



2023/2463

10.11.2023

KOMISJONI OTSUS (EL) 2023/2463,

3. november 2023,

milles käsitletakse sellise juhendi avaldamist, millega on kehtestatud sammud, mis on vajalikud ELi keskkonnajuhtimis- ja -auditeerimissüsteemis (EMAS) osalemiseks vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusele (EÜ) nr 1221/2009

(teatavaks tehtud numbri C(2023) 720 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 ELi keskkonnajuhtimis- ja -auditeerimissüsteemis (EMAS) ning millega tunnistatakse kehtetuks määrus (EÜ) nr 761/2001 ning komisjoni otsused 2001/681/EÜ ja 2006/193/EÜ⁽¹⁾, eriti selle artikli 46 lõiget 5,

ning arvestades järgmist:

- (1) Juhend võeti vastu komisjoni otsusega 2013/131/EL⁽²⁾ ning seejärel muudeti seda komisjoni otsustega (EL) 2017/2285⁽³⁾ ja (EL) 2020/1802⁽⁴⁾. Kuna sellesse tuleb teha veel muudatusi, tuleks otsus 2013/131/EL selguse huvides asendada.
- (2) Liidu keskkonnajuhtimis- ja keskkonnanauditeerimissüsteemi (EMAS) eesmärk on edendada organisatsioonide keskkonnatoime jätkuvat parandamist keskkonnajuhtimissüsteemide kehtestamise ja rakendamise, nende süsteemide toimimise hindamise, keskkonnatoime kohta teabe esitamise, üldsuse ja muude sidusrühmadega peetava avatud arutelu ning organisatsioonide töötajate aktiivse kaasamise kaudu.
- (3) 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.
- (4) Määrust (EÜ) nr 1221/2009 muudeti hiljuti seoses põhinäitajate kontrollväärtuse ja organisatsiooni struktureeritud konteksti analüüsiga. Need muudatused peaksid kajastuma juhendis. Lisaks tuleks lihtsustada juhiseid valimi moodustamise meetodi kohta mitme tegevuskohaga organisatsioonide kontrollimiseks ning parandada juhendi struktuuri. Lõpuks tuleks esitada lisanäiteid, et muuta juhend kasutajasõbralikumaks ja potentsiaalselt suurendada EMASis registreeringute arvu,

⁽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) (teatavaks tehtud numbri C(2013) 1114 all) (ELT L 76, 19.3.2013, lk 1).

⁽³⁾ Komisjoni 6. detsembri 2017. aasta otsus (EL) 2017/2285, 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) (ELT L 328, 12.12.2017, lk 38).

⁽⁴⁾ Komisjoni 27. novembri 2020. aasta otsus (EL) 2020/1802, 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(2020) 8151 all) (ELT L 402, 1.12.2020, lk 51).

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA OTSUSE:

Artikkel 1

Käesolevaga avaldatakse lisas esitatud juhend liidu keskkonnajuhtimis- ja -auditeerimissüsteemis osalemiseks vajalike sammude kohta.

Artikkel 2

Otsus 2013/131/EL tunnistatakse kehtetuks.

Artikkel 3

Käesolev otsus on adresseeritud liikmesriikidele.

Brüssel, 3. november 2023

Komisjoni nimel
komisjoni liige
Virginijus SINKEVIČIUS

LISA

EMASi JUHEND

Sisukord

Sissejuhatus	8
1. Mis on EMAS?	8
2. EMASi kulud ja kasu	8
3. EMASi toetus VKEdele	11
4. EMAS Easy meetod	11
5. Koostoime muude õigusaktide ja vabatahtlike vahenditega	11
6. Muude juhtimissüsteemide ja lähenemisviiside tunnustamine EMASis	14
7. EMASi kaheksa kasutuselevõtu etappi	14
8. EMASi rakendamise ja toimivana hoidmisega seotud osalejad ja asutused	16
1. etapp. Kavandamine ja ettevalmistus	17
1.1. EMASis registreerimise ulatuse kindlaksmääramine ELis ja väljaspool seda	17
1.2. EMASis registreeritav üksus – EMASi määruse artikli 2 punktid 21 ja 22	18
1.2.1. Organisatsioonid, kelle tegevus toimub ühes tegevus- või asukohas.	19
1.2.2. Organisatsioonid, kelle tegevus toimub eri tegevus- või asukohtades.	19
1.2.3. Organisatsioonid, kelle kindlat tegevuskohta ei ole võimalik nõuetekohaselt määratleda	20
1.2.4. Organisatsioonid, kes haldavad erinevaid tegevuskohti hajusal alal	20
1.2.5. Organisatsioonid, kes haldavad ajutiselt ühiskasutuses olevaid ruume	21
1.2.6. Erinevad organisatsioonid ühes asukohas	22
1.2.7. Organisatsioonide rühma mõiste	22
1.3. Juhtkonna pühendumus keskkonnajuhtimissüsteemile	23
1.4. Keskkonnaülevaate tegemine	24
1.4.1. Organisatsiooni konteksti määratlemine	25
1.4.2. Huvitatud isikute ning nende vajaduste ja ootuste kindlakstegemine	26
1.4.3. Kehtivate keskkonnaalaste õigusaktide nõuete ja muude keskkonnaalaste vastavuskohustuste kindlakstegemine	27
1.4.4. Otseste ja kaudsete keskkonnaaspektide kindlakstegemine	28
1.4.5. Sektori võrdlusedokumentid – EMASi määruse artikli 46 lõige 1	29
1.4.6. Keskkonnaaspektide olulisuse hindamine	33
1.4.7. Varasemate vahejuhtumite uurimisest saadud tagasiside hindamine	35
1.4.8. Võimaluste ja riskide väljaselgitamine ja dokumenteerimine	35
1.4.9. Olemasolevate protsesside, tavade ja menetluste uurimine	36
2. etapp. Keskkonnapoliitika määratlemine	36
2.1. Keskkonnapoliitika määratlemine	36

3. etapp. Keskkonnakava väljatöötamine	37
4. etapp. Keskkonnajuhtimissüsteemi kasutuselevõtt ja rakendamine	39
4.1. Ressursside, ülesannete, vastutusala ja volituste kindlaksmääramine	40
4.2. Vastavuskohustuste määratlemise ja vastavuse hindamise korra kehtestamine	40
4.3 Töötajate kaasamine, pädevus, koolitus ja teadlikkus	42
4.4. Organisatsioonisisese ja -välise teabevahetuse korra kehtestamine	44
4.5. Dokumenteerimine ja dokumentide kontroll	45
4.6. Toimimise planeerimine ja ohjamine	47
4.7. Valmisolek hädaolukorraks ja hädaolukorras tegutsemine	48
4.8. Keskkonnatoime seire, mõõtmine ja analüüs	49
4.9. Nõuetele mittevastavuste käsitlemise ja parandusmeetmete rakendamise kord	49
5. etapp. Siseaudit	50
5.1. Keskkonnavalase siseauditimenetluse sisseseadmine	50
5.1.1. Auditeerimise sagedus	51
5.1.2. Tegevus keskkonnavalase siseauditeerimise raames	51
5.1.3. Keskkonnaauditi järeldustest aruandmine	52
5.2. Juhtkonnapoolne ülevaatus	52
6. etapp. Keskkonnavaruande koostamine.	53
6.1. Keskkonnavaruande väljatöötamine	54
6.1.1. EMASi keskkonnavaruande miinimumnõuded	54
6.1.2. Keskkonnatoime põhinäitajad	56
6.1.3. Muud asjakohased keskkonnatoime näitajad	61
6.1.4. Kohalik vastutus	61
6.1.5. Keskkonnavaruande ajakohastamine	62
6.1.6. Üldsuse juurdepääs	62
7. etapp. Väline tõendamine	62
7.1. Kolmanda isiku tehtav tõendamine	63
7.1.1. Kes tohib EMASi raames tõendada ja kinnitada	63
7.1.2. Tõendaja tehtav tõendamine	64
7.1.3. Tõendamise sagedus	65
7.2. Valimi koostamise meetod	67
7.2.1. Valimi koostamise meetodi kohaldamise nõuded mitme tegevuskohaga organisatsioonide hindamiseks	67
7.2.2. Valimi koostamise meetodi kohaldamise kõlblikuskriteeriumid	67
7.2.3. Nõuded taotlevale organisatsioonile	68

7.2.4. Tegevuskohtade valimi koostamise meetodi kasutamisest väljaarvamise kriteeriumid	68
7.2.5. Juhised valimi koostamise meetodi kasutamise kohta mitme tegevuskohaga organisatsioonide hindamiseks	69
7.2.6. Valimi koostamise meetodi kasutamise kord mitme tegevuskohaga organisatsioonide puhul	69
7.2.7. Valimi koostamine ja arvutamine	70
7.2.8. Menetlus kõrvalekallete korral	71
7.2.9. Keskkonnaaruandes esitatavad dokumendid, milles põhjendatakse valimi suurust ja valimi koostamise meetodit	72
7.3. Tõendaja aruanne	72
7.4. Keskkonnaaruande kinnitamine	73
8. etapp. EMASi registris registreerimine 6	73
8.1. Registreerimisprotsess	73
8.1.1. EMASis registreerimiseks nõutavad dokumendid	75
8.1.2. Registreerimine	75
8.1.3. Registreerimisprotsessi kestus	75
8.1.4. EMASi registreeringu peatamine või registrist kustutamine	76
8.1.5. Keskkonnatoime pidev parandamine EMASi abil	76
8.2. EMASi logo kasutamine	77
8.2.1. Kellel on lubatud logo kasutada	78
8.2.2. Kes tegeleb logo väljastamisega	78
8.2.3. Logo kasutamise piirangud	79

JONISTE LOETELU

Joonis 1.	Erinevate standarditud juhtimissüsteemide integreeriv koostoime	11
Joonis 2.	EMASi eelised võrreldes standardiga EN ISO 14001	12
Joonis 3.	EMASi muud eelised	13
Joonis 4.	EMASi kaheksa kasutuselevõtu etappi	14
Joonis 5.	Registreerimisprotsessi ajakava	15
Joonis 6.	Kolm näidet ühes tegevuskohas toimuvast tegevusest	19
Joonis 7.	Näited organisatsioonidest, kes haldavad eri tegevuskohti hajusal alal	21
Joonis 8.	Ühiskasutuses olevate ruumide näited	21
Joonis 9.	Ühiskasutatavas tegevuskohas asuva organisatsiooni näide	22
Joonis 10.	Näited siseste ja väliste tegurite kohta, millest sõltub organisatsiooni kontekst	26
Joonis 11.	Huvitatud isikute ja nende võimalike ootuste näited (allikas: UGA-GS).	27
Joonis 12.	Sektorid, mille kohta on kättesaadavad sektori võrdlusdokumendid	30
Joonis 13.	Sektori võrdlusdokumentide loimimise näide	30
Joonis 14.	Tüüpilised keskkonnaaspektid, mida tuleb arvesse võtta toote olelusringis	32
Joonis 15.	Näide hindamismaatriksist koos ABC-analüüsiga	35
Joonis 16.	Keskkonnaülevaate, keskkonnapoliitika, keskkonnaeesmärkide ja -ülesannete, kavandatud keskkonnameetmete ja keskkonnakava koostoime	38
Joonis 17.	Keskkonnajuhtimissüsteemi raames tehtavate koolituste vooskeem	43
Joonis 18.	Dokumentide haldamise protsess keskkonnajuhtimissüsteemi raames	46
Joonis 19.	Hädaolukorra lahendamise plaanide haldamine	48
Joonis 20.	Maakasutus bioloogilise mitmekesisuse seisukohast – alade liigitamise näide põhinäitajate alusel	58
Joonis 21.	EMASi peamised osalejad ja juhtimisskeem	76
Joonis 22.	EMASi logo	77

TABELITE LOEND

Tabel 1.	OECD käsiraamat mineraalide ja metallide tarneahelate keskkonnaalase hoolsuskohustuse kohta	31
Tabel 2.	Keskkonnaaspektide ja nende keskkonnamõju näited	33
Tabel 3.	Keskkonnaaspektide hindamine jäätmete näite abil	34
Tabel 4.	Keskkonnaeesmärkide, -ülesannete ja -meetmete koostoime näited	39
Tabel 5.	Õigusnormide nõuetele vastavuse kontrolli näide	41
Tabel 6.	Muudele keskkonnanõuetele vastavuse kontrollimise näide	42
Tabel 7.	Põhinäitajate kasutamise näited avaliku halduse organisatsioonide või sarnaste organisatsioonide põhjal	59
Tabel 8.	Keskkonnatoime põhinäitajate kasutamise näited tootmissektori põhjal	60
Tabel 9.	EMASi määrusega nõutav tõendamise sagedus	66
Tabel 10.	Eri registreerimiste eest vastutavad asutused	74

SISSEJUHATUS

Organisatsioonid, kes soovivad kaasa aidata kestlikumate tootmis- ja tarbimismudelite rakendamisele meie ühiskonnas, seisavad silmitsi probleemidega, mis on seotud nende pakutavate toodete ja teenuste kestlikumaks muutmisega kogu tarneahelas, milleks tuleb kasutada tõhusamalt ressursse ning vähendada oma keskkonna- ja kliimamõju.

Keskonnajuhtimissüsteemide, näiteks EMASi ⁽¹⁾ eesmärk on aidata organisatsioonidel parandada oma keskkonnatoimet, samal ajal hoides kokku ka kulude pealt. Kui ELis võeti 1993. aastal kasutusele EMAS, oli eesmärk anda organisatsioonidele juhtimisvahend, mida nad saaksid kasutada oma keskkonnatoime hindamiseks, sellekohaseks aruandluseks ja selle parandamiseks. EMAS toetab keskkonnanõuete täitmist, järgides näiteks selliste õigusaktide aruandlusnõudeid nagu tööstusheite direktiiv ⁽²⁾ ja äriühingute kestlikkusaruandluse direktiiv, ⁽³⁾ või toetades ettevõtteid tulevases äriühingute kestlikkusalasest hoolsuskohustuse direktiivist ⁽⁴⁾ tuleneva keskkonnaalase hoolsuskohustuse täitmisel.

Käesolevas juhendis kirjeldatakse keskkonnajuhtimis- ja -auditeerimissüsteemi põhiaspekte ning selgitatakse, mida organisatsioonidel tuleb selles osalemiseks teha. Eesmärk on organisatsioonide jaoks muuta süsteemiga liitumine lihtsamaks, suurendades seeläbi selle kasutuselevõttu. Üldisemalt on EMASi määruse eesmärk ka ühtlustada rakendamist kõigis liikmesriikides ja luua ühine õigusraamistik. Käesolev EMASi juhend ⁽⁵⁾ vastab EMASi määruse artikli 46 lõikes 5 sätestatud nõuetele.

1. Mis on EMAS?

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

- ✓ võtta vastutuse oma keskkonna- ja majandusmõju eest,
- ✓ parandada oma keskkonnatoimet,
- ✓ teavitada üldsust ja sidusrühmi asjaomasest keskkonnatoimest.

EMAS võimaldab organisatsioonidel oma keskkonnamõju süstemaatiliselt kindlaks teha ja dokumenteerida. Selle põhjal saavad nad välja töötada strateegia oma keskkonnakestlikkuse parandamiseks. EMASi abil saab ettevõtte vastata järgmisele kolmele küsimusele:

1. milline on meie praegune keskkonnamõju,
2. kuidas saame parandada oma keskkonnatoimet,
3. kuidas me selle eesmärgi saavutame.

2. EMASi kulud ja kasu

EMASi rakendamine hõlmab organisatsioonisiseseid ja -väliseid kulusid, nagu konsultatsioonide kulud, inimressursid meetmete ja järelemeetmete rakendamiseks, järelevalve, registreerimistasud jm. Kulud ja kasu varieeruvad suuresti, sõltudes näiteks organisatsiooni suuruselt ja tegevusaladest, keskkonnajuhtimistavade praegusest olukorrast ja konkreetsest riigist. EMASis registreerimine on investering, kuna see toob üldiselt kaasa märkimisväärse kokkuhoiu ja mainekasu ning tagab kokkuvõttes suurema kasumi, arvestades, et üldsus on kestlikkuse valdkonnas üha nõudlikum. Uuringutest nähtub, et organisatsioonid suurendavad oma tulusid ja teenivad seeläbi rakendamise kulud tagasi kiiresti, peamiselt ühe või kahe aasta jooksul.

⁽¹⁾ Euroopa Parlamendi ja nõukogu 25. novembri 2009. aasta määrus (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, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A32009R1221>.

⁽²⁾ Komisjoni ettepanek tööstusheidete direktiivi läbivaatamise kohta, https://environment.ec.europa.eu/publications/proposal-revision-industrial-emissions-directive_en; ettepanek: EUROOPA PARLAMENDI JA NÕUKOGU DIREKTIIV, millega muudetakse Euroopa Parlamendi ja nõukogu 24. novembri 2010. aasta direktiivi 2010/75/EL tööstusheidete kohta (saastuse kompleksne vältimine ja kontroll) ning nõukogu 26. aprilli 1999. aasta direktiivi 1999/31/EÜ prügilate kohta, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0156R%2802%29>.

⁽³⁾ Ettepanek: EUROOPA PARLAMENDI JA NÕUKOGU DIREKTIIV, millega muudetakse direktiivi 2013/34/EL, direktiivi 2004/109/EÜ, direktiivi 2006/43/EÜ ja määrust (EL) nr 537/2014 seoses äriühingute kestlikkusaruandlusega, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A52021PC0189>.

⁽⁴⁾ Ettepanek: EUROOPA PARLAMENDI JA NÕUKOGU DIREKTIIV, mis käsitleb äriühingute kestlikkusalasest hoolsuskohustust ja millega muudetakse direktiivi (EL) 2019/1937, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0071>.

⁽⁵⁾ Käesoleva kasutusjuhendi sisu, sealhulgas esitatud näited, kajastavad Euroopa Komisjoni seisukohti ega ole seega õiguslikult siduvad. ELi õigusaktide õiguslikult siduva tõlgendamise ainupädevus on Euroopa Liidu Kohtul.

Üldiselt aitavad keskkonnajuhtimis- ja -auditeerimissüsteemid, nagu EMAS, organisatsioonidel parandada ressursitõhusust, vähendada riske ning olla heade tavade avaliku näitamisega eeskujuks.

Saavutatud kokkuvõid kaalub üles keskkonnajuhtimis- ja -auditeerimissüsteemi rakendamise kulud.

✓ **Parem keskkonnatoime**

Näitajad peaksid demonstreerima märgatavat paranemist ja seega keskkonnamõju vähenemist aja jooksul.

✓ **Tõhususega saavutatav suurem kokkuvõid**

Suurem iga-aastane kokkuvõid mis tahes suuruses organisatsioonide puhul, mis ületab EMASi toimivana hoidmise aastakulud.

✓ **Keskkonnanõuete täitmise tagamine ja paremad sisekontrolliprotsessid**

Vähem keskkonnaõigustiku rikkumisi loob aluse paremateks suheteks reguleerivate asutustega.

✓ **Paremad suhted sidusrühmadega**

Sidusrühmade suurem usaldus, eelkõige avaliku halduse asutuste ja teenindusettevõtete puhul.

✓ **Suuremad turuvõimalused**

Suurem vastutus olemasolevate klientide ees ja paremad võimalused uutele turgudele jõudmiseks. EMAS võib ühtlasi võimaldada registreeritud ettevõtetel näidata, et neil on olemas tehnilised vahendid avalike hangete lepinguliste keskkonnajuhtimisnõuete täitmiseks. Organisatsioonid võivad soovitada, et nende tarnijad võtaksid oma keskkonnapoliitikas kasutusele keskkonnajuhtimissüsteemi. Tänu EMASi registreeringule võivad äriühingutevahelised menetlused mõlema poole jaoks lihtsamaks muutuda.

✓ **Regulatiivse koormuse vähendamine**

- ✓ Regulatiivse koormuse vähendamisest saadav kasu⁽⁶⁾. Mitmes liikmesriigis pakutakse EMASi registreeringuga organisatsioonidele riiklike ja piirkondlike keskkonnavalaste õigusaktide ja eeskirjade alusel soodustusi. See võib hõlmata näiteks lihtsustatud aruandluskohustusi, harvemat järelevalvet, väiksemaid jäätmetasusid ja pikemaajavaheajaliste lubade uuendamise vahel.

⁽⁶⁾ Regulatiivse koormuse vähendamist käsitlevate juhtude täielikum loetelu, mida korrapäraselt ajakohastatakse, on kättesaadav EMASi veebisaidil https://green-business.ec.europa.eu/publications/annex-ii-compendium-regulatory-relief-measures_en.

Regulatiivse koormuse vähendamine – mõned näited

- 2022. aastal võttis Hispaania kasutusele uue jäätmeseaduse, millega vähendatakse regulatiivset koormust EMASis registreeritud organisatsioonidele. Nad ei pea esitama ohtlike jäätmete vähendamise kava, kui neil on juba kehtestatud ohtlike jäätmete vähendamise eesmärgid ning see teave on lisatud kinnitatud keskkonnaaruandesse.
- Bulgaarias vähendab keskkonna- ja veeministerium EMASis registreeritud organisatsioonide veekasutustasusid 30 %. See 2017. aastal kehtestatud regulatiivse koormuse vähendamine on suur stiimul veemajandusettevõtjatele ja suuri veekoguseid tarvivatele ettevõtjatele EMASi kasutajatena registreerimiseks. Seni on Bulgaaria 24 veevarustusettevõtjast kaks rakendanud EMASi.
- Portugalis on jäätmekäitluse üldkorra alusel EMASis registreeritud konkreetset jäätmevoo haldamise üksused ja eraldi seisvad süsteemid vabastatud tegevusbilansi tehnilise osa auditeerimisest.

Rahalised stiimulid – mõned näited

- Belgias pakub avaliku sektori asutus Service Public de Wallonie suuremaid subsidiidume investeeringute tegemiseks EMASis registreeritud ettevõtetesse.
- Horvaatia riiklikust taaste- ja vastupidavuskavast rahastatakse investeeringuid turismisektori rohepöörde meetmesse. Rahastamiskõlblik tegevus hõlmab hotellide viimist ELi ökomärgise ja EMASi nõuetele vastavale tasemele. EMASi käsitatakse ka tõendina põhimõtte „ei kahjusta oluliselt“ järgimise kohta (stiimul kehtib aastatel 2022–2023).
- Baskimaal on EMASis registreeritud ehitussektori organisatsioonid vabastatud kohustusest maksta ehitus- ja lammutusjäätmete tekitamise ja käitlemise 2012. aasta õigusraamistiku kohaselt nõutavat tagatisraha. Seepärast on 10 % Baskimaa EMASi registreeringutest seotud ehitussektoriga, kusjuures registreerimiste arv kasvab pidevalt.
- Portugalis on EMASis registreeritud organisatsioonide puhul heitvee ärajuhtimise tasu 5 % võrra väiksem.

Keskkonnapoliitika toetusmeetmed – mõned näited

- Bulgaaria 2011. aasta riiklikus keskkonnahoidlike riigihangete tegevuskavas märgiti, et hankemenetlusi korraldavad avaliku sektori asutused peaksid teatava tasandi hankemenetlustesse lisama keskkonnakriteeriumid, sealhulgas EMASi. Bulgaaria munitsipaalasutused, kes korraldavad hankemenetlusi jäätmekäitlussektoris, nõuavad nüüd EMASi või samaväärse juhtimissüsteemi rakendamist. Praegu on enamik registreerimisi tehtud jäätmekäitlussektoris.
- Rootsi määrusega valitsusasutuste keskkonnajuhtimissüsteemide kohta (2009:907), mis hõlmab ligi 200 sellist asutust, julgustatakse neid EMASi rakendama. Alates 2009. aastast on EMASis registreeritud kolm riigiasutust.

Uuringud kinnitavad selliste stiimulite positiivset mõju (7). Mõnes liikmesriigis toetab riik EMASi kasutuselevõtuks tehtavaid jõupingutusi. Teavet asjaomaste toetusmeetmete kohta on võimalik saada iga riigi pädevalt asutuselt. EMASi edendamist ja keskkonnapoliitika toetamist ELi liikmesriikides käsitlev kompendium on kättesaadav internetis (8). Komisjon annab ka üldteavet EMASi kasutuselevõtu ja rakendamise kohta. Näiteks pakub EMASi kasutajatugi teavet ja abivahendeid rakendamise toetamiseks.

Mikro-, väikesed ja keskmise suurusega ettevõtjad (VKEd), mis on määratletud ELi soovitusel 2003/361, liigitatakse väikesteks organisatsioonideks. Ettevõtja loetakse VKEks, kui tal on kuni 249 töötajat ja tema aastakäive ei ületa 50 miljonit eurot või kui tema bilansimaht ei ületa 43 miljonit eurot.

Mõiste „väikesed organisatsioonid“ alla kuuluvad ka kohalikud omavalitsused, mis teenindavad vähem kui 10 000 elanikku, või muud asutused, mis annavad tööd vähem kui 250 inimesele ja mille aastaelarve on kuni 50 miljonit eurot või aastabilanss kuni 43 miljonit eurot.

(7) Uuring EMASi kulude ja kasu kohta registreeritud organisatsioonidele, <https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2022-12/EMAS%20-%20Study%20on%20the%20Costs%20and%20Benefits%20of%20EMAS%20to%20Registered%20Organisations.pdf>.

(8) EMASi edendamist ja keskkonnapoliitika toetamist ELi liikmesriikides käsitlev kompendium, <https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2022-12/EMAS%20-%20promotion%20and%20policy%20support%20in%20member%20states.pdf>.

3. EMASi toetus VKEdele

Väikesed organisatsioonid (VKEd) saavad kasu ka

- ✓ lihtsast juurdepääsust teabe- ja tugiprogrammidele, mis on kohandatud nende vajadustele (9);
- ✓ registreerimistasudest, (10) mille eesmärk on soodustada osalemist;
- ✓ tehnilise abi meetmetest.

4. EMAS Easy meetod

Kuigi EMAS Easy (11) meetodit ei ole määruses nimetatud, tuleks seda käsitleda väikeste organisatsioonide jaoks kättesaadava vahendina. See võib aidata neil kõiki EMASi nõudeid kiiresti, odavalt ja hõlpsalt täita.

EMAS Easy abivahend, (12) mille kaudu on kättesaadavad standardvormid, on kasulik organisatsioonide rühmadega seotud projektide puhul. See võimaldab osalevatel organisatsioonidel ühiselt konsulteerida EMASi kvalifitseeritud konsultandiga ning vajaduse korral taotleda lõpliku sertifitseerimisprotsessi tarbeks ühist tõendajat.

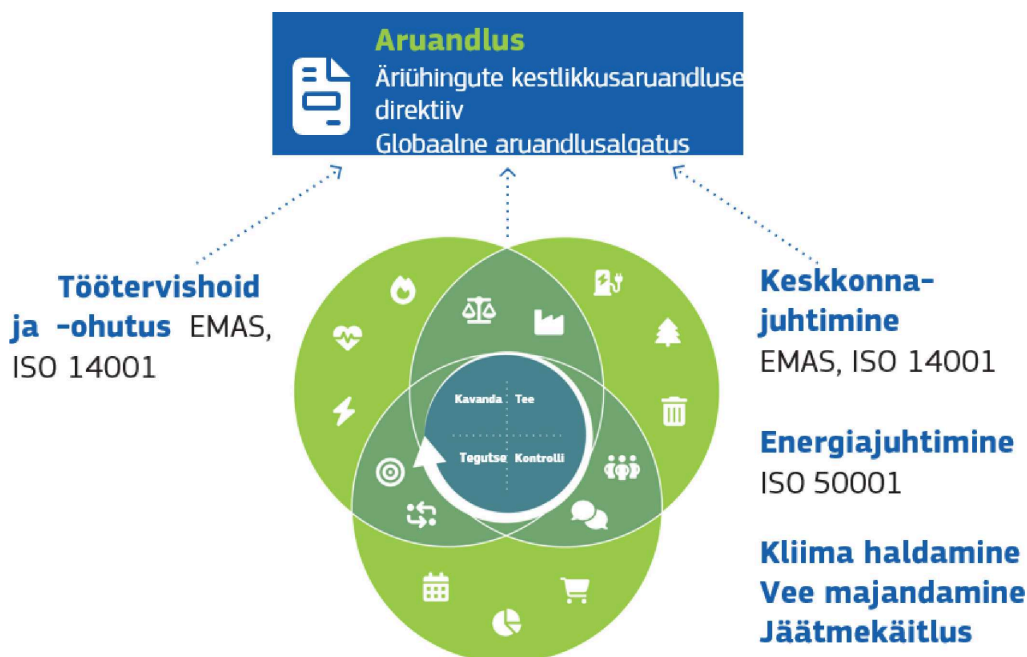
Vähem rangete nõuetega keskkonnajuhtimise lähenemisviisid ja muud keskkonnajuhtimissüsteemid kattuvad sageli EMASi nõuetega ja hõlmavad neid osaliselt. Seega saab neid kasutada osana sammsammulisest lähenemisviisist EMASi kasutuselevõtuks, vähendades vajalikke jõupingutusi ja hõlbustades EMASis registreerimist.

5. Koostoime muude õigusaktide ja vabatahtlike vahenditega

EMAS täiendab olemasolevaid standardeid ja sertifikaate. Kui organisatsioon juba kasutab selliseid juhtimissüsteeme nagu ISO 14001 või ISO 9001 kvaliteedi puhul, ISO 50001 energeetika puhul või ISO 45001 töötervishoiu ja tööohutuse juhtimissüsteemide puhul, vähendab see vajalikke jõupingutusi, sest EMAS saab tugineda olemasolevatele juhtimisprotsessidele. Selle põhjuseks on asjaolu, et EMAS järgib sama põhimõtet „planeeri, teosta, kontrolli, tegutse“ ja hõlmab sarnaseid protsesse.

Joonis 1.

Erinevate standarditud juhtimissüsteemide integreeriv koostoime (allikas: Umweltbundesamt, UBA)



(9) EMASi määruse artikli 7 kohaselt rakendatakse VKEde suhtes harvemalt tõendamist ja lihtsustatud juurdepääsu EMAS Easy meetodi kaudu.

(10) EMASis registreerimise kulude loetelu, mida korrapäraselt ajakohastatakse, on kättesaadav EMASi veebisaidil <https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2023-07/EMAS%20registration%20costs.pdf>.

(11) EMAS Easy abivahend väikestele ja keskmise suurusega ettevõtjatele, https://green-business.ec.europa.eu/publications/emas-easy_en.

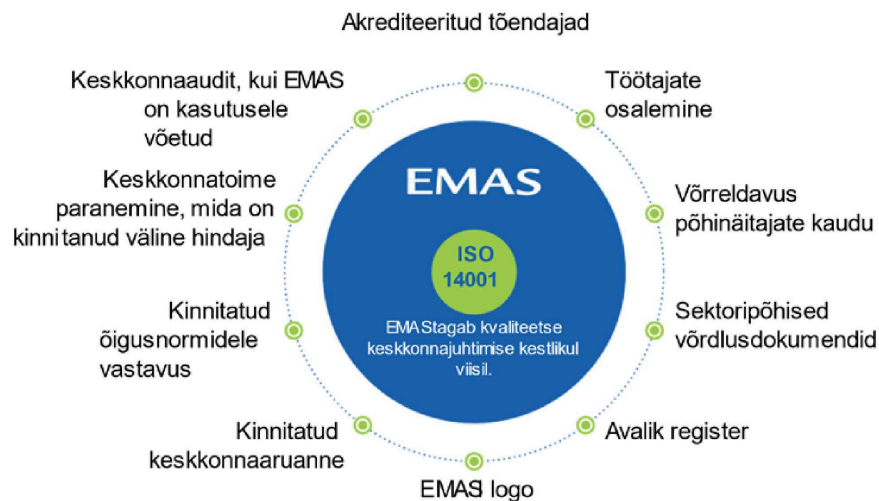
(12) Sama.

EMASi keskkonnanõuded on võrreldes paljude olemasolevate keskkonnajuhtimissüsteemide ja -kavadega kaugleulatuvamad. See on teistest keskkonnajuhtimissüsteemidest, näiteks süsteemist ISO 14001, nõudlikum, nagu nähtub järgmistest põhiaspektidest:

- ✓ keskkonnatoime pidev parandamine,
- ✓ kõrgema juhtkonna esindaja määramine,
- ✓ vajadus keskkonnaülevaate järele,
- ✓ õigusnormidele vastavuse süstemaatiline tõendamine;
- ✓ keskkonnanõuete seadmine seoses otseste ja kaudsete aspektidega, mida kvantifitseeritakse kuue kohustusliku põhinäitaja abil,
- ✓ töötajate kaasamine,
- ✓ keskkonnanõuete kaudu toimiv teabevahetus, läbipaistvus ja aruandlus.

Joonis 2.

EMASi eelised võrreldes standardiga EN ISO 14001 (allikas: Umweltbundesamt)

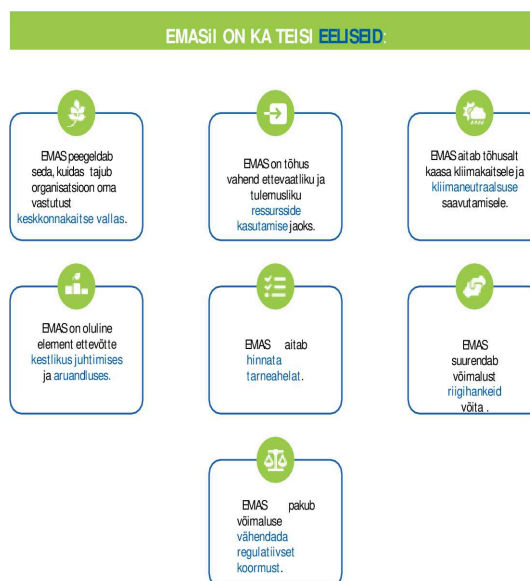


EMAS tagab ka keskkonnapoliitilise kasu, nagu materjalitõhusus, väiksem keskkonnamõju, toetus kliimajälje vähendamisele teel kliimaneutraalsuse saavutamise suunas⁽¹³⁾ ja toetus tarneahela hindamiseks. See võib hõlmata ka äriühingute kestlikkusaruandluse kohustuslike elemente ja keskkonnanõuete riigihangete edendamist.

⁽¹³⁾ Valitsusväliste üksuste (sealhulgas organisatsioonide ja äriühingute) kliimaneutraalsus ei ole üheselt määratletud mõiste. Kliimameetmeid käsitlevate väidete tarbeks täpsemate eeskirjade väljatöötamine, nt seoses kompenseerimise rolliga enda väärtusahelas ja väljaspool seda, võrreldes vajaliku kasvuhoonegaaside vähendamisega üksuste enda väärtusahelas, on praegu erinevate ELi õigusaktide raames käimas. Kuni selge määratluse kehtestamiseni võib olla soovitatav olla ettevaatlik jõuliste väidete kasutamisel kliimaneutraalsuse kohta, kuna neid võib olla vaja tulevikus läbi vaadata.

Joonis 3.

EMASi muud eelised



Tööstusheidete direktiivi kohaselt loetakse tööstuskäitiste puhul parimaks võimalikuks tehnikaks keskkonnajuhtimissüsteemi. Tööstusrajatiste käitamisega tegelevad organisatsioonid saavad seega EMASist kasu kahel viisil. EMAS edendab selliste käitiste keskkonnatoime pidevat parandamist ning aitab säilitada selle kõrget taset. Samuti toetab see õigusnormidele vastavust.

EMASi ja kehtivate keskkonnavalaste õigusaktide vahel on mitmesugune koostoime. Üks näide on tööstusheidete direktiiv, ⁽¹⁴⁾ milles EMAS on liigitatud parimaks olemasolevaks tehnikaks ⁽¹⁵⁾ ja millega võimaldatakse EMASis osalevatele organisatsioonidele regulatiivse koormuse vähendamist. Muud valdkonnad, kus EMAS täiendab kehtivaid õigusakte, on jäätmekäitlus, toodete ja teenuste ökodisain, energiatõhusus ja heitkogustega kauplemine.

EMASi keskkonnavalasest ja keskkonnajuhtimissüsteemi raames kogutud teavet võib kasutada ka kestlikkusaruandluse esmase sisendina. EMASi saab kasutada vabatahtliku aruandluse standardite, näiteks globaalse aruandlusalgatuse ⁽¹⁶⁾ standardite või õigusaktide nõuete, näiteks Euroopa äriühingute kestlikkusaruandluse direktiivi ⁽¹⁷⁾ nõuete täitmiseks. Lisaks sarnaneb EMASi juhtimisalane lähenemine vabatahtlikele vahenditele ja tulevastele õigusaktidele, mille eesmärk on vältida ja vähendada kahjulikku mõju ülemaailmsetes väärtusahelates (nn hoolsuskohustused) ⁽¹⁸⁾. EMAS on sobiv raamistik keskkonnavalase hoolsuskohustuse täitmiseks ja võib olla aluseks väärtusahela laiemale kestlikkuse juhtimisele.

