiivse osa koostamise meetodikas arvestatakse allpool esitatut. Meetodikas tagatakse, et valitud tegevuskohtade vahelised erinevused on võimalikult suured, ja võetakse arvesse vähemalt järgmisi aspekte:
 - keskkonnaülevaate ja tegevuskoha siseauditite või varasemate tõendamiste tulemused;
 - tõendusdokumendid vahejuhtumite, kaebuste ning parandus- ja ennetusmeetmetega seotud muude asjakohaste aspektide kohta;
 - tegevuskohtade suuruse olulised erinevused;
 - tegevuskohtade juhtimissüsteemide ja protsesside erinevused ja keerukus;
 - viimasest tõendamisest saati tehtud muudatused;
 - juhtimissüsteemi valmidus ja organisatsiooni tundmine;
 - kultuurilised, keelelised ja õigusaktide nõuete erinevused ning
 - geograafiline hajutatuse.

Neid aspekte arvestades püüab tõendaja samuti lisada valimisse võimalikult palju tegevuskohti, mida ei ole veel tõendatud.

- e) Igast tegevuskohtade rühmast valimisse lisatavate tegevuskohtade miinimumarv saadakse järgmise valemiga:
 - esmase EMASis registreerimise ja registreeringu pikendamise korral on see arv igasse rühma kuuluvate tegevuskohtade arvu ruutjuur, korrutatud kahega ja ümardatud suurema täisarvuni (nt sajast tegevuskohast moodustatud rühm: $\sqrt{100 \times 2} = 20$).

- f) Valimit tuleks suurendada, kui tõendaja analüüs EMASis registreeritud tegevuskohtadest viitab erilistele asjaoludele, mis on seotud näiteks järgmiste teguritega:
- tegevuskohtade suurus ja töötajate arv (nt tegevuskohas rohkem kui 50 töötajat);
 - mittesarnastest tegevuskohtadest moodustatud rühmade keerukus ja nendega seotud risk;
 - keskkonnatoime erinevused;
 - töötavade ja keskkonnamõju käsitleva aruandluse erinevused;
 - tegevusalade erinevused;
 - keskkonnaaspektide ja seonduva keskkonnamõju olulisus ja ulatus;
 - tõendusdokumendid kaebuste ning parandus- ja ennetusmeetmetega seotud muude asjakohaste aspektide kohta; ning
 - siseauditite ja juhtkonnapoolse ülevaatus tulemused.

Näide mitme tegevuskohaga organisatsiooni tõendamise valimi koostamise meetodil:

näide põhineb rõivaste jaemüügiga tegeval äriühingul, millel on järgmised tegevuskohad:

- 100 kauplust > 150 m²,
- 400 kauplust > 150 m²,
- kolm eri suuruse ja sisuga ladu,
- üks peakontor.

1. Tegevuskohtade rühmitamine valimi koostamise meetodi kasutamiseks:

- 1. rühm: 100 kauplust > 150 m²,
- 2. rühm: 400 kauplust > 150 m²,
- üksikud tegevuskohad:
 - kolm ladu,
 - üks peakontor.

2. Tõendamine enne esmast registreerimist

- kõik üksikud tegevuskohad (kolm ladu, üks peakontor),
- 1. rühm: vähemalt $\sqrt{100}$ kauplust $\times 2 = 20$ kauplust,
- 2. rühm: vähemalt $\sqrt{400}$ kauplust $\times 2 = 40$ kauplust.

3. Tõendamine enne registreeringu pikendamist:

- külastada tuleks kõiki üksikuid tegevuskohti,
- 1. rühm: vähemalt $\sqrt{100}$ kauplust $\times 2 = 20$ kauplust,
- 2. rühm: vähemalt $\sqrt{400}$ kauplust $\times 2 = 40$ kauplust,

2.4.5. Valimi suuruse ja valimi koostamise meetodi põhjenduse dokumenteerimine keskkonnaaruandes

EMASis registreeritud organisatsioonid, kelle puhul on tõendaja kasutanud valimi koostamise/tõendamiskava, nagu on osutatud käesoleva juhendi punktis 2.4.3, peaksid selle valimi koostamise kava dokumenteerima oma keskkonnaaruandes. Keskkonnaaruandes tuleks (lühidalt) põhjendada tegevuskohtade rühmitamisel kasutatud meetodit ja valitud valimisuurust. Keskkonnaaruanne peab sisaldama kõigi tegevuskohtade loetelu ning selles tuleb selgesti eristada külastatud ja külastamata tegevuskohti.