⁽¹⁴⁾ Euroopa Parlamendi ja nõukogu 24. novembri 2010. aasta direktiiv 2010/75/EL tööstusheidete kohta, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A02010L0075-20110106>.

⁽¹⁵⁾ Parimate võimalike tehnikate näidismuud, lk 16, https://eippcb.jrc.ec.europa.eu/sites/default/files/inline-files/Standard_text_%28AFTER_FORUM_13%29.pdf.

⁽¹⁶⁾ Globaalne aruandlusalgatus (Global Reporting Initiative, GRI) on rahvusvaheline sõltumatu standardiorganisatsioon, mis aitab ettevõtjatel, valitsustel ja muudel organisatsioonidel mõista oma mõju ja teavitada sellest niisugustes küsimustes nagu kliimamuutused, inimõigused ja korrupsioon, <https://www.globalreporting.org/>.

⁽¹⁷⁾ Euroopa Parlamendi ja nõukogu 14. detsembri 2022. aasta direktiiv (EL) 2022/2464, millega muudetakse määrust (EL) nr 537/2014, direktiivi 2004/109/EÜ, direktiivi 2006/43/EÜ ja direktiivi 2013/34/EL seoses äriühingute kestlikkusaruandlusega, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A32022L2464>.

⁽¹⁸⁾ Ettepanek: EUROOPA PARLAMENDI JA NÕUKOGU DIREKTIIV, mis käsitleb äriühingute kestlikkusalast hoolsuskohustust ja millega muudetakse direktiivi (EL) 2019/1937, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0071>.

6. Muude juhtimissüsteemide ja lähenemisviiside tunnustamine EMASis – EMASi määruse artikkel 45

EMASi määruse kohaselt võib Euroopa Komisjon tunnistada olemasolevad keskkonnajuhtimissüsteemid või nende osad samaväärseks EMASi määruse asjakohaste nõuetega. Nende süsteemide mõne osa või kõigi osade ametlik tunnustamine võib lihtsustada organisatsiooni üleminekut EMASile.

Menetlust on kirjeldatud allpool.

- Liikmesriigid esitavad komisjonile kirjaliku taotluse keskkonnajuhtimissüsteemi või selle osade tunnustamiseks.
- Taotluses tuleb analüüsida ja täpsustada selle süsteemi asjakohaseid osi ja EMASile vastavaid elemente. Esitada tuleb 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 komitee on need heaks kiitnud.

Organisatsioonid, kes on rakendanud tunnustatud keskkonnajuhtimissüsteemi või selle osi, ei pea juba tunnustatud osi EMASile üle minnes uuesti kinnitama. EMASi kasutuselevõttuga tegelevad organisatsioonid võivad avalikult tutvuda komisjoni asjakohase tunnustamisotsusega või võtta ühendust oma pädeva asutusega, et küsida, kas keskkonnajuhtimise lähenemisviis või keskkonnajuhtimissüsteem, mida nad juba kohaldavad, on tunnustatud süsteem ⁽¹⁹⁾.

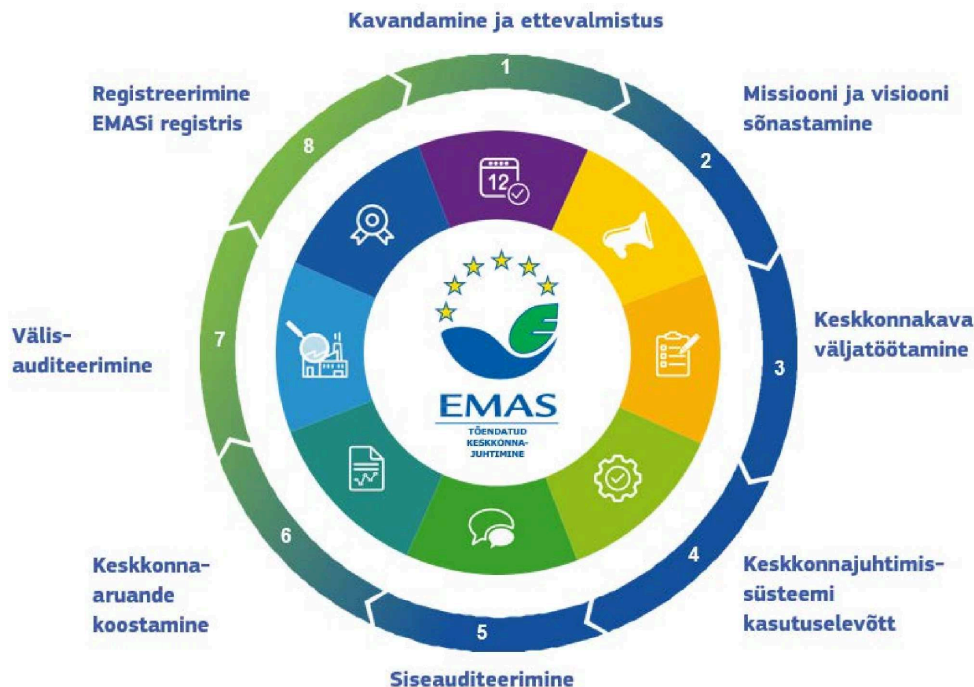
Seni on komisjon teinud kaks otsust, milles tunnustatakse muude keskkonnajuhtimissüsteemide osade vastavust EMASile: Eco-Lighthouse, Norra, ⁽²⁰⁾ ja Eco-profit, Austria ⁽²¹⁾.

7. EMASi kaheksa kasutuselevõtu etappi

Järgmistes punktides kirjeldatakse, milliseid ettevalmistusi peab organisatsioon tegema enne EMASi kasutuselevõttu alates kavandamisest kuni registreerimiseni (vt joonis 4 allpool), ning selgitatakse menetlust üksikasjalikumalt.

Joonis 4.

EMASi kaheksa kasutuselevõtu etappi



⁽¹⁹⁾ Ülevaade kõikide ELi liikmesriikide pädevatest asutustest: https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_en#competent-bodies.

⁽²⁰⁾ Komisjoni 6. detsembri 2017. aasta rakendusotsus (EL) 2017/2286, millega tunnustatakse keskkonnajuhtimissüsteemi Eco-Lighthouse nõuded vastavaks keskkonnajuhtimis- ja -auditeerimissüsteemi (EMAS) asjaomastele nõuetele kooskõlas Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EÜ) nr 1221/2009 (organisatsioonide vabatahtliku osalemise kohta ühenduse keskkonnajuhtimis- ja -auditeerimissüsteemis (EMAS)) artikliga 45, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX:32017D2286>.

⁽²¹⁾ Komisjoni 24. juuli 2023. aasta rakendusotsus (EL) 2023/1533, millega tunnustatakse keskkonnajuhtimissüsteemi Ecoprofit nõuded vastavaks keskkonnajuhtimis- ja -auditeerimissüsteemi (EMAS) asjaomastele nõuetele kooskõlas Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EÜ) nr 1221/2009 artikliga 45, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=OJ%3AJOL_2023_186_R_0005&qid=1690264664508.

Enne EMASi kasutuselevõttu peab organisatsioon arvestama ajaressursi, teadmiste, ekspertide ja finantsvahendite vajadustega. Organisatsiooni juhtimise menetlusi võidakse protsessi käigus katsetada, muuta või asendada. Vaja on koolitada töötajaid, ette valmistada auditeid ja kavandada keskkonnaaruandeid. Organisatsiooni peab auditeerima ka väline töendaja.

Vaja on rohkem ressursse, eelkõige järgmiste aspektide puhul:

- ✓ väliskonsultatsiooniteenused, et aidata kasutusele võtta EMASiga kooskõlas olev keskkonnanjuhtimissüsteem (kui organisatsioonil puuduvad vajalikud oskused ja ressursid);
- ✓ organisatsioonisisese töötajad;
- ✓ töötajate koolitamine;
- ✓ töendaja väljastatav keskkonnatõend (välisaudit);
- ✓ pädevale asutusele vajaliku teabe edastamine EMASi registris registreerumiseks;
- ✓ vajaduse korral registreerimistasud;
- ✓ võimalikud investeeringud, sealhulgas keskkonnasõbralikesse tehnoloogiasse, toodetesse, teenustesse ja hangetesse.

Jõupingutuste ja kulude vähendamise eesmärgil peaksid organisatsioonid enne alustamist kontrollima, kas

- ✓ regulatiivse koormuse vähendamine on kohaldatav ⁽²²⁾;
- ✓ tasuta vormid, abivahendid ⁽²³⁾ ja suunised on kättesaadavad;
- ✓ liikmesriigi või ELi tasandil on olemas rahastamisvõimalused;
- ✓ hindamis- ja/või registreerimisprotsessi on võimalik lihtsustada ⁽²⁴⁾ (nt kasutades grupiviisilist või mitme tegevuskoha registreerimist punktis 7.2 esitatud tingimustel).

Keskmiselt kulub üks aasta alates protsessi algusest kuni ajani, mil pädev asutus lisab organisatsiooni EMASi registrisse. Väiksemate organisatsioonide puhul võib protsess olla lühem, kuid suurte kontsernide jaoks võib see olla aeganõudev, arvestades sellega seotud keerukaid koordineerimisetappe. Projektikavas (joonis 5) on esitatud näited ajavahemike kohta, mis enamasti on vajalikud eri etappide puhul, et saavutada kinnitamine/registreerimine võimalikult tõhusal ja usaldusväärsel viisil.

Joonis 5.

Registreerimisprotsessi ajakava

Etapid	Kuu											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Kavandamine ja ettevalmistamine	■	■	■	■								
2. Missiooni ja visiooni sõnastamine				■								
3. Keskkonnakava väljatöötamine					■							
4. Eluviimine					■	■	■	■				
5. Sisekontroll								■				
6. Keskkonnaaruande koostamine/avaldamine								■	■			■
7. Väliskontroll										■		
8. EMASi registrisse kandmine											■	

⁽²²⁾ EMASis registreeritud ettevõtete suhtes regulatiivse koormuse vähendamist käsitlev kompendium on kättesaadav ja seda ajakohastatakse EMASi veebisaidil https://green-business.ec.europa.eu/publications/annex-ii-compendium-regulatory-relief-measures_en.

⁽²³⁾ Kõik EMASi abivahendid, vormid ja suunised on kättesaadavad EMASi veebisaidil https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en.

⁽²⁴⁾ Iga liikmesriigi kõikide pädevate asutuste kontaktandmed on kättesaadavad EMASi veebisaidil https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_en#competent-bodies.

Enne EMASi kasutuselevõtu kavandamist peaksid organisatsioonid kõigepealt hindama, millised nõuded, ettepanekud ja võimalused on kohaldatavad ning mis sobivad nende konkreetse olukorraga.

Juhtumiuuringud eri sektorite kohta on kättesaadavad ELi EMASi kasutajate veebisaidil ⁽²⁵⁾. Mõned piirkondlikud omavalitsused ja organisatsioonid on samuti välja töötanud oma EMASi rakendusvahendid. Näiteks Kataloonia EMASi klubi ⁽²⁶⁾ ja Baieri keskkonnaministeerium (Saksamaa) ⁽²⁷⁾ on välja töötanud abivahendite paketid. Lisateabe saamise eesmärgil võiks asjaomastel organisatsioonidel olla kasulik võtta ühendust oma asukohariikide pädevate asutustega.

8. EMASi rakendamise ja toimivana hoidmisega seotud osalejad ja asutused

— Tõendaja ⁽²⁸⁾

— EMASi määruse artikli 2 punktis 20 osutatud tõendaja on

— vastavalt määrusele (EÜ) nr 765/2008 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, kelle liikmesriigid ja asjakohased asutused on vastavalt oma menetlustele akrediteerinud kooskõlas EMASi määrusega.

Tõendajad kontrollivad, kas organisatsiooni keskkonnaülevaade, keskkonnapoliitika, keskkonnajuhtimissüsteem, keskkonnaauditi menetlused ja nende rakendamine vastavad EMASi määruse nõuetele. Samuti kinnitavad nad, et keskkonnanaruandes ja selle ajakohastatud versioonides sisalduv teave ja andmed on usaldusväärsed, tõepärased ja täpsed. Tõendajate tegevust kontrollivad akrediteerimis- või litsentsimisasutused.

Teavet akrediteeritud/litsentsitud tõendajate kohta saab EMASi pädevatelt asutustelt või EMASi akrediteerimis- või litsentsimisasutuselt selles ELi riigis, kus asub organisatsioon. Teave sobivate tõendajate kohta muudest liikmesriikidest kui organisatsiooni asukohariik on kättesaadav ELi EMASi registri kaudu ⁽²⁹⁾.

— Pädevad asutused ⁽³⁰⁾

Liikmesriigid määravad kindlaks pädevad asutused. Sõltumatute ja neutraalsete asutustena vastutavad nad enamasti oma liikmesriigis asuvate organisatsioonide registreerimise eest ELis, kuid nad võivad vastutada ka väljaspool ELi asuvate organisatsioonide registreerimise eest. Nad jälgivad ka registreerimist ja registreeringu pikendamist, sealhulgas registreeringute peatamist või kustutamist. Tavaliselt oleneb organisatsiooni peakorteri või juhatuse asukohast, millise pädeva asutusega tuleb registreerimise eesmärgil ühendust võtta (üksikasjalikum teave on esitatud punktis 7.1. „Kolmandate isikute tehtav tõendamine“).

— Täitevasutus

Täitevasutused on liikmesriikide kindlaks määratud asutused, kes jälgivad kohaldatavate keskkonnavalaste õigusaktide järgimist ja rakendavad vajaduse korral meetmeid nende õigusaktide täitmiseks. Nende asutuste kohustused põhinevad asjaomase riigi eeskirjadel keskkonnavalaste õigusaktide rakendamise kohta.

Sammsammuline juhend EMASi kasutuselevõtuks

⁽²⁵⁾ https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-publications/emas-publications-studies_en.

⁽²⁶⁾ https://clubemas.cat/forms/peticio_eines_viver_emas.

⁽²⁷⁾ Bayerische EMAS -Kompass, <https://www.umweltpakt.bayern.de/emaskompass/>.

⁽²⁸⁾ EMASi tõendajate loetelu, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_en#competent-bodies

⁽²⁹⁾ EMASi register, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/about-emas/statistics-and-graphs-0_en#paragraph_1123

⁽³⁰⁾ EMASi pädevate asutuste loetelu, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_en#competent-bodies

1. etapp. Kavandamine ja ettevalmistus

1.1. EMASis registreerimise ulatuse kindlaksmääramine ELis ja väljaspool seda – EMASi määruse II lisa punkt A.4.3

Iga organisatsioon määrab kindlaks ja dokumenteerib oma keskkonnajuhtimissüsteemi kohaldamisala. Registreeringu ulatuse osas peab organisatsioon arvesse võtma järgmist:

- ✓ välis- ja siseküsimused;
- ✓ vastavuskohustused;
- ✓ organisatsioonilised üksused, ülesanded ja füüsilised piirid;
- ✓ organisatsiooni tegevus, tooted ja teenused;
- ✓ organisatsiooni volitused ja võime ohjata ning avaldada mõju.

Kogu tegevus ning kõik tooted ja teenused, mis on seotud registreeritava tegevuskohaga (või mitme tegevuskoha registreerimise puhul tegevuskohtadega), peavad olema lisatud keskkonnajuhtimissüsteemi kohaldamisalasse.

EMASi kohaldatakse nii ELis kui ka väljaspool seda (EMASi ülemaailmne kasutuselevõtt) tegevuskohtade suhtes, mis asuvad erinevates ELi ja kolmandates riikides, mis võivad olla hõlmatud registreeringu ulatusega. EMASis võivad registreeruda ka väljaspool ELi asuvad organisatsioonid, kelle tegevuskohad asuvad üksnes väljaspool ELi.

Organisatsioon, kellel on mitu tegevuskohta ühes või mitmes liikmesriigis või kolmandas riigis, võib taotleda kõikide või mõnede nende tegevuskohtade koondregistreerimist (EMASi määruse artikli 3 lõige 2). Sellisel juhul peab organisatsioon varakult ühendust võtma tõendaja(te) ja asjaomase pädeva asutusega, et täpsustada registreerimiseks nõutava dokumentatsiooni keele küsimusi.

EMASi ülemaailmse kasutuselevõtuga seotud konkreetsete küsimuste korral tutvuge komisjoni 7. detsembri 2011. aasta otsusega 2011/832/EL, milles käsitletakse ELi tegevuskohtade koondregistreerimise, kolmandates riikides asuvate tegevuskohtade ja üldise registreerimise juhust vastavalt määrusele (EÜ) nr 1221/2009 ⁽³¹⁾.

Suunavad küsimused EMASis registreerimise ettevalmistamiseks ja kavandamiseks

- ✓ Kas tegemist on väikese organisatsiooniga, nagu on määratletud käesoleva juhendi sissejuhatuses?
- ✓ Mitu tegevuskohta on organisatsioonil, kus EMAS kasutusele võetakse?
- ✓ Millisesse majandussektorisse organisatsioon kuulub?
- ✓ Kas asjaomases liikmesriigis või piirkonnas või isegi kohalikul tasandil on olemas tugiprogramme või muid toetusvõimalusi?
- ✓ Kas sektori kohta, kuhu organisatsioon kuulub, on olemas sektori võrdlusdokument? (Vt lisateave punktis 1.4.5.)
- ✓ Milliseid muid juhtimissüsteeme või keskkonnajuhtimise lähenemisviise organisatsioonis juba rakendatakse?
- ✓ Kas need keskkonnajuhtimise lähenemisviisid või keskkonnajuhtimissüsteemid on juba tunnustatud EMASi kasutuselevõtu alletapina?
- ✓ Kas on muid aruandlusnõudeid, mida organisatsioon vabatahtlikult täidab või soovib täita või mida ta peab täitma õigusaktide nõuete alusel, mida võiks kombineerida EMASi aruandlusega?
- ✓ Kas organisatsioonil on palju võrreldavaid tegevuskohti, kus EMASi rakendatakse?
- ✓ Kui organisatsioonil on ühes või mitmes liikmesriigis või kolmandates riikides erinevad tegevuskohad, siis kas ta soovib neis tegevuskohtades rakendada EMASi ja registreerida need ühe registreerimisnumbri all?
- ✓ Milline tõendaja on sobiv tema tegevust hindama?
- ✓ Milline pädev asutus vastutab organisatsiooni eest?

⁽³¹⁾ KOMISJONI 7. detsembri 2011. aasta OTSUS, milles käsitletakse ELi tegevuskohtade koondregistreerimise, kolmandates riikides asuvate tegevuskohtade ja üldise registreerimise juhust vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusele (EÜ) nr 1221/2009 organisatsioonide vabatahtliku osalemise kohta ühenduse keskkonnajuhtimis- ja -auditeerimissüsteemis (EMAS), <https://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2011:330:0025:0038:ET:PDF>.

- ✓ Kas organisatsiooni kohalikus või piirkondlikus keskkonnas on EMASi rakendavate organisatsioonide rühm, millega ta võiks ühineda?
- ✓ Kes – organisatsiooni kõrgemas juhtkonnas – peaks vastutama EMASi rakendamise eest?
- ✓ Kui tegemist on väikese organisatsiooniga, siis kas EMAS Easy meetodi kasutamine on üks võimalus?
- ✓ Milline töötaja peaks olema kaasatud keskkonna eest vastutava juhtkonna esindajana? Kas organisatsiooni konkreetsetes valdkondades (jätmed, heite vähendamine, ohutus jms) on muid esindajaid, kellele võiks selle ülesande usaldada?
- ✓ Kas keskkonna eest vastutava juhtkonna esindajat peaks toetama keskkonnatiim? Kui jah, siis millised töötajad peaksid tiimi kuuluma? Kas selleks võiks kasutada muid organisatsiooni olemasolevaid struktuure?
- ✓ Millised ressursid (finants- ja tehnilised vahendid) on kättesaadavad või tuleb teha kättesaadavaks EMASi edukaks rakendamiseks ja toimivana hoidmiseks?

1.2. EMASis registreeritav üksus – EMASi määruse artikli 2 punktid 21 ja 22

EMASi määruse kohaselt:

„organisatsioon“ – ELis või väljaspool ELi 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;

„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;

„tegevuskohtade koondregistreerimine“ – organisatsiooni kõikide tegevuskohtade või mõne tegevuskoha ühekorraga registreerimine, kui sellise organisatsiooni tegevuskohad asuvad ühes või enamas liikmesriigis või kolmandas riigis.

Organisatsioonid peavad õigesti määratlema registreeritava üksuse, kes hakkab rakendama EMASi. On väga oluline, et see tugevdaks suhteid sidusrühmadega suurema läbipaistvuse ja vastutuse kaudu. Erinevalt teistest keskkonnajuhtimissüsteemidest saab EMASi rakendada üksnes terviklike tegevuskohtade, mitte tegevuskohtade osade suhtes. Seega on üks tegevuskoht kõige väiksem üksus, mida organisatsioonil on võimalik EMASis registreerida.

EMASis osalejad peaksid algusest peale meeles pidama, et töendajatel ja vajaduse korral pädevatel asutustel on õigus otsustada, millised üksused peavad registreeruma (vt määruse (EÜ) nr 1221/2009 artikli 25 lõige 2). Samuti tuleb kõikidel osalejatel koostada keskkonnanaruanne, milles peab olema EMASis registreeritava organisatsiooni või tegevuskoha selge ja ühetähenduslik kirjeldus ning kokkuvõtte selle tegevusest, toodetest ja teenustest ning selle seostest emaorganisatsiooniga (vt määruse (EÜ) nr 1221/2009 IV lisa punkti B alapunkt a).

Need nõuded tagavad, et organisatsioonid mõistavad hästi keskkonnategureid, millel on oluline keskkonnamõju igas tegevuskohas. Seepärast soovitatakse osalejatel esitada iga registreerimiseks valitud tegevuskoha kohta selged ja loogilised põhjendused. See valmistab neid ette ka keskkonnanaruande nõuete täitmiseks ja vastamiseks kõikidele küsimustele, eelkõige nendele, mis on saadud töendajatelt ja pädevatelt asutustelt, kuid ka teistelt huvitatud isikutelt. Pädev asutus võib registreerimisest keelduda, kui registreerimiseks valitud üksus ei vasta määruse (EÜ) nr 1221/2009 artikli 2 punktis 22 esitatud määratlustele. Seepärast peaksid organisatsioonid konsulteerima pädevate asutustega EMASi rakendamise protsessi algusest peale.

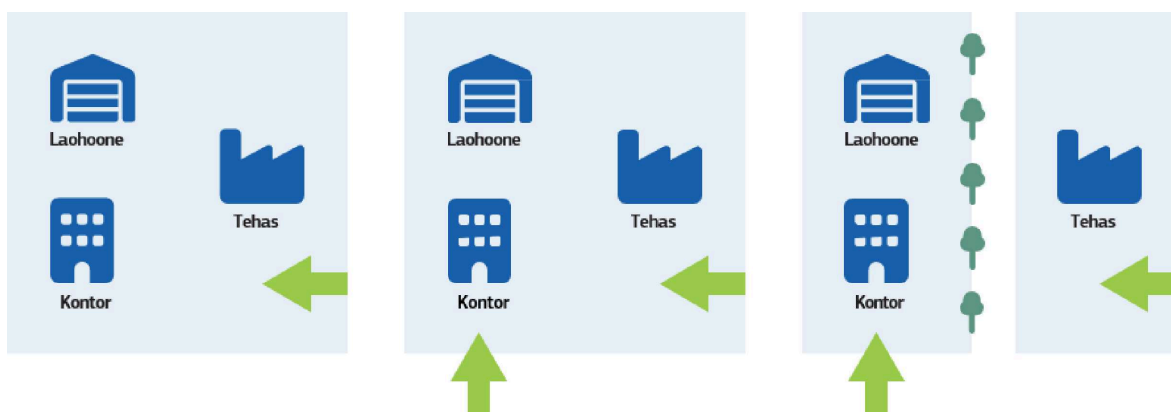
Kui organisatsioon kaalub üksnes ühe tegevuskoha registreerimist või mitme tegevuskoha eraldi registreerimist, peaks tema otsus põhinema järgmistel põhimõtetel. Esiteks tuleks hoolikalt kaaluda eraldi registreerimist. Organisatsioon peab suutma töendada oma suutlikkust jälgida ja kontrollida tegevuskoha olulisi keskkonnanäaspekte ning seda, et üksust, mida ta kavatseb registreerida, ei ole tahtlikult eraldatud teistest halvasti toimivatest tegevuskohtadest. Teiseks, üldsuse teavitamine on EMASi tegevuse põhielement. Parima tava kohaselt peaks organisatsioon oma keskkonnanaruandes üldsust selgelt ja arusaadavalt teavitama sellest, miks ta on otsustanud mõned tegevuskohad registreerimisest eraldada.

1.2.1. **Organisatsioonid, kelle tegevus toimub ühes tegevus- või asukohas.**

Kõige lihtsam on EMASis registreerimine siis, kui organisatsiooni tegevus toimub ühes tegevuskohas. Ühe tegevuskohana käsitletakse enamasti olukorda, kus hinnatavale ja registreeritavale organisatsioonile kuuluvaid ehitisi ja alasid saab ümbritseda taraga.

Joonis 6.

Kolm näidet ühes tegevuskohas toimuvatest tegevustest



Enamikul juhtudel on lihtne kindlaks teha, mis on tegevuskoht ja kus asuvad selle piirid. Näiteks:

- tehas ja kõik selle tegevuseks vajalikud rajatised (ladu, kontorid, külgnevad tooraine ja jäätmete ladustamisalad, reoveepuhasti, parkimisala jms), mis asuvad samas kohas (joonis 6, näide 1), ning
- turismikeskus, kuhu kuuluvad hotellihoone, aiad, basseinalad, restoranid, tehnilised ruumid jms.

Kõige lihtsam juhtum on üksnes ühes tegevuskohas tegutsev organisatsioon, sest juhtkond ja geograafiline asukoht on samas kohas. Ei ole oluline, kas eri hoonetel on erinevad postiaadressid, sest tegevuskohal võib olla kaks sissepääsu, näiteks üks kontoriruumidesse sisenemiseks ja teine veoautodele sissesõitmiseks teiselt tänavalt (joonis 6, näide 2). Mõnikord asuvad hoonete ja alade või nende vahel asuvate teistele organisatsioonidele kuuluvate muude hoonete vahel avalikud liiklusteed. See tähendaks aga seda, et tegevuskohta ei saa eraldada ühe taraga, kuid mitte seda, et organisatsiooni ei saa lugeda üheks tegevuskohaks. Tootmistevõimega organisatsiooni ja ladustamishoonet mittekülgneva ala läheduses loetakse samuti üheks tegevuskohaks (joonis 6, näide 3).

1.2.2. **Organisatsioonid, kelle tegevus toimub eri tegevus- või asukohtades.**

EMASi määruse kohaselt võivad osalejad, kelle tegevus toimub mitmes tegevuskohas, valida, kas registreerida tegevuskohad eraldi või registreerida need organisatsioonina (määratletud artikli 2 punktides 21 ja 22). Mõlemal juhul peab organisatsioon või tegevuskoht tõendama oma keskkonnatoime pidevat paranemist olulistest keskkonnaaspektidest ja -mõjus kooskõlas organisatsiooni keskkonnanaruande, -kava ja -ülesannetega. Samuti peab organisatsioon selgitama ja põhjendama tegevuskoha või tegevuskohtade kombinatsiooni valikut. Hea tava kohaselt peaksid nii era- kui ka avaliku sektori organisatsioonid, kes taotlevad EMASis registreerimist, olema samuti valmis oma sidusrühmadele selgitama ja põhjendama oma kavatsusi seoses seni registreerimata tegevuskohtadega.

Sektorite näiteid:

- pangad
- reisibürood
- jaekaubandusketid
- konsultandid

a. *Samad või samalaadsed tooted või teenused*

Organisatsioonid tegutsevad sageli mitmes geograafilises tegevuskohas/asukohas, kuid neil on samad või samalaadsed tooted või teenused ja ühised juhtimismenetlused, näiteks pangad, reisibürood, jaekaubandusketid ja konsultandid. Sellisel juhul on eri tegevuskohtades toimival tegevusel sarnased keskkonnanähted ja -mõju, selle suhtes kohaldatakse sarnast keskkonnajuhtimissüsteemi ja see toimub samades struktuurides. Näideteks on filiaalid, juhtkonna kontorid ning tegevuskohtade ja tehaste sisseseade.

Organisatsioon võib soovida, et need tegevuskohad kinnitatakse ühiselt kas tegevuskohtade koondregistreerimise teel või ühe tegevuskohana. Tegevuskohtade koondregistreerimiseks peaks organisatsioon suutma tõendajale näidata, et tema keskkonnajuhtimismenetlusi ja -põhimõtteid kohaldatakse järjepidevalt kõigis asukohtades. Sellised organisatsioonid kasutavad kõikides asukohtades/tegevuskohtades sageli samu juhtimismenetlusi, näiteks ühist keskkonnajuhtimissüsteemi juhendit. Kui organisatsioon suudab tõendada, et tal on täielik juhtimiskontroll kõikide tegevuskohtade üle, mida ta soovib registreerida, ja et neis tegevuskohtades järgitakse samu menetlusi, võib tõendamine olla vähem koormav ja seda ei pruugi olla vaja teha kõikides tegevuskohtades. Seda protsessi nimetatakse valimi koostamise meetodiks ja rohkem teavet on esitatud punktis 7.2. Valimi koostamise meetod.

b. *Erinevad tooted või teenused*

Kui organisatsiooni tegevus toimub mitmes asukohas, millel on erinevad juhtimis- ja kontrollisüsteemid ning erinevad keskkonnanähted ja -mõju, ei saa tõendamiseks kasutada valimi koostamise meetodit, sest igal tegevuskohal on erinev tegevuskord ja mõju. Organisatsioon otsustab, kas registreerida iga tegevuskoht eraldi registreerimisnumbri või ühe numbri all.

Igal juhul tuleb kõiki tegevuskohti eraldi tõendada ja kogutud keskkonnanähted keskkonnanähtes eraldi esitada. Organisatsioon võib alustada mõnede tegevuskohtade eraldi registreerimisega ning seejärel koondada need ühe numbri alla kui ühe organisatsiooni.

1.2.3. **Organisatsioonid, kelle kindlat tegevuskohta ei ole võimalik nõuetekohaselt määratleda**

Teatavatel organisatsioonidel, näiteks teenuste vahendamise, kättetoimetamisteenuste, telekommunikatsiooni-, transpordi- ja jäätme kogumissektori organisatsioonidel, võib olla raskusi oma tegevusega seotud konkreetse tegevuskoha või asukoha määratlemisel. Seda laadi tegevusel võivad olla kontorid ja laohooned või neid ei pruugi olla ning nende taristu võib olla hajutatud. See kehtib soojus-, vee-, gaasi-, elektrienergia- ja telekommunikatsiooniettevõtete või vahendite puhul (sõidukid, jäätmemahutid, antennid, sularahaautomaadid jms), näiteks transpordi-, telekommunikatsiooni- ja jäätmete kogumise sektoris.

Sektorite näiteid:

- teenuste vahendamine (soojus, vesi, gaas, elektrienergia jms)
 - telekommunikatsioon
 - transport
 - jäätmete kogumine
-

Organisatsioonide puhul, mille tegevuskohta on raske määratleda, on eriti tähtis, et kahtluse korral konsulteeriks nii organisatsioonid kui ka tõendajad asjaomase pädeva asutusega, et teha kindlaks, kas valitud üksus on EMASi põhimõtete kohaselt registreerimiseks sobiv. Need organisatsioonid peavad selgelt kirjeldama oma tegevust ja taristut, lõimima need kõikehõlmavalt oma juhtimissüsteemiga ning neid oma keskkonnanähtes täpselt kajastama. Asjaomaste organisatsioonide puhul on tähtis, et vastutus oluliste keskkonnanähtedest on selgelt määratletud ning et tõendajatel on tõendid, et organisatsioonis on nende aspektide kontrollimiseks kehtestatud nõuetekohane menetlus.

1.2.4. **Organisatsioonid, kes haldavad erinevaid tegevuskohti hajusal alal**

Teatavatel juhtudel omab organisatsioon küll määratletud alal kontrolli eri rajatiste üle, kuid ei saa tegutseda eraldi kõikides tegevuskohtades ja selliste olukordade puhul on nende keskkonnamõju omavahel seotud, näiteks organisatsioon, mis toodab elektrit samas piirkonnas asuvate tuuleturbiinide abil (sõltumata ala suuruselt). Päikesepaneelide abil elektrit tootev organisatsioon seisab silmitsi sarnase olukorraga (joonis 7).

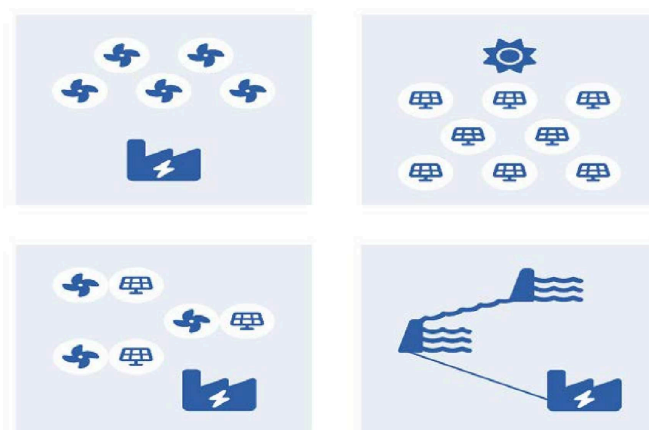
Teine võimalik kombinatsioon võiks olla see, et sama organisatsioon toodab elektrit nii tuuleturbiinide kui ka päikesepaneelide abil, mis asuvad eri kohtades (erinev tootmistegevus ja tegevuskohad). Päikesepaneelid ja tuuleturbiinid võivad asuda ka koos samas piirkonnas.

Samamoodi võiks tervikuna käsitleda hüdroelektrijaama, millel on mitu ehitist ja taristut piki jõge, kuid mis on siiski vajalikud primaarse tegevuse tagamiseks.

Sellisel juhul võib EMASis registreerimisel eraldi rajatise käsitada ühe organisatsioonina või need võib ühiselt registreerida tegevuskohtade koondregistreerimise kaudu.

Joonis 7.

Näited organisatsioonidest, kes haldavad eri tegevuskohti hajusal alal.

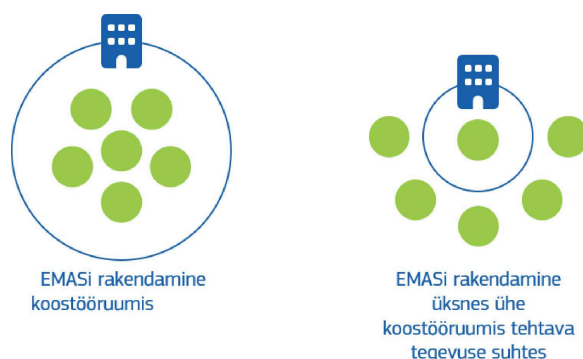


1.2.5. **Organisatsioonid, kes haldavad ajutiselt ühiskasutuses olevaid ruume**

Ruumikasutuse võimalused on muutunud ning praegu on tavaline, et mitu organisatsiooni kasutavad ühiselt näiteks mõnda koostööruumi või nn kummituskööki. Sellisel juhul peab olema selge, kas EMASi rakendatakse koostöö tasandil (kogu tegevuskohas), mille korral ruum registreeritakse, või kas EMASi rakendatakse ainult osa asjaomastes ruumides tehtava tegevuse suhtes.

Joonis 8.

Ühiskasutuses olevate ruumide näited



Kummitusköök kujutab endast mitmesuguse toitlustustegevuse jaoks üüritavaid köögiruumi, mida kasutatakse kas samaaegselt või eri aegadel. Sellisel juhul on tegevuskoht köök, olenemata kasutajatest, kes seda vaheldumisi kasutavad.

Kui organisatsioon tegutseb määratletud ajavahemikul asukohtades, mis ei ole selle omanduses, kontrollib töendaja organisatsiooni juhtimissüsteemi ja keskkonnatoimet valitud ajutistes tegevuskohtades, mille keskkonnajuhtimise suutlikkust loetakse organisatsiooni puhul tüüpiliseks.

Valitud rajatisega seotud menetluste tulemuslikkuse kontrollimisel kasutab töendaja auditeerimiseks valimi koostamise meetodit, mis vastab heade tavade standarditele. Organisatsioon peab töendama, et ta on vastu võtnud menetlused ja tehnoloogiad, mis vastavad konkreetsetele tegevuskohtadele, kus ta ajutiselt tegutseb.

Sektorite näiteid:

- ehitusettevõtjad
- puhastusettevõtjad
- teenuseosutajad
- tsirkused

Ajutisi tegevuskohti kontrollitakse seega pisteliselt töendamisprotsessi raames. Nende tegevus, mitte ainult asukoht, on registreeritud.

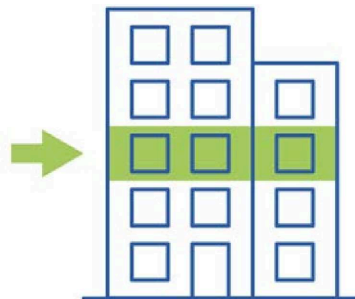
1.2.6. Erinevad organisatsioonid ühes asukohas

Organisatsioon või selle osa võib kasutada osa hoonest või rajatisest, nagu on näidatud joonisel 9. Sellisel juhul on tegevuskoht korrus või ruum, mida organisatsioon kasutab, kuigi ta võib ruume jagada ka teiste organisatsioonidega, näiteks parklate puhul. See võib kehtida nii samas hoones toimuvate mitteseotud tegevuste kui ka tegevuste puhul, mis võivad olla omavahel seotud.

Sellisel juhul tuleb iga organisatsioon koos oma juhtimis- ja kontrollisüsteemiga eraldi registreerida.

Joonis 9.

Ühiskasutatavas tegevuskohtas asuva organisatsiooni näide



1.2.7. Organisatsioonide rühma mõiste – EMASi määruse artikkel 37

Organisatsioonide rühm on võimalus rakendada EMASi rühmana, mis on kasulik sama tegevusvaldkonna või geograafiliselt lähedikkude asuvate organisatsioonide puhul. Erinevatest sektoritest (äri-, haldus- ja teadus-) pärit organisatsioonid võivad samuti moodustada organisatsioonide rühma. Need organisatsioonid saavad seejärel rakendamise protsessis koostööd teha ja siis end eraldi registreerida.

Selleks et vähendada registreerimisega seotud takistusi väikeste organisatsioonide puhul, kes soovivad EMASi kasutusele võtta, võivad mõne liikmesriigi kohalikud või piirkondlikud omavalitsused korraldada nõustamis- ja tugiteenuseid organisatsioonide rühmadele. Nad saavad seda teha kas iseseisvalt või koostöös tööstus- ja kaubanduskodade, tööstusliitude ning muude asutustega.

Organisatsioonide rühmade moodustamine on kulutõhus lähenemisviis, milles keskendutakse üksteiselt õppimisele. Osalejad õpivad EMASi põhikontseptsioone seminaridel, millest igäüks hõlmab konkreetseid EMASi teemasid koos praktiliste näidetega. Osalejad saavad kasu ka parimate tavade ja kogemuste jagamisest, mis neid vastastikku motiveerib. Aktuaalsetel teemadel kõnelejad korraldavad seminare teadmiste jagamise platvormil.

Iga organisatsioon, mis kuulub organisatsioonide rühma, registreeritakse eraldi.

Organisatsioonide rühma näide: Baieri keskkonnaministeerium toetab selliste keskkonnajuhtimissüsteemide nagu EMAS esialgset kasutuselevõttu, sealhulgas kinnitamist, sertifitseerimist ja välisauditeerimist. Toetust saavad üksnes organisatsioonid, kes osalevad projekti rahastaja korraldatud projektirühmas (5–15 osalejat). Seeläbi hoiavad kasutajad kokku konsultatsioonikulude pealt ning saavad kasu võrgustike loomisest ja teiste osalejate toetusest.

1.3. **Juhtkonna pühendumus keskkonnajuhtimissüsteemile** – II lisa A osa punktid A.5.1 ja A.5.3 ning B osa punkt B.2 ⁽³²⁾

EMASis registreerimisega kohustub kõrgeim juhtimistasand tagama keskkonnajuhtimise eestvedamise ja vastutuse selle eest ning edendama keskkonnatoime pidevat parandamist. Kuidas saab kõrgem juhtkond seda kõige paremini saavutada? Tal tuleks arvesse võtta põhimõttelisi strateegilisi küsimusi, näiteks:

- ✓ kuidas on ärimudel seotud keskkonnakaitse küsimustega;
- ✓ kuidas saaks keskkonnajuhtimisega seotud kaalutlusi sisuliselt äritegevusega lõimida ja kuidas luua koostoimet;
- ✓ millised keskkonnajuhtimise rakendamise valdkonnad on juhtimistasandi vastutusalas;
- ✓ millistel juhtudel on delegeerimine vajalik ja kasulik.

EMASi määruuses kasutatakse mõistet „tippjuhtkond“ [Termin on muutunud. Uus termin on „kõrgem juhtkond“], et osutada organisatsiooni kõige kõrgemale juhtorganile, kes vastutab ettevõtte eesmärkide määramise ja vajalike otsuste tegemise eest.

Oluline on selgelt kindlaks määrata, kes vastutab iga konkreetse ülesande eest.

Kõrgem juhtkond peab määrama ühe või mitu konkreetset kõrgema juhtkonna esindajat, kellel on selgelt määratletud rollid ja vastutusalad ning volitused, sõltumata nende muudest kohustustest. Selle eesmärk on tagada, et kasutusele võetav ja rakendatav keskkonnajuhtimissüsteem vastab täielikult EMASi määruuse nõuetele ja toimib kogu aeg. Keskkonna eest vastutava juhtkonna esindaja võib olla ka kõrgema juhtkonna liige ja ta võib omada varasemaid kogemusi keskkonnajuhtimise valdkonnas.

Organisatsioonides, kellel on ühtne ja keskselt juhitud keskkonnajuhtimissüsteem ning kelle tegevuskohtade vahel ei ole märkimisväärsed erinevusi, tuleb kõikide tegevuskohtade jaoks määrata ainult üks isik.

Organisatsioonides, kelle tegevuskohad on väga erinevad, kes tegutsevad suurel määral sõltumatult või asuvad eri riikides, tuleks määrata rohkem kui üks isik.

Need on lihtsalt suunised organisatsioonidele, kuid iga juhtumit tuleks käsitleda eraldi. Kahtluse korral on soovitatav määrata asjaga tegelema veel inimesi ja selgelt määratleda nende erinevad vastutusalad.

Juhtkonda ja töötajaid tuleb teavitada kõrgema juhtkonna esindaja rollist, vastutusaladest ja pädevustest. Kõrgema juhtkonna esindajal on selgelt määratletud rollid, vastutusalad ja volitused, et:

- ✓ tagada keskkonnajuhtimissüsteemi kasutuselevõtt, rakendamine ja toimivana hoidmine kooskõlas EMASi määruuse nõuetega;
- ✓ anda kõrgemale juhtkonnale aru keskkonnajuhtimissüsteemi tulemuslikkusest, teavitades neid selle tugevatest ja nõrkadest külgedest ning vajalikest täiustustest;

⁽³²⁾ Euroopa Parlamendi ja nõukogu 25. novembri 2009. aasta määrus (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 (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712>).

- ✓ tagada, et muude nõuete, näiteks jäätmealaste õigusaktide täitmist, mille puhul neil võivad puududa vajalikud teadmised, kontrolliksid teised organisatsioonisisised või -välised isikud.

Eelkõige väikestes organisatsioonides ühendatakse enamasti neid rolle. Keskkonnajuhtimissüsteemi tõhusaks toimimiseks peab juhtkonna esindajatel olema piisavalt volitusi. Parimal juhul peaksid nad olema osa ettevõtte juhtkonnast (või vähemalt tegema sellega tihedat koostööd), olema sõltumatud ning neil peaks olema juhtide ja töötajate usaldus. Nad koordineerivad keskkonnajuhtimisprotsessi ning on kontaktpunktiks nii töötajate, kõrgema juhtkonna kui ka kolmandate isikute küsimuste korral. Neid võib toetada EMASi tiim. Võimaluse korral peaksid selle tiimi liikmed pärinema organisatsiooni kõigist asjakohastest valdkondadest, nagu tootmine, rajatiste haldus, müük ja hanked, ning neil peaksid olema võimalikult laiad keskkonnaalased eksperditeadmised (nt heite vähendamise või jäätmekäitluse eest vastutav ametnik).

Samuti tasub kasutada olemasolevaid struktuure. Näiteks võib ettevõtte tööohutuse komisjoni või kvaliteedijuhtimissüsteemi laiendada EMASi teemade hõlmamiseks või lõimimiseks. EMASi tiim võiks teha organisatsiooni keskkonnanauuditit, kuid anda oma panuse ka teadmistesse, kogemustesse ja nendest tulenevatesse kavandamise ja täiustamise ettepanekutesse kõigis edasistes etappides.

EMASi määruks on keskkonnaülevaade määratletud kui organisatsiooni tegevuse, toodete ja teenustega seotud keskkonnaaspektide, keskkonnamõju ja keskkonnategevuse tulemuslikkuse esialgne põhjalik analüüs.

1.4. Keskkonnaülevaate tegemine – EMASi määruks (33) artikli 4 lõige 1a, I lisa, II lisa B osa punkt B.3

EMASi rakendamise esimene etapp on organisatsiooni sisestruktuuri ja tegevuse põhjalik hindamine. Eesmärk on kindlaks teha keskkonnaaspektid (mida määratletakse kui organisatsiooni tegevuse, toodete või teenuste osa, millel on või võib olla mõju keskkonnale), (34) mis on seotud organisatsiooni keskkonnamõjuga. See hindamine on ametliku keskkonnajuhtimissüsteemi kasutuselevõtu lähtepunkt.

Keskkonnaülevaade hõlmab järgmisi valdkondi, mida on põhjalikumalt kirjeldatud allpool:

- organisatsiooni konteksti määratlemine,
- huvitatud isikute ning nende vajaduste ja ootuste kindlakstegemine,
- kehtivate keskkonnaalaste õigusaktide nõuete kindlakstegemine,
- kõikide otseste ja kaudsete keskkonnaaspektide kindlakstegemine,
- keskkonnaaspektide olulisuse hindamine,
- varasemate vahejuhtumite hindamine,
- võimaluste ja riskide määratlemine,
- olemasolevate protsesside, tavade ja menetluste uurimine.

Organisatsioon peaks meeles pidama, et tal tuleb kindlakstehtud keskkonnaaspektid koos oma hindamistulemustega avalikustada välistele sidusrühmadele ning see on esimene süstemaatiline ja dokumenteeritud loend nendest elementidest.

(33) Euroopa Parlamendi ja nõukogu 25. novembri 2009. aasta määrus (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 (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712>).

(34) Euroopa Parlamendi ja nõukogu 25. novembri 2009. aasta määrus (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 (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712>).

I lisa kirjeldatud esialgset keskkonnaülevaadet ei tohiks segi ajada II lisa punktis 9.3 kirjeldatud juhtkonnapoolse ülevaatus ega II lisa punktis 9.2 kirjeldatud siseauditiga koostoides III lisaga. II ja III lisa käsitletakse meetmeid, mida tuleb pärast keskkonnajuhtimissüsteemi kasutuselevõttu korrapäraselt rakendada.

Keskkonnaülevaade on keskkonnajuhtimissüsteemi rakendamise oluline osa ning organisatsioonid peavad kehtestama menetlused, millega tagatakse, et esialgse keskkonnaülevaate raames kindlaks tehtud keskkonnaaspektide suhtes rakendatakse nõuetekohaseid järelmeetmeid. Keskkonnaaspektid ja nendega seotud keskkonnasurve võivad muutuda, samuti võib muutuda organisatsiooni enda tegevus. Kui organisatsioonis tehakse olulisi muudatusi, tuleb keskkonnaülevaadet artikli 8⁽³⁵⁾ kohaselt ajakohastada või selle koostamine lõpule viia hiljemalt siseauditite käigus. Organisatsioon peaks samuti jälgima uusi arengusuundi, tavasid ja teadusuuringute tulemusi, mis võivad aidata ümber hinnata keskkonnaaspektide olulisust ja vajadust uue keskkonnamõju hindamise järele, kui organisatsiooni tegevus muutub olulisel määral.

I lisa kirjeldatud esialgset keskkonnaülevaadet ei tohiks segi ajada II lisa punktis 9.3 kirjeldatud juhtkonnapoolse ülevaatus ega II lisa punktis 9.2 kirjeldatud siseauditiga koostoides III lisaga. II ja III lisa käsitletakse meetmeid, mida tuleb pärast keskkonnajuhtimissüsteemi kasutuselevõttu korrapäraselt rakendada.

1.4.1. **Organisatsiooni konteksti määratlemine** – EMASi määruse I lisa punkt 1, II lisa A osa punkt A.4.1

Organisatsioon peab kindlaks tegema sisemised ja välised tegurid, mis võivad keskkonnajuhtimissüsteemi kasutuselevõttu positiivselt või negatiivselt mõjutada.

Põhiküsimused

- ✓ Millised küsimused on strateegiliselt olulised ning kuidas need mõjutavad keskkonnajuhtimise ülesehitust ja edukust? Kui olulised on välised ja sisemised tegurid, eelkõige nende positiivne või negatiivne mõju?
- ✓ Millised tegurid, eelkõige keskkonnatingimused, võivad organisatsiooni mõjutada või olla sellest mõjutatud?

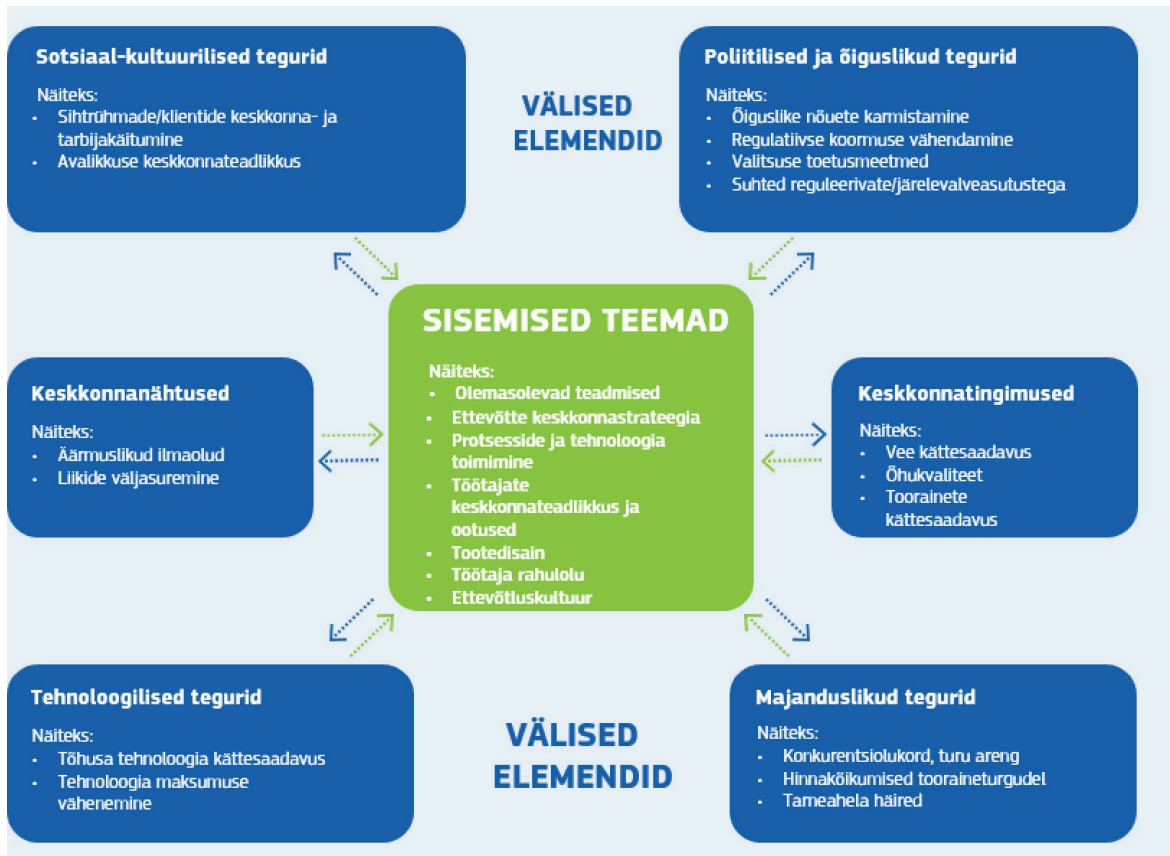
Organisatsiooni konteksti määratlemine annab sisulise lähtepunkti keskkonnajuhtimisele ja selle lõimimisele strateegilise äritegevuse kavandamise. See võib olla kasulik ka kestlikkusteemade puhul, mis ulatuvad keskkonnast kaugemale. Arvesse tuleb võtta asjakohaseid keskkonnatingimusi, nagu näiteks kliima, õhu- ja veekvaliteet, ressursside kasutamine ja bioloogiline mitmekesisus. Arvesse võib võtta ka muid väliseid tingimusi (kultuurilised, sotsiaalsed, poliitilised, õiguslikud, regulatiivsed, finants-, tehnoloogilised, konkurentsitingimused jms). Samuti tuleks hoolikalt uurida organisatsioonisiseseid aspekte, nagu näiteks tegevus, tooted ja teenused, strateegiline suund, organisatsioonikultuur ja suutlikkus, nagu on näidatud joonisel 10 allpool.

Konteksti määratlemisel peaks keskkonnajuhtimise eest vastutav kõrgema juhtkonna esindaja tuginema EMASi tiimi (kui see on juba olemas) ja muude asjaomaste üksuste eksperditeadmistele, et teha kindlaks asjakohased mõju omavad tegurid.

⁽³⁵⁾ Euroopa Parlamendi ja nõukogu 25. novembri 2009. aasta määrus (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 (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712>).

Joonis 10.

Näited siseste ja väliste tegurite kohta, millest sõltub organisatsiooni kontekst.



1.4.2. Huvitatud isikute ning nende vajaduste ja ootuste kindlakstegemine – EMASi määruse I lisa punkt 2, II lisa A osa punkt A.4.2

EMASi määruse I lisas on märgitud, et oma esialgse keskkonnanähtuste raames peaksid organisatsioonid kindlaks tegema huvitatud isikud ning välja selgitama nende vajadused ja ootused. Huvitatud isikud on sidusrühmad nii organisatsiooni sees, näiteks töötajad või teenuseosutajad organisatsiooni enda ruumides, kui ka väljaspool organisatsiooni, nagu riigiasutused, kliendid, investorid, tarnijad, naabrid või muud rühmad, keda organisatsiooni tegevus, tooted ja teenused mõjutavad või võivad mõjutada.

See on oluline, sest huvitatud isikutel võivad olla teatavad ootused organisatsiooni või selle keskkonnaaspektide ja -mõju suhtes, mis võivad organisatsioonile ja selle keskkonnanähtustele kaasa tuua riske ja võimalusi.

Konteksti analüüsimise eesmärgil võiks olla kasulik esitada järgmised küsimused kindlakstehtud huvitatud isikutele.

- ✓ Millised on nende vajadused ja ootused sellele, kuidas organisatsioon keskkonda kohtleb?
- ✓ Kas see toob kaasa vastavuskohtused? Milliseid neist vajadustest ja ootustest peab järgima ning milliseid neist võib vabatahtlikult järgida?

Huvitatud isikute ja nende ootuste kindlakstegemine võib anda kasulikku teavet teatavate keskkonnaaspektide mõju ja nende olulisuse hindamiseks kasutatavate kriteeriumide kohta (joonis 11). Organisatsioonid peaksid lisama kindlakstehtud probleemid oma keskkonnanähtustesse.

Oluline on see, et kui organisatsioon otsustab vabatahtlikult võtta arvesse vajadusi ja ootusi, mille suhtes ei kehti õiguslikud kohustused, ja lisab need oma keskkonnanähtustesse, muutuvad need tema siduvate kohustuste osaks. Sellised vabatahtlikult võetud kohustused on tavaliselt osa missiooni kirjeldustest, organisatsioonilistest kavadest ja strateegiatest või vastastikuse mõistmise memorandumitest (kavatusavaldus) ning need kajastuvad ka lepingulistest kokkulepetest.

Joonis 11.

Huvitatud isikute ja nende võimalike ootuste näited (allikas: Umweltbundesamt)



1.4.3. Kehtivate keskkonnavalaste õigusaktide nõuete ja muude keskkonnavalaste vastavuskohustuste kindlakstegemine – EMASi määruse I lisa punkt 3, II lisa A osa punkt A.6.1.3 ja B osa punkt B.4

Keskkonnamõju hindamine hõlmab kehtivate keskkonnaküsimusi käsitlevate õigusaktide nõuete kindlakstegemist. Samuti on kasulik teha sellise keskkonnavalaste õigusaktide loendi süstemaatilist ja terviklikku kontrolli ning võrrelda seda kehtivate lubadega, sealhulgas piirnormide ja muude nõuete või sätetega, ning muude ametlike otsustega, näiteks haldusaktidega.

Organisatsiooni jaoks oluliste keskkonnavalaste õigusaktide nõuete dokumenteerimine aitab organisatsioonil kindlaks teha nõuded, mis ei ole veel täidetud, ja jälgida asjakohaste õigusaktide arengut. Enne töendamist ja kinnitamist tuleks asjakohaste õigusaktide täitmisega seotud lüngad kõrvaldada, rakendades parandusmeetmeid.

Organisatsiooni jaoks oluliste keskkonnavalaste õigusaktide dokumenteerimisel tuleb tähele panna, et selliseid õigusakte võidakse kohaldada kogu ELis, liikmesriigi tasandil või üksnes piirkondlikul või kohalikul tasandil.

Kui väljaspool ELi asuvad organisatsioonid soovivad EMASi rakendada, peavad nad keskkonnavalaste õiguslike kohustuste dokumenteerimisel võtma arvesse nii eeskirju, mida kohaldatakse nende suhtes nende oma riigis, kui ka eeskirju, mis hõlmavad sarnaseid organisatsioone liikmesriikides, kus nad soovivad registreerimist taotleda ⁽³⁶⁾.

Kasulik oleks võtta arvesse eeskirju, milles täpsustatakse, kuidas ametiasutused peavad oma tegevust korraldama kooskõlas keskkonnavalaste käsitlevate õigusnormidega, millel on kaudne mõju organisatsioonidele. Näiteks võiks loataotlust koostav organisatsioon selliseid eeskirju sisuliselt uurida, isegi kui nendega ei kehtestata organisatsioonile endale otseseid kohustusi, et aidata tal eeldatavaid lisasätteid arvesse võtta. Kuna aga selliseid eeskirju kohaldatakse asjaomase organisatsiooni suhtes üksnes tingimuslikult, võib ta ka nende dokumenteerimisest loobuda.

Sama kaalutus kehtib siduvate kohustuste täitmise kohta. Kuna haldusaktist ei tulene otsesest kohustust, ei ole selle arvessevõtmine kohustuslik. Kuid lisaks kohaldatavatele keskkonnavalaste õigusaktide nõuetele kehtivad organisatsioonide puhul alati ka muud õigusaktide nõuded, millega nad peavad arvestama, kuid mis ei ole otseselt keskkonnaga seotud. Näiteks hoonete ehituseeskirjad sisaldavad sageli tulekaitsenõudeid. On kasulik, et sellised spetsifikatsioonid, mis on olulised keskkonnavalaste ja nõuetele vastavuse seisukohast, lisataks õiguslikusse läbivaatamise ja nende üle tehtaks järelevalvet.

⁽³⁶⁾ Komisjoni 7. detsembri 2011. aasta otsus, milles käsitletakse ELi tegevuskohtade koondregistreerimise, kolmandates riikides asuvate tegevuskohtade ja üldise registreerimise juhust vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusele (EÜ) nr 1221/2009 organisatsioonide vabatahtliku osalemise kohta ühenduse keskkonnajuhtimis- ja -auditeerimissüsteemis (EMAS), <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX:32011D0832>.

Õiguslik läbivaatamine võib hõlmata ka muid kui õiguslaseid dokumente, nagu näiteks lepingulised kokkulepped ja vabatahtlikud kohustused, mille organisatsioon on võtnud koos huvitatud isikutega (vt ka eelmine punkt 1.4.2).

1.4.4. Otseste ja kaudsete keskkonnaaspektide kindlakstegemine – EMASi määruse I lisa punkt 4, II lisa A osa punkt A.6.1.2

Keskkonnaaspekt on organisatsiooni tegevuse, toodete või teenuste osa, mis on seotud või võib olla seotud keskkonnaga ja millel võib seeläbi keskkonnale olla ühene või mitmesugune mõju. EMASis nõutakse, et organisatsioonid uuriks oma tegevuse keskkonnaaspekte ja võimalikku keskkonnamõju. Samuti peavad organisatsioonid arvesse võtma, kas nad saavad neid oma tegevuse, toodete ja teenuste kaudu otseselt juhtida või neid üksnes kaudselt mõjutada. See on eriti oluline organisatsiooni põhitegevuse keskkonnaaspektide puhul. Kõik kindlaks tehtud positiivsed või negatiivsed keskkonnaaspektid tuleb esitada loendis.

„Otsene keskkonnaaspekt“ – keskkonnaaspekt, mis on seotud organisatsiooni enda tegevuse, toodete ja teenustega, mida organisatsioon otseselt kontrollib.

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

Organisatsioonid peavad arvesse võtma nii otseid kui ka kaudseid keskkonnaaspekte.

Otseste keskkonnaaspektide puhul on organisatsioonil tavaliselt kontroll järgmise tegevuse üle:

- ✓ tootedisain;
- ✓ ressursikasutus (nt energeetika ja tooraine, lisaained ja abimaterjalid ning pooltooted, sealhulgas vesi, loomastik ja taimestik);
- ✓ kohapealsete rajatiste heide (nt kliimat kahjustavad ja muud õhusaasteained, müra, vibratsioon, soojus, valgus, lõhn, tolm);
- ✓ veekogudesse sisenev ja veekogudest väljuv heide, sealhulgas põhjavette imbumine (nt saasteained, soojus, mikroobid);
- ✓ tahkete ja muude jäätmete, eelkõige ohtlike jäätmete tekitamine, ringlussevõtt, korduskasutamine, vedu ja kõrvaldamine);
- ✓ mulla kasutamine ja saastumine;
- ✓ kohalikud probleemid (müra, vibratsioon, lõhn, tolm, visuaalne välimus jms);
- ✓ teenuste osutamiseks vajalike toodete ja esemete veoaspektid;
- ✓ töötajate vedu tööreisidel (see võib hõlmata kaudset kontrolli);
- ✓ keskkonnaõnnetuste oht;
- ✓ muud hädaolukorrad
- ✓ ning võimalikud soovimatud vahejuhtumid.

Organisatsiooni tegevuse otsesed keskkonnaaspektid võivad olla seotud asjakohaste õigusaktide nõuete, siduvate keskkonnavalaste kohustuste ning lubades ette nähtud nõuete ja tingimustega (nt piirnormid). See tähendab, et kui teatavatele saasteainetele on kehtestatud piirnormid või muud nõuded, tuleks vastav heide liigitada otseseks keskkonnaaspektiks.

Eelkõige on see seotud järgmisega:

- ✓ käitised, mille käitamiseks on vaja ametlikku luba,
- ✓ direktiiviga 2010/75/EL (tööstusheidete direktiiv) hõlmatud käitised,
- ✓ direktiiviga 2012/18/EL (Seveso III direktiiv) hõlmatud käitised,
- ✓ käitised, mis on energiamahukad (energiavarustus, küte või jahutus), ning käitised, mille suhtes kohaldatakse keskkonnakontrolle ja -inspeksioone.

Otseste keskkonnaaspektide näited:

- õhku eralduvad saateained,
 - vetteheide,
 - jäätmed,
 - loodusvarade ja tooraine kasutamine,
 - kohalikud probleemid (müra, vibratsioon, lõhn),
 - maakasutus,
 - veoga seonduvad õhku eralduvad saateained ning
 - keskkonnaõnnetuste ja hädaolukordade ohud.
-

Kaudsete keskkonnaaspektide näited:

- toote olelusringiga seotud probleemid,
 - kapitaliinvesteeringud,
 - kindlustusteenused,
 - hanked,
 - sündmuste haldamine,
 - haldamise ja kavandamisega seotud otsused,
 - töövõtjate, alltöövõtjate ja tarnijate keskkonnatoime,
 - teenuste valik ja koosseis, nt pendelvedu, toitlustusteenus.
-

Otseised keskkonnaaspektid võivad olla seotud ka reguleerimata küsimustega (nt heitkogustega kauplemise süsteemiga hõlmamata käitiste kasvuhoonetega heide, maakasutus, müra jms).

Organisatsioon võib mõjutada kaudseid keskkonnaaspekte teataval määral oma suhtluse kaudu kolmandate isikutega, kuid selline mõju ei ole tagatud. See võib näiteks kaudselt mõjutada keskkonnaaspekte ja -toimet, mis tulenevad kolmandate isikute, näiteks tarnijate, alltarnijate või klientide ja töötajate tegevusest.

1.4.5. **Sektori võrdlusdokumendid** – EMASi määruse artikli 46 lõige 1

Komisjon pakub teatavate sektorite kohta sektoripõhiseid võrdlusdokumente, mida nimetatakse sektori võrdlusdokumentideks⁽³⁷⁾. Nendes on loetletud parimad keskkonnajuhtimistavad ja sektoripõhised keskkonnatoime näitajad. Need hõlmavad ka tulemuslikkuse võrdlusaluseid ja organisatsioonide keskkonnatoime hindamise meetodeid, mis võivad kaasa aidata keskkonnauditi tegemisele.

Kui sektori võrdlusdokumendid on konkreetse sektori kohta kättesaadavad, peaks asjaomane organisatsioon vastavas sektoris teadaolevate keskkonnaaspektide ja -mõju kindlakstegemisel ning hindamisel nende võrdlusdokumentidega tutvuma.

Sektori võrdlusdokumentidel on kaks eesmärki: aidata organisatsioonidel kindlaks teha kõige olulisemad keskkonnaaspektid ja tagada EMASi määruse ühetaoline kohaldamine. Kui konkreetse sektori võrdlusdokument on olemas, peab organisatsioon seda EMASi rakendamisel arvesse võtma ning tõendajad peavad kontrollima, et seda on tehtud, eelkõige seoses EMASi määruse artikliga 4, milles nõutakse, et organisatsioonid osutaksid oma keskkonnuaruandes sektori võrdlusdokumentidele.

Võrdlusdokumendid on välja töötatud järgmiste sektorite jaoks⁽³⁸⁾.

⁽³⁷⁾ Sektori võrdlusdokumendid on kättesaadavad EMASi väljaannete veebilehel https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-publications_en.

⁽³⁸⁾ Sama.

Joonis 12.

Sektorid, mille kohta on kättesaadavad sektori võrdlusdokumendid



Organisatsioonid võivad kasutada sektori võrdlusdokumente selleks, et uurida neis loetletud häid keskkonnajuhtimistavasid, mis on jaotatud kolme rühma:

- ✓ tavad, mis ei ole organisatsiooni jaoks asjakohased,
- ✓ tavad, mida organisatsioonis juba rakendatakse, ning
- ✓ tavad, mida tuleks tulevaste eesmärkide ja meetmete puhul arvesse võtta.

Siin on näide sellest, kuidas organisatsioon saaks kasutada sektori võrdlusdokumente.

Joonis 13.

Üks võimalus sektori võrdlusdokumentide lõimimiseks

PARIMAD KESKKONNAJUHTIMISTAVAD AVALIKULE SEKTORILE

PARIMAD KESKKONNAJUHTIMISTAVAD KESTLIKULE KONTORIRUUMIDELE	KONTORIRUUMID	TEHTUD	POOLELI	HINDAMISEL	MITTEELLUJUNE	EI RAKENDATA	MÄRKUSED
Energiatarbimise juhtimine ja v ähendamine							
Veetarbimise juhtimine ja v ähendamine							
Jäätmetekke haldamine ja v ähendamine							
Paberikulu ja tarbekaupade kasutamise v ähendamine							
Pendelveo ja tööreiside keskkonnamõju v ähendamine							
Sööklate ja kohvikute keskkonnamõju v ähendamine							
Organisatsiooni koosseokute ja ürituste keskkonnamõju v ähendamine							

PARIMAD KESKKONNAJUHTIMISTAVAD KESTLIKUS ENERGIATARBIMISEKS JA KLIIMAMJUTUSTE VALMIMISEKS	OMAVALITSUS	TEHTUD	POOLELI	HINDAMISEL	MITTEELLUJUNE	EI RAKENDATA	MÄRKUSED
Kohaliku omavalitsuse teitooriumi suhtes energiatarbimise ja heite inventuuri rakendamine							
Kohaliku omavalitsuse energia- ja kliimakava koostamine ja rakendamine							
Kohaliku omavalitsuse teitooriumi jaoks kliimamuutustega kohanemise strateegia väljatöötamine ja rakendamine							
Energiatõhusa tänavavalgustuse kasutamine							
Avalike hoonete energiatõhususe parandamine							
Sotsiaaleluumide energiatõhususe parandamine							
Energiatõhususe saavutamine avalikes hoonetes energiatõhususe lepingule abil							
Olemasolevate avalike hoonete energiatõhususe parandamine seire, energiatarbimise juhtimise ja harjumuste muutmise soodustamise kaudu							
Kaugkõtte- ja/või kaugjahutusvõrgustike kasutamine							

Sektori võrdlusdokumentide kasutamine esialgses keskkonnanalüüsis võib aidata organisatsioonil näitlikustada oma keskkonnaalast positsiooni, aidates kaasa organisatsiooni prioriteetide kindlaksmääramisele. Sektori võrdlusdokumentide kasutamine aitab ühtlasi aega säästa, sest need võimaldavad kiiresti tutvuda sektori jaoks oluliste heade tavade ja tehnoloogiatega. Samuti võimaldavad need saada kasulikku teavet selliste tavade ja tehnoloogiate rakendamiseks, sealhulgas nende eeliste ja kulude kohta.

Lisaks peaks organisatsioon arvesse võtma, milliseid sektoris kohaldatavates võrdlusdokumentides osutatud näitajaid juba mõõdetakse, ja kui osutatakse tulemuslikkuse võrdlusalusele, siis seda, mil määral organisatsioon on juba saavutanud asjakohase näitaja. Selle teabe võib lisada vahendisse, mida organisatsioon kasutab oma keskkonnatoime mõõtmiseks ja jälgimiseks (näiteks tabel koos asjakohaste andmete ja näitajatega) ning sellele osutatakse ka organisatsiooni keskkonnanaruandes, kui esitatakse teavet tulemuslikkuse kohta. Põhimõtteliselt peaksid organisatsioonid oma keskkonnaaspektide hindamisel püüdma arvesse võtta nende tegevuse, toodete ja teenuste kogu olelusringi. Nad peaksid uurima olelusringi kõiki etappe. Kuigi need võivad organisatsiooni tegevuse laadist sõltuvalt erineda, hõlmavad need tavaliselt tooraine hankimist, hankeid ja ostmist, arendamist ja kavandamist, tootmist, vedu, turustamist, kasutamist, käitlemist olelusringi lõpus ja lõppladustamist. Organisatsioonidelt ei nõuta siiski kogu olelusringi hindamist.

Organisatsioonidelt oodatakse olulise keskkonnamõju kindlakstegemist ja sellega tegelemist mitte üksnes nende tegevuse, vaid ka väärtusahela raames. Rahvusvahelisel tasandil on need ootused kirja pandud OECD suunistes hargmaistele ettevõtetele ja hõlmavad hoolsuskohustuse menetluse rakendamist. ELis on komisjon teinud ettepaneku kohustuslike inimõiguste ja keskkonnavalase hoolsuskohustuse eeskirjade kohta, mis hõlmavad ettevõtte enda tegevust, tütarettevõtjaid ning väärtusahela eelnevaid ja järgmisi etappe ⁽³⁹⁾.

EMASi puhul võtavad organisatsioonid arvesse ka oma toodete ja teenuste olelusringi keskkonnaaspekte ja nende mõju ning rakendavad meetmeid sellega tegelemiseks. Võttes arvesse paljusid hoolsuskohustuse lähenemisviisi ja keskkonnanajuhtimise vahelisi sarnasusi, võib EMASi kasutada hoolsuskohustuse protsesside kehtestamise ja rakendamise raamistikuna. Allpool esitatud tabelis võrreldakse hoolsuskohustuse protsessi etappe, mida on kirjeldatud OECD hoolsuskohustuse suunistes ⁽⁴⁰⁾ vastutustundliku äritegevuse kohta ja sellise keskkonnanajuhtimissüsteemi nagu EMAS vastavaid elemente.