2.5. REGISTREERIMISMENETLUS

EMAS III määruses on sätestatud registreerimise üldeeskirjad. Liikmesriigid võivad neid oma keskkonnaalastes õigusaktides kohandada.

Kui süsteem on sisse seatud, tõendatud ja EMASi keskkonnanaruanne kinnitatud, peab organisatsioon esitama pädevale asutusele registreerimistaotluse.

2.5.1. Missugust pädevat asutust organisatsioon kasutab?

Tabel 11

Pädevad asutused ⁽¹⁾ eri registreerimisjuhtudel

Olukord	Registreerimiskoht
Ühe ELis asuva tegevuskohaga organisatsioon	Pädev asutus, mille on ametlikult määranud organisatsiooni asukohaliikmesriik.
Ühes liikmesriigis (föderaalriik vms) mitut tegevuskohta omav organisatsioon	Liikmesriigi poolt selleks määratud pädev asutus.
Mitmes ELi liikmesriigis mitut tegevuskohta omavate organisatsioonide registreerimine (ELis asuvate tegevuskohtade koondregistreerimine)	ELi tegevuskohtade koondregistreerimisel on juhtiva pädeva asutuse kindlaksmääramisel määrav organisatsiooni peakontori või juhatuse asukoht (selles järjekorras).
Kolmandates riikides üht või mitut tegevuskohta omavate organisatsioonide registreerimine (kolmandates riikides asuvate tegevuskohtade registreerimine)	Kui liikmesriik otsustab registreerida kolmandas riigis asuvaid tegevuskohti vastavalt EMASi määruse artikli 3 lõikele 3, sõltub registreerimine asjaomases liikmesriigis sellest, milline on akrediteeritud tõendajate kättesaadavus. Võimalik tõendaja peaks olema akrediteeritud selles konkreetses liikmesriigis, kes tegeleb kolmandas riigis asuvate tegevuskohtade registreerimisega, asjaomase kolmanda riigi ja asjaomas(t)e majandussektori(te) jaoks (mis on kindlaks määratud NACE koodide põhjal).
Liikmesriikides ja kolmandates riikides mitut tegevuskohta omavate organisatsioonide registreerimine (üldine registreerimine)	Selle protsessi eest vastutava pädeva asutuse asukohaliikmesriik määratakse kindlaks tingimuste kohaselt, mille tähtsusjärjekord on järgmine: <ol style="list-style-type: none"> 1) kui organisatsiooni peakontor on liikmesriigis, kes registreerib kolmandates riikides asuvaid tegevuskohti, tuleks taotlus esitada selles liikmesriigis asuvale pädevale asutusele; 2) kui organisatsiooni peakontor ei ole liikmesriigis, kes registreerib kolmandates riikides asuvaid tegevuskohti, tuleks taotlus esitada selles liikmesriigis asuvale pädevale asutusele; 3) kui üldist registreerimist taotleva organisatsiooni peakontor ega juhatuse ei asu liikmesriigis, kes registreerib kolmandates riikides asuvaid tegevuskohti, peab organisatsioon asutama <i>ad hoc</i>-juhatuse mõnes liikmesriigis, kes kolmandates riikides asuvaid tegevuskohti registreerib, ja taotlus tuleks esitada selles liikmesriigis asuvale pädevale asutusele. <p><i>Märkus.</i></p> <p>Kui taotlus hõlmab enam kui ühte liikmesriiki, tuleb järgida (määrusele (EÜ) nr 1221/2009 vastava ELi tegevuskohtade koondregistreerimise, kolmandates riikides asuvate tegevuskohtade ja üldise registreerimise juhise) punkti 3.2 kohast pädevate asutuste vahelist koordineerimismenetlust. Sel juhul toimib kõnealune pädev asutus juhtiva pädeva asutusena menetluse ELi koondregistreerimisega seotud aspektide osas.</p>

Märkus. Registreerimisega seotud asjakohased struktuurid võivad liikmesriigiti erineda. Tavaliselt on liikmesriigis üks pädev asutus, kuid mõnes liikmesriigis on pädevad asutused ka piirkondade tasandil.