Tabel 1.

OECD käsiraamat mineraalide ja metallide tarneahelate keskkonnavalase hoolsuskohustuse kohta

OECD hoolsuskohustuse raamistiku asjakohane etapp	EMASi üdelemendid
See on OECD vastutustundliku äritegevuse hoolsuskohustuse protsessi 1. ja 2. etapi osa.	Aitab mõtestada konteksti, milles ettevõtte tegutseb, sealhulgas selle sidusrühmade vajadusi ja ootusi ning õigusaktide nõudeid.
1. etapp. Lõimige vastutustundlik äritegevus strateegiate ja juhtimissüsteemidega.	Tagage ettevõtte kõrgema juhtkonna eestvedamine ja pühendumus, määrates kindlaks keskkonnapoliitika, keskkonnanajuhtimise organisatsioonilised struktuurid ja protsessid. Tagage vajalikud ressursid, pädevused ja piisav organisatsioonisisene teabevahetus.
2. etapp. Tehke kindlaks kahjulik mõju seoses ettevõtte tegevuse, tarneahelate ja ärisuhetega ning hinnake seda.	Tehke kindlaks keskkonnaaspektid ja -mõju ning nendega seotud riskid ja võimalused, hinnake neid ja teavitage neist organisatsiooni siseselt.
3. etapp. Lõpetage kahjulik mõju, ennetage või leevendage seda.	Seadke keskkonnaeesmärgid. Kavandage ja rakendage meetmeid.
4. etapp. Jälgige rakendamist ja tulemusi.	Jälgige rakendamist, hinnates keskkonnatoimet ja nõuetele vastavust. Tagage järjepidev paranemine.

⁽³⁹⁾ Ettepanek: EUROOPA PARLAMENDI JA NÕUKOGU DIREKTIIV, mis käsitleb äriühingute kestlikkusalast hoolsuskohustust ja millega muudetakse direktiivi (EL) 2019/1937, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0071>.

⁽⁴⁰⁾ Käsiraamat mineraalide ja metallide tarneahelate keskkonnavalase hoolsuskohustuse kohta, https://www.oecd-ilibrary.org/finance-and-investment/handbook-on-environmental-due-diligence-in-mineral-supply-chains_cef843bf-en.

- ✓ võetakse arvesse varasemaid õnnetusi, seire- ja kontrollitulemusi;
- ✓ dokumenteeritakse tegevuse alustamise või lõpetamise või protsesside käivitamise ja seiskamise ajal kehtinud tingimused ning protsessi käigus kindlaks tehtud ohud.

EMAS Easy meetodi ⁽⁴¹⁾ kohane ökokaardistamine on hea võimalus keskkonnaaspektide arusaadaval viisil dokumenteerimiseks, eelkõige väikeste organisatsioonide puhul.

Igale kindlakstehtud keskkonnaaspektile omistatakse keskkonnamõju, nagu on näidatud allpool tabelis 2.

Tabel 2.

Keskkonnaaspektide ja nende keskkonnamõju näited

Tegevus	Keskkonnaaspekt	Keskkonnamõju
Liiklus	<ul style="list-style-type: none"> — kasutatud masinaõlid, kütusekulu — sõidukite CO₂ heide — rehvide kulumine (peen tolm) 	<ul style="list-style-type: none"> — pinnase- ja veereostus, õhusaaste — kasvuhooneefekt, müra
Ehitus	<ul style="list-style-type: none"> — esmase tooraine (ressursi) kasutamine — ehitusmasinate tekitatavad õhku eralduvad saasteained, müra, vibratsioon jm — maakasutus 	<ul style="list-style-type: none"> — tooraine kättesaadavus — müra- ja õhusaaste, pinnase- ja veereostus — pinnataimestiku hävitamine — bioloogilise mitmekesisuse vähenemine
Kontoriteenused	<ul style="list-style-type: none"> — materjalide, nt paberi, tooneri kasutamine — elektrienergia tarbimine (mis toob kaasa kaudse CO₂ heite) 	<ul style="list-style-type: none"> — segaolmejäätmete tekitatav keskkonnanreostus — kasvuhooneefekt
Keemiatööstus	<ul style="list-style-type: none"> — esmase tooraine (ressursi) kasutamine — reovesi — lenduvate orgaaniliste ühendite heide — osoonikihti kahandavate ainete heide 	<ul style="list-style-type: none"> — tooraine kättesaadavus — veereostus — osooni fotokeemiline teke — osoonikihi hävitamine

1.4.6. Keskkonnaaspektide olulisuse hindamine – EMASi määruse I lisa punkt 5 ja II lisa A osa punkt A.6.1.2

Kui keskkonnaaspektid ja nende mõju on kindlaks tehtud, tuleb järgmise sammuna teha iga keskkonnaaspekti üksikasjalik hindamine, et määrata kindlaks nende olulisus.

Kõiki dokumenteeritud keskkonnaaspekte tuleb hinnata kvalitatiivselt ja kvantitatiivselt enda valitud kriteeriumide alusel. Kriteeriumides, mis peaksid olema kõikehõlmavad, tuleks arvesse võtta õigusakte. Samuti peaks olema võimalik neid sõltumatult kontrollida.

Organisatsioon peaks kindlaks tegema oma tegevuse, toodete ja teenuste keskkonnaaspektid, millel on oluline keskkonnamõju, võttes hindamisel arvesse olusuringi.

Organisatsiooni tegevuse keskkonnamõju olulisuse hindamisel tuleks arvesse võtta järgmist:

- ✓ võimalik kahju või kasu keskkonnale, sealhulgas bioloogilisele mitmekesisusele ja inimestele materjali- ja energiakasutuse, vette või õhku juhitavate heite ja jäätmete jms kaudu;
- ✓ kohaliku, piirkondliku või ülemaailmse keskkonna seisund ja selle haavatavus, mis tuleneb organisatsiooni keskkonnamõjust;
- ✓ keskkonnaaspekti või -mõju suurus, esinemisjuhtude arv, sagedus ja pöördumus;
- ✓ asjakohaste keskkonnavalaste õigusaktide olemasolu ja nõuded;

⁽⁴¹⁾ Vt EMASi veebisaidi abivahendite rubriiki, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en.

- ✓ organisatsiooni tegevus, millega kaasnevad märkimisväärsed keskkonnakulud ja -kasu;
- ✓ organisatsiooni keskkonnamõju olulisus sidusrühmade ja töötajate jaoks nende ootuste ja vajaduste seisukohast.

Hindamisel tuleks kontrollida, mil määral organisatsioon saab neid keskkonnaaspekte mõjutada ja kas ta saab iga aspektiga seotud keskkonnamõju vähendada. Hindamine peaks hõlmama nii tavapärasid tegevusi kui ka vahejuhtumeid ja hädaolukordi varasema, praeguse ja tulevase tegevuse puhul.

Nende kriteeriumide alusel võib organisatsioon kehtestada sisemenetluse, et hinnata keskkonnaaspektide olulisust või kasutada selleks muid vahendeid. Väikesed organisatsioonid võivad kasutada EMASi rakendusvahendeid, ⁽⁴²⁾ mis sisaldavad väga kasulikku teavet ja menetlusi, või EMAS Easy meetodit ⁽⁴³⁾ või vajaduse korral konkreetsete liikmesriikide pakutavaid vahendeid.

Iga keskkonnaaspekti keskkonnamõju tuleks liigitada järgmiselt:

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

Tabel 3.

Keskkonnaaspektide hindamine jäätmete näite abil

Hindamiskriteeriumid	Näide
Organisatsiooni väljundid või tegevus, mis võivad keskkonda kahjulikult mõjutada	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 tegevus, mis on reguleeritud keskkonnavalaste õigusaktidega	Jäätmeid käsitlevate õigusaktide kohane luba, seirekohustused.

Märkus. Kasulik on kriteeriume ja konkreetsete aspektide üldist olulisust kvantifitseerida.

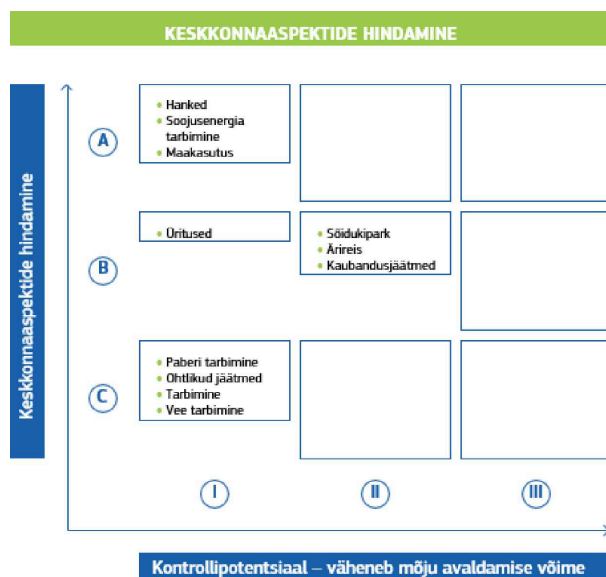
Saksamaa föderaalne keskkonnaameti ABC-analüüsi abil (vt joonis 15) välja töötatud hindamiskava on näide sellest, kuidas hinnata organisatsiooni tegevuse, toodete ja teenuste keskkonnaaspektide olulisust. Organisatsiooni tegevuse ja tegevuskoha tingimuste põhjal liigitatakse keskkonnaaspektid kahanevas tähtsuse järjekorras kategooriatesse A–C. Võimalus tõendada vastavat keskkonnaaspekti on samuti kahanevas tähtsuse järjekorras jaotatud kolme kategooriasse (I–III).

⁽⁴²⁾ Vt EMASi veebisaidi abivahendite rubriik, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en.

⁽⁴³⁾ Vt EMASi veebisaidi abivahendite rubriik, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en.

Joonis 15.

Näide hindamismatriksist koos ABC-analüüsiga (allikas: Saksamaa föderaalne keskkonnaameti keskkonnaaruanne, 2020)



A = eriti oluline keskkonnaaspekt, mille puhul väga tõenäoliselt võetakse meetmeid
B = keskkonnaaspekt, mis on keskmise tähtsusega ja keskmise meetmete võtmise potentsiaaliga
C = väheoluline keskkonnaaspekt, mille puhul tõenäoliselt ei võeta meetmeid

Kui Saksamaa keskkonnaamet (UBA) määrab kindlaks keskkonnaaspektide mõju, kasutatakse ka järgmist kategooriald:

I = isegi lühiajalises perspektiivis on sellel suhteliselt suur kontrollipotentsiaal
II = keskkonnaaspekti tuleb hallata kestlikult, aga üksnes keskpikas ja pikas perspektiivis
III = kontrollivõimalused ei ole selle keskkonnaaspekti jaoks kättesaadavad, üksnes väga pikas perspektiivis või kui kolmandad isikud on edastanud oma otsused

Kui olulised keskkonnaaspektid on kindlaks tehtud, soovitatakse organisatsioonil teise sammuna teha kindlaks vastavad keskkonna seisukohast olulised rajatised ja nendega seotud protsessid. See võimaldab keskkonnaga seotud aspekte hõlpsamini kindlaks määrata. Eelkõige muutub siis lihtsamaks keskkonnatoime parandamisega seotud ülesannete ja meetmete määramine. Kindlakstehtud keskkonnaaspektid peaksid olema seotud ka organisatsiooni keskkonnaaruandes hiljem esitatud näitajate aruandlusega. Keskkonnaaspektide kindlakstegemise tulemused tuleks süstemaatiliselt lõimida keskkonnajuhtimissüsteemiga. Eelkõige tuleks neid arvesse võtta ka strateegilistes otsustes ⁽⁴⁴⁾.

1.4.7. Varasemate vahejuhtumite uurimisest saadud tagasiside hindamine – EMASi määruse I lisa punkt 6

Varasemate vahejuhtumite uurimisel saadud tagasisidet hinnatakse samuti ja see lisatakse iga tsükli jooksul riski kordumise vältimise meetmena (ennetusmeede) keskkonnajuhtimissüsteemi.

Sellise hindamise võib teha vahejuhtumite uurimise teel koostöös kindlustusseltsidega jms, et välja selgitada, kas vahejuhtumeid on varasemalt esinenud. Vahejuhtumeid tuleb hinnata ja määrata kindlaks asjakohased meetmed.

1.4.8. Võimaluste ja riskide väljaselgitamine ja dokumenteerimine – EMASi määruse I lisa punkt 7 ja II lisa A osa punkt A.6.1

Organisatsioon selgitab välja ja dokumenteerib oma keskkonnaaspektide, vastavuskohustuste ning muude eespool nimetatud probleemide ja nõuetega seotud riskid ja võimalused. Võimalused ja riskid tuleb kindlaks määrata ja dokumenteerida järgmiste teemade puhul:

- ✓ organisatsiooni kontekst (sise- ja välisprobleemid),
- ✓ huvitatud isikud,

⁽⁴⁴⁾ Lisasuvised keskkonna ja kliimaga seotud kriteeriumide väljatöötamiseks on esitatud komisjoni 7. septembri 2001. aasta soovitusel III lisas „Guidance for the identification of environmental aspects and the assessment of their significance“ (Suunistused keskkonnaaspektide kindlakstegemiseks ja nende olulisuse hindamiseks), <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/c58095f7-fc2e-4864-b8bf-cb7f7e5d7e17/language-en/format-RDF>.

- ✓ siduvad kohustused,
- ✓ keskkonnaaspektid.

See võimaldab varakult kindlaks teha tegurid, millel on positiivne (võimalused) või negatiivne (riskid) mõju organisatsiooni keskkonnatoimele. Sel viisil saab võimalusi sihipäraselt suunata ja riske vähendada. Võimalused hõlmavad kulude kokkuvõidu, mis saavutatakse uute tehnoloogiate kasutamise teel või paremas koostöös huvitatud isikutega. Riskid võivad hõlmata tarneahela eelnevates etappides tekkivat keskkonnakahju, kliimamuutustest tulenevat võimalikku mõju organisatsiooni tegevuskohale, huvitatud isikute suurenevaid keskkonnoootusi või muudatusi õigusaktides, mida organisatsioon ei ole veel piisaval määral arvesse võtnud. Organisatsioon keskendub võimalustele ja riskidele, mis aitavad keskkonnatoimet pidevalt parandada ning vältida soovimatut mõju ja õnnetusi.

Väikeste ja keskmise suurusega organisatsioonide puhul, kes soovivad kasutada EMASi määruse artikli 7 kohaseid lihtsustatud nõudeid, on riskide kindlaksmääramise käigus oluline tõendada, et suured keskkonnariskid puuduvad.

Süsteemiliselt kogutavad ja dokumenteeritud võimalused ja riskid on olulised edasiste meetmete kavandamisel.

Võimaluste ja riskide kindlaksmääramise eelised on järgmised:

- ✓ võetakse arvesse pikaajalisi suundumusi, tehakse kindlaks manööverdamisruum ja hoitakse ära soovimatu areng;
- ✓ toetatakse organisatsiooni edasist elujõulisust tulevikku suunatud juhtimise kaudu;
- ✓ suurendatakse reageerimissuutlikkust ning vastupanuvõimet võimalikele keskkonnasündmustele, muutuvatele keskkonningimustele ja nendega seotud negatiivsele mõjule;
- ✓ suurendatakse õiguskindlust.

Võimaluste ja riskide hindamiseks on palju meetodeid, nt keskkonnoalaste puudustega seotud protsesside ja mõju analüüs, ABC-analüüs (vt joonis 15) või SWOT-analüüs.

1.4.9. Olemasolevate protsesside, tavade ja menetluste uurimine – EMASi määruse I lisa punkt 8

See hõlmab organisatsiooni olemasolevate protsesside, tavade ja menetluste läbivaatamist ning nende kindlaksmääramist, mis on keskkonnajuhtimise seisukohast olulised. Peaaegu mitte keegi ei alusta täiesti tühjalt kohalt. Sageli on juba kehtestatud organisatsioonisiseseid jäätmete sortimise või energia säästmise suunised või on olemas jäätmete, ohtlike materjalide ja ainete, energeetika, tervishoiu jms eest vastutavad ametnikud, keda saab kaasata keskkonnajuhtimissüsteemi. Seejuures võib kasutada ka olemasolevaid keskkonnajuhtimise lähenemisviise (vt punkt „Muude juhtimissüsteemide ja lähenemisviiside tunnustamine EMASis“) või juhtimissüsteeme, näiteks kvaliteedijuhtimist.

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

2. etapp. Keskkonnapoliitika määratlemine

2.1. Keskkonnapoliitika määratlemine – EMASi määruse II lisa A osa punkt A.5.2

Keskkonnapoliitika peab sisaldama kohustust:

- ✓ järgida õigusaktide nõudeid ja muid nõudeid, mis seonduvad organisatsiooni keskkonnaaspektidega;
- ✓ vältida reostust;
- ✓ parandada pidevalt keskkonnatoimet.

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

Keskkonnapoliitikas esitab kõrgem juhtkond nägemuse sellest, kuidas ta ise tegeleb keskkonnakaitsega. Seda tuleks teha rakendamise protsessi varases etapis, kuid mitte enne keskkonnapoliitika aluseks oleva keskkonnaülevaate koostamise lõpuleviimist. Kõrgem juhtkond peab tagama, et asjakohane keskkonnapoliitika võetakse samuti kasutusele ja seda rakendatakse organisatsioonis.

Allpool esitatud küsimused võivad kaasa aidata keskkonnapoliitikaga hõlmatud teemade sõnastamisele.

- Milline on organisatsiooni tegevuse, toodete ja teenuste mõju keskkonnale? See tuleks kindlaks teha esialgses keskkonnaülevaates.
- Kui oluline on keskkonnakaitse organisatsiooni ja huvitatud isikute jaoks?
- Mida on organisatsioon valmis tegema, et kaitsta keskkonda ja täita muid konkreetseid kohustusi, mis on seotud kontekstiga, milles ta tegutseb?
- Kuidas haakub keskkonnapoliitika organisatsiooni filosoofia ja laiemate eetiliste küsimustega?

Keskkonnapoliitika on EMASi edasiarendamiseks vajalik keskne suunis ja see avaldatakse keskkonnaaruandes. See moodustab raamistiku keskkonnaga seotud eesmärkide, ülesannete (konkreetsete eesmärkide) ja meetmete määratlemiseks ning peaks kokku sobima organisatsioonikultuuriga.

Keskkonnapoliitika võiks lõimida organisatsiooni olemasolevate suuniste või selle tegevuspõhimõtetega. Lisaks tuleks see edastada kõikidele organisatsiooni heaks või tema nimel töötavatele isikutele ning see peaks olema huvitatud isikutele kättesaadav (vahetu jagamise, interneti, intraneti, teabetahvli, infotunni jms kaudu).

Oluliste muudatuste korral tuleks keskkonnapoliitikat kohandada. On oluline, et EMASis registreeritud organisatsioon teeks tervikliku keskkonnaaruande, sealhulgas selle ajakohastatud versioonid, täielikult kättesaadavaks ja ajakohastaks seda.

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

„Keskkonnaeesmärk“ – keskkonnapoliitikast tulenev üldine keskkonnaeesmärk,

mille organisatsioon on endale saavutamiseks seadnud. Võimaluse korral on see kvantifitseeritud.

„Keskkonnaülesanne“ – keskkonnaeesmärkidest tulenev

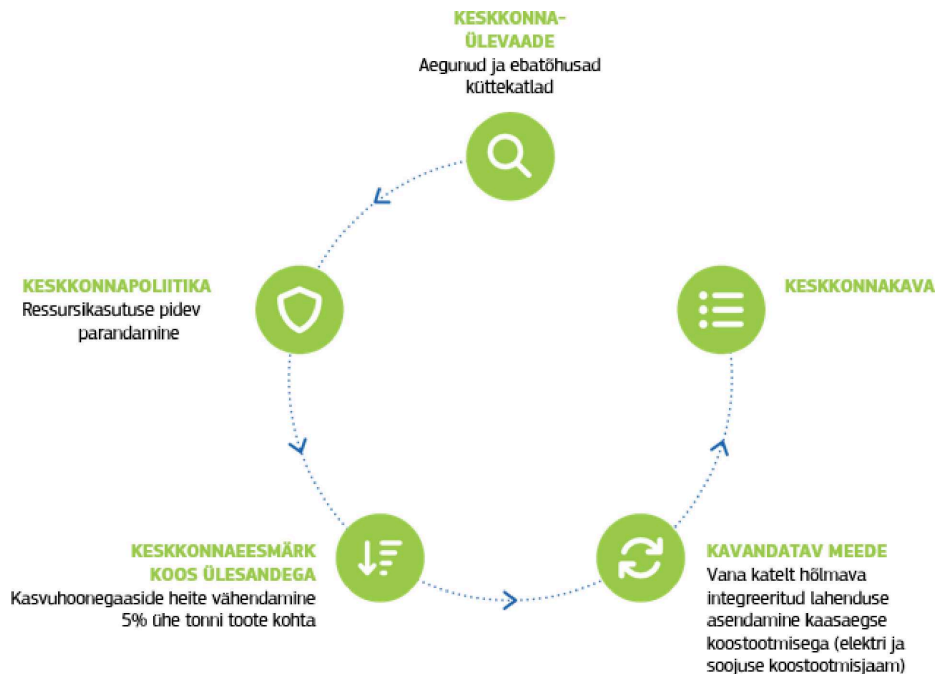
organisatsiooni või tema osade suhtes kohaldatav üksikasjalik tulemuslikkuse nõue, mis tuleb nende eesmärkide saavutamiseks kehtestada ja täita.

3. etapp. Keskkonnakava väljatöötamine – EMASi määruse II lisa A osa punkt A.6.2.1 ja B osa punkt B.5

Selles etapis määratakse kindlaks konkreetsed keskkonnaeesmärgid ja -ülesanded ning töötatakse välja meetmed keskkonnatoime parandamiseks. EMASi määruuses nimetatakse neid keskkonnakavaks. Eesmärgid peavad olema selgelt ja üheselt mõistetavalt seostatavad oluliste keskkonnaaspektidega, kaasa aitama organisatsiooni keskkonnapoliitikale ning viima otseste ja kaudsete keskkonnaaspektide keskkonnatoime tegeliku paranemiseni. Keskkonnakava aitab organisatsiooni keskkonnapoliitikat ellu viia igapäevategevuses ning selle kaudu edendatakse pidevat täiustamist. Joonisel 16 on esitatud keskkonnapoliitika, -ülevaate, -eesmärkide ja -meetmete koostoime näide.

Joonis 16.

Keskkonnanäilevaate, keskkonnapoliitika, keskkonnameetmete ja -ülesannete, kavandatud keskkonnameetmete ja keskkonnakava koostoime (allikas: EMASi keskkonnajuhtimissüsteemi praktilised suunised, Baieri tööstus- ja kaubanduskoda)



Kui EMASi määruse artiklis 46 osutatud sektori võrdlusdokumentide asjakohased osad on vastava sektori puhul kättesaadavad, peaksid organisatsioonid neid kasutama. Neid tuleks kasutada organisatsiooni keskkonnanäilevaate ja -eesmärkide kindlakstegemisel ja läbivaatamisel kooskõlas keskkonnanäilevaates kindlaks tehtud asjakohaste keskkonnanäilevaatega. Samas ei ole kindlaksmääratud tippaseme võrdlusaluste täitmine kohustuslik, sest EMASi raames hindavad organisatsioonid ise, kui otstarbekad on võrdlusalused ning kuidas rakendada parimaid tavasid kulude ja kasu seisukohast.

Keskkonnakava sisaldab vastutusvaldkondi, realistlikku ajakava ja eesmärkide saavutamiseks vajalikke ressursse. See on vahend, mis aitab organisatsioonil igapäevaselt täiustusi kavandada ja neid ellu viia. Kava tuleks pidevalt ajakohastada ja see peaks olema piisavalt üksikasjalik, et tagada ülevaate eesmärkide saavutamisel tehtud edusammudest. Keskkonnanäilevaate tulemused on alus eesmärkide ja ülesannete kindlaksmääramisele ning pideva täiustamise tagamisele.

Esiteks seatakse üldised keskkonnanäilevaated, nagu näiteks kliimat kahjustava heite vähendamine või energiatõhususe parandamine. Rakendamiseks vajalikud finants- ja tehnilised vahendid või inimressursid ei ole iseenesest keskkonnanäilevaated, nende otstarve on vaid selliste eesmärkide saavutamine. Seejärel täpsustatakse keskkonnanäilevaated üksikasjalikult ja määratakse lõpptähtaeg, nt vähendada CO₂ heidet tootmises 20 % kolme aasta jooksul alates kuupäevast X või vähendada sõidukipargi kütusekulu 10 % kuupäevaks Y. Keskkonnanäilevaated tuleks võimalikult selgelt kindlaks määrata.

Keskkonnanäilevaated peaksid vastama SMART-kriteeriumidele.

- ✓ Konkreetsete (Specific) – iga ülesandega tuleks lahendada üht kindlat probleemi.
- ✓ Mõõdetavad (Measurable) – iga ülesanne peaks olema väljendatud kvantitatiivselt.
- ✓ Saavutatavad (Achievable) – ülesanded peaksid olema täidetavad.
- ✓ Realistlikud (Realistic) – ülesanded peaksid olema paljunõudvad ja soodustama pidevat täiustamist, olemata seejuures liiga keerukad. Kui ülesanded on täidetud, võib need alati üle vaadata.
- ✓ Tähtajalised (Time-bound) – iga ülesande saavutamiseks tuleks panna paika tähtaeg.

Keskkonnanäilevaated tuleks kindlaks määrata organisatsiooni oluliste keskkonnanäilevaate ja nendega seotud vastavuskoostuste alusel, võttes arvesse keskkonnanäilevaates kindlaks tehtud riske ja võimalusi. Need keskkonnanäilevaated peaksid olema esmatähtsad.

Järgmine samm on konkreetsete keskkonnanäilevaate väljatöötamine, mis on vajalikud keskkonnanäilevaate elluviimiseks. Keskkonnanäilevaateid ei tohi keskkonnanäilevaatetega segi ajada.

Tabel 4.

Keskkonnaeesmärkide, -ülesannete ja -meetmete koostoime näited

Keskkonnaeesmärk (üldeesmärk)	➔ Keskkonnaülesanne (konkreetne eesmärk)	➔ Keskkonnaeetmed
Ohtlike jäätmete tekke miinimumini viimine.	Kolme aasta jooksul orgaaniliste lahustite protsessis kasutamise vähendamine 20 %.	Lahustite korduskasutamine nii palju kui võimalik. Orgaaniliste lahustite ringlussevõtmine.
Kliimat kahjustava heite vähendamine.	Tootmise CO ₂ heite vähendamine 20 % kolme aasta jooksul alates võrdlusajast X.	Valatud detailide gaasikütell põhineva eelsoojenduse ümberkujundamine, et ära kasutada teiste tootmispiirkondade heitsoojust.
Energiatõhususe parandamine.	Sõidukipargis kasutatava kütusekoguse vähendamine 10 % tähtajaks Y.	Sõidukipargis sisepõlemismootoriga sõidukite asendamine elektrimootoriga sõidukitega ja rohelise elektri kasutamine.

Vajaduse korral tuleks täpsustada iga keskkonnaeetme rakendamise eest vastutav isik või tiim ning millal ja kuidas seda rahastatakse. See aitab kindlaks määrata kõigi võimalike parandusmeetmete prioriteetsuse, hinnates jõupingutusi (investeeringud, personalikulud) võrreldes kokkuhoiuga. Kõigepealt tuleks keskkonnakavasse lisada esmatähtsad meetmed ⁽⁴⁵⁾.

Keskkonnakavaga hõlmatud ülesanded ja vastutusosalad ning vastutavad ametiasutused dokumenteeritakse ja neist teavitatakse ka organisatsioonisiselt. Kõiki töötajaid tuleks teavitada kavandatud meetmetest ja neile korrapäraselt edastada ajakohastatud teavet edusammude kohta.

Edaspidi lõimitakse keskkonnakava keskkonnaaruandega (sageli tabeli kujul) ja avaldatakse. Kui isikute nimed või kulud ei kuulu avaldamisele, võib kättesaadavaks teha lühendatud versiooni. Töendaja peab siiski saama ka tutvuda üksikasjaliku keskkonnakavaga.

Oluline on järjepidevalt siduda kindlaksmääratud keskkonnaeesmärgid muude elementidega, nagu näitajad, siduvad kohustused, võimalused ja riskid ning sidusrühmad.

Oluliste muudatuste korral tuleks keskkonnakava kohandada.

4. etapp. Keskkonnajuhtimissüsteemi kasutuselevõtt ja rakendamine – EMASi määruse artikli 4 lõike 1 punkt b ja II lisa

Keskkonnajuhtimissüsteem ⁽⁴⁶⁾ on see osa üldisest juhtimissüsteemist, mis hõlmab keskkonnapoliitika väljatöötamise, teostamise, saavutamise, läbivaatamise ja edasiviimisega ning keskkonnaaspektide juhtimisega seotud organisatsioonilist struktuuri, kavandamistevõrut, vastutust, korda, protsesse ja vahendeid.

Keskkonnaülevaate koostamise (1. etapp) käigus, eelkõige keskkonnaanalüüsi raames ja oluliste keskkonnaaspektide kindlakstegemisel, on juba loodud andmebaas ning töötajate ja juhtkonna vaheline võrgustik – eduka keskkonnajuhtimise kaks nurgakivi. Järgmine ülesanne on luua toimiv juhtimissüsteem koos konkreetsete struktuuride ja protsessidega. Eesmärk on lõimida keskkonnajuhtimine asjakohaste äriprotsessidega. Nõudeid on kirjeldatud EMASi määruse II lisas. Standardi ISO 14001 kohased organisatsioonid peaksid juba vastama EMASi määruse II lisa A osale, mis on samuti osa standardist ISO 14001.

⁽⁴⁵⁾ Vt EMAS Easy meetodi juhendi 11. etapp, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en.

⁽⁴⁶⁾ Keskkonnajuhtimise määratlus tuleneb Euroopa Parlamendi ja nõukogu 25. novembri 2009. aasta määrusest (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, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A32009R1221>.

4.1. **Ressursside, ülesannete, vastutusalade ja volituste kindlaksmääramine** – EMASi määruse II lisa A osa punktid A.5.1, A.5.3 ja A.7.1

EMASi määruhes on sätestatud, et organisatsiooni juhtkond tagab keskkonnajuhtimissüsteemi eestvedamise ja näitab üles sellega seotud kohustumust. Seetõttu on vaja teha aktiivselt koostööd organisatsiooni eri juhtimistasanditega ja saavutada nende toetus. See on ainus viis tagada vajalike finants- ja tehniliste vahendite ning inimressursside kättesaadavus. EMASi nõuded tuleb lõimida äriprotsesside ja keskkonnaeesmärkidega, mis on seotud organisatsiooni strateegiliste püüdlustega.

Ressursid, rollid, ülesanded, vastutusalad ja volitused tuleb kindlaks määrata, dokumenteerida ja neist teavitada. Kõiki asjakohaseid ülesandeid, mida täidavad kõik keskkonnajuhtimisega seotud isikud, tuleb kirjeldada. Sel eesmärgil võib kasutada organisatsioonilisi skeeme, ameti- või töökohakirjeldusi, konkreetsete ülesannete määramist jms.

Ülesannete, vastutusalade ja volituste kindlaksmääramine on eriti oluline järgmiste rollide puhul:

- ✓ äriühingu ja organisatsiooni juhtimine;
- ✓ äritegevuse või tegevuskoha haldamine;
- ✓ üksuse ja osakonna juhtimine;
- ✓ keskkonna eest vastutavad juhtkonna esindajad;
- ✓ EMASi tiim ja siseaudiitorid või tõendajad;
- ✓ töötajad, kes mõjutavad keskkonnajuhtimist sellistes valdkondades nagu tootmine, rajatiste haldamine, tootearendus, ostmine, kvaliteedijuhtimine, tööohutus, IT ja järelevalve;
- ✓ välistarnijad, teenuseosutajad ja äripartnerid.

Organisatsiooni kõrgem juhtkond peab määrama juhtkonna esindaja, st isiku, kes lõppkokkuvõttes vastutab keskkonnajuhtimissüsteemi eest. Tema ülesanne juhtkonna esindajana on tagada, et kõik keskkonnajuhtimissüsteemi nõuded kehtivad, toimivad ja on ajakohased, ning hoida üldjuhtkonda süsteemi toimimisega kursis. Esindaja peaks aru andma süsteemi tugevatest ja nõrkadest külgedest ning vajalikest täiustustest, ta peaks olema kvalifitseeritud ja kursis keskkonnaküsimuste, keskkonnavalaste õigusaktide nõuete ja juhtimisaspektidega. Tal peaks olema töörühmade koordineerimise ja juhtimise suutlikkus. Organisatsioon peab tagama võimaluste piires ja sõltuvalt ka organisatsiooni suurusest nimetatud pädevuste olemasolu organisatsioonis.

4.2. **Vastavuskohustuste määratlemise ja vastavuse hindamise korra kehtestamine** – EMASi määruse II lisa A osa punktid A.6.1.3, A.9.1.2 ja B osa punkt B.4

EMASi määruse põhinõue on nõuete täitmine. Mõiste „vastavuskohustused“ võib hõlmata järgmist:

organisatsiooni suhtes kohaldatavad keskkonnanõuded, mis põhinevad ELi, riiklikel, piirkondlikel või kohalikel õigusaktidel, ning spetsiaalsed load, näiteks keskkonnavalad;

muudest allikatest, näiteks vabatahtlikult võetud kohustustest ja ärikokkulepetest, tulenevad keskkonnanõuded ning huvitatud isikute vajadused ja ootused, mida organisatsioonis on otsustatud järgida.

Organisatsiooni, kes ei täida oma vastavuskohustusi, ei saa EMASis registreerida. EMASis on sätestatud, et organisatsioonid peavad kehtestama protsessid järgmiste eesmärkide tarbeks:

- ✓ õigusaktide nõuete ja muude nõuete pidev kindlakstegemine, võttes arvesse kõige uuemat teavet;
- ✓ vastavuskontrollide tegemine ja asjakohaste dokumentide säilitamine.

Need protsessid on omavahel tihedalt seotud, sest kui vastavuskohustustest puudub hea arusaamine, ei saa ka vastavuskontrollid olla tulemuslikud. Vastavuskohustuste määratlemise protsess peab tagama, et teave vastavuskohustuste kohta on dokumenteeritud, täielik, ajakohane, arusaadav ja asjaomastele töötajatele kättesaadav.

Lisada tuleb järgmised elemendid:

- ✓ vastutusalade ja volituste kindlaksmääramine,
- ✓ ressursside tagamine,
- ✓ meetmete sageduse ja teabevoa kindlaksmääramine.

Vastavushindamine hõlmab kõiki määratletud vastavuskohustusi, võttes arvesse konkreetseid tingimusi organisatsioonis. Näide on esitatud tabelis 5 allpool.

Selle hindamine, kas organisatsioonis järgivad kõiki asjakohaseid keskkonnavalaseid õigusakte, ei ole alati lihtne. Abiks on vabalt juurdepääsetavad õigusandmebaasid, tasulised teenused, mille kaudu saab teavet õigusaktidega seotud muudatuste kohta, või koostöö väliste teenuseosutajatega.

On olemas spetsiaalsed IT-lahendused, mida saab kohandada vastavalt organisatsiooni vajadustele, et alati säiliks ülevaade õigusaktide nõuetega seotud asjakohasest arengust. Mõned neist lahendustest pakuvad põhjalikumat sisu, mida saab lisaks üksnes õigusaktidest ülevaate saamisele kasutada asjakohaste ülesannete määramiseks, delegerimiseks ja täitmise kontrollimiseks.

Tabel 5.

Õigusnormide nõuetele vastavuse kontrolli näide

Kohaldatavad keskkonnavalased õigusaktid	Konkreetsed nõuded organisatsioonile	Nõuetele vastavus/tõendid	Nõutavad meetmed
Jäätmeid käsitlevad õigusaktid (siseriiklik õigus)	Nõutav on jäätmeladustamisluba	Nõuetele mittevastavus Luba on aegunud	Uue loa taotlemine Sellise korra rakendamine, millega tagatakse lubade õigeaegne taotlemine enne nende kehtivusaja lõppu
Jäätmeid käsitlevad õigusaktid (siseriiklik õigus)	Jäätmete eraldatus peab olema tagatud vähemalt 50 % jäätmete puhul	Nõuetele vastavus Jäätmete eraldatus on tagatud 60 % jäätmete puhul	–
Õhku eralduvaid saasteaineid käsitlevad õigusaktid (siseriiklik õigus)	Heite piirnormid (NO _x , SO _x , tahked osakesed jms)	Nõuetele vastavus Mõõtmistulemused jäid piirnormidest allapoole	–
Õhku eralduvaid saasteaineid käsitlevad õigusaktid (siseriiklik õigus)	Katla tüübikinnitus	Nõuetele vastavus Luba kehtib kuni 31.12.2023	–
Mürakaitset käsitlevad õigusaktid (siseriiklik õigus)	Müra piirnorm põhjapiiril (asustatud ala): 55 dB päeval 45 dB öösel	Nõuetele vastavus Mõõtmistulemused jäid lubatud piirnormidest allapoole	–
Vett käsitlevad õigusaktid (siseriiklik õigus)	Põhjaveevõtu luba	Nõuetele vastavus Luba kehtib veel kolm aastat	–
Kasvuhoonegaaside heidet käsitlevad õigusaktid (ELi määrus)	Eraldatud kasvuhoonegaaside saastekvoodid	Nõuetele vastavus Aastaheide jäi allapoole piirnormi	Võimalus: võimalik müüa mõned saastekvoodid
Fluoritud kasvuhoonegaase käsitlevad õigusaktid (ELi määrus)	Fluoritud kasvuhoonegaaside atmosfääri eraldumise vältimine	Nõuetele mittevastavus Lekkekats ebaõnnestus.	Lekkekats rakendamiseks tuleb kasutusele võtta vastav ajakava
Tootjavastutust käsitlevad õigusaktid (siseriiklik õigus)	Paberimassist vormitud pakendite ringlussevõtt peab hõlmama vähemalt 85 % turulelastud pakenditest	Nõuetele vastavus Turulelastud paberpakendite ringlussevõtt ulatus 2022. aastal 86 %ni	–

Lisaks õigusaktide nõuetele võivad organisatsioonid arvesse võtta ka muid keskkonnanõudeid.

Näited on esitatud järgmises tabelis 6.

Tabel 6.

Muudele keskkonnanõuetele vastavuse kontrollimise näide

Kohaldatavad nõuded	Konkreetsed nõuded	Nõuetele vastavus/tõendid	Nõutavad meetmed
Ettevõtte võetud kohustus parandada õhukvaliteeti linnapiirkonnas	Uutele kütustele – söelt maagaasile – üleminek 2023. aasta lõpuks	Nõuetele mittevastavus Ülesanne ei ole lõpule viidud, kuid tehniline dokumentatsioon on koostatud ja rahastamine on tagatud	Teavitada huvitatud isikuid viivitusest Jätkata vastavalt kavale
Leping jäätmekäitlusvaldkonna töövõtjaga (ringlussevõtja)	Puidujäätmed – muust materjalist kui puidust elementide lubatud sisaldus kuni 5 mg kilogrammi kohta	Nõuetele vastavus — Töövõtjalt pretensioone ei ole	— Jäätmekäitluse parandamine kuni 100 % jäätmete eraldatuse saavutamiseni
	Paber/papp – maksimaalne niiskussisaldus 15 %	Nõuetele vastavus Töövõtjalt pretensioone ei ole	— —
	Plastid – muust plastist eraldatud poliüretaanplasti jäätmed	Nõuetele vastavus — Töövõtjalt pretensioone ei ole	— —
Keskkonnakava, mille organisatsioon on koostanud vastuseks naabrite kaebustele müra ja visuaalse mõju kohta	Raskeveod (veoautod) ei ole öösel lubatud (kell 22.00–06.00)	Nõuetele mittevastavus Ajutiselt suurenenud turunõudluse tõttu on raskevedude tegemine vajaduse korral lubatud.	— Naabrite küsitlemine seoses müra talumisega — Hüvitismeetmete ülevaatamine
	Puude istutamine rohetõkke loomiseks tegevuskoha põhjapiiril	Nõuetele vastavus Puude istutamine on lõpule viidud	Asjakohase hoolduse tagamine

Vastavuskontrolli tegemise sagedus peab tagama, et organisatsioon saab korrapäraselt ajakohastada oma õigusnormide nõuetele vastavuse kontrolli ja muid keskkonnanõudeid, sealhulgas neid, mida organisatsioon on ise kohustunud täitma.

4.3 Töötajate kaasamine, pädevus, koolitus ja teadlikkus – EMASi määruse II lisa A osa punkt A.7.2 ja B osa punkt B.6

Töötajate aktiivne kaasamine on eduka keskkonnajuhtimissüsteemi alus. Süsteemi rakendamine toimib pikas perspektiivis üksnes siis, kui töötajad kavandavad ühiselt süsteemi ja asjakohaseid meetmeid ning nad mõistavad ja aktsepteerivad neid. Seetõttu on kasulik kehtestada töötajate kaasamise süsteem varakult kõikidel tasanditel, kaasates töötajate esindajaid. EMASi rakendamisel tehtud edusamme tuleks rõhutada kui ühiseid edusamme.

Oluline on koolitada kõiki isikuid, kes on seotud meetmetega, millel on organisatsioonile oluline keskkonnamõju. Selleks tuleb kõigepealt kindlaks teha oskuste ja koolituse vajadused ning seejärel vastavalt tegutseda. Rakendatud meetmed tuleks dokumenteerida. Koolitus ja pidevõpe on eriti soovitatav või lausa nõutav siseprotsesside muutumise, õnnetuste või vahejuhtumitega seotud järelmeetmete, õigusaktide nõuete muudatuste või uute töötajate töölevõtmise korral.

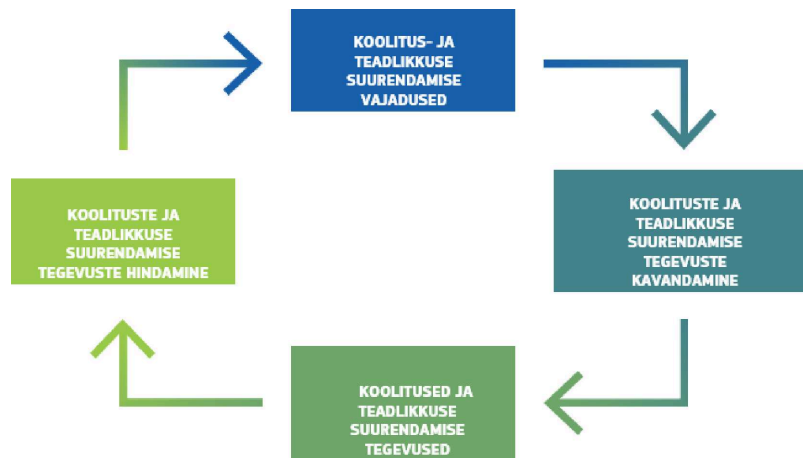
Organisatsioon peab välja töötama, ellu viima ja toimivana hoidma menetluse, millega selgitatakse välja koolitusvajadused, ning tegema kõik vajaliku selleks, et keskkonnajuhtimissüsteemi kaasatud töötajatel oleksid asjakohased teadmised järgmisest:

- ✓ organisatsiooni keskkonnapoliitika;
- ✓ õigusaktide nõuded ja muud organisatsiooni suhtes kehtivad keskkonnanõuded;
- ✓ keskkonnaeesmärgid ja -ülesanded, mis on määratud kindlaks kogu organisatsiooni jaoks ning töötajate konkreetsete töövaldkondade jaoks;
- ✓ keskkonnaaspektid ja -mõju ning nende seire meetodika;
- ✓ töötajate rollid ja vastutusala keskkonnajuhtimissüsteemi raames.

Igäüks, kes töötab organisatsiooni heaks või enda nimel, peaks olema teadlik oma rollist EMASi raames ja süsteemi keskkonnakasust. Sellistele isikutele tuleks võimaldada koolitus või vähemalt juurdepääs koolitusele keskkonnateadlikkuse ja organisatsiooni keskkonnajuhtimissüsteemi valdkonnas.

Joonis 17.

Keskkonnajuhtimissüsteemi raames tehtavate koolituste vooskeem



Mõne EMASi organisatsioonide rühma projekti raames Saksamaal EMAS Easy abivahendi kaudu kättesaadavaks tehtud isikustatud keskkonnavalane isikutunnistus on praktikas tõestanud oma väärtust paljudes, peamiselt väiksemates ettevõtetes. Sellega saavutatakse iga konkreetse töötaja suur pühendumus EMASile ja teadlikkuse suurendamine selles valdkonnas.

Organisatsiooni töötajad, tarnijad, töövõtjad jt peaksid suurendama teadlikkust oma tegevusega seotud olulistest keskkonnaaspektidest ja -mõjust ning sellest, kuidas nad saavad aidata neid enda tegevuse kaudu parandada. Selleks tuleb selgelt teavitada iga konkreetse isiku rollidest ja vastutusaladest ning kehtestatud protsessidest kõrvalekalduumisega kaasnevatest tagajärgedest.

Aktiivselt kaasatud töötajad on pidevate ja edukate keskkonnavalaste täiustuste liikumapanev jõud ning just nemad aitavad kaasa EMASi edukale juurutamisele organisatsioonis. Seetõttu peaks eelkõige kõrgem juhtkond motiveerima töötajaid, näiteks teavituskampaaniate või küsitluste kaudu, aktiivselt osalema ja andma oma panuse, või loimima keskkonnavõimalused korrapäraselt juhtkonna ja töötajate tegevuskavaga. Sellega seoses on oluline, et nii kõrgem juhtkond kui ka töötajad annaksid üksteisele pidevalt tagasisidet oma ootuste ja vajaduste kohta või esitaksid kriitikat ja tunnustust.

Töötajate kaasamine EMASi raames võib põhineda näiteks töötajate ettepanekute süsteemil, stimuleerimisprogrammidel, projektipõhisel rühmatööl, keskkonnakomisjonidel või alaliselt ametisse määratud EMASi tiimil. Põhimõtteliselt on mõistlik töötajaid aktiivselt kaasata kõikidesse etappidesse.

Näiteks võivad nad olla kaasatud järgmisesse tegevusse ⁽⁴⁷⁾:

- ✓ keskkonnaaspektide kindlakstegemine ja hindamine,
- ✓ menetluste ja/või juhiste kehtestamine ja läbivaatamine,
- ✓ ettepanekute tegemine keskkonnanõuandjate ja -ülesannete kohta,
- ✓ osalemine keskkonnanõuandjate siseauditis,
- ✓ EMASi keskkonnanõuandjate koostamine ja ajakohastamine.

Euroopa Komisjon võttis kasutusele EMASi saadikud, sealhulgas juhtkonna hulgast, kelle ülesanne on töötajatele edastada isiklikke lühiteateid selle kohta, milliseid edusamme nad oma keskkonnamõju vähendamisel teevad. Töötajate teadlikkust suurendatakse veelgi EMASi korrespondentide võrgustiku kaudu kõikides talitustes – need osalevad keskselt korraldatud teadlikkuse suurendamise kampaaniates ning on keskkonnanõuandjate ja vabatahtlike meetmete kontaktpunktiks talituse tasandil. Töötajate kaasamine on oluline mõõde ka komisjoni teatise komisjoni keskkonnanõuandjate muutmise kohta (https://commission.europa.eu/about-european-commission/organisational-structure/people-first-modernising-european-commission/people-first-greening-european-commission_et), mille peamine eesmärk on kirjeldada, kuidas saavutada 2030. aastaks kliimaneutraalsus oma igapäevases tegevuses.

Põhjalik töötajaid käsitlev küsitlus on EMASi kasutuselevõtu algetapis väga kasulik abivahend. Korduvalt on tõestatud, et see võib anda kasulikke tagasisidet keskkonnamõju vähendamisel, millest võib saada ka keskkonnajuhtimissüsteemi ja äriidentiteedi osa.

4.4. **Organisatsioonisisese ja -välise teabevahetuse korra kehtestamine** – EMASi määruse II lisa A osa punkt A.7.4

Avatus, läbipaistvus ja keskkonnanõuandjate tagamine on EMASi põhiaspektid, mis eristavad seda muudest olemasolevatest keskkonnajuhtimissüsteemidest. Seepärast tuleb kehtestada organisatsioonisisese ja -välise teabevahetuse kord, seda vajaduse korral seirata ja täiustada. Sellega peavad kaasnema siduvad kohustused ning kindlaks tuleb määrata konkreetsed teabevahetuskanalid, teabevahetuse sagedus ja teemad.

Oluline on hea organisatsioonisisene ja -väline teabevahetus, mis on suunatud töötajatelt juhtkonnale (alt üles) ja vastupidi (ülalt alla). Võimalikud kanalid on intranet, brošüürid, siseväljaanded, uudiskirjad, ettepanekute esitamise süsteem ettevõttes, koosolekud ja teadetetahvlid.

Organisatsioon mõistab sidusrühmadega suhtlemise vajadust ja väärtust. EMASi organisatsioonid on seetõttu pühendunud üldsusega dialoogi pidamisele ning huvitatud isikute teavitamisele organisatsioonide tegevuse, toodete ja teenuste keskkonnamõjust. See hõlmab EMASi keskkonnanõuandjate avaldamist ja levitamist. Muud näited organisatsioonivälise teabevahetuse võimalustest on internet, veebisait, sotsiaalmeedia, kampaaniapäevad, pressiteated, brošüürid ning EMASi logo kasutamine, kui see on lubatud ja võimalik ⁽⁴⁸⁾. Oluline on tõsiselt suhtuda väljastpoolt laekunud taotlustesse ja kaebustesse ning neile reageerida, luues kaebuste käsitlemiseks konkreetse menetluse. Kiiresti arenevas sotsiaalmeedia-sektoris on organisatsiooni maine kaitsmisel otsustava tähtsusega asjakohased, kiirelt rakendatavad ja professionaalsed meetmed.

⁽⁴⁷⁾ EMASiga seotud töötajate kaasamise täielikud nõuded on esitatud Euroopa Parlamendi ja nõukogu 25. novembri 2009. aasta määruse (EÜ) nr 1221/2009 (organisatsioonide vabatahtliku osalemise kohta ühenduse keskkonnajuhtimise- ja -auditeerimissüsteemis (EMAS) ning millega tunnistatakse kehtetuks määrus (EÜ) nr 761/2001 ning komisjoni otsused 2001/681/EÜ ja 2006/193/EÜ) II lisas.

⁽⁴⁸⁾ Vt EMASi määruse artikkel 10 ja V lisa.

4.5. Dokumenteerimine ja dokumentide kontroll – EMASi määruse II lisa A osa punkt A.7.5

Nõuetekohane dokumenteerimine tagab keskkonnajuhtimissüsteemi igapäevase tõrgeteta toimimise ja organisatsioonisisese teabevoogu. Seda auditeerib ka tõendaja. Ühelt poolt järgitakse dokumenteerimisel EMASi määruse nõudeid. Teiselt poolt vastab see organisatsiooni vajadustele ja tingimustele, mis on seotud äriprotsesside usaldusväärse jälgimise ja talitluspidevuse tagamisega.

Organisatsioon peaks piisavalt säilitama dokumenteeritud teavet, eesmärgiga tagada kindlus, et protsessid on ellu viidud kavandatud viisil ⁽⁴⁹⁾.

- ✓ Keskkonnajuhtimissüsteemi dokumenteerimine peaks hõlmama järgmist:
- ✓ keskkonnajuhtimissüsteemi kohaldamisala;
- ✓ keskkonnaülevaade;
- ✓ juhtkonnapoolse ülevaatus tulemused;
- ✓ õiguslikud kohustused;
- ✓ olulised keskkonnaaspektid ja -mõju;
- ✓ võimalused ja riskid;
- ✓ keskkonnapoliitika;
- ✓ keskkonnaeesmärgid, -ülesanded (konkreetsed eesmärgid) ja -meetmed;
- ✓ oskused ja vastutusosalad;
- ✓ teabevahetus;
- ✓ koolitused;
- ✓ asjakohaste (keskkonnaalaste) protsesside või meetmete seire, eelkõige keskkonnajuhtimissüsteemi jaoks vajalike ülesannete, vastutusosalade ja volituste, sammsammulise rakendamise korra, toimimisprotsesside ja tööjuhiste seire;
- ✓ valmisolek hädaolukorras ja hädaolukorras tegutsemise;
- ✓ seire, mõõtmine, analüüs ja hindamine;
- ✓ nõuetele mittevastavused ja parandusmeetmed;
- ✓ siseauditid;
- ✓ muud meetmed, mida organisatsioon on pidanud keskkonnajuhtimissüsteemi tulemuslikkuse tagamisel vajalikuks.

Dokumente kasutatakse protsesside reguleerimiseks. Need on juhenddokumendid ning seetõttu tuleb neid käsitleda, avaldada ja hallata konkreetsete menetluste kohaselt.

Tõendusdokumente kasutatakse tõendite talletamiseks. Need on keskkonna seisukohast olulised andmete kogumid, logid (tegevuspäevikud), keskkonnaaruanded jms. Need on jälgitavad dokumendid asjaomaste meetmete kohta ja neis on esitatud andmed, mis on vajalikud ettevõtte pidevaks täiustamiseks.

Organisatsioon peaks koostama, säilitama ja jälgima dokumenteeritud teavet viisil, mis on küllaldane, et tagada sobiv, piisav ja mõjus keskkonnajuhtimissüsteem.

Erilist tähelepanu tuleks pöörata tõendusdokumentide säilitamisele.

⁽⁴⁹⁾ Euroopa Parlamendi ja nõukogu 25. novembri 2009. aasta määruse (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 II lisa punkt 8.1.

Keskkonnajuhtimissüsteemi dokumenteerimiseks võib kasutada mitmesuguseid andmeid. Seepärast on oluline kasutusele võtta kindel tähistus (nt pealkiri, kuupäev, koostaja või viitenumber) ja asjakohane vorming (nt keel, tarkvaraversioon, kujundus, elektrooniline või pabervorming) ning tagada, et sisu esitataks ajakohasel ja kasutajasõbralikul viisil ning taasesitamist võimaldavas vormis.

Tagamaks, et dokumendid on vajaduse korral kättesaadavad ja kaitstud väärkasutuse või kaotsimineku eest, peab oskama vastata allpool esitatud küsimustele.

- ✓ Kes on adreassaadid? Millised juurdepääsuõigused peaksid neil olema (lugemisõigus, muudatuste tegemise õigus)?
- ✓ Kus asub sobiv säilitamiskoht?
- ✓ Mis eesmärgil dokumenti kasutatakse?
- ✓ Kuidas tagatakse säilitamine pikas perspektiivis (nt korrapäraselt tehtavad varukoopiad)?
- ✓ Kuidas tehakse kindlaks uuendused ja muudatused?
- ✓ Kuidas toimub arhiveerimine pärast dokumentide aegumist / kehtetuks muutumist?
- ✓ Menetlust käsitlevate dokumentide, milles on kirjeldatud KUIDAS, MILLAL ja KES, haldamine tuleb tagada.

Samuti tuleks tagada organisatsiooniväliste dokumentide kasutamise ja levitamise hoolikas haldamine. Dokumendid hõlmavad õigusakte ja standardeid, kohalikelt omavalitsustelt ja haldusasutustelt saadud teavet, seadmete kasutusjuhendeid, ohutust ja tervisekaitset käsitlevate andmelehtede kogusid ning kliendi juhiseid.

Tõendusdokumendid on näiteks dokumendid, mis sisaldavad või milles kirjeldatakse järgmist:

- elektri-, vee- ja toorainetarbimine,
- jäätmete tekitamine (ohtlikud ja tavajäätmed),
- kasvuhoonegaaside heide,
- vahejuhtumid, õnnetused ja kaebused,
- õigusaktide nõuded,
- keskkonnaauditite aruanded ja juhtkonnapoolsed hindamised,
- kontrolliaruanded,
- olulised keskkonnaaspektid,
- nõuetele mittevastavused ning parandus- ja ennetusmeetmed,
- teabevahetus ja koolitus,
- töötajate ettepanekud,
- õpikojad ja seminarid.

Dokumentide haldamise protsess peab vastama joonisel 18 kujutatud vooskeemile.

Joonis 18.

Dokumentide haldamise protsess keskkonnajuhtimissüsteemi raames



Keskkonnajuhtimissüsteemiga tuleks tagada, et dokumentide eri versioonid on jätkuvalt kättesaadavad ning et dokumendid on loetavad ja kergesti identifitseeritavad.

Menetluste näited:

- oluliste aspektide kindlakstegemine ja hindamine,
 - õigusnormidele vastavuse kontrollimine,
 - kindlakstehtud oluliste keskkonnaaspektide juhtimine,
 - seire ja mõõtmise juhtimine,
 - hädaolukorraks valmisoleku juhtimine,
 - tegelemine nõuetele mittevastavusega ning ennetus- ja parandusmeetmete juhtimine,
 - oskuste, koolituse ja teadlikkuse väljaselgitamine ja juhtimine,
 - teabevahetuse juhtimine,
 - dokumentide haldamine,
 - tõendusdokumentide haldamine,
 - siseauditite juhtimine.
-

Tööjuhistes on kehtestatud konkreetne tegevuskord. Juhistes tuleks selgitada tegevuse tähtsust, sellega seotud keskkonnanariske, tegevuse sooritamise eest vastutavate töötajate erikoolitust ning asjakohast järelevalvet. Tööjuhised peavad olema selged ja kergesti mõistetavad, näiteks neis kasutatakse pilte, piktogramme vms.

Paljud organisatsioonid on koondanud EMASi puhul nõutava kirjaliku teabe keskselt kättesaadavasse keskkonnakäsi-raamatusse või keskkonnajuhtimissüsteemi juhendisse. See sisaldab teavet, mis tuleb dokumenteerida kõikide käesoleva punkti alguses nimetatud elementide puhul. Sellega tagatakse, et kõik olulised dokumendid on selgelt ja kiiresti kättesaadavad ning et kogu EMASis nõutav dokumenteeritud teave on kättesaadav. Selle võib lisada organisatsiooni igaaastasesse juhtimiskavasse. Juhend ei pea olema pikk ega keeruline. See peaks teavitama töötajaid sellest, kuidas organisatsioon on oma keskkonnajuhtimissüsteemi sisse seadnud ja üles ehitanud, kuidas keskkonnajuhtimissüsteemi eri osad on omavahel seotud ning missuguseid rolle konkreetsete sidusrühmad süsteemis täidavad. Selline juhend ei ole kohustuslik, kuid see on hea tava. Digiteerimisest tulenevate võimaluste tõttu kasutatakse elektroonilisi andmekogumeid üha rohkem.

EMASi määruse artikli 26 kohaselt kohaldatakse väikeste organisatsioonide suhtes lihtsustatud dokumenteerimisnõudeid; seetõttu on tõendamise ja kinnitamise kohandatud nii, et väikesed organisatsioonid peavad oma menetlusi dokumenteerima vaid piiratud ulatuses. Baieri EMASi kompassis on saksa keeles kättesaadavad töömaterjalid, mis aitavad kaasa keskkonnakäsiraamatu koostamisele.

Kui dokumenteerimissüsteem on juba olemas, nt kvaliteedi- või tööohutuse juhtimiseks, on otstarbekas EMASi dokumendid sellega liita või seda optimeerida, et vältida töö dubleerimist ja vähendada bürokraatiat.

4.6. Toimimise planeerimine ja ohjamine – EMASi määruse II lisa A osa punkt A.8.1

Toimimise planeerimine ja ohjamine hõlmab kõiki uurimis-, kavandamis- ja rakendamismeetmeid, mis on vajalikud olulise keskkonnamõju vältimiseks või minimeerimiseks või riskide ja võimaluste käsitlemiseks. See võib sisaldada ka sellist tegevust nagu seadmete hooldus, käivitamine ja seiskamine, kohapeal tegutsevate töövõtjate juhtimine ning tarnijate või müüjate pakutavad teenused.

Menetlused on vajalikud kindlakstehtud riskide käsitlemiseks, eesmärkide seadmiseks ja keskkonnatoime mõõtmiseks (eelistatavalt selgelt määratletud keskkonnanäitajate abil). Menetlustes tuleb määrata normtingimused. Normist kõrvale kalduvad tingimused ja hädaolukorrad peavad samuti olema kindlaks määratud ja kirjeldatud. Toimimise ohjamise menetlused peaksid olema korralikult dokumenteeritud ja nende suhtes tuleb teha siseauditeid.

Toimimise ohjamine võib toimuda mitmel viisil. Kõige tõhusam on selline ohjemeede, mille puhul käsitletakse keskkonnamõju tekkekohas, näiteks kõrvaldades kahjulikud tooted või toimingud või asendades ohtlikud ained vähem ohtlike ainetega. Tehnilised ohjemeetmed hõlmavad enamasti seadmete või tehnoloogia kasutamist, et kontrollida toimingute tegemise viisi. Näiteks saab seda teha protsessi automatiseerimise kasutuselevõtu abil, mis parandab käitise energiatõhusust, või paigaldada kogumisbasseinid, mis hoiavad vahejuhtumi korral ära vee- ja pinnasereostuse. Halduslased ohjemeetmed hõlmavad kavasid, eeskirju, menetlusi, juhendeid, koolitusi ja kontrolle, mida saab kasutada inimeste töö või tegevuse suunamiseks. See võib hõlmata kasutatavate seadmete ja käitiste töökorda ning keskkonna-teadliku hanke või ökodisaini eeskirju.

EMASi protsessijuhtimissüsteem „planeeri, teosta, kontrolli, tegutse“ toetab ka lisandväärtust loova tarneahela kestliku juhtimise ja asjakohaste hoolsuskohustuse protsesside loomist. Esiteks peaks ettevõtetel olema selge ülevaade oma lisandväärtust loovatest tarneahelatest, millest mõned on keerukad ja üleilmsed. Seejärel tuleks kindlaks teha praegused ja võimalikud keskkonnamõjud ning seada need tähtsuse järjekorda. Selle põhjal tuleks seada eesmärgid ning kehtestada meetmed, neid rakendada ja läbi vaadata, nii et tulemuseks oleks lisandväärtust loova tarneahela pidev paranemine. EMASis nõutav keskne element on hangete ning toodete ja teenuste arendamise keskkonnanõuete kehtestamine. Hangete keskkonnanõuded võidakse näiteks kokku leppida lepingute raames tegevusjuhendi alusel ja neid saab auditeerimise teel kontrollida.

Toimimise ohjamist võib rakendada kas eraldiseisvalt või ühiselt. Näiteks saab haldusalaseid ohjemeetmeid kasutada selleks, et tagada tehniliste ohjemeetmete järjepidev kohaldamine ja nõuetekohane toimimine. Vajalike toimimise ohjamiste arv ja laad sõltuvad organisatsiooni tegevuse keerukusest ja olulistest keskkonnanõuetest.

Kui tööprotsessides kavandatakse muudatusi, tuleb neid jälgida ja hinnata nende tagajärgi, et vajaduse korral saaks rakendada asjakohaseid vastumeetmeid.

Arvesse tuleb võtta ka soovimatute muudatuste keskkonnamõju.

EMASiga juhitakse lisaks otsestele keskkonnanõuetele ja tegevuskohale avalduvale mõjule ka organisatsiooni kaudseid keskkonnanõuete. Keskkonnanõuete hindamise käigus tehtud keskkonnanõuete ülevaade (vt 1. Etapp – Kavandamine ja ettevalmistus) annab ülevaate, millises väärtusahela eelnevas või järgmises etapis keskkonnamõju avaldub. Seejärel tuleb võtta arvesse olemasolevaid protsesse ja luua uued tõhusad protsessid, et vältida võimalikku mõju keskkonnale ning minimeerida või kõrvaldada olemasolev keskkonnamõju. Selleks tuleb keskkonnanõuete kehtestada toote või teenuse olemasolevas igas etapis (nt toote või teenuse arendamise, hanke või sisseostetud protsesside puhul) ning lõimida need asjakohaste menetlus- ja tööjuhustega. Olulistest keskkonnanõuetest tuleks teavitada organisatsiooni lepingupartnereid. Vajaduse korral tuleb klientidele ja teistele sidusrühmadele anda keskkonnateavet toodete ja teenuste edasitoimetamise ja tarnimise, kasutamise, olemasoleva lõpus käitlemise ja lõpppladustamise kohta. Sisseostetud protsesse ning keskkonnanõuete, riske ja võimalusi tuleb jälgida.

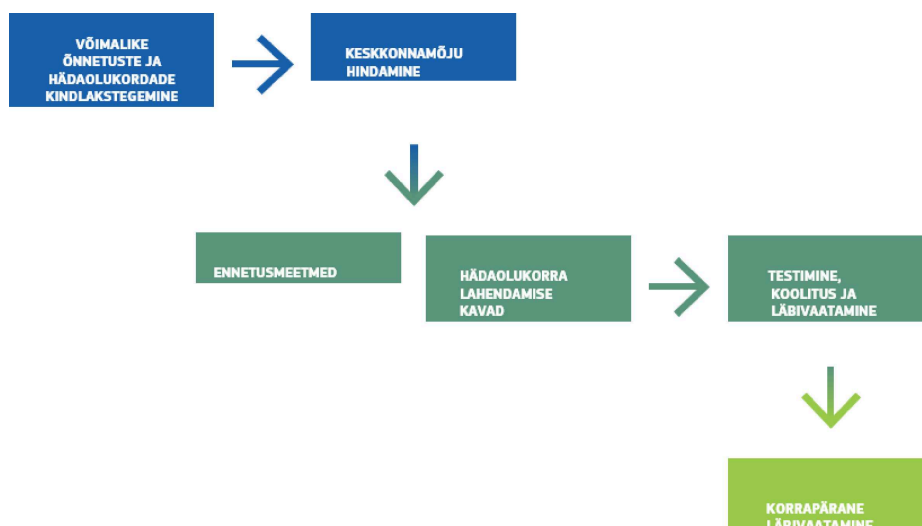
4.7. Valmisolek hädaolukorras ja hädaolukorras tegutsemine – EMASi määruse II lisa A osa punkt A.8.2

Võimalikud hädaolukorrad, mis võivad keskkonda mõjutada, tuleks kindlaks teha. Kehtestada tuleb protsessid, mis ideaaljuhul hoiavad ära sellised olukorrad või piiravad nende mõju kavandatud meetmete abil (vt joonis 19). Seeläbi hoitakse ära negatiivne keskkonnamõju (kavandatud/kavandamata) või leevendatakse seda.

Hädaolukordade ennetamise eesmärgil tuleks hädaolukorras valmisoleku ja hädaolukorras tegutsemise meetmed korrapäraselt läbi vaadata. Protsesse ja hädaolukorra lahendamise plaane tuleks võimaluse korral korrapäraselt katsetada. Soovitatav on dokumenteerida vahejuhtumid ja hädaolukorrad ning mitte üksnes need, mis on aset leidnud, vaid ka ohusolukorrad. See aitab võimalikku ohtu õigel ajal kindlaks teha ja kõrvaldada.

Joonis 19.

Hädaolukorra lahendamise plaanide haldamine.



Töötajaid ja teisi huvitatud isikuid tuleks hädaolukorraks valmisoleku ja ohtude ennetamise meetmete kohta teavitada ja koolitada. Hädaolukorraks valmisoleku valdkond on EMASi ning töötervishoiu ja tööohutuse vaheline lüli. Selles etapis saab kasutada organisatsiooni ekspertide oskusteavet, sest keskkonnaõnnetustega kaasnevad sageli ka riskid töötajatele. Ohuhinnanguid ja ohutusalaaside infotunde, mis kuuluvad igal juhul organisatsiooni õiguslike kohustuste hulka, saab hõlpsasti laiendada keskkonnaaspektidele. Hädaolukordade käsitlemise lähenemisi viisi väljatöötamiseks võivad olla ka kaasatud välised asutused, nagu näiteks keskkonnaasutused, tööandjate vastutuskindlustusseltsid või kohalik tuletõrjeosakond.

4.8. Keskkonnatoime seire, mõõtmine ja analüüs – EMASi määruse II lisa A osa punkt A.9.1

EMASi tulemuslikkuse jälgimise eesmärgil peaks organisatsioon oma keskkonnatoimet jälgima ja mõõtma. Seejärel tuleks tulemusi analüüsida ja hinnata, et oleks võimalik korrapäraselt kohandada järgmist:

- ✓ organisatsiooni olulised keskkonnaaspektid, nagu õhku eralduv saasteaine, reovesi, müra, toorained ja energiatarbimine;
- ✓ organisatsiooni keskkonnapoliitika ja -kava;
- ✓ töötajate keskkonnateadlikkus;
- ✓ organisatsioon peaks tegema tulemuste põhjal väärtuslikke järeldusi, et parandada oma keskkonnatoimet.

Arvesse tuleb võtta seiret käsitlevaid õigusaktide nõudeid ning seirekriteeriumid, nagu kontrollide sagedus ja kasutatav meetodika, peavad nendega kooskõlas olema.

Teave eespool esitatud kohta on kasulik, et tagada

- ✓ vastavus õigusaktide nõuetele ja eeskirjadele,
- ✓ keskkonnatoime täpne hindamine,
- ✓ terviklik ja läbipaistev keskkonnanaruanne.

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

- ✓ olulised keskkonnaaspektid,
- ✓ keskkonnapoliitika ja -eesmärgid,
- ✓ töötajate teadlikkus jms.

Mõõtmiseks võib vastavalt vajadusele kasutada üksnes kalibreeritud või katsetatud mõõteseadmeid. Asjakohaseid seadmeid tuleb korrapäraselt kontrollida ja vajaduse korral need välja vahetada või neid hooldada ning dokumenteerida nendega seotud toimingud.

4.9. Nõuetele mittevastavuste käsitlemise ja parandusmeetmete rakendamise kord – EMASi määruse II lisa A osa punkt A.10.2

Mittevastavus tähendab EMASi määruuses sätestatud nõuete täitmata jätmist. See hõlmab kõiki siduvaid õigusaktide nõudeid, lube ja vabatahtlikke siduvaid nõudeid. Kui avastatakse nõuetele mittevastavuse probleem, võib pädev asutus sellisel juhul ka EMASis registreerimise edasi lükata.

Olenemata heast kavandamisest ei ole inimlikest või teostusvigadest tingitud nõuetele mittevastavustega seotud probleeme alati võimalik ära hoida, isegi EMASis registreeritud organisatsioonide puhul. Oluline on nende probleemidega tegeleda ja arendada välja konstruktiivne organisatsioonikultuur, et tunnistada kõrvalekaldeid ja rakendada parandusmeetmeid. Sõltuvalt mittevastavuse raskusastmest võib EMASi registreeringu peatada kuni parandusmeetmete rakendamiseni või isegi selle kustutada.

Mittevastavust on võimalik avastada töövoogude haldamise kontrolli, keskkonnanaudivi, juhtkonnapoolse hindamise, kontrollide või igapäevatöö käigus.

Organisatsioon võib soovida välja töötada, ellu viia ja toimivana hoida menetluse tegelike ja võimalike EMASi nõuetele mittevastavuste korral tegutsemiseks. Menetluses võiks täpsustada, kuidas

- ✓ teha mittevastavus kindaks ja see kõrvaldada;
- ✓ uurida mittevastavuse põhjust ja mõju;
- ✓ hinnata meetmete rakendamise vajadust, et mittevastavuse kordumine ära hoida;

- ✓ dokumenteerida rakendatud parandusmeetmete tulemused;
- ✓ hinnata meetmete rakendamise vajadust, et mittevastavus ära hoida;
- ✓ rakendada asjakohaseid ennetusmeetmeid, et konkreetset mittevastavust ära hoida;
- ✓ vaadata üle parandus- ja ennetusmeetmete tulemuslikkus;
- ✓ teavitada asjaomaseid isikuid.

Võimaliku mittevastavuse näide

Kuigi organisatsioonis on olemas toimimisjuhend, milles nõutakse valgustite väljalülitamist, siis seda ei tehta ja see toob kaasa tarbetu energiakulu. See oleks mittevastavus. Algpõhjuste analüüs (töötaja hajameelsus) ja konkreetne ennetusmeede, näiteks liikumisandurite paigaldamine, aitavad vähendada mittevastavust ja parandada olukorda (elektrienergia säästmise teel).

Muud näited võiksid olla järgmised:

- sobimatud andmesalvestused,
- viga jäätmete ladestamise ala tähistamisel,
- mittetäielik teave ohtlike alade või ainete kohta,
- organisatsioonisisese menetluse, millele töötajatel puudub juurdepääs,
- tulekustutid, mida kasutatakse ajutiselt uste avatuna hoidmiseks, jäetakse pärast kasutamist samale kohale, mitte ei tagastata ettenähtud hoiukohta.