⁽¹⁾ ELi Liikmesriikide ja Norra pädevate asutuste, akrediteerimisasutuste ja tõendajate kontaktandmete loetelu on aadressil http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_contacts/competent_bodies_en.htm

2.5.2. *Registreerimisdokumendid ja/või -nõuded*

Taotlus tuleb esitada selle liikmesriigi ametlikus keeles, kus organisatsioon registreerimist taotleb. See peab sisaldama järgmist:

- 1) kinnitatud EMASi keskkonnanaruanne (elektroonilisel või trükitud kujul);
- 2) tõendaja allkirjastatud deklaratsioon, milles kinnitatakse, et tõendamine ja kinnitamine toimus vastavalt määrusele (määruse VII lisa);
- 3) täidetud taotlusvorm (määruse VI lisa), mis sisaldab teavet organisatsiooni, tegevuskohtade ja tõendaja kohta;
- 4) vajaduse korral tõend tasude maksmise kohta.

2.5.3. *Tingimused, mis tuleb täita enne EMASi registreerimisprotsessi või selle vältel*

- 1) Tõendamine ja kinnitamine on toimunud vastavalt määrusele;
- 2) taotlusvorm on täielikult täidetud ja kõik tõendavad dokumendid vastavad nõuetele;
- 3) pädev asutus on tõendusmaterjalile tuginedes veendunud, et puuduvad tõendid keskkonnaalaste õigusaktide nõuete rikkumise kohta. Sobiv tõendusmaterjal on täitevasutuse kirjalik aruanne, et sellise rikkumise kohta ei ole tõendeid;
- 4) huvitatud pooled ei ole esitanud asjakohaseid kaebusi või kaebused on lahendatud rahuldavalt;
- 5) pädev asutus on tõendite alusel veendunud, et organisatsioon vastab kõikidele määruse nõuetele;
- 6) pädev asutus on vajaduse korral saanud nõutava tasu.

Parima tava kohaselt teeb pädev asutus lõpliku otsuse taotleva organisatsiooni EMASis registreerimise kohta kolme kuu jooksul pärast edukat taotlusprotsessi. Üksnes erandjuhtudel on registreerimise lõppotsuse tegemiseks vajalik pikem ajavahemik põhjendatud.

2.5.4. *Organisatsiooni registreeringu peatamine või registrist kustutamine*

See võib toimuda järgmistel juhtudel:

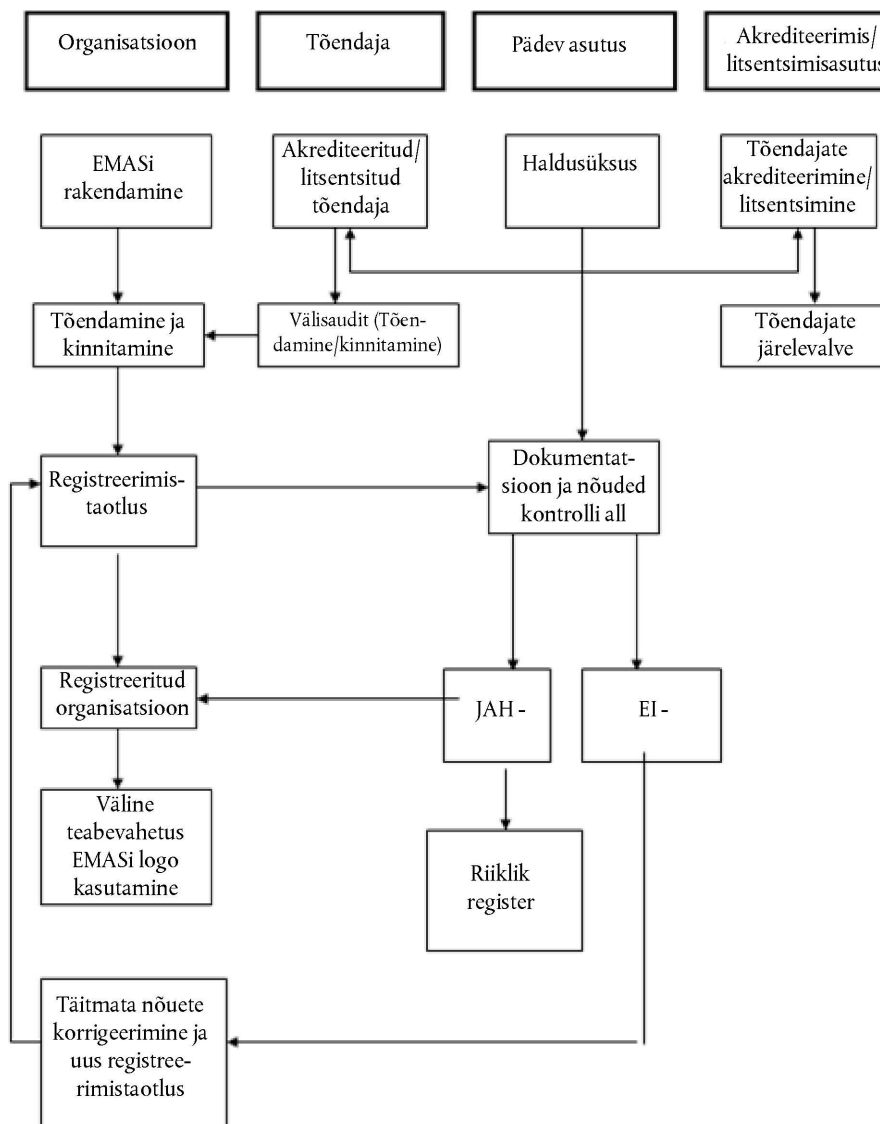
- kui pädeval asutusel on põhjust uskuda, et organisatsioon ei järgi määrust;
- kui pädev asutus saab akrediteerimis- või litsentsimisasutuselt kirjaliku järelevalveakti, millest nähtub, et tõendaja ei täitnud ülesandeid vastavalt määruse sätetele;
- kui organisatsioon ei esita pädevale asutusele kahe kuu jooksul pärast sellekohase nõude saabumist kõiki järgmisi dokumente: kinnitatud keskkonnanaruanne, ajakohastatud keskkonnanaruanne või tõendaja allkirjastatud deklaratsioon tõendamise ja kinnitamise kohta (VII lisa), taotlusvorm (VI lisa);
- kui täitevasutus annab pädevale asutusele kirjaliku aruandega teada, et keskkonnaalaste õigusaktide nõudeid on rikutud.

Pädev asutus võib registreeringu peatamise tühistada alles siis, kui ta on saanud rahuldavat teavet selle kohta, et organisatsioon järgib määrust.

EMASi määruses ei ole kindlaks määratud registreeringu peatamiste kestust ning seepärast otsustavad nende üle vastavad pädevad asutused. Registreeringu peatamine ei tohiks aga ületada 12 kuud.

Joonis 10

EMASi tugisambad. Registreerimismenetlus

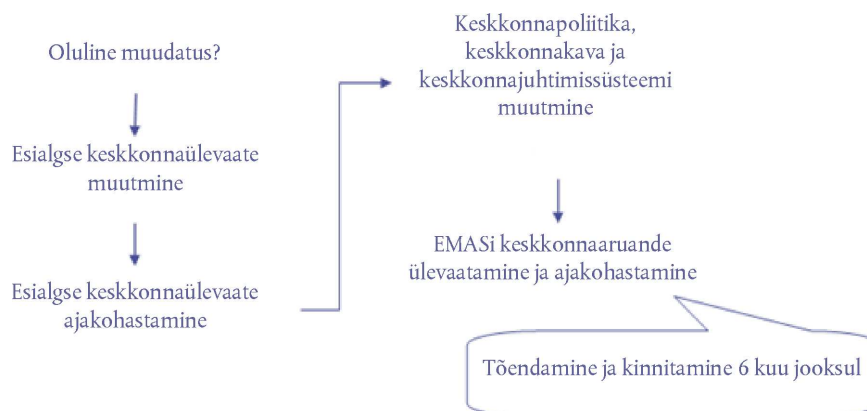


2.6. OLULISED MUUDATUSED

Organisatsioon, kes muudab oma tööd, struktuuri, haldust, menetlust, tegevust, tooteid või teenuseid, peab võtma arvesse nende muudatuste keskkonnamõju, sest need võivad mõjutada EMASis tehtud registreeringu kehtivust. Väikesed muudatused võib vastu võtta, kuid olulised muudatused nõuavad ajakohastatud keskkonnaülevaadet, -poliitikat, -kava, -juhtimissüsteemi ja -aruannet. Kõik ajakohastatud dokumendid tuleb tõendada ja kinnitada kuue kuu jooksul. Pärast kinnitamist peab organisatsioon määruse VI lisa järgides esitama muudatused pädevale asutusele.

Joonis 11

Vooskeem oluliste muutuste käsitlemise kohta EMASi raames



3. EMASi LOGO KASUTAMINE

Mis on EMASi logo?

EMASi logo on graafiline kujutis, mis annab edasi järgmist:

- EMASi korrektne rakendamine;
- pideva keskkonnaalase täiustamise kohustus;
- töötajate aktiivne kaasamine;
- organisatsiooni keskkonnatoimega seotud teabe usaldusväärsus;
- tõestatud vastavus õigusnormidele.