Mittevastavuste korral peab organisatsioon:

- ✓ koostama algpõhjuste analüüsi ⁽⁵⁰⁾;
- ✓ reageerima neile ja võtma vajaduse korral asjakohaseid meetmeid nende kontrollimiseks ja parandamiseks ning nende tagajärgedega tegelemiseks, eelkõige kahjuliku keskkonnamõju leevendamiseks;
- ✓ hindama vajadust rakendada meetmeid nende põhjuste kõrvaldamiseks;
- ✓ rakendada kõiki vajalikke meetmeid ja kontrollima nende tulemuslikkust;
- ✓ vajaduse korral muutma keskkonnajuhtimissüsteemi.

Mittevastavuse laad ning kõik seejärel võetud meetmed ja võetud parandusmeetmete tulemused tuleb dokumenteerida ja lisada dokumenteeritud teabele (vt eelmine punkt 4.5).

Keskkonnajuhtimise eest vastutavaks määratud kõrgema juhtkonna esindaja kannab vastutust mittevastavuste kindlakstegemise ja parandusmeetmete algatamise eest ning teda toetavad tavaliselt teised määratud vastutavad töötajad. Peale selle võiks seda teha ka iga töötaja. Eelkõige peaksid töötajad olema teadlikud vajadusest tagada võimalikult kiire reageerimine.

5. etapp. Siseaudit – EMASi määruse artikkel 9 ja III lisa

5.1. Keskkonnavalase siseauditimenetluse sisseseadmine

Keskkonnavalane siseaudit on organisatsiooni keskkonnatoime, juhtimissüsteemi ja keskkonnakaitseliste protsesside süstemaatiline, dokumenteeritud, korrapärane ja objektiivne hinnang. Seda ei tohiks segi ajada esialgse keskkonnavalgaatega (vt ka punkt 1.4).

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.

Keskkonnaauditi eesmärk on teha kindlaks,

- ✓ kas keskkonnajuhtimissüsteem vastab EMASi määruse nõuetele;
- ✓ kas süsteem on nõuetekohaselt rakendatud ja toimivana hoitud;

⁽⁵⁰⁾ Üks võimalik aluspõhjuste analüüsi koostamise meetod võiks olla „viis miksi“, mis on korduvate küsimuste esitamise tehnika, mida kasutatakse konkreetse probleemi aluseks olevate põhjuste ja tagajärgede seoste väljaselgitamiseks.

- ✓ kas organisatsiooni juhtkonnale on edastatud teave, mida on vaja organisatsiooni keskkonnatoime hindamiseks;
- ✓ vastavus organisatsiooni keskkonnapoliitikale ja -kavale, mis peab hõlmama vastavust õigusaktide nõuetele ja muudele keskkonnavalastele nõuetele;
- ✓ kui tõhusalt EMAS toimib.

Keskkonnavalane siseaudit erineb välisauditist selle poolest, et peamiselt on tegemist sise-eesmärkidel kasutatava keskkonnavaljuhtimissüsteemi sisemise auditiga ja selle tulemused jäävad organisatsioonisiseseks. Kindlakstehtud puudused ei mõjuta seega EMASis registreerimist, vaid neid tuleks kasutada stiimulina süsteemi kohandamiseks ja parandamiseks. Tõendajate tehtav välisaudit toimub tavaliselt pärast keskkonnavalaruande koostamist. Välisauditi aluseks on siseaudit.

Organisatsioon peab tegema allpool kirjeldatud toiminguid:

- ✓ koostama auditikava;
- ✓ kindlaks määrama auditi ulatuse. See sõltub organisatsiooni suuruselt ja liigist. Ulatusega seoses tuleb täpsustada käsitletavat valdkonnad, auditeeritav tegevus, arvesse võetavad keskkonnakriteeriumid ja auditiga hõlmatav ajavahemik;
- ✓ määrama kindlaks ressursid, mida on auditeerimiseks vaja, näiteks koolitatud töötajad, kes tunnevad hästi tegevust, tehnilisi aspekte, keskkonnavalaspekte ja õigusaktide nõudeid;
- ✓ tagama, et organisatsiooni kogu tegevus toimub eelnevalt kindlaks määratud menetluste kohaselt;
- ✓ tegema kindlaks võimalikud uued probleemid ja seada sisse meetmed nende tekkimise ärahoidmiseks.

Auditeerimisse kaasatud töötajad peavad püüdma jääda objektiivseks ja sõltumatuks ning neil peab olema selge arusaam seatud keskkonnavalaeesmärkidest ning iga sidusrühma (direktorid, keskkonnavaljuhid, töötajad, keskkonnavalaudiitorid jms) konkreetsest rollist. Sageli võib olla kasulik kasutada audiitorite rühma, kuhu kuuluvad eri valdkondade esindajad. Auditit võivad teha organisatsiooni oma töötajad või välised osalejad, nagu konsultandid, muude organisatsioonide keskkonnavaljuhid, keskkonnavalaudiitorid.

Keskkonnavalauditi tegemise eesmärk on tagada, et organisatsiooni kogu tegevus toimub varem sisse seatud menetluste kohaselt. Võimalik on kindlaks teha potentsiaalsed probleemid ning parandus- ja ennetusmeetmed.

5.1.1. **Auditeerimise sagedus**

Oma olulistest keskkonnavalaspektidest nõuetekohase ülevaate saamiseks peab organisatsioon tegema kavandatud ajavahemike järel keskkonnavalalaseid siseauditeid. Organisatsiooni kogu tegevust hõlmava auditeerimistsükli pikkus on kolm aastat ⁽⁵¹⁾. See tähendab, et organisatsiooni kõiki valdkondi peab selle ajavahemiku jooksul vähemalt üks kord auditeerima. Väikeste organisatsioonide puhul võib seda ajavahemikku pikendada nelja aastani ⁽⁵²⁾.

Konkreetsed tegevuse auditeerimise sagedus on erinev sõltuvalt

- ✓ asjaomase tegevuse laadist, ulatusest ja keerukusest,
- ✓ tegevusega seotud keskkonnaval mõju olulisusest,
- ✓ eelmiste audititega väljaselgitatud probleemide tähtsusest ja kiireloomulisusest,
- ✓ varasematest keskkonnavalprobleemidest.

Olulisema keskkonnaval mõjuga keerukamat tegevust tuleb auditeerida sagedamini.

5.1.2. **Tegevus keskkonnavalalase siseauditeerimise raames**

Keskkonnavalauditi korraldamiseks ja juhtimiseks võib määrata auditijuhi. Auditikava rakendamise eesmärgil tuleks ülesanded jaotada auditirühma liikmete vahel. Kontrollnimekirjad võivad samuti toetada keskkonnavalauditi tegemist. Auditikavast tuleks teavitada kõiki osalejaid, et tagada sujuv auditeerimisprotsess.

⁽⁵¹⁾ Kooskõlas EMASi määruse artikli 6 lõikega 2, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712>.

⁽⁵²⁾ Kooskõlas EMASi määruse artikli 7 lõikega 1, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712>.

Audit koosneb tavaliselt kohapealsetest kontrollidest, vestlustest töötajatega ja dokumentide läbivaatamisest. See hõlmab näiteks keskkonnatoime näitajate võrdlemist seatud eesmärkide ja meetmetega, tegutsemistingimuste ja seadmete, tõendusdokumentide, kirjalike menetluste ja muu asjakohase dokumentatsiooni uurimist. Selle eesmärk on hinnata organisatsiooni arusaamist keskkonnajuhtimissüsteemist. Teine ülesanne on hinnata konkreetse auditeeritava tegevuse keskkonnatoimet. See aitab kindlaks teha, kas kohaldatavaid eeskirju ja kohustusi täidetakse ning kas keskkonnakavas sõnastatud keskkonnaeesmärgid ja -ülesanded on saavutatud. See aitab hinnata juhtimissüsteemi tugevaid ja nõrku külgi. Samuti tuleb keskkonnauditi käigus kindlaks teha, kas olemasolev süsteem on keskkonnakohustuste ja -toime tõhusaks ja nõuetekohaseks juhtimiseks piisav. Kõigi nende kriteeriumide täitmist kontrollitakse valimi alusel.

Töötajad peaksid käsitlema seda olukorda kui võimalust avalikult öelda, kus nad näevad võimalusi olukorra parandamiseks. Keskkonnauditi eesmärk on tuvastada süsteemi võimalikud nõrgad kohad. Tõendajad saavad koos töötajatega kindlaks teha ja arendada võimalusi muudatuste tegemiseks ja täiustusteks.

Kui ettevõtte töötajad teevad keskkonnauditiit, on soovitatav kaasata muude töövaldkondade või tegevuskohtade töötajaid, et vältida nn tegevuspimedust ja tagada vajalik objektiivsus.

Lõpuks hinnatakse keskkonnauditi tulemusi ja koostatakse järeldused, mis võetakse kokku aruandes. Audititulemused on oluline alus keskkonnajuhtimissüsteemi ja keskkonnatoime edasiarendamisele.

5.1.3. **Keskkonnauditi järeldustest aruandmine**

Auditiaruande eesmärk on anda kõrgemale juhtkonnale

- ✓ kirjalikke tõendeid auditi ulatuse kohta;
- ✓ teavet eesmärkide saavutamise ulatuse kohta;
- ✓ teavet eesmärkide ja organisatsiooni keskkonnapoliitika kooskõla kohta;
- ✓ teavet keskkonnavalastele õigusnõuetele ja muudele keskkonnaga seotud nõuetele vastavuse hetkeseisu kohta ning teavet meetmete kohta, mida on rakendatud vastavuse tõendamise võimaldamise eesmärgil;
- ✓ 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 mittevastavus nõuetele (või õigusnormidele).

5.2. **Juhtkonnapoolne ülevaatus** – EMASi määruse II lisa A osa punkt A.9.3

Kõrgem juhtkond peab juhtimissüsteemi korrapäraselt (vähemalt korra aastas) üle vaatama, et tagada selle eesmärgipärasus ning kontrollida selle tulemuslikkust, sobivust ja piisavust.

Juhtkonnapoolset ülevaatus tuleb teha korrapäraselt ja kavandatud ajavahemike järel. Juhtkonnapoolse ülevaatus ajastuse ja sageduse võib organisatsioon ise kindlaks määrata. Juhtkonnapoolne ülevaatus peab siiski olema lõpule viidud enne esmast registreerimist ja registreeringu pikendamise korral iga kolme aasta järel (väikeste organisatsioonide puhul iga nelja aasta järel). Juhtkonnapoolne ülevaatus tuleb nõuetekohaselt dokumenteerida. Juhtkonnapoolse ülevaatus valmistab ette ja sellesse on kaasatud keskkonnajuhtimise eest vastutav kõrgema juhtkonna esindaja.

Keskkonnajuhtimise eest vastutav esindaja võib koguda organisatsiooni kõrgema juhtkonna jaoks järgmist teavet:

- ✓ meetmete seis võrreldes eelmiste juhtkonnapoolsete ülevaatusetega;
- ✓ keskkonnaaspektidega seotud muudatused, kontekstianalüüs, siduvad kohustused ning riskid ja võimalused;
- ✓ keskkonnaeesmärkide ja -ülesannete täitmise määr;
- ✓ teave organisatsiooni keskkonnatoime kohta, sealhulgas mittevastavused ja parandusmeetmed, tulemuste seire ja mõõtmine, kohaldatavate õigusaktide ja muude siduvate kohustuste täitmine, siseauditi tulemused;
- ✓ ressursside piisavus;
- ✓ huvitatud isikute asjakohased märkused, sealhulgas kaebused, ja organisatsioonivälised teabevahetusmeetmed;
- ✓ pideva parandamise võimalused.

Juhtkonnapoolse ülevaatuse tulemuste põhjal peaks kõrgem juhtkond vähemalt

- ✓ tegema järeldusi keskkonnajuhtimissüsteemi jätkuva sobivuse, piisavuse ja tulemuslikkuse kohta;
- ✓ otsustama järjepideva parandamise võimaluste üle;
- ✓ otsustama, kas keskkonnajuhtimissüsteemis on vaja teha muudatusi, sealhulgas seoses vajalike ressurssidega;
- ✓ määrama kindlaks meetmed, mida on vaja juhul, kui keskkonnaeesmärke ei saavutata;
- ✓ arutama viise, kuidas parandada keskkonnajuhtimissüsteemi lõimimist muude äriprotsessidega;
- ✓ tegema kindlaks mis tahes mõju organisatsiooni strateegilisele juhtimisele.

EMASi määruuses rõhutatakse eelkõige keskkonnajuhtimissüsteemi organisatsiooni strateegiaga lõimimise olulisust. Sellest tulenevalt on kõrgemal juhtkonnal keskkonnajuhtimises eestvedaja roll ja ta tegeleb keskkonnatoime pideva parandamise edendamiseks. Asjakohaste ressursside ja taristu tagamine on oluline. Lisaks tuleks sellesse protsessi kaasata organisatsiooni kõikide tasandite ja valdkondade juhid ning nad peaksid olema kaasatud juba sellises varajases etapis nagu keskkonnaaspektide dokumenteerimine ja hindamine. See kohustus suurendab keskkonnajuhtimise nähtavust ja see peaks suurendama ka kogu töötajaskonna motivatsiooni keskkonnaeesmärkide saavutamiseks.

Kõrgemale juhtkonnale esitatavate küsimuste näited

Keskkonnajuhtimise eest vastutav esindaja võiks olla kaasatud juhtkonnapoolse ülevaatuse protsessi ja olla kättesaadav, et anda kõrgemale juhtkonnale selgitusi allpool esitatud küsimuste kohta.

- Millised tegevussuunad tulenevad keskkonnavalase siseauditi tulemustest?
- Kas seatud keskkonnaeesmärgid saavutati? Kui ei, siis miks?
- Kas me täidame kõiki siduvaid kohustusi? Kas seoses uute kohustustega on vaja rakendada meetmeid?
- Kas keskkonnaaspektidega seotud õigusaktide nõuetes ja muudes nõuetes on uusi arengusuundi?
- Kas meil on vaja oma keskkonnapoliitikat ajakohastada?
- Kuidas hindame oma keskkonnatoimet?
- Kas kindlaksmääratud ülesanded ja vastutusala on endiselt piisavad ja asjakohased?
- Kas oleme oma ressursse kasutanud nõuetekohaselt ja tõhusalt?
- Millised on võimalikud parandusettepanekud?
- Kas töötajad on kaasatud?
- Kui tõhus on meie organisatsioonisene ja -väline teabevahetus?
- Kas välised osalejad on esitanud kaebusi või märkusi ning kuidas on neile reageeritud?
- Kas parandusmeetmete rakendamine oli vajalik ja milline on nende hetkeseis?
- Kas eelmiste juhtkonnapoolsete ülevaatuste käigus kindlaks määratud meetmeid on rakendatud?
- Kas esines olulisi muutusi? Kui jah, siis kas keskkonnamõju hindamist kohandati?

6. etapp. Keskkonnaaruande koostamine.

„Keskkonnaaruanne“ – üldsusele ja teistele huvitatud isikutele esitatav põhjalik teave, mis käsitleb organisatsiooni struktuuri ja tegevust; keskkonnapoliitikat ja keskkonnajuhtimissüsteemi; keskkonnaaspekte ja -mõju; keskkonnakava, -eesmärke ja -ülesandeid; keskkonnatoimet ja kehtivatele keskkonnavalastele õiguslikele kohustustele vastavust.

6.1. Keskkonnaaruande väljatöötamine – EMASi määruse IV lisa

EMASi eripära on **avaliku keskkonnavalase aruandluse kaudu läbipaistvuse tagamine**. Võrreldes muude keskkonnajuhtimissüsteemidega on keskkonnaaruanne üks EMASi ainulaadseid elemente. See muudab üldsusele arusaadavaks organisatsiooni kohustumuse rakendada keskkonnameetmeid, mis aitavad parandada organisatsiooni keskkonnatoimet.

Keskkonnajuhtimise eest vastutav kõrgema juhtkonna esindaja kontrollib keskkonnaaruande väljatöötamist ja koostamist. Kõrgemal juhtkonnal soovitatakse kirjutada selle eessõna, milles rõhutatakse keskkonnakaitse tähtsust ja EMASis osalemise põhjuseid.

Näiteks võib keskkonnaaruande avaldada organisatsiooni veebisaidil, et näidata huvitatud isikutele, mida keskkonna kaitsmiseks tehakse. Lisateabe saamiseks lugege juhtumiuuringut Writing and disseminating the environmental statement.

Keskkonnaaruande sisu peab kinnitama litsentsitud/akrediteeritud töendaja ja see tuleb teha üldsusele kättesaadavaks ⁽⁵³⁾.

Elektrooniline versioon tuleks esitada ka pädevatele asutustele, kes vastutavad selle üleslaadimise eest Euroopa Komisjoni EMASi registrisse ⁽⁵⁴⁾.

Keskkonnaaruannete kogusid hoitakse ka enamikus liikmesriikides EMASi riiklikes registrites tsentraalselt.

6.1.1. EMASi keskkonnaaruande miinimumnõuded – EMASi määruse IV lisa B osa

Organisatsioon võib otsustada aruande üksikasjalikkuse, struktuuri ja formaadi üle, kuni sisu on selge, usaldusväärne, usutav ja õige.

Kindlaksmääratud miinimumsisule võib lisada nii palju teavet ning andmeid ja pilte, kui organisatsioon vajalikuks peab.

Keskkonnaaruanne peab olema koostatud selle riigi ametlikus keeles, kus asub organisatsioon või kus on selle tegevuskoht. Kui tegevuskoht asub väljaspool liikmesriiki, kus organisatsioon on registreeritud, peab keskkonnaaruanne olema kättesaadav ühes selle riigi ametlikus keeles. Kui üldine keskkonnaaruanne avaldatakse mitmes tegevuskohas ja riigis, peab selle avaldama kas selle liikmesriigi ametlikus keeles, kus organisatsioon on registreeritud, või pädeva asutusega kokkulepitud keeles.

Organisatsioon võib lisada oma keskkonnaaruande oma aastaaruandesse või muudesse aruannetesse, näiteks kestlikkusaaruandesse. Keskkonnaaruande seda laadi aruandlusdokumentidesse lisamise korral tuleb selget vahet teha kinnitatud ja kinnitamata teabel. Keskkonnaaruanne peab olema selgelt identifitseeritav (selleks võib kasutada näiteks EMASi logo) ning dokumentidele peab lisama lühiselt EMASi puhul kohaldatava kinnitamismenetluse kohta.

Keskkonnaaruande väljatöötamisel peab olema hõlmatud vähemalt järgmine sisu:

- a) kokkuvõtte organisatsiooni tegevusest, toodetest ja teenustest, vajaduse korral selle seostest mis tahes emaorganisatsiooniga ning EMASis registreerimise ulatuse selge ja ühetähenduslik kirjeldus, sealhulgas registreeringuga hõlmatud tegevuskohtade loetelu.

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

- b) organisatsiooni keskkonnapoliitika ja selle keskkonnajuhtimissüsteemi toetava juhtimisstruktuuri lühikirjeldus.

Organisatsiooni keskkonnapoliitika kirjeldus tuleb terviklikult lisada keskkonnaaruandesse. Keskkonnajuhtimissüsteemi kirjeldus ning toimimis- ja organisatsiooniline struktuur võiksid olla selgelt kaardistatud;

⁽⁵³⁾ Juhtumiuuring „Writing and disseminating the environmental statement“ (Keskkonnaaruande koostamine ja levitamine), https://green-business.ec.europa.eu/publications/emas-case-study-writing-and-disseminating-environmental-statement-sscs_en.

⁽⁵⁴⁾ EMASi register, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/about-emas/statistics-and-graphs-0_en#paragraph_1123

- c) organisatsiooni kõikide selliste oluliste otsuste ja kaudsete keskkonnaaspektide kirjeldus, millel on oluline keskkonnamõju, nende olulisuse kindlaksmääramiseks kasutatud lähenemise lühikirjeldus ning selgitus nende aspektidega seotud mõju laadi kohta.

Nende aspektide olulisuse kindlaksmääramise menetlust tuleks lühidalt kirjeldada. Otsesed ja kaudsed keskkonnaaspektid tuleks eraldi loetleda. Kirjeldatavat keskkonnamõju võib ilmetada tabelite või diagrammidega;

- d) oluliste keskkonnaaspektide ja keskkonnamõjuga seotud keskkonnaeesmärkide ja -ülesannete kirjeldus.

Keskkonnakava ning selle keskkonnaeesmärkide ja konkreetsete keskkonnaülesannete põhjal saab näitajaid kasutada selleks, et hinnata keskkonnatoime parandamisel tehtud vastavaid edusamme seoses organisatsiooni peamiste keskkonnaaspektidega ning asetada see sel eesmärgil rakendatud või kavandatud konkreetsete meetmete konteksti või selgitada seda selle konteksti abil.

Kui organisatsiooni keskkonnatoimet seostatakse vastava sektoriga, võib sektori võrdlusdokument, kui see on olemas, abiks olla. Asjakohastele parimatele keskkonnajuhtimistavadele, mis on esitatud sektori võrdlusdokumendis, tuleks osutada, et teha kindlaks ja vajaduse korral seada tähtsuse järjekorda meetmed ja tegevuse, mille eesmärk on (veelgi) parandada keskkonnatoimet. Organisatsioon peaks hindama parimate keskkonnajuhtimistavade ja tulemuslikkuse võrdlusaluste vajalikkust ja kohaldatavust, tuginedes kindlaksmääratud olulistele keskkonnaaspektidele ning tehnilistele ja finantsaspektidele.

- e) Selliste meetmete kirjeldus, mis on võetud või mida kavatakse võtta keskkonnatoime parandamiseks, keskkonnaeesmärkide ja -ülesannete täitmiseks ning kooskõla tagamiseks keskkonnavalaste õigusaktidega.

Võimaluse korral tuleks viidata artikli 46 kohastes sektori võrdlusdokumentides esitatud parimatele keskkonnajuhtimistavadele;

- f) kokkuvõtte olemasolevatest andmetest organisatsiooni keskkonnatoime kohta, lähtudes selle olulistest keskkonnaaspektidest.

Esitatud andmed võivad sisaldada teavet tegelike sisendite ja väljundite kohta. Samuti peavad need

- ✓ erapooletult kajastama organisatsiooni keskkonnatoimet;
- ✓ olema lihtsalt arusaadavad ja üheselt mõistetavad;
- ✓ võimaldama teha iga-aastaseid võrdlusi, et hinnata, kas organisatsiooni keskkonnatoime on paranenud (sealhulgas edusammud ülesannete täitmisel); selleks peab aruanne hõlmama vähemalt kolme tegevusaastat, kui andmed on kättesaadavad;
- ✓ võimaldama asjakohasel juhul erinevate sektoripõhiste, riiklike või piirkondlike kontrollväärtuste (võrdlusalused) võrdlust ning
- ✓ võimaldama vajaduse korral võrdlust õigusnormide tingimustega.

Selle toetuseks määratleb organisatsioon lühidalt iga näitajaga hõlmatud ulatuse, võttes arvesse organisatsioonilisi ja finantspiiranguid, otstarbekohasust ja arvutusmeetodit.

Peamiste keskkonnaaspektide – võrdluses keskkonnakava keskkonnaeesmärkide ja -ülesannetega – kohta tuleks vastavaid andmeid koguda ja need kaardistada juba kättesaadavate põhinäitajate ja muude asjakohaste keskkonnatoime näitajate alusel. Andmegraafika on aja jooksul toimuva arengu kaardistamiseks eriti sobilik.

Alati ei ole võimalik keskkonnatoimet arvudes väljendada. Sama oluline roll on nn pehmetel teguritel, nagu tegevuses toimunud muudatused, protsesside täiustamine jms. Kui arvnäitajad puuduvad, annavad organisatsioonid oma keskkonnatoimega seotud aspektide kohta aru kvalitatiivsete näitajate abil.

Keskkonnatoimet käsitlevaks aruandluseks kasutatavate näitajate valimisel peaksid organisatsioonid võtma arvesse sektori võrdlusdokumendis sisalduvaid asjakohaseid sektoripõhiseid keskkonnatoime näitajaid (kui selline dokument on konkreetse sektori puhul olemas). Seepärast tuleks keskkonnavalaluses selgitada ka seda, mil määral on kasutatud asjakohaseid parimate tavade tulemuslikkuse võrdlusaluseid. Samuti tuleb selgitada, kas põhinäitajaid on võrdlusdokumendi alusel kohandatud või miks neid ei ole kasutatud.

Põhinäitajate keskmeks on kuus põhivaldkonda: energiatõhusus, heide, vesi, materjalitõhusus, jäätmed ja bioloogiline mitmekesisus;

- g) viide peamistele seadusesätetele, mida organisatsioon peab keskkonnavalaste õigusaktide nõuete täitmise tagamisel arvesse võtma, ning kinnitus õigusnormidele vastavuse kohta.

EMASis osalemiseks on vaja järgida õigusakte. Keskkonnavaluanne võimaldab organisatsioonil selgitada, kuidas ta vastab asjaomasele nõudele. Seda saab teha näiteks tabelite ja/või graafikute abil, et võrrelda asjakohastes õigusaktides sätestatud piirnorme organisatsiooni mõõdetud või arvatud väärtustega.

Keskkonnavaluanandes ei pea esitama kõiki asjakohaseid õigusnorme. Selles kontekstis piisab lühiülevaatest selle kohta, kuidas käsitletakse õigusaktide järgimise nõuet, ning viitest kõige olulisematele eeskirjadele ja kohustustele;

- h) töendaja nimi ja akrediteerimisnumber ning kinnitamise kuupäev.

Lisaks on artikli 25 lõike 8 kohaselt vaja keskkonnavaluanne jaoks kinnitust nõuetele vastavuse kohta. Teise võimalusena võib kasutada ka töendaja poolt VII lisa kohaselt allkirjastatud deklaratsiooni.

Sektori võrdlusdokumendi elemente (näitajaid, parimaid keskkonnavaljuhtimistavasid või tulemuslikkuse võrdlusaluseid), mida ei peeta organisatsiooni keskkonnavalülevaates kindlaks määratud oluliste keskkonnavalaspektide seisukohast vajalikuks, ei tule keskkonnavaluanandes esitada ega kirjeldada.

Organisatsioonid võivad lisada oma keskkonnavaluanndesse täiendavat faktilist teavet oma tegevuse, toodete ja teenuste või konkreetsetele nõuetele vastavuse kohta.

Keskkonnavaluanne võib lisada organisatsiooni muudesse aruandlusdokumentidesse (näiteks juhtimisaruandesse, kestlikkusaruandesse või ettevõtja sotsiaalselt vastutust käsitlevasse aruandesse). Sellisel juhul tuleb selget vahet teha kinnitatud ja kinnitamata teabel. Keskkonnavaluanne peab olema selgelt identifitseeritav (selleks võib kasutada näiteks EMASi logo) ning dokumentidele peab lisama lühiselgituse EMASi puhul kohaldatava kinnitamismenetluse kohta.

6.1.2. Keskkonnavaltoime põhinäitajad – EMASi määruse IV lisa C osa

Keskkonnavaltoime põhinäitajaid (mida nimetatakse ka keskkonnavaltoime näitajateks) käsitlev aruandlus on kohustuslik kõikidele organisatsioonidele. Aruandlus peab sisaldama andmeid tegelike sisendite / tegeliku mõju kohta. Kui avaldamine kahjustaks organisatsiooni äri- või tööstusteabe konfidentsiaalsust, juhul kui selline konfidentsiaalsus on riikliku või liidu õigusega majandushuvide kaitseks ette nähtud, on organisatsioonil lubatud seda teavet aruandes indeksiga siduda, näiteks kehtestades aluseks aasta (indeksinumbriga 100), millest lähtudes näidataks tegeliku sisendi/mõju arenguid.

Hinnates nende näitajate asjakohasust oluliste keskkonnavalaspektide ja -mõju kontekstis, võib organisatsioon siiski leida, et üks või mitu põhinäitajat on asjaomaste aspektide ja mõju seisukohast ebaolulised. Sellisel juhul ei pea organisatsioon nende põhinäitajate kohta teavet esitama, vaid peab keskkonnavaluanndes esitama selle kohta selge ja põhjendatud selgituse.

Iga põhinäitaja koosneb arvust A (mis näitab kogu aastast sisendit/väljundit asjaomases valdkonnas) ja arvust B (mis näitab organisatsiooni tegevuse kontrollväärtust). Nende kahe arvu vahelist suhet väljendab arv R, mis on põhinäitaja (arv A / arv B = arv R, põhinäitaja). Teave iga põhinäitaja kõigi kolme elemendi kohta on nõutav kõikides põhivaldkondades.

Põhinäitajaid kasutatakse keskkonnavaltoime mõõtmiseks allpool esitatud põhivaldkondades ning need esitatakse **arvu A** puhul kogu aasta sisendite/väljundite kohta järgmiselt.

✓ **Energia:**

- a) kogu otsene energiatarbimine, mis näitab energia kogutarbimist;
- b) taastuvenergia kogutarbimine, mis näitab taastuvatest energiaallikatest pärit energia kogutarbimist.

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 keskkonnavalhoidliku riigihanke meetmete osana;

c) kogu toodetud taastuvenergia, mis näitab kogu energiat, mis on saadud taastuvatest energiaallikatest.

Energia puhul tuleks eelistatavalt kasutada mõõtühikuid kWh, MWh, GJ või muid meetermöödustiku ühikuid, mida tavapäraselt kasutatakse tarbitud või toodetud energiat käsitleva aruandluse puhul.

Kui organisatsioon tarbib või (taastuvenergia puhul) toodab eri allikatest pärit energiat (nt elekter, soojus, kütus vms), esitatakse asjaomased andmed aasta jooksul tarbitud või toodetud energia kohta vajaduse korral eraldi.

Taastuvenergia kogutoodang tuleks esitada ainult juhul, kui organisatsiooni toodetud taastuvenergia ületab märkimisväärselt organisatsiooni tarbitud kogu taastuvenergia või kui organisatsioon ei ole tarbinud enda toodetud taastuvenergia.

✓ **Heide:**

- a) kasvuhoonegaaside koguheidde, sealhulgas vähemalt CO₂, CH₄, N₂O, HFC, PFC, NF₃ ja SF₆ heitkogused, väljendatuna CO₂ ekvivalenttonnides;
- b) õhku eraldunud saasteainete üldkogus, sealhulgas vähemalt SO₂, NO_x ja PM heitkogused, väljendatuna kilogrammides või tonnides.

Organisatsioon peaks kaaluma võimalust kasutada kasvuhoonegaaside heitest teatamiseks mõnda väljakujunenud meetodit, näiteks kasvuhoonegaaside protokollit.

Märkus. Kuna igal heitel on erinev keskkonnamõju, ei tohiks erinevaid arvnäitajaid lihtsalt kokku liita. Heite, eelkõige kasvuhoonegaaside heite ja õhusaasteainete kvantifitseerimise põhimõtete jaoks on vaja usaldusväärset ja heakskiidetud alust. Esiteks peavad organisatsioonid arvesse võtma kehtivaid õigusaktide nõudeid. See kehtib eelkõige organisatsioonide puhul, kelle rajatised kuuluvad Euroopa Liidu heitkogustega kauplemise süsteemi või Euroopa saasteainete heite- ja ülekanderegistri kohaldamisalasse. Muudel juhtudel võib võimaluse korral kasutada Euroopa või riiklikke/piirkondlikke ühtseid meetodikaid, nt Austria föderaalset keskkonnaameti või muude riiklike asutuste CO₂-kalkulaatorit.

✓ **Vesi:**

kogu veetarbimine, väljendatuna mahuühikutes, näiteks liitrites või kuupmeetrites.

Kasulik on täpsustada veetarbimise eri liigid ning esitada tarbimisandmed vastavalt veeallikale, nt pinna- või põhjavesi.

Muu kasulik teave võib hõlmata andmeid reovee koguse, töödeldud ja korduskasutatud reovee, sademe- ja hallvee puhastamise kohta.

✓ **Materjalitõhusus:**

kasutatud asjakohaste materjalide, näiteks tooraine, abimaterjalide, sisendmaterjalide, pooltoodete või muude materjalide (välja arvatud energiaallikad ja vesi) kulu, eelistatavalt väljendatuna massiühikutes (nt kilogrammides või tonnides), mahuühikutes (nt kuupmeetrites) või muudes sektoris tavapäraselt kasutatavates meetermöödustiku ühikutes.

Kui kasutatakse eri liiki materjale, tuleks nende aastane kulu sobival viisil eraldi esitada, nt jaotatuna vastavalt nende kasutusotstarbele. Sõltuvalt organisatsiooni tegevusest hõlmab see näiteks sellist toorainet nagu metall, puit või keemilised ained, samuti vahetooted.

✓ **Jäätmed:**

- a) kogu tekitatud jäätmekogus liikide kaupa;
- b) kogu ohtlike jäätmete kogus.

Jäätmekoguseid tuleks eelistatavalt väljendada massiühikutes (nt kilogrammides või tonnides), mahuühikutes (nt kuupmeetrites) või muudes tegevusvaldkonnas tavapäraselt kasutatavates meetermöödustiku ühikutes.

Ohtlike ja muude jäätmete kohta teabe esitamine on EMASi määruse alusel kohustuslik. Praktikas on osutunud kasulikuks esitada need mõlema tekitatud jäätmerühma puhul liigiti. Aluseks tuleks võtta keskkonnamõju hindamise tulemused, sealhulgas jäätmetekkealase teabega seotud asjakohased õiguslikud kohustused. Üksikasjalikuma teabe võiks esitada kooskõlas riigi jäätmeklassifikatsioonisüsteemiga, mille kaudu rakendatakse Euroopa jäätmeraamdirektiivi⁽⁵⁵⁾ ja Euroopa jäätmenimistut⁽⁵⁶⁾.

⁽⁵⁵⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A02008L0098-20180705>

⁽⁵⁶⁾ Komisjoni 3. mai 2000. aasta otsus 2000/532/EÜ, millega asendatakse otsus 94/3/EÜ, millega kehtestatakse jäätmete nimistu, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX:02000D0532-20150601>.

Pikkade jäätmenimekirjade, kus jäätmed on esitatud liikide kaupa, esitamine võib anda vastupidise tulemuse ning tekitada teabevahetuseesmärkide seisukohast segadust. Seepärast on sobiv variant teabe rühmitamine Euroopa jäätmenimistu⁽⁵⁷⁾ kohaselt. Organisatsioonide puhul, kellel on palju eri liiki jäätmeid, on Pareto põhimõtte kohaselt osutunud kasulikuks loetleda eraldi jäätmeliigid, mille koguseline osakaal on suurim, ja rühmitada ülejäänud jäätmed ühe arvnäitaja alla. Seejärel võib eri liiki jäätmed, nagu metall, plast, paber, muda, tuhk jms, loetleda kaalu või mahu järgi. Seda tuleks teha eelkõige juhul, kui sellega kaasnevad teatavad haldusalased lihtsustused.

Kasulik võib olla ka lisada teave taaskasutatud, ringlusse võetud ja energiatootmiseks kasutatud või prügilatesse viidud jäätmete koguse kohta.

✓ **Maakasutus bioloogilise mitmekesisuse seisukohast**

Bioloogiline mitmekesisus⁽⁵⁸⁾ on keeruline põhivaldkondade teema, mis on hõlmatud põhinäitajatega⁽⁵⁹⁾. Bioloogilise mitmekesisuse vähenemisele aitavad kaasa ka teatavad valdkonnad (kliimamuutused, heide/reostus), mida käsitletakse juba muude näitajate (nt energia- ja veetarbimine, heide, jäätmed) all.