EMASi logo on hea võimalus näidata, et organisatsioon on keskkonnahoidlik.

3.1. KUIDAS EMASi LOGO KASUTADA

EMASi logo võivad kasutada üksnes EMASis tehtud kehtiva registreeringuga organisatsioonid.

- Logol peab alati olema organisatsiooni registreerimisnumber, välja arvatud EMASiga seotud edendus- ja turustus-tegevuse korral.
- Kehtib üksnes ametlik logo.
- Kui organisatsioonil on mitu tegevuskohta, mida kõiki registreering ei hõlma, võib organisatsioon kasutada logo üksnes registreeritud tegevuskohtade puhul ega tohi jätta muljet, et registreeritud on kogu organisatsioon.
- Soovitavalt peaks logo olema keskkonnaaruandel.

Joonis 12

EMASi logo

Tõendatud keskkonnajuhtimine
Reg-nr XXXX

EMASi logo kasutamine süsteemiga seotud edendamise- ja turustustegevuses

EMASi logo võib ilma registreerimisnumbrita kasutada üksnes sellises olukorras. Logo võivad kasutada pädevad asutused, akrediteerimis- ja litsentsimisasutused ning muud sidusrühmad.

3.2. KUIDAS EMASi LOGO EI TOHI KASUTADA

- Toodeltel või pakenditel, et vältida segiajamist tootemärgistega;
- muid tegevusi ja teenuseid puudutavate võrdlevate väidete juures.

Logo ei tohi kasutada selliselt, et seda võidakse segi ajada toodete või teenuste muude märgistega.

Tabel 12

EMASi logo kasutamise näited

Nr	Näide või olukord	Lubatud
1.	Logo registreeritud organisatsiooni kirjal, ümbrikul, visiitkaardil, äriühingu vormiriietel või arvutil, kotil, EMASi lipul ning EMASi logo muu samasugune kasutusviis reklaami eesmärgil äriühingu tasandil.	JAH, koos registreerimisnumbriga, sest reklaamitakse EMASis registreeritud organisatsiooni.
2.	Logo sellise dokumendi päises, mis on esitatud ametiasutustele ja mis sisaldab organisatsiooni keskkonnatoimet käsitlevaid kinnitatud andmeid.	JAH, koos registreerimisnumbriga.
3.	Logo osaliselt registreeritud organisatsiooni käsitlevat aruanet sisaldaval kaustal.	JAH, koos registreerimisnumbriga, kuid logol tohib viidata vaid registreeritud tegevuskohtadele.

Nr	Näide või olukord	Lubatud
4.	Logo tootel, mis kannab märgist „ökotoode“.	EI, selle võib ajada segi toodete ökomärgistega.
5.	Logo koos mõningase kinnitatud teabega registreeritud lennuettevõtja pardaajakirjas.	JAH, koos registreerimisnumbriga.
6.	Logo EMASis registreeritud äriühingu lennukil, rongil, bussil, autol, veokil või metrool.	JAH, koos registreerimisnumbriga.
7.	Logo, mis on registreeritud turustusäriühingu veokil koos äriühingu nimega ning asub järgmises sõnastuses kinnitatud avalduse kõrval „Oleme ajavahemikul 2009–2012 vähendanud oma veokipargi diislikütuse keskmist kulu 20 % ehk x liitri ni 100 km kohta“.	JAH, koos registreerimisnumbriga.
8.	Logo majutusteenust osutava registreerimata asutuse fotol registreeritud reisibüroo kataloogis.	EI, logo kasutamine põhjustab segadust. Seda võib kasutada üksnes reisibüroo puhul.
9.	Logo registreeritud reisibüroo kataloogis, milles esitatakse kinnitatud teave organisatsiooni rakendatavate säästva turismi alaste meetmete kohta.	JAH, koos registreerimisnumbriga.
10.	Logo organisatsiooni töötajatele jagatavatel materjalidel, mis sisaldavad eranditult kinnitatud teavet keskkonnanajuhtimissüsteemi toimimise kohta.	JAH, logo ei vaja registreerimisnumbrit, sest tegemist on organisatsioonisisese teabevahetusega, et suurendada üldist teadlikkust.
11.	Logo, mis asub sellisel uudiskirjal või sellise brošüüri kaanel, mis on mõeldud klientidele ja tarnijatele ning mille sisu on võetud kinnitatud keskkonnaaruandest.	JAH, koos registreerimisnumbriga, sest tegemist on registreeritud organisatsiooni poolt üldsusele antava teabega, milles kasutatakse selle EMASis registreeritud äriühingu näiteid.
12.	Registreeritud ja registreerimata tegevuskohtadega valdusettevõtja iga-aastases keskkonnaaruandes esinev logo, mis on paigutatud selle peatüki algusesse, kus käsitletakse kinnitatud keskkonnaaruannet, kusjuures organisatsiooni EMASis registreeritud tegevuskohad on selgesti kindlakstehtavad.	JAH, koos registreerimisnumbri(te)ga. Kui tegemist on tegevuskohtade koondregistreerimisega, mille puhul mitu tegevuskohta kuulub ühe numbriga alla, tuleb kasutada seda numbrit. Kui kõik EMASi tegevuskohad on registreeritud eraldi, peavad üksikute tegevuskohtade registreerimisnumbrid olema äratuntavad.
13.	Logo, mis on äritegevuse aruandes esitatud kinnitatud keskkonnaandmete kokkuvõtte taustakujunduse graafiline element.	JAH, koos registreerimisnumbriga.
14.	Valitsusorganisatsiooni üldine brošüür, milles käsitletakse seda, kuidas EMASis registreeritud organisatsioonid üldiselt võiksid kõige paremini oma mitmesuguseid jäätmeid ringlusesse võtta ja töödelda.	JAH, ilma registreerimisnumbriga; asjaomase brošüüri eesmärk on suurendada üldist teadlikkust ning see ei ole seotud registreerimisnumbriga.
15.	Logo organisatsiooni veebisaidil, kinnitatud keskkonnaalase teabe kõrval.	JAH, koos registreerimisnumbriga.
16.	Registreeritud organisatsiooni näitusestendidel, kus registreeritud organisatsiooni sellisena reklaamitakse.	JAH, koos registreerimisnumbriga.