Põhinäitajana peab bioloogiline mitmekesisus kõikide organisatsioonide puhul olema võrdselt esindatud, vähemalt maakasutuse järgi, ning seda tuleb väljendada pindalaühikutes (nt ruutmeetrites või hektarites) järgmistes kategooriates:

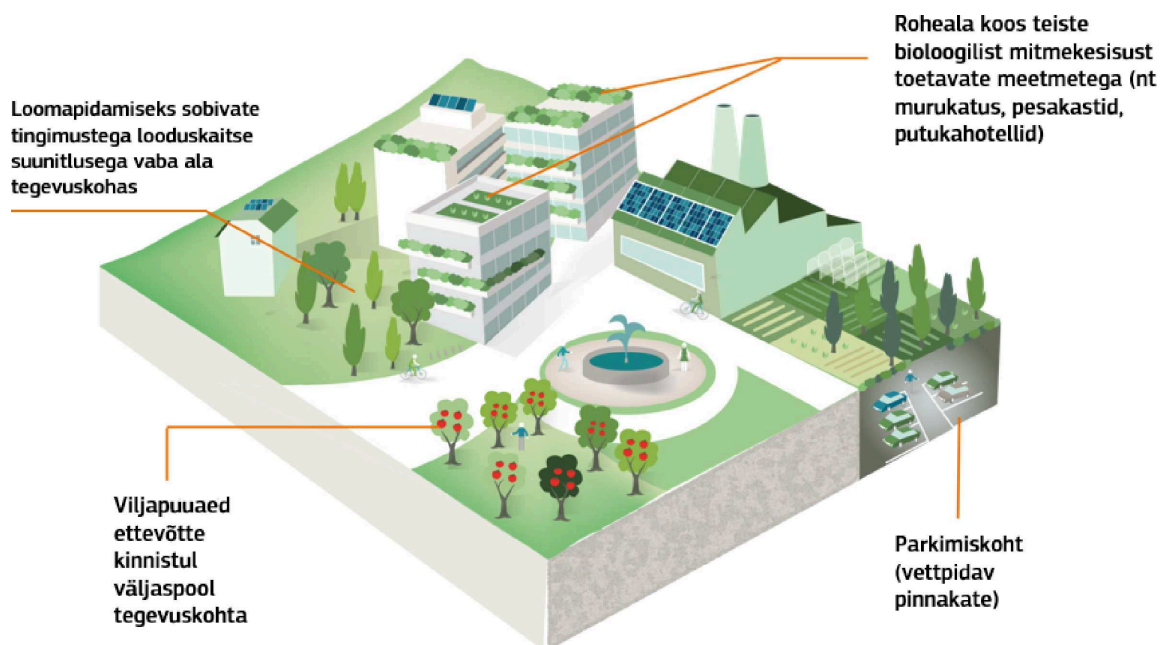
- kogu maakasutus,
- vettapidava materjaliga kaetud ala suurus kokku,
- looduskaitse suunitlusega alad tegevuskohas kokku,
- looduskaitse suunitlusega alad väljaspool tegevuskohta kokku.

Vettapidava materjaliga kaetud ala on piirkond, kus algne pinnas on kaetud vett mitteläbilaskva materjaliga (nt teed, hooned, parklad). Pinnase muutmine vett mitteläbilaskvaks võib mõjutada keskkonda.

Roheala ehk looduskaitse suunitlusega ala on piirkond, mis on eelkõige ette nähtud looduskeskkonna kaitsmiseks või taastamiseks. Looduskaitse suunitlusega alad / rohealad võivad asuda organisatsiooni tegevuskohas ja hõlmata katuseid, fassaade, äravoolukohti või muid elemente, mis on kavandatud ja kohandatud bioloogilise mitmekesisuse soodustamiseks või mida hallatakse sel eesmärgil. Looduskaitse suunitlusega alad võivad asuda ka väljaspool organisatsiooni tegevuskohta, tingimusel et asjaomane ala kuulub organisatsioonile või et organisatsioon haldab seda ning selle peamine eesmärk on bioloogilise mitmekesisuse soodustamine.

Joonis 20.

Maakasutus bioloogilise mitmekesisuse seisukohast – alade liigitamise näide põhinäitajate alusel



⁽⁵⁷⁾ Sama.

⁽⁵⁸⁾ Üksikasjalikuma teabe saamiseks vt juhend „EMAS and Biodiversity. How to address biodiversity protection through environmental management systems“ (EMAS ja bioloogiline mitmekesisus. Kuidas käsitleda bioloogilise mitmekesisuse kaitset keskkonnajuhtimissüsteemide kaudu), https://ec.europa.eu/environment/emas/pdf/other/EMAS_Biodiversity_Guidelines_2016.pdf.

⁽⁵⁹⁾ Bioloogilise mitmekesisuse näitajaid laiendati EMASi määruse 2017. ja 2019. aasta läbivaatamistel. Vt muudatusettepanekute selgitused file:///C:/Users/lupaemi/Downloads/emas%20amendment%2020172019-KH0221977ENN.pdf.

Mitte kõik bioloogilise mitmekesisuse näitajad ei ole asjakohased kõikide organisatsioonide jaoks ja neid kõiki ei saa kohaldada nende aspektide esmakordsel käsitlemisel keskkonnajuhtimissüsteemi raames. Keskkonnamõju hindamine peaks andma häid juhiseid selle kohta, millised tegurid on asjakohased. Organisatsioon peaks lisaks kohalikule mõjule võtma arvesse ka bioloogilisele mitmekesisusele avalduvat otsest ja kaudset mõju, nt tooraine kaevandamine, hanked, tarneahel, tootmine ja tooted, vedu ja logistika, turundus ja kommunikatsioon. Selles valdkonnas ei ole ühtegi näitajat, mis oleks võrdväärselt asjakohane kõikide organisatsioonide puhul.

Organisatsiooni tegevuse iga-aastast kontrollväärtust väljendatakse **arvuga B** ja see määratakse kindlaks järgmiste kriteeriumide alusel.

Kontrollväärtus peab

- ✓ olema arusaadav;
- ✓ andma kõige paremini ülevaate organisatsiooni üldisest tegevusest kogu aasta jooksul;
- ✓ võimaldama õigesti kirjeldada organisatsiooni keskkonnatoimet, võttes arvesse organisatsiooni iseärasusi ja tegevust;
- ✓ kujutama endast ühist kontrollväärtust sektoris, kus organisatsioon tegutseb, näiteks:
 - töötleva tööstuse aasta kogutoodang või kogulisandväärtus,
 - mittetöötleva tööstuse (teenused, haldus) töötajate koguarv,
 - ööbimiste koguarv (majutussektor),
 - piirkonna elanike koguarv (avalik haldus),
 - töödeldud jäätmete kogus tonnides (jäätmekäitlussektoris tegutsevad organisatsioonid),
 - toodetud energia kokku (energiatootmissektoris tegutsevad organisatsioonid);
- ✓ tagama keskkonnanaruandes esitatud andmete võrreldavuse aja jooksul. Pärast kontrollväärtuse kindlaksmääramist peab seda kasutama ka edaspidistes keskkonnanaruannetes.

Kontrollväärtuse B võib organisatsioon ise kindlaks määrata, kui on täidetud eespool nimetatud kriteeriumid. Selleks on vaja täpselt kirjeldada keskkonnatoimet ja tagada andmete võrreldavus vähemalt kolme aasta jooksul.

Kontrollväärtus B ei pea tingimata olema iga põhinäitaja puhul sama. Näiteks on kütteenergia sageli kõige paremini esindatud seoses tegevusvaldkonnaga. Teiste näitajate puhul sobib pigem seos toodetega või töötajate arvuga.

Kõiki põhinäitajaid saab esitada ka muude sektori standardsete kontrollväärtuste alusel. Asjakohaste individuaalsete kontrollväärtuste kasutamine tagab keskkonnatoimet käsitleva teabe parema esitamise, võttes arvesse organisatsiooni eripära ja tegevust.

Kontrollväärtuse muutmise korral tuleb keskkonnanaruandes lisada asjakohane selgitus. Selle muutmise korral peab organisatsioon tagama, et andmed oleksid vähemalt kolme aasta jooksul võrreldavad varasemate väärtustega, arvestades varasemate aastate andmed ümber vastavalt uuele kindlaksmääratud kontrollväärtusele.

Tabel 7.

Põhinäitajate kasutamise näited avaliku halduse organisatsioonide või sarnaste organisatsioonide põhjal

Põhinäitaja	Aastane sisend/väljund (A)	Organisatsiooni iga-aastane kontrollväärtus (B)	Suhtarv A/B
Energia	Aastane energiatarbimine (MWh või GJ)	Ala ruutmeetrites Töötajate arv	MWh/m ² ja/või kWh/m ²
Materjalid	Aastane paberikulu tonnides	Töötajate arv	Tonni inimese kohta ja/või paberilehtede arv inimese kohta päevas

Vesi	Aastane veetarbimine (m ³)	Töötajate arv	Kuupmeetrit ja/või liitrit inimese kohta
Jäätmed	Aastane jäätmekogus tonnides Aastane ohtlike jäätmete kogus kilogrammides	Töötajate arv	Tonni ja/või kilogrammi jäätmeid inimese kohta Kilogrammi ohtlikke jäätmeid inimese kohta
Maakasutus bioloogilise mitmekesisuse seisukohast	Maakasutus, hoonestatud ala (m ²) (sh vettpidava materjaliga kaetud ala)	Töötajate arv	Ruutmeetrit hoonestatud ala ja/või vettpidava materjaliga kaetud ala inimese kohta
Kasvuhoonegaaside heide	Aastane kasvuhoonegaaside heide CO ₂ -ekvivalenttonnides (CO ₂ e = CO ₂ ekvivalent)	Töötajate arv (ärireisid, töökohad, töömarsruudid) Ala ruutmeetrites	CO ₂ -ekvivalenttonni ja/või CO ₂ -ekvivalentkilogrammi inimese kohta Või m ²

Tabel 8.

Keskkonnatoime põhinäitajate kasutamise näited tootmis sektori põhjal

Põhinäitaja	Aastane sisend/väljund (A)	Organisatsiooni iga-aastane kontrollväärtus (B)	Suhtarv A/B
Energia	Aastane energiatarbimine (MWh või 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
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	Aastane jäätmekogus tonnides Aastane ohtlike jäätmete kogus kilogrammides	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 vettpidava materjaliga kaetud ala)	Aastane kogulisandväärtus (miljonites eurodes) (*) või kogu aastane füüsiline väljund (tonnides)	Ruutmeetrit hoonestatud ala ja/või ruutmeetrit vettpidava materjaliga kaetud ala miljoni euro kohta või ruutmeetrit hoonestatud ala ja/või ruutmeetrit vettpidava 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

6.1.3. Muud asjakohased keskkonnatoime näitajad

Äriühingute kestlikkusaruandluse direktiiviga (direktiiv (EL) 2022/2464) on ajakohastatud ja tugevdatud eeskirju, mis käsitlevad seda, kuidas suurettevõtjad ning börsil noteeritud väikesed ja keskmise suurusega ettevõtjad esitavad sotsiaal- ja keskkonnateavet. Ettevõtted, kelle suhtes kohaldatakse äriühingute kestlikkusaruandluse direktiivi, peavad esitama aruande kooskõlas Euroopa kestlikkusaruandluse standarditega (ESRS), lisama selle teabe oma tegevusaruannetesse ja rakendama selle suhtes välisauditeerimist. Euroopa kestlikkusaruandluse standardites on kehtestatud keskkonnavalase aruandluse nõuded seoses kliimamuutuste (ESRS E1), reostuse (ESRS E2), vee- ja mereressursside (ESRS E3), bioloogilise mitmekesisuse ja ökosüsteemide (ESRS E4) ning ressursside kasutamise ja ringmajandusega (ESRS E5). Kui mõni nende standarditega hõlmatud teemadest on ettevõtte jaoks asjakohane, peab ta avalikustama asjasse puutuvad juhtimisstruktuurid, strateegiad, poliitikasuunad, ülesanded ja meetmed ning valitud tulemusnäitajad. Need aruandlusvaldkonnad on sarnased EMASi elementide ja struktuuriga. Seetõttu aitab EMAS ettevõtetel koguda keskkonnateavet, mis on vajalik Euroopa kestlikkusaruandluse standardite nõuete täitmiseks.

Organisatsioonid võivad soovida kasutada eri valdkondade kogu aastase sisendi/väljundi väljendamiseks erinevaid näitajaid. Näiteks võib teenuseid osutav organisatsioon oma administratiivse osa kontrolliväärtusena (B) kasutada töötajate arvu ja konkreetse osutatava teenuse puhul teist näitajat, nt klientide arvu.

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

Kui organisatsioon soovib oma keskkonnatoime paremaks kajastamiseks kasutada IV lisa loetletud põhinäitajate asemel muud näitajat, peab see näitaja sisaldama ka sisendi/väljundi spetsifikatsiooni A ja kontrolliväärtuse spetsifikatsiooni B. Asjaomase paindliku sätte kasutamist tuleks alati põhjendada, osutades organisatsiooni keskkonnamõju hindamisele, et näidata, kuidas valitud variant aitab paremini kajastada asjakohast keskkonnatoimet ⁽⁶⁰⁾.

6.1.4. Kohalik vastutus – EMASi määruse IV lisa D osa

Kohalikul vastutusel on EMASis oluline roll. Seepärast tuleks iga tegevuskoha puhul esitada kogu teave selle olulise keskkonnamõju kohta.

⁽⁶⁰⁾ Euroopa Parlamendi ja nõukogu 14. detsembri 2022. aasta direktiiv (EL) 2022/2464, millega muudetakse määrust (EL) nr 537/2014, direktiivi 2004/109/EÜ, direktiivi 2006/43/EÜ ja direktiivi 2013/34/EL seoses äriühingute kestlikkusaruandlusega (EMP's kohaldatav tekst), https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?toc=OJ%3A2022%3A322%3ATOC&uri=uriserv%3AOJ.L_2022.322.01.0015.01.ES.T.

Igal juhul tuleb teave põhinäitajate arengu kohta esitada iga tegevuskoha kohta eraldi. Kui mitme tegevuskohaga organisatsioonide hindamiseks kasutatakse käesoleva juhendi punktis 7.2 kirjeldatud menetlust, võib asjaomase teabe esitada ettevõtte tasandil, tingimusel et vastavad arvnäitajad kajastavad täpselt tegevuskoha tasandil toimunud arengut.

Lisaks tuleb arvesse võtta asjaolu, et keskkonnatoimet on võimalik pidevalt parandada üksnes püsivates tegevuskohtades, kuid harva ajutistes tegevuskohtades. Kui see aspekt omab tähtsust, tuleks sellele keskkonnamõju hindamisel osutada. Arvesse tuleks võtta võimalust rakendada muid meetmeid, sealhulgas näiteks muid nn pehmeid (kvalitatiivseid) näitajaid.

6.1.5. Keskkonnaaruande ajakohastamine – EMASi määruse artikkel 8

Kui registreeritud organisatsioon kavandab olulisi muudatusi, peab organisatsioon koostama asjakohaste muudatuste kohta keskkonnaülevaate, mis hõlmab muudatuste keskkonnaaspekte ja -mõju.

Pärast muudatustega seotud keskkonnaülevaate koostamist peab organisatsioon esialgset keskkonnaülevaadet vastavalt ajakohaseks muutma, keskkonnapoliitikat, keskkonnakava ja keskkonnajuhtimissüsteemi kohandama ning kogu keskkonnaaruande läbi vaatama ja seda ajakohastama ⁽⁶¹⁾.

Organisatsioon peab keskkonnaaruande koostama ja laskma selle kinnitada iga kolme aasta järel kooskõlas IV lisa nõuetega. Väikesed organisatsioonid võivad vastavalt EMASi määruse artiklile 7 taotleda pädevalt asutuselt erandi tegemist, et ajakohastamist saaks teha iga kahe aasta järel, kuid üksnes tingimusel, et tõendaja kinnitaks selle iga nelja aasta järel. Pädev asutus rahuldab erandi tegemise taotluse, kui artikli 7 lõikes 1 sätestatud tingimused on täidetud.

6.1.6. Üldsuse juurdepääs – EMASi määruse IV lisa E osa

Organisatsioon peab tagama, et kõik huvitatud isikud pääsevad hõlpsalt ja vabalt keskkonnaaruandele ligi. Selleks tuleks keskkonnaaruande eelistatavalt teha organisatsiooni veebisaidil avalikult kättesaadavaks selle liikmesriigi või kolmanda riigi, kus asub organisatsioon või selle tegevuskoht, ametlikus keeles või ametlikes keeltes.

Kui kogu organisatsiooni kohta, kellel on mitu registreeritud tegevuskohta, esitatakse üks keskkonnaaruanne, peab organisatsioon tagama, et keskkonnaaruanne sisaldab ka konkreetsete tegevuskohtadega seotud teavet.

Kui üldine keskkonnaaruanne avaldatakse mitmes tegevuskohas ja riigis, tuleb see avaldada kas selle liikmesriigi ametlikus keeles, kus organisatsioon on registreeritud, või keeles, mis on kokku lepitud registreerimise eest vastutava pädeva asutusega.

Kui keskkonnaaruanne tuleb kättesaadavaks teha ka muudes keeltes, peab tõlgitud dokumendi sisu olema kooskõlas tõendaja kinnitatud keskkonnaaruande originaalversiooni sisuga ja selles peab olema sõnaselgelt märgitud, et tegemist on kinnitatud dokumendi tõlkega.

7. etapp. Väline tõendamine – EMASi määruse artiklid 18 ja 19

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

„Kinnitamine“ – tõendamise teostanud tõendaja antav kinnitus selle kohta, et organisatsiooni keskkonnaaruandes ja ajakohastatud keskkonnaaruandes esitatud teave ja andmed on usaldusväärsed, usutavad ja õiged ning vastavad EMASi määruse nõuetele.

⁽⁶¹⁾ EMASi määruse artikkel 8, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009R1221>.

7.1. Kolmanda isiku tehtav tõendamine

„Tõendaja“ – vastavalt määrusele (EÜ) nr 765/2008 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 EMASi määruse kohaselt.

7.1.1. Kes tohib EMASi raames tõendada ja kinnitada

Tõendamistoiminguid võivad teha vaid akrediteeritud või litsentsitud tõendajad.

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.

Akrediteeritud või litsentsitud tõendaja tegevuse ulatus määratakse kindlaks vastavalt NACE koodidele ehk majanduse tegevusalade klassifikaatorile ⁽⁶²⁾. Kui organisatsioonil on mitu tegevusala, mida saab seostada rohkem kui ühe NACE koodiga, peab tõendamine toimuma NACE tegevusaladest lähtuvalt. Lepinguga tuleb samuti tagada, et tõendajale antakse juurdepääs kõikidele dokumentidele ja tegevusvaldkondadele ⁽⁶³⁾.

Kui tõendaja on ühes liikmesriigis akrediteeritud või litsentsitud, võib ta tegutseda kõikides ELi riikides. Mitte igas liikmesriigis ei ole iga sektori akrediteeritud tõendajaid. Sellisel juhul peab kasutama teise liikmesriigi akrediteeritud tõendajat. Organisatsioon võib vabalt valida, millise akrediteeritud/litsentsitud tõendajaga leping sõlmida.

Väljaspool ELi asuvad organisatsioonid või tegevuskohad peavad artikli 3 lõike 3 kohaselt tagama, et tõendaja, kes teostab organisatsiooni keskkonnajuhtimissüsteemi tõendamise ja kinnitab selle, on akrediteeritud või litsentsitud liikmesriigis, kus organisatsioon esitab oma registreerimistaotluse.

Tõendamine valmistatakse ette koostöös organisatsiooni kõrgema juhtkonna esindajaga, kes vastutab keskkonna eest ja tegeleb nõutavate hindamistähtaegade kindlaksmääramise ja koordineerimisega. Auditikava koostatakse koostöös tõendajaga.

Tõendaja määrab kindlaks, millega ta soovib tutvuda ja kellega soovib vestelda. Sel eesmärgil koostab keskkonnajuht ajakava ja kaasab asjakohased vajalikud töötajad. Siiski tohib tõendaja oma külastuse ajal aruteludesse kaasata iga töötaja. Seetõttu on oluline, et kõiki töötajaid teavitataks kontrollkülastusest.

Organisatsiooni jaoks on kasulik kontrollida, kas tõendaja, kui ta on teises liikmesriigis sertifitseeritud või akrediteeritud, on esitanud artiklis 24 osutatud teabe (järelevalveakt) selle liikmesriigi akrediteerimis- või litsentsimisasutusele, kus asub organisatsiooni peakorter või juhatus. See peaks toimuma vähemalt neli nädalat enne tõendamist, et võimaldada selle liikmesriigi akrediteerimis- või litsentsimisasutusel, kus tõendaja kavatseb oma tegevust alustada, järelevalvet teha. Järelevalve puudumise korral võib pädev asutus organisatsiooni registreerimisest keelduda.

Hea tava kohaselt on juhtkonna töötajad külastuse ajal enamasti kohal, vähemalt keskkonnapoliitika, ressursside eraldamise ja juhtkonnapoolse hindamisega seotud küsimuste käsitlemiseks.

⁽⁶²⁾ Nagu on sätestatud Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruses (EÜ) nr 1893/2006. Ettevõtetele määravad NACE koodid vastutavad ametiasutused.

⁽⁶³⁾ Mõne konkreetse ja dokumenteeritud olukorra puhul võib kavandada teatavaid piiranguid tegevusvaldkondadele, tingimusel et need ei mõjuta oluliselt tõendamisauditit ega hõlma märkimisväärset osa valdkonnast. Tõendaja peaks tagama, et akrediteerimis- ja litsentsimisasutust ning pädevat asutust teavitatakse sellistest piirangutest, ning võtma arvesse, et auditeerimist saab sellistes tingimustes teha, lähtudes konkreetsest olukorrast.

Enne külastust tuleks töendajale saata praegustest tingimustest ülevaate saamiseks järgmised dokumendid. Kui kinnitamine toimub registreeringu säilitamise eesmärgil, tuleb esitada üksnes ajakohastatud dokumendid:

- ✓ põhiteave organisatsiooni kohta (õiguslik vorm, suurus, asukoht, tegevusalad, struktuur ja organisatsiooni skeem);
- ✓ keskkonnaaruande ja keskkonnakava kavand;
- ✓ organisatsioonis rakendatava keskkonnajuhtimissüsteemi kirjeldus;
- ✓ keskkonnamõju hindamise aruanne;
- ✓ aruanded tehtud keskkonnaauditite ja seejärel rakendatud parandusmeetmete kohta;
- ✓ teave selle kohta, kas valimi koostamise meetodit tuleb kohaldada vastavalt punktile 7.2.

Juhtkonnapoolne ülevaatus tuleb enne töendamist esitada hindamiseks ka kõrgemale juhtkonnale (vt punkt 5.2. „Juhtkonnapoolne ülevaatus“).

7.1.2. Töendaja tehtav töendamine – EMASi määruse artikkel 18

Organisatsiooni jaoks võib olla üsna kasulik teada töendaja konkreetseid ülesandeid, kuna tema ülesannetest sõltub see, kuidas ta asjaomast organisatsiooni auditeerib.

Töendaja ülesanded on järgmised.

- ✓ Töendada, kas organisatsioon vastab esialgse keskkonnaülevaate, keskkonnajuhtimissüsteemi, keskkonnaauditi ja selle tulemuste ning keskkonnaaruande poolest kõikidele EMASi määruse nõuetele.
- ✓ Kontrollida, kas organisatsioon järgib keskkonnavalaste õigusaktidega ette nähtud asjakohaseid ELi, riigi, piirkonna ja kohalikke nõudeid.
- ✓ Kontrollida organisatsiooni keskkonnatoime pidevat parandamist.
- ✓ Kontrollida keskkonnaaruandes esitatud ja kasutatud andmete usaldusväärsust, usutavust ja täpsust ning kogu kinnitatavat keskkonnateavet.
- ✓ Külastada organisatsiooni või tegevuskohta. Ühe tegevuskoha ja mitme tegevuskohaga organisatsioonide suhtes kasutatakse erisuguseid menetlusi ning tähtis on vastavate käsitluste erinevust rõhutada. EMASi määruse (artikli 25 lõige 4) kohaselt tuleb iga organisatsiooni külastada iga kord, kui töendamine/kinnitamine on vajalik.
- ✓ Kui töendamisel avastatakse sellise mitme tegevuskohaga organisatsiooni puhul, mille hindamisel on kasutatud valimi koostamise meetodit, nõuetele või õigusnormidele mittevastavusi, teeb töendaja 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 rakendada neis tegevuskohtades vajalikke parandusmeetmeid ja kohandada juhtimissüsteemi, kui töendaja on leidnud märke selle kohta, et nõuetele või õigusnormidele mittevastavus võib osutada üldise juhtimissüsteemi puudujäägile, mis võib mõjutada muid tegevuskohti. Kui nõuetele või õigusnormidele mittevastavust ei ole võimalik õigeaegsete parandusmeetmetega kõrvaldada, peaks töendaja teatama pädevale asutusele, et 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 parandusmeetmeid on rakendatud, ning
 - kinnitab keskkonnaaruande ja allkirjastab deklaratsiooni töendamise ja kinnitamise kohta vastavalt määruse VII lisale alles siis, kui ta on töendite põhjal veendunud, et kõik tegevuskohad vastavad EMASi määruse nõuetele ja kõikidele keskkonnavalaste õigusaktide nõuetele.

Kokkuvõttes peaks tõendaja esmasel tõendamisel kontrollima vähemalt seda, kas organisatsioon on täitnud järgmised nõuded:

- ✓ kasutusel on täielikult toimiv keskkonnajuhtimissüsteem;
- ✓ auditikava on täielikult valmis;
- ✓ juhtkonnapoolne ülevaatus on lõpule viidud;
- ✓ juhul kui organisatsioon soovib oma tegevuskohtade tõendamiseks kasutada valimi koostamise meetodit, on järgitud käesoleva juhendi punkti 7.2 tingimusi ning
- ✓ koostatud on EMASi keskkonnanaruanne ja võimaluse korral on arvesse võetud sektori võrdlusdokumente.

7.1.3. Tõendamise sagedus – EMASi määruse artiklid 6, 7 ja 19

Üldjuhul peab tõendaja organisatsiooniga konsulteerides koostama kava, millega tagatakse, et kõik EMASi määruse artiklites 4, 5 ja 6 osutatud elemendid, mis on vajalikud registreerimiseks ja registreeringu pikendamiseks, on tõendatud.

Kõiki registreeritud organisatsioone, sealhulgas nende organisatsioonide juhtimissüsteemidega seotud kõiki tegevuskohti ja elemente, kontrollitakse iga kolme aasta järel. Iga kolme aasta järel toimuvate tõendamiste vahelisel ajavahemikul peab organisatsioon jätkama siseauditite tegemist, ajakohastama oma keskkonnanaruannet ja vormi vastavalt VI lisale, edastama selle pädevale asutusele ja maksma vajaduse korral registreeringu pikendamise tasu ⁽⁶⁴⁾.

Väikeste organisatsioonide puhul on EMASi määruse artiklis 7 sätestatud registreeringu pikendamise erandid seoses tõendamise sagedusega, võimaldades seda teha iga nelja aasta järel ja vahepealse tõendamise iga kahe aasta järel.

Kui väike organisatsioon soovib pikendada hindamis- ja kinnitamisperioodi vastavalt nelja ja kahe aastani kooskõlas artikliga 7, peab ta tõendama, et on täidetud järgmised tingimused:

- ✓ olulised keskkonnariskid puuduvad,
- ✓ olulisi muudatusi artikli 8 tähenduses ei kavandata,
- ✓ olulised kohalikud keskkonnaprobleemid, mida organisatsioon on süvendanud, puuduvad.

Pädev asutus võib erandi tegemise taotluse tagasi lükata, kui ta leiab, et tingimused ei ole täidetud. Taotluse tagasilükkamine peab aga olema nõuetekohaselt põhjendatud.

Välise tõendamise kestus sõltub tõendamise liigist (vt tabel 8 allpool) ning organisatsiooni suuruselt ja selle olulisusest keskkonnale. Tõendamise sageduse kindlaksmääramisel peab tõendaja arvesse võtma akrediteerimiseeskirju.

EMASi määruses tehakse vahet tõendamisel

- ✓ esmase registreerimise puhul kooskõlas EMASi määruse artiklitega 4 ja 5;
- ✓ registreeringu pikendamise puhul (iga kolme või nelja aasta järel pärast esmast registreerimist) kooskõlas EMASi määruse artikli 6 lõikega 1 ning
- ✓ esmase registreerimise ja registreeringu pikendamise vaheperioodi puhul kooskõlas EMASi määruse artikli 6 lõikega 2.

Lisaks eespool kirjeldatud kolmele tõendamise liigile võib artikli 8 lõikes 3 osutatud oluliste muudatuste korral osutada vajalikuks tõendada ja kinnitada mis tahes uusi või muudetud dokumente, mis on seotud esialgse keskkonnanälevaate, keskkonnapoliitika, keskkonnakava või keskkonnajuhtimissüsteemi muudatustega ning sellega seotud kogu keskkonnanaruande läbivaatamise või ajakohastamisega.

⁽⁶⁴⁾ EMASi määruse artikkel 6, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009R1221>.

Olulised muudatused

Organisatsioon, kes muudab oma toimimist, struktuuri, haldust, protsesse, tegevust, tooteid või teenuseid, peab võtma arvesse nende muudatuste keskkonnamõju, sest need võivad mõjutada EMASi registreeringu kehtivust. Väiksemad muudatused võivad olla lubatavad, kuid oluliste muudatuste puhul on vajalik ajakohastatud keskkonnaülevaade, -poliitika, -kava, -juhtimissüsteem ja -aruanne. Kõik ajakohastatud dokumendid tuleb tõendada ja kinnitada kuue kuu jooksul. Pärast kinnitamist peab organisatsioon määruse VI lisa järgides esitama muudatused pädevale asutusele.

Näiteks võib organisatsiooni tootmisvõimsuse suurendamist pidada oluliseks muudatuseks. Kui see on seotud uute keskkonnaaspektide ja -mõjuga ning kui keskkonnaaspektide ja -mõju asjakohasus ja olulisus muutuvad, võib seda üldiselt lugeda igal juhul oluliseks muudatuseks.

Neid muudatusi tuleb tõendada ning need kinnitada kuue kuu jooksul pärast nende tegemist.

Hindamise ulatus võib tõendamiste lõikes erineda nii asukohtade kui ka juhtimissüsteemi elementide poolest. Tõendamise ulatuse miinimumnõuded on esitatud järgmises tabelis vastavalt artikli 18 lõigetele 5, 6 ja 7.

Tabel 9.

EMASi määrusega nõutav tõendamise sagedus

Tõendamine esmase registreerimise puhul kooskõlas EMASi määruse artiklitega 4 ja 5	Vaheperiood esmase registreerimise ja registreeringu pikendamise vahel kooskõlas EMASi määruse artikli 6 lõikega 2	Registreeringu pikendamine (iga kolme aasta järel pärast esmast registreerimist või iga nelja aasta järel VKEde puhul, kui nad on seda taotlenud) kooskõlas EMASi määruse artikli 6 lõikega 1
Täielikult toimiv keskkonnajuhtimissüsteem, mis on kooskõlas EMASi määruse II lisaga.		Täielikult toimiv keskkonnajuhtimissüsteem, mis on kooskõlas EMASi määruse II lisaga.
— Auditikava on täielikult valmis. — Osa kavandatud audititest tehakse kooskõlas III lisaga nii, et hõlmatud on vähemalt kõige olulisem keskkonnamõju.	III lisa kohaselt tehtud siseauditid, mis hõlmavad järgmist: — organisatsiooni keskkonnatoime ning — kehtivate keskkonnavalaste õigusaktide nõuetele vastavus.	Täielikult toimiv auditikava; vähemalt üks auditeerimistsüklil on vastavalt III lisale lõpule viidud.
II lisa A osas osutatud juhtkonnapoolne ülevaatus on lõpule viidud.		II lisa A osas osutatud juhtkonnapoolne ülevaatus on lõpule viidud.
	Kehtivate keskkonnavalaste õigusaktide nõuete pidev täitmine ja keskkonnatoime pidev parandamine.	
Keskkonnavaluaruanne on koostatud kooskõlas IV lisaga ning võimaluse korral on arvesse võetud sektori võrdlusdokumente.	Keskkonnavaluaruanne on ajakohastatud kooskõlas IV lisaga ning võimaluse korral on arvesse võetud sektori võrdlusdokumente.	Keskkonnavaluaruanne on koostatud kooskõlas IV lisaga ning võimaluse korral on arvesse võetud sektori võrdlusdokumente.

Arvesse tuleks võtta seda, et pärast iga tõendamist on tõendaja kohustatud väljastama artikli 25 lõikes 9 ja VII lisas osutatud allkirjastatud deklaratsiooni. Käesolevale deklaratsioonile alla kirjutades kinnitab tõendaja, et puuduvad tõendid kehtivate keskkonnaalaste õigusaktide nõuetele mittevastavuse kohta.

Teatavatel tingimustel võib konkreetsete mitme tegevuskohaga organisatsioonide tõendamisel kasutada valimi koostamise meetodit. Sellisel juhul peavad tõendajad kolme- või nelja-aastase tsükli jooksul üksnes külastama organisatsiooni tegevust esindavaid tegevuskohti, mille põhjal on võimalik kindlalt ja usaldusväärset hinnata organisatsiooni üldist keskkonnatoimet ja vastavust EMASi määruse nõuetele.

7.2. Valimi koostamise meetod

7.2.1. Valimi koostamise meetodi kohaldamise nõuded mitme tegevuskohaga organisatsioonide hindamiseks

Valimi koostamise meetodi rakendamine ei takista organisatsioone kasutamast vastavate tegevuskohtade puhul EMASi määruse artikli 2 punktis 29 määratletud tegevuskohtade koondregistreerimist.

Mitme tegevuskohaga organisatsiooni puhul võib valimi koostamise meetod olla asjakohane, et tõendamise seotud jõupingutusi saaks kohandada, ilma et see ohustaks õigusnormidele vastavuse ja juhtimissüsteemi täieliku rakendamise usaldusväärset, võimaldades saavutada keskkonnatoime pideva parandamise igas EMASis registreeritud tegevuskohas. Mis puudutab registreerimist, siis sel juhul oleks tegemist mitme tegevuskoha registreerimisega.

Mitme tegevuskohaga organisatsiooni hindamisel võib tõendaja organisatsiooni taotlusel nõustuda käesolevas punktis kehtestatud kriteeriumide kohase valimi koostamise meetodi kasutamisega.

7.2.2. Valimi koostamise meetodi kohaldamise kõlblikuskriteeriumid

Mitme tegevuskohaga organisatsiooni puhul võib valimi koostamise meetodit kasutada üksnes sarnaste tegevuskohtade rühmade puhul.

Tegevuskohtade sarnasus määratakse kindlaks järgmiste kriteeriumide alusel, mis peavad kõik olema täidetud: asukoht samas liikmesriigis, ⁽⁶⁵⁾ sama laadi tegevus, samad menetlused, sama õiguslik seisund, sarnased õigusaktide nõuded, sarnased keskkonnaaspektid ja -mõju, sarnane oluline keskkonnamõju ning sarnased keskkonnanjuhtimis- ja -kontrollimenetlused.

Sarnaste tegevuskohtade rühmad määratakse kindlaks organisatsiooni taotlusel ja vastastikusel kokkuleppel nii tõendaja kui ka pädeva asutusega vastavalt allpool kirjeldatud menetlusele. Need rühmad peavad kajastuma keskkonnaalastes siseauditites ja juhtkonnapoolses ülevaatuses ning kõikides keskkonnaaruandes ja registris nimetatud rühmade tegevuskohtades.

Kõik EMASi registreeringuga hõlmatud tegevuskohad on organisatsiooni otsese kontrolli, volituste ja järelevalve all.

Keskkonnanjuhtimissüsteemi kontrollitakse ja hallatakse keskselt ning süsteemi vaatab üle juhtkond. Kõikide EMASi registreeringuga hõlmatud tegevuskohtade suhtes tehakse organisatsiooni keskkonnaauditeerimist. Organisatsiooni keskkonnaalase siseauditi kava hõlmab kõiki tegevuskohti.

Samuti peab organisatsioon tõendama oma volitusi ja suutlikkust algatada organisatsioonilisi muudatusi kõikides EMASi registreeringuga hõlmatud tegevuskohtades, et saavutada oma keskkonnaeesmärgid. Peale selle peab organisatsioon tõendama oma suutlikkust koguda andmeid kõikidelt tegevuskohtadelt, sealhulgas peakorterilt, ning neid analüüsida.

⁽⁶⁵⁾ Ainus erand, mida võiks kaaluda kriteeriumi „asukoht samas liikmesriigis“ puhul, on välisministeeriumi või rahvusvaheliste organisatsioonide ruumid, mis asuvad väljaspool päritoluliikmesriiki, kuid mida täielikult haldab ja kontrollib peakorter, näiteks diplomaatiliste missioonide või esinduste kontoriruumid.