Nr	Näide või olukord	Lubatud
17.	Registreeritud organisatsiooni näitusestendidel, kus edendatakse EMASi keskkonnajuhtimissüsteemi üldiselt.	JAH, logo ei vaja registreerimisnumbrit, sest logo kasutatakse edenduse eesmärgil.
18.	Logo ajalehes taustakujunduse graafilise elemendina kahe äriühingu ühises reklaamis, milles teatakse kogu turustusahelat katvast keskkonnavalasest koostööst (üks on registreeritud, teine ei ole).	EI, see põhjustab segadust, sest üks organisatsioonidest ei ole registreeritud.
19.	Ilma registreerimisnumbrita logo, mida registreerimata organisatsioon kasutab müügiesenduse eesmärgil.	JAH, kuid ainult EMASiga seotud edendustegevuses, mitte organisatsiooni enda müügiesenduse tarbeks.
20.	Logo registreeritud munitsipaaltranspordiorganisatsiooni piletitel.	JAH, logo ei vaja registreerimisnumbrit, kui seda kasutatakse EMASi edendamiseks üldiselt. Kui logo piletitel reklaamib konkreetset EMASis registreeritud organisatsiooni, peaks see sisaldama selle konkreetse organisatsiooni registreerimisnumbrit.

4. KUIDAS MINNA ÜLE MUULT KESKKONNAJUHTIMISSÜSTEEMILT EMASILE

Kõikjal ELis on kasutusel aina arvukamalt keskkonnajuhtimissüsteeme, millega püütakse vastata konkreetsete valdkondade või tegevusalade vajadustele. Kohalikud või piirkondlikud ametiasutused võivad kasutada neid süsteeme säästvuse või keskkonnatoime parandamiseks. Olulisematega neist süsteemidest võib tutvuda käesoleva juhendi lisas esitatud linkide kaudu.

EMASi määruses on nimetatud võimalust hinnata EMASi ja muude süsteemide samaväärsust. Muude keskkonnasüsteemide mõne või kõikide osade ametlik tunnustamine võib hõlbustada organisatsiooni üleminekut EMASile. Menetlus on järgmine.

- liikmesriigid esitavad komisjonile kirjaliku taotluse keskkonnajuhtimissüsteemi või selle osa tunnustamiseks;
- taotluses tuleb analüüsida ja täpsustada keskkonnajuhtimissüsteemi asjakohaseid osi ja EMASile vastavaid elemente ning esitada tõendid EMASile vastavuse kohta;
- komisjon esitab ettepaneku EMASi komiteele (loodud kooskõlas määruse artikliga 49);
- Euroopa Liidu Teatajas* avaldatakse tunnustatud keskkonnajuhtimissüsteemi või selle osade üksikasjad, kui komisjon on need heaks kiitnud.

Organisatsioonid, kes on rakendanud tunnustatud keskkonnajuhtimissüsteemi või selle osi, ei pea juba tunnustatud osi EMASile üle minnes kordama.

Igal liikmesriigil on tunnustamistaotluste käsitlemiseks oma menetlused. Rohkem saab nende kohta teavet asjakohastelt pädevatelt asutustelt.

5. EMAS III VÄIKESTELE JA KESKMISE SUURUSEGA ETTEVÕTJATELE (VKEd)

„Väike organisatsioon“ –

- mikroettevõtjad, väikesed ja keskmise suurusega ettevõtjad, nagu need on määratletud komisjoni 6. mai 2003. aasta soovitus 2003/361/EÜ, või
- kohalikud omavalitsused, mis hõlmavad vähem kui 10 000 elanikku, või muud avalik-õiguslikud asutused, mis annavad tööd vähem kui 250 inimesele ja mille aastaelarve on kuni 50 miljonit eurot või aastabilanss kuni 43 miljonit eurot, sealhulgas:
- valitsusorganid või muud avaliku halduse organid; riikliku, piirkondliku või kohaliku tasandi avalik-õiguslikud nõuandeorganid;

- d) füüsiline või juriidiline isik, kes täidab siseriikliku õiguse alusel avaliku halduse ülesandeid, täites sealhulgas konkreetseid ülesandeid, teostades tegevusi või osutades teenuseid, mis on seotud keskkonnaga, ning
- e) füüsiline või juriidiline isik, kellel on keskkonnaga seotud avalik-õiguslikud kohustused või ülesanded või kes osutab avalikke teenuseid ning allub punktis b nimetatud isiku või organi kontrollile.“

Tõendamine ja siseauditi periood

VKEde täielik tõendamine võib toimuda kolme aasta asemel nelja aasta jooksul. Ka siseauditi perioodi võib pikendada ühelt aastalt kahele. Sama kehtib keskkonnaaruande kohta. Organisatsioon peab kinnitamata ajakohastatud aruande esitama pädevale asutusele siiski igal aastal.

Selle võimaluse kasutamiseks peab organisatsioon esitama taotluse pädevale asutusele, kes võib lubatud ajavahemikku pikendada, kui tõendaja on kinnitanud, et täidetud on artikli 7 tingimused, mille kohaselt

- puudub märkimisväärne keskkonnaoht,
- organisatsioonis ei ole toimunud olulisi muudatusi,
- organisatsioon ei aita kaasa märkimisväärsetele kohalikele keskkonnaprobleemidele.

Tõendamine ja kinnitamine

Tõendajad peaksid võtma arvesse väikeste organisatsioonide eripära, et vältida nende põhjendamatu koormamist. VKEde ressursid ja vahendid on sageli napid, seega on neil vähem võimalusi laiaulatusliku aruandluse ja pikaajaliste menetlustega toime tulla. Tõendaja peaks arvestama ka VKEde muid omadusi, nt mitmekülgete tööülesannetega personal, väljaõpe töökohal ja suutlikkus muutustega kiiresti kohaneda. Peamine eesmärk on saada objektiivseid tõendeid EMASi tõhususe, äriühingu suurusele ja keerukusele vastavate menetluste, töötajate pädevuse ning keskkonnamõju laadi kohta.

Tasud

Liikmesriigid võivad kehtestada EMASi registreerimismenetluse tasud. Mõni liikmesriik tasusid ei kehtesta. Igal juhul on määruses ette nähtud, et tasud peavad olema mõistlikud ja proportsionaalsed organisatsiooni suurusega.

Tehniline ja finantsabi

EMASi üldine ning eeskätt VKEde tehniline ja finantsiline toetamine peab toimuma kahel tasandil. Liikmesriigid peavad tegema kättesaadavaks teabe õigusaktide nõuete ja täitevasutuste kohta ning tehnilise teabe akrediteeritud või litsentsitud tõendajate, registreerimismenetluste, toetuste ja finantsabi kohta. Komisjon esitab teabe ja loob EMASis registreerida soovivatele organisatsioonidele selleks võimalused, tunnustades muude keskkonnajuhtimissüsteemide osi või lõimides EMASi muudesse ELi poliitikavaldkondadesse.

EMAS Easy meetod

Kuigi EMAS Easy ⁽¹⁾ meetodit ei ole määruses nimetatud, tuleks seda väikeste organisatsioonide jaoks kättesaadava vahendina arvesse võtta. See aitab neil kõiki EMASi nõudeid kiiresti, odavalt ja hõlpsalt täita.

Grupiviisiline registreerimine ja sammsammuline lähenemisviis

Kohalikud ametiasutused võivad koostöös kaubanduskodade, tööstusliitude ja muude osalistega pakkuda toetust VKEdele, kes soovivad rakendada EMASi, hõlbustades selleks grupiviisilist registreerimist ja sammsammulist lähenemisviisi.

⁽¹⁾ Lisateave meetodi EMAS Easy kohta on aadressidel http://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/what_if_i_am_an_sme_en.htm

Grupiviisiline registreerimine on võimalus rakendada EMASi rühmana, mis on kasulik sama tegevusvaldkonna või geograafiliselt lähestikku asuvate organisatsioonide puhul. Nad võivad läbida ühiselt rakendusprotsessi ning jätkata siis individuaalse registreerimismenetlusega.

Sammsammulist lähenemisviisi saab kohandada vastavalt iga liikmesriigi vajadustele. Selle võib siduda näiteks üldprojektidega või kavadega, millega edendada EMASi rakendamist omavalitsusüksuses või piirkonnas, kus eri üksused plaanivad kannustada organisatsioone rakendama eri etappides või viisidel häid keskkonnatavasid.

Näide: seda lähenemisviisi iseloomustab hästi see, kui rühm VKESid tööstuspiirkonnas või omavalitsusüksuse piirkonnas teeb koostööd asjaomases piirkonnas toimiva kaubanduskoja või tööstusliitudega. Kaasatud organisatsioonidel on võimalus osaleda EMASi sammsammulise rakendamise kavas. Esimene samm on teha kõikidel äriühingutel EMASi keskkonnaülevaate koostamine lihtsamaks. Teine samm on kujundada head juhtimistavad ja rakendada neid. Kolmas etapp on seada sisse ametlik keskkonnajuhtimissüsteem, nt EN ISO 14001. Lõpuks võivad äriühingud minna üle EMASile kui esmasele juhtimissüsteemile.

See idee võiks pakkuda edenduskavade väljatöötamise võimalust organisatsioonide rühmades, tegevusvaldkondades või konkreetsetel territooriumidel, kus on ilmnenu huvi edendada enne täielikku EMASile üleminekut keskkonnajuhtimissüsteemide ametlikku või mitteametlikku rakendamist.

II LISA

Käesoleva juhendiga koos kasutatavat EMASi-alast lisateavet saab komisjoni EMASi veebilehelt <http://ec.europa.eu/environment/emas/>, kus on järgmised materjalid:

- 25. novembri 2009. aasta määrus (EÜ) nr 1221/2009 – <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009R1221&qid=1512401684853&from=ET>;
- komisjoni teatis – EMASi määruse alusel kehtestatud töökava koos soovitusliku nimekirjaga sektoritest, mille jaoks tuleb vastu võtta sektorite ning sektoriülesed võrdluskirjed – <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A52011XC1208%2801%29>;
- EMASi sektorite võrdluskirjed kindlaksmääratud prioriteetsete sektorite jaoks – http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/sectoral_reference_documents_en.htm;
- teabelehed 20 keskkonnajuhtimissüsteemi käsituse kohta (samm-sammult EMASi suunas) – http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/publications_studies_en.htm#Step up to EMAS;
- kõikide EMASis osalevate pädevate asutuste ning akrediteerimis- ja litsentsimisasutuste loetelu – http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_contacts/competent_bodies_en.htm;
- EMASi käsitlevad dokumendid – http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications_en.htm;
- EMASi käsitlevad teabelehed konkreetsete teemade kohta, kui vajatakse üksikasjalikumaid teavet: http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/publications_studies_en.htm#Fact Sheets;
- EMASis üldine registreerimine: komisjoni 7. detsembri 2011. aasta otsus 2011/832/EL, milles käsitletakse ELi tegevuskohtade koondregistreerimise, kolmandates riikides asuvate tegevuskohtade ja üldise registreerimise juhised vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusele (EÜ) nr 1221/2009 organisatsioonide vabatahtliku osalemise kohta ühenduse keskkonnajuhtimis- ja -auditeerimissüsteemis (EMAS) – <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/PDF/?uri=CELEX:32011D0832&qid=1512402264498&from=ET>;
- http://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/emas_global_en.htm.