7.2.3. Nõuded taotlevale organisatsioonile

Organisatsioon esitab töendajale selge ja ühetähendusliku kontekstikirjelduse ning kokkuvõtte oma tegevusest, toodetest ja teenustest ning vajaduse korral oma seostest ema- ja sidusorganisatsioonide või tütaretevõtjatega. See peaks hõlmama järgmist:

- ✓ tegevuskohtade rühmad, sh rühmitamise metoodika;
- ✓ tegevuskohad, mis võiksid olla valimi koostamise meetodi kasutamisest välja jäetud, ja sellise loobumise põhjus;
- ✓ kõikide selliste oluliste otsuste ja kaudsete keskkonnaaspektide kirjeldus, millega kaasneb organisatsiooni oluline keskkonnamõju. See peaks sisaldama selgitust selle kohta, kuidas on mõju laad nende oluliste otsuste ja kaudsete keskkonnaaspektidega seotud, ning määratlema selliste tegevuskohtadega seotud olulised keskkonnaaspektid, mille suhtes tuleks valimi koostamise meetodit kasutada;
- ✓ kõnealuste keskkonnaaspektidega seotud võimalikud riskid;
- ✓ organisatsiooni keskkonnapoliitika ja lühikirjeldus keskkonnajuhtimissüsteemist, sealhulgas organisatsiooni eesmärgid ja ülesanded seoses oluliste keskkonnaaspektide ja -mõjuga. Kui organisatsioon ei kasuta veel keskkonnajuhtimissüsteemi, peaks ta kavandavat süsteemi ja selle põhiülesandeid kirjeldama;
- ✓ viide peamistele kehtivatele keskkonnavalimise õigusaktidele;
- ✓ loetelu tegevuskohtadest, mille suhtes kasutatakse valimi koostamise meetodit.

On soovitatav, et organisatsioon teavitaks pädevaid asutusi ning akrediteerimis- ja litsentsimisasutusi kavandatud mitme tegevuskoha registreerimisest varakult, et vältida takistusi, mis võiksid häirida mitut tegevuskohta hõlmavat projekti.

7.2.4. Tegevuskohtade valimi koostamise meetodi kasutamisest väljaarvamise kriteeriumid

Valimi koostamise meetodit ei tohi kasutada järgmistel juhtudel:

- ✓ tegevuskohad või organisatsioonid, kelle suhtes kohaldatakse rahalisi stiimuleid ja haldusalaseid lihtsustusi, tingimusel et neid hinnatakse muul viisil;
- ✓ tegevuskohad, mille puhul siseriikliku õigusega on valimi koostamise meetod sõnaselgelt välistatud;
- ✓ ELi mittekuuluvates riikides asuvad tegevuskohad;
- ✓ tegevuskohad, mis oma oluliste keskkonnaaspektide tõttu kujutavad endast keskkonnaõnnetuse ohtu, mis võib kaasa tuua kohaliku keskkonnaprobleemi;
- ✓ tegevuskohad, mille suhtes kohaldatakse väga ohtlikke aineid käsitlevaid õigusakte ⁽⁶⁶⁾;
- ✓ tegevuskohad, mille suhtes kohaldatakse ohtlike jäätmete käitlemist käsitlevaid õigusakte, välja arvatud väikestes kogustes ohtlike jäätmete tekitajad, kelle suhtes rakendatakse riiklikke ja/või piirkondlikke erandeid;
- ✓ tegevuskohad, mille suhtes kohaldatakse Euroopa Parlamendi ja nõukogu direktiivi 2010/75/EL ⁽⁶⁷⁾ (tööstusheidete direktiiv);
- ✓ tegevuskohad, mille suhtes kohaldatakse Euroopa Parlamendi ja nõukogu direktiivi 2012/18/EL ⁽⁶⁸⁾ (Seveso direktiiv).

⁽⁶⁶⁾ Nagu on määratletud ettepanekus võtta vastu määrus, millega kehtestatakse kestlike toodete ökodisaininõuete sätestamise raamistik, https://environment.ec.europa.eu/system/files/2022-03/COM_2022_142_1_EN_ACT_part1_v6.pdf.

⁽⁶⁷⁾ 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).

⁽⁶⁸⁾ 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).

7.2.5. **Juhised valimi koostamise meetodi kasutamise kohta mitme tegevuskohaga organisatsioonide hindamiseks**

Organisatsioon peab selgelt määratlema valimi koostamise meetodi kavandatud ulatuse (tegevuskohtade arv, kõikide hõlmatud tegevuskohtade loetelu ja nende tegevuse lühikirjeldus, mäрге nende tegevuskohtade kohta, mis on valimi koostamise meetodist välja arvatud jms) vastavalt eespool loetletud nõuetele.

Tegevuskohad, mille organisatsioon on valimi koostamise protsessis osalemiseks välja valinud, peab jaotama ühte või mitmesse sarnaste tegevuskohtade rühma. Tegevuskohtade rühmas olevate tegevuskohtade sarnasuse tase peab võimaldama tagada, et tegevuskohtade valimi hindamise tulemused esindavad hästi kogu rühma. Kõik tegevuskohad, mida sarnasuse puudumise tõttu ei ole rühma arvatud, jäetakse valimi koostamise meetodi kasutamisel arvesse võtmata ja neid tuleb eraldi hinnata.

7.2.6. **Valimi koostamise meetodi kasutamise kord mitme tegevuskohaga organisatsioonide puhul**

Kuigi organisatsioon võib teha valimi koostamise meetodi kasutamise ettepaneku, on tõendaja ülesanne otsustada, kas see on asjakohane või mitte. Selleks peab tõendaja organisatsiooniga lepingu sõlmimise ettevalmistamisel kindlaks tegema, kas organisatsioon on valimi koostamise meetodi kasutamiseks sobiv või mitte, kas selle kasutamise tingimused on täidetud ja kas valimi koostamise meetodi kasutamine võiks olla mingil põhjusel välistatud.

Tõendaja tõendusdokumendid peavad kajastama seda, kuidas sellistele järeldustele jõuti ning need tõendusdokumendid tuleb läbivaatamise eesmärgil akrediteerimis- ja litsentsimisametutele järelevalve käigus kättesaadavaks teha. See peaks hõlmama tõendaja nõusolekut soovitatud ulatusega, iga tegevuskohtade rühma laadi kindlaksmääramist, tõendamiskava (projekti) koostamist, mis peab sisaldama tegevuskohtade rühma kindlaksmääramise meetodikat ja kriteeriumide kirjeldust, tegevuskohtade valimiseks (nii juhusliku kui ka mittejuhusliku valimi puhul) kasutatavat meetodit ning tõendamise aega. Peale selle peab tõendamiskava hõlmama iga tegevuskohtade rühma tähtsamaid tegevusalasid ja protsesse, iga tegevuskohtade rühmaga seotud olulisi keskkonnaaspekte ning hinnangut nende aspektidega seotud keskkonnaõnnetuste toimumise ohu taseme kohta.

Tõendaja peab vajaduse korral hindama ka sarnaste tegevuskohtade rühmitamise läbipaistvust ning sellise rühmitamise mõju keskkonnanaruandele ja organisatsiooni üldisele keskkonnatoimele. Asjaomase hindamise tulemused lisatakse tõendaja aruandesse.

Kui tõendaja on nõustunud kavandatava ulatusega (sealhulgas valimi koostamise meetodiga), määrab ta kindlaks iga tegevuskohtade rühma omadused ja koostab tõendamiskava, milles kirjeldatakse nende kindlakstegemise protsessi ja kriteeriume, tegevuskohtade valimise protsessi (juhusliku ja mittejuhusliku valimi puhul) ning tõendamise aega. Peale selle hõlmab tõendamiskava iga tegevuskohtade rühma tähtsamaid tegevusalasid ja protsesse, iga rühmaga seotud olulisi keskkonnaaspekte ning hinnangut nende aspektidega seotud keskkonnaõnnetuste toimumise ohu kohta.

Tõendaja peaks hindama riskitaset, mis on seotud igas valimiga hõlmatud tegevuskohas teostatava tegevuse ja rakendatavate protsesside laadiga. Samuti võib ta otsustada loobuda valimi koostamise meetodi kasutamisest, kui tegevuskohtadest valimi koostamine ei ole konkreetsete asjaolude tõttu sobiv juhtimissüsteemi tulemuslikkuse kohta piisava hinnangu tagamiseks. Selle kindlaksmääramisel peab tõendaja võtma arvesse järgmist:

- ✓ keskkonnatingimused või muud asjakohased organisatsiooni kontekstiga seotud aspektid;
- ✓ juhtimissüsteemi kohapealse rakendamise erinevused eri tegevuskohtade eripärade arvessevõtmiseks;
- ✓ organisatsiooni vastavus eeskirjadele (nt täitevasutuse tõendusdokumendid, kaebuste arv, parandusmeetmete hindamine).

Seejärel peaks tõendaja dokumenteerima konkreetsed põhjused, millest tulenevalt loobutakse organisatsiooni puhul valimi koostamise meetodi kasutamisest.

Kui otsustatakse valimi koostamise meetodi kasuks, tuleb see lisada teatele, nagu on nõutud artiklites 23 ja 24. Tõendaja esitab akrediteerimis- ja litsentsimisametutele ning pädevale asutusele vähemalt neli nädalat enne tõendamist loetelu organisatsiooni kõikidest tegevuskohtadest, mis on valimi koostamise meetodi kasutamisega hõlmatud, ja kõikidest tegevuskohtadest, mille suhtes rakendatakse eraldi tõendamist.

Pädevad asutused peavad kehtestama menetlused asjaomase valimi koostamise meetodi piiramiseks, kui tegevuskohaga seotud valimi koostamine ei ole sobiv auditeeritava juhtimissüsteemi tulemuslikkuse kohta piisava hinnangu tagamiseks.

Akrediteerimis- ja litsentsimisasutus ning pädev asutus, kes on seotud mitme tegevuskoha registreerimisega, võivad samuti kasutada saadud tõendusmaterjali, näiteks pädeva(te) täitevasutuse(te) kirjalikule aruandele tuginedes, kooskõlas EMASi määruse artikli 13 lõike 2 punktiga c, tagamaks, et puuduvad tõendid kehtivate keskkonnaalaste õigusaktide nõuete rikkumise kohta.

EMASi registris võivad pädevad asutused organisatsiooni tasandil märkida, milliste tegevuskohtade suhtes kasutatakse mitme tegevuskoha põhiseaduse valimi koostamise meetodit.

Pädevad asutused võivad oma aastakoosolekul anda aru valimi koostamise meetodi kasutamisest oma riigis ja lisada selle aspekti oma korrapärastesse vastastikustesse eksperdihinnangutesse.

7.2.7. Valimi koostamine ja arvutamine

Valimid tuleb koostada nii, et tõendajal on organisatsiooni keskkonnatoimimise representatiivne ja terviklik ülevaade ning ta saab kontrollida andmete usaldusväärsust ja kohaliku vastutusega seotud nõuete täitmist.

Valimi koostamise meetodite valimisega seotud häid tavasid tuleks kasutada ja tõendajad peaksid tõendamiskavaga hõlmatud tegevuskohtade valimisel võtma arvesse järgmisi asjaolusid:

- ✓ keskkonnapoliitika ja -kava;
- ✓ keskkonnajuhtimissüsteemi keerukus, otsuste
- ✓ ja kaudsete keskkonnaaspektide ja keskkonnamõju olulisus ning võimalik koostoime tundlike keskkondadega;
- ✓ huvitatud isikute seisukohad (kaebused, tegevuskohaga seotud avalik huvi);
- ✓ organisatsiooni töötajate jaotumine tegevuskohtade lõikes;
- ✓ varasemad keskkonnaprobleemid (vähemalt kolm eelnevat aastat);
- ✓ varasemate tõendamiste ja siseauditite tulemused.

Tegevuskohta tuleb eraldi tõendada, kui

- ✓ seal toimuva tegevuse/kasutatavate protsesside suurus, ulatus ja laad on tunnustatud erinevaks sama organisatsiooni teiste tegevuskohtade omadest;
- ✓ siseauditid ja juhtkonnapoolne ülevaatus on näidanud vajadust parandusmeetmete järele, mida ei ole võetud;
- ✓ tegevuskoha keskkonnajuhtimissüsteemis või organisatsiooni tegevuses on eelmise tõendamise järel tehtud märkimisväärsed muudatusi.

Näiteks ei tohiks peakorter olla valimisse kaasatud, vaid seda tuleks iga tsükli jooksul eraldi tõendada.

Meetod, millega koostatakse tegevuskohtade rühmast kohapealse hindamise tegemiseks tegevuskohtade valim, peab vastama järgmistele nõuetele.

- ✓ Igast sarnaste tegevuskohtade rühmast koostatakse esindav valim.
- ✓ Valim koostatakse osalt selektiivselt kooskõlas allpool kirjeldatud teguritega ja osalt mitteselektiivselt (juhuslikult) ning selle tulemusel saadakse eri tegevuskohti esindav valim.

- ✓ Igast rühmast peab valima vähemalt 50 % valimi tegevuskohtadest (ümardatud lähima täisarvuni) juhuslikult (mitteselektiivselt). Tõendaja peab dokumenteerima selle juhuvaliku tegemise menetluse.
- ✓ Ülejäänud selektiivse valimi koostamise meetod peab vastama allpool esitatud tingimustele.

Iga uue tõendamise puhul tuleb tagada, et tegevuskohtade rühmast valimisse kaasatud tegevuskohad ei kattu eelmiste tõendamiste käigus samast rühmast valimisse kaasatud tegevuskohtadega. Organisatsiooni peakontor peab olema hõlmatud tõendamiskavaga esimese tõendamise ja iga järgneva tõendamistsükli puhul. Tõendamisel võib arvesse võtta riskide kindlaksmääramise siseauditi tulemusi, mida tuleks reeglina teha organisatsiooni kõikides tegevuskohtades.

Igast tegevuskohtade rühmast valimisse kaasatavate tegevuskohtade miinimumarv arvutatakse järgmise valemi abil.

Mitme tegevuskohaga organisatsiooni valimi arvutamise näide

Rõivaste jaemüügisektoris tegutsev ettevõte, millel on 504 asukohta:

- 503 müügikohta,
- üks peakontor

1. Tegevuskohtade rühmade moodustamine valimi koostamise meetodi kasutamiseks:

- 1. rühm: 100 müügikohta > 150 m²
- 2. rühm: 400 müügikohta < 150 m²
- Erinevad asukohad:

kolm eri suuruse ja sisuga müügikohta

üks peakontor

2. Hindamine enne esmast registreerimist ja registreeringu pikendamist:

- kõik erinevad tegevuskohad (kolm müügikohta, üks peakontor)
- 1. rühm: vähemalt 100 müügikoha ruutjuur = kümme müügikohta
- 2. rühm: vähemalt 400 müügikoha ruutjuur = 20 müügikohta

Esmase EMASis registreerimise ja registreeringu pikendamise korral on see arv **igasse rühma kuuluvate tegevuskohtade arvu ruutjuur**, mis on ümardatud lähima täisarvuni (nt 100st tegevuskohast moodustatud rühma puhul: $\sqrt{100} = 10$).

Tõendaja peab säilitama üksikasjalikud tõendusdokumendid iga valimi koostamise meetodi kasutamise kohta mitme tegevuskohaga organisatsiooni puhul, põhjendades kasutatud meetodit ja parameetreid/kriteeriume ning tõendades, et valimi koostamise meetodit on kasutatud käesoleva dokumendi kohaselt.

7.2.8. Menetlus kõrvalekallete korral

Organisatsioonid peaksid arvesse võtma kõikide tegevuskohtade ühisest registreerimisnumbrist ilmajäämise riski, kui ühes tegevuskohas rikutakse õigusaktide nõudeid. Sellisest riskist tulenevalt võivad organisatsioonid konkreetsed asukohad ka eraldi registreerida.

Kui mitme tegevuskohaga organisatsiooni hindamisel, kus on kasutatud valimi koostamise meetodit, tehakse kindlaks nõuetele või õigusnormidele mittevastavus, peab tõendaja tegutsema järgmiselt.

- ✓ Tuleb uurida, mil määral on nõuetele või õigusnormidele mittevastavus seotud konkreetse tegevuskohaga või kas ka muud tegevuskohad on sellest mõjutatud.
- ✓ Organisatsioon peab kindlaks tegema kõik tegevuskohad, mida see võib mõjutada, rakendama nendes tegevuskohtades vajalikke parandusmeetmeid ja kohandama juhtimissüsteemi, kui kahtlustatakse, et nõuetele või õigusnormidele mittevastavus võib osutada üldise juhtimissüsteemiga seotud puudusele, mis võib mõjutada ka muid tegevuskohti. Kui tegemist on nõuetele või õigusnormidele mittevastavusega, mida ei saa heastada parandusmeetmete õigel ajal rakendamise teel, ei tohiks töendaja organisatsiooni keskkonnaaruannet kinnitada. Registreeringu pikendamise korral peab ta pädevat asutust teavitama, et keskkonnaaruannet ei ole kinnitatud. Pädev asutus võib otsustada, et organisatsiooni või tegevuskoha registreerimine tuleks peatada või EMASi registrist kustutada. Ei ole võimalik üksnes peatada sellise tegevuskoha registreerimist, kus algne nõuetele mittevastavus kindlaks tehti, või sellist tegevuskohta EMASi registrist kustutada.
- ✓ Asjakohaste meetmete kohta on vaja tõendeid ja meetmete tulemuslikkust kontrollib töendaja, kes pärast parandusmeetmete rakendamist laiendab valimit, et hõlmata täiendavaid tegevuskohti.
- ✓ Keskkonnaaruanne kinnitatakse ning määruse VII lisa kohane deklaratsioon tõendamise ja kinnitamise kohta allkirjastatakse üksnes juhul, kui on saadud rahuldavad tõendid selle kohta, et kõik tegevuskohad vastavad EMASi määruse nõuetele ja kõikidele keskkonnaalaste õigusaktide nõuetele.

7.2.9. **Keskkonnaaruandes esitatavad dokumendid, milles põhjendatakse valimi suurust ja valimi koostamise meetodit**

EMASis registreeritud organisatsioonid, mille puhul töendaja on kasutanud valimi koostamise kava / tõendamiskava kooskõlas käesoleva juhendi asjaomase punktiga, peaksid selle valimi koostamise kava dokumenteerima oma keskkonnaaruandes. Keskkonnaaruandes tuleks (lühidalt) põhjendada tegevuskohtade rühmitamise menetlust ja valimi suurust. Keskkonnaaruandes loetletakse kõik tegevuskohad ning selles tuleb vahet teha külastatud ja külastamata tegevuskohtadel.

7.3. **Töendaja aruanne**

Pärast kohapealset tõendamist peab töendaja vastavalt EMASi määruse artikli 25 lõigetele 6 ja 7 koostama tulemuste kohta kirjaliku aruande, millel on järgmine sisu.

- ✓ Kõik töendaja tegevuse seisukohast olulised faktid.
- ✓ Kõikide EMASi nõuetele vastavuste kirjeldus, sealhulgas tõendid, tulemused ja järeldused. Aruandes tuleks eelkõige osutada tõenditele, mida kasutatakse õigusnormidele vastavuse hindamiseks (mõõtmisaruaanded, analüüsid vms). Aruandes tuleb märkida ka artiklis 7 sätestatud erandit käsitlevate nõuete hindamise alused.
- ✓ Keskkonnatoime ja -ülesannete võrdlus varasemate keskkonnaaruannetega ning hinnang organisatsiooni keskkonnatoimele ja keskkonnatoime pidevale parandamisele. Aruandes tuleks keskkonnatoime hindamise raames kindlaks määrata konkreetsed võimalused olukorra parandamiseks.
- ✓ Vajaduse korral keskkonnajuhtimissüsteemi ja muude asjakohaste protsesside keskkonnaülevaate või auditi käigus ilmnunud tehnilised puudused.
- ✓ Õigusnormidele mittevastavuse korral lisateave tulemuste ja nendega seotud järelduste ning selliste tulemuste ja järelduste aluseks olevate faktide kohta.
- ✓ Lahknevused keskkonnaaruande projektist või ajakohastatud keskkonnaaruandest ning mis tahes muudatuste või täiendustega seotud üksikasjad, mis tuleks keskkonnaaruandesse või ajakohastatud keskkonnaaruandesse lisada.

Aruanne tuleks koostada dialoogis organisatsiooniga, et kõik tekkinud küsimused saaksid kiiresti vastuse. Sel viisil on võimalik kinnitamisega seotud takistusi käsitleda juba lõppkoosolekul ja kõrvalekalletena kirjalikult dokumenteerida.

Kui tõendaja leiab, et üksikud nõuded ei ole piisaval määral täidetud, võib organisatsiooni kõrgema juhtkonna esindaja, kes vastutab keskkonna eest, teha vajalikud muudatused. Mõnel juhul võib kõrvalekalle olla nii ulatuslik, et tõendaja peab tehtud parandusi uuesti kohapeal tõendama. Enamasti on kontrollitavad tõendid siiski piisavad ja need tuleb esitada tõendajale enne kinnitamise tõendajapoolset heakskiitmist.

Aruanne tuleb esitada keskkonna eest vastutavale juhtkonna esindajale ja võimaluse korral kõrgemale juhtkonnale.

7.4. Keskkonnuaruande kinnitamine – EMASi määruse artiklid 6, 7 ja 19

Kui tõendaja on kindlaks teinud, et kõik EMASi määruse nõuded on täidetud, allkirjastab ta keskkonnuaruande, kinnitades sellega organisatsioonile, et tõendamine ja kinnitamine on toimunud nõuetekohaselt.

Keskkonnuaruande kinnitamisega kinnitab tõendaja, et

- ✓ keskkonnuaruanne vastab kõikidele EMASi nõuetele,
- ✓ teave ja andmed on usaldusväärsed ja õiged ning need vastavad EMASi eeskirjadele ning
- ✓ puuduvad tõendid kehtivatele keskkonnuaruandele eeskirjadele mittevastavuse kohta.

Asjakohane kinnitus dokumenteeritakse keskkonnuaruandes märkega tõendamise kohta. Teise võimalusena võib VII lisa (*tõendaja deklaratsioon tõendamise ja kinnitamise kohta*) kohase deklaratsiooni, mis on allkirjastatud kooskõlas artikli 25 lõikega 9, lisada keskkonnuaruandesse.

Iga kolme aasta järel (väikeettevõtete jaoks erandina iga nelja aasta järel) peab kogu keskkonnuaruannet ajakohastama ja EMASis registreerimise peab kinnitama tõendaja ning need tuleb esitada pädevale asutusele. Vahepealsetel aastatel peab ettevõtte keskkonnuaruannet ajakohastama ja tõendaja selle kinnitama ning edastama pädevale asutusele.

Kui väike organisatsioon kasutab kinnitamise puhul nelja-aastast tsüklit, koostab ta vahepealsetel aastatel siiski ajakohastatud keskkonnuaruande kooskõlas EMASi määruse artikli 6 lõikega 2 ja artikliga 7. Tõendaja ei vaata seda siiski läbi ja see esitatakse pädevale asutusele ilma kinnitamiseta.

Vastavalt artikli 19 lõikele 2 peab tõendaja vähemalt iga 12 kuu järel kinnitama ajakohastatud keskkonnuaruande või keskkonnuaruande kogu ajakohastatud teabe.

Hea tava kohaselt esitatakse tõendajale enne tema külastust keskkonnuaruande kavand.

8. etapp. EMASi registris registreerimine – EMASi määruse artiklid 4, 5 ja 6

EMASi määrus sisaldab teatavaid registreerimise üldeeskirju. Liikmesriigid võivad neid kohandada oma riiklike keskkonnuaruandega. Kui keskkonnajuhtimissüsteemi on rakendatud ja see on tõendatud ning EMASi keskkonnuaruanne on kinnitatud, esitab organisatsioon pädevale asutusele taotluse EMASis registreerimiseks.

8.1. Registreerimisprotsess – EMASi määruse artiklid 4, 5 ja 6

Organisatsioonid peaksid kavandamisetaapis asjakohaste tõendajatega ühendust võtma. See tagab piisavalt aega vajalike kohtumiste kavandamiseks või tõendajaga tõendamise ulatuses kokkuleppimiseks, nt seoses sarnaste tegevuskohtade tõendamisega nn valimi koostamise meetodi kohaselt. EMASi määruse artikli 4 lõike 4 kohaselt on organisatsioonidel võimalus nõuda tõendajalt teavet.

EMAS kasutab ELi majanduse tegevusalade klassifikaatorit nii organisatsioonide liigitamisel majandussektoriteks kui ka tõendajate akrediteerimisel. See toimub vastavalt NACE koodile (majanduse tegevusalade statistiline klassifikaator). Tõendaja akrediteerimisvaldkond peab seega vastama organisatsiooni majandussektorile. Kui tekib kahtlusi organisatsiooni õiges liigitamises õige NACE koodi alla, aitavad pädev asutus või akrediteerimisasutused organisatsioonidel õiget NACE koodi valida.

Vastutav pädev asutus

Organisatsioon esitab EMASi registris registreerimise taotluse kohalikule pädevale asutusele ⁽⁶⁹⁾.

Tabel 10.

Eri registreerimiste eest vastutavad asutused

Olukord	Kus toimub registreerimine
Organisatsioon, mille asukoht on ELis	Organisatsiooni asukohaliikmesriigi ametlikult määratud pädev asutus.
Organisatsioon, millel on mitu tegevuskohta ühes liikmesriigis	Liikmesriigi määratud pädev asutus.
Mitmes ELi liikmesriigis mitut tegevuskohta omavate organisatsioonide registreerimine (ELis asuvate tegevuskohtade koondregistreerimine)	ELis asuvate tegevuskohtade koondregistreerimisel on juhtiva pädeva asutuse kindlaksmääramisel määrav organisatsiooni peakontori või juhatuse asukoht (selles tähtsusjärjekorras).
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 tegelikkuses selles konkreetses liikmesriigis akrediteeritud tõendajate kättesaadavusest. Võimalik tõendaja peaks olema akrediteeritud selles konkreetses liikmesriigis, kes tegeleb kolmandas riigis asuvate tegevuskohtade registreerimisega konkreetse kolmanda riigi ja asjaomas(te) 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: 1) kui organisatsiooni peakontor asub liikmesriigis, kes registreerib kolmandates riikides asuvaid tegevuskohti, tuleks taotlus esitada selles liikmesriigis asuvale pädevale asutusele; 2) kui organisatsiooni peakontor ei asu liikmesriigis, kes tegeleb kolmandates riikides asuvate tegevuskohtade registreerimisega, kuid organisatsiooni juhatuse asub seal, esitatakse taotlus selle liikmesriigi pädevale asutusele; 3) kui üldist registreerimist taotleva organisatsiooni peakontor ega juhatuse ei asu mõnes liikmesriigis, kes tegeleb kolmandates riikides asuvate tegevuskohade registreerimisega, peab organisatsioon asutama selleks otstarbeks juhatuse mõnes liikmesriigis, kes tegeleb kolmandates riikides asuvate tegevuskohtade registreerimisega, ja taotlus esitatakse asjakohase liikmesriigi pädevale asutusele. Märkus. Kui taotlus hõlmab enam kui ühte liikmesriiki, peab järgima vastavalt määrusele (EÜ) nr 1221/2009 <i>ELi tegevuskohtade koondregistreerimise, kolmandates riikides asuvate tegevuskohtade ja üldise registreerimise juhise</i> punkti 3.2 kohast pädevate asutuste vahelist koordineerimismenetlust. Asjakohane pädev asutus tegutseb seejärel juhtiva pädeva asutusena.

Märkus. Registreerimisega seotud asjakohased struktuurid võivad liikmesriikide lõikes erineda. Tavaliselt on igas liikmesriigis üks pädev asutus, mõnes liikmesriigis on aga piirkondlikul tasandil loodud erinevad pädevad asutused.

⁽⁶⁹⁾ https://ec.europa.eu/environment/emas/emas_contacts/competent_bodies_en.htm.

8.1.1. **EMASis registreerimiseks nõutavad dokumendid**

Registrile tuleb esitada järgmised dokumendid:

- ✓ kinnitatud EMASi keskkonnaaruanne (elektroonilisel või trükitud kujul);
- ✓ tõendaja allkirjastatud deklaratsioon, milles kinnitatakse, et tõendamine ja kinnitamine toimus vastavalt määrusele (määruse VII lisa);
- ✓ täidetud taotlusvorm selle liikmesriigi ametlikus keeles, kus organisatsioon soovib registreerimist (määruse VI lisa), ning VI lisa punktis 2 nõutud teave;
- ✓ vajaduse korral tõend ettenähtud tasude maksmise kohta.

8.1.2. **Registreerimine**

Pädev asutus kontrollib esitatud dokumentide täielikkust ja õigsust ning teeb olemasolevate tõendite põhjal kindlaks, kas organisatsioon vastab kõikidele EMASi määruse nõuetele.

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 puuduvad tõendid;
- 4) huvitatud isikud ei ole esitanud asjakohaseid kaebusi või kaebused on lahendatud rahuldavalt;
- 5) pädev asutus on saanud tõendite alusel veendunud, et organisatsioon vastab kõikidele määruse nõuetele;
- 6) pädev asutus on vajaduse korral saanud nõutava tasu.

Organisatsiooni keskkonnajuhtimine tehakse seega ametiasutustele teatavaks ja see võimaldab tal kasu saada näiteks võimalikest EMASi soodustustest oma vastavas liikmesriigis. Kui täitevasutused ei esita ettenähtud ajavahemiku jooksul negatiivset tagasisidet ning kui huvitatud isikud ei esita kaebusi või kui kaebused on rahuldavalt lahendatud, antakse organisatsioonile registreerimisnumber ja algab registreerimisprotsess.

Kui organisatsioon on kantud riiklikku ja Euroopa EMASi registrisse, ⁽⁷⁰⁾ võib ta kasutada EMASi logo koos vastava registreerimisnumbriga turunduseesmärkidel (nt oma veebisaidil, kirjapäistes või keskkonnaaruandes), kuid mitte toodetel või nende pakenditel või sellisel, et logo võidaks ajada segamini ökomärgisega. EMASi organisatsioonid võivad avaldada keskkonnaaruande oma veebisaidil ühe kuu jooksul alates registreerimisest või registreeringu pikendamisest ⁽⁷¹⁾ ning peavad õigel ajal edastama asjakohase lingi pädevale asutusele. See tagab kehtiva keskkonnaaruande kättesaadavuse EMASi registri kaudu.

Eri liikmesriikide pädevad asutused annavad taotluse esitamise korral või oma veebisaitide kaudu teavet vastavas liikmesriigis tehtud registreerimiste kohta.

8.1.3. **Registreerimisprotsessi kestus**

Heaks tavaks loetakse, et pädev asutus teeb lõpliku otsuse organisatsiooni EMASis registreerimise kohta kolme kuu jooksul pärast eduka taotluse esitamist. Registreerimise kohta lõpliku otsuse tegemiseks vajaminev pikem tähtaeg on põhjendatud üksnes erandjuhtudel, nt keerukate tegevuskohtade koondregistreerimiste puhul, millesse on kaasatud mitu ELi pädevat asutust.

⁽⁷⁰⁾ EMASi register, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/about-emas/statistics-and-graphs-0_en#paragraph_1123

⁽⁷¹⁾ EMASi määruse artikli 6 lõige 3.

8.1.4. **EMASi registreeringu peatamine või registrist kustutamine**

See võib toimuda järgmistel juhtudel:

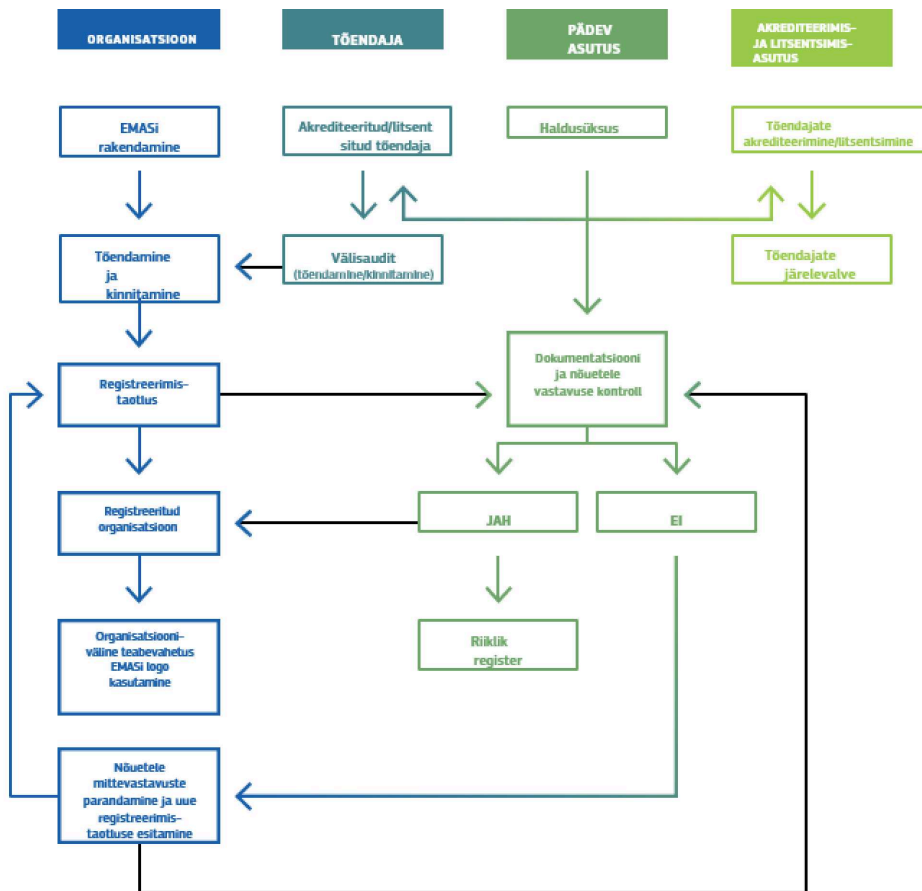
- ✓ kui pädeval asutusel on põhjust arvata, et organisatsioon ei järgi määrust;
- ✓ kui pädev asutus saab akrediteerimis- või litsentsimisasutuselt kirjaliku järelevalveakti, millest nähtub, et töendaja ei ole täitnud oma ülesandeid kooskõlas määruse sätetega;
- ✓ kui organisatsioon ei esita pädevale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

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

EMASi määrukses ei ole kindlaks määratud registreeringu peatamise kestust ning seepärast otsustab selle üle vastav pädev asutus või liikmesriik. Registreeringu peatamine ei tohiks siiski ületada 12 kuud.

Joonis 21.

EMASi peamised osalejad ja juhtimissüsteem



8.1.5. **Keskonnatoime pidev parandamine EMASi abil**

EMAS on pidev protsess, mis ei lõpe EMASi registris registreerimise ega registreeringu pikendamisega.

Juhtimistsükkel jätkub sujuvalt. Organisatsioonid jätkavad keskkonnakava väljatöötamist, võimalike parandamist vajavate valdkondade kindlakstegemist, muudatuste korral uute keskkonnaauditite tegemist, töötajate pidevat koolitamist, toimimisega seotud siseauditite lõpuleviimist ning keskkonnaaruande ajakohastamist. Teiste sõnadega on kõik toimingud endiselt aktuaalsed ja toimub nende järjepidev dokumenteerimine ning selle tulemusel paraneb keskkonnatoime pidevalt.

Seepärast on oluline, et organisatsioonid määraksid kindlaks oma esialgsed keskkonnaeesmärgid ja -ülesanded, samal ajal rakendades pikaajalist lähenemisviisi, mida saab kinnitamistsükklite jooksul täiustada.

Teatavas etapis on võimalik saavutada selline keskkonnamõju tase, kus suuri jõupingutusi nõudvad meetmed toovad kaasa üksnes väikese paranemise. Keskkonnajuhtimine ei lõppe aga selles etapis. Keskkonnajuhtimise eesmärk on alati oma tegevuses lähtuda säästvuse ja ressursitõhususe seisukohast. Kui olulise keskkonnaaspekti parandamise potentsiaal on suures osas ammendatud, võib see anda võimaluse uute valdkondadega tegelemiseks, näiteks määrata kindlaks kauded keskkonnaaspektid (nagu kasvuhoonegaaside protokollist tulenev 3. valdkonna heide või tarneahela kestlik vastavusseviimine) ja neid juhtida. Konteksti jälgimine võib anda siinkohal inspiratsiooni ja hoogu, samuti võib seda teha aktiivne dialoog teiste sidusrühmadega.

Kogemusi ja uuendusi saab teistele edasi anda, et ka nemad saaksid keskkonnaalase täiustamisega algust teha. Samuti on võimalik omandada palju teadmisi teistelt organisatsioonidelt, mida saab üle kanda enda organisatsioonile. Organisatsioonid peaksid selliseid võimalusi ära kasutama. Mõnes liikmesriigis on juba olemas vastavad asutused või kontaktpunktid, kuhu saab pöörduda. Siinkohal väärivad märkimist liikmesriikide asjakohased keskkonnaministeeriumid ja pädevad asutused ning riiklikud ja piirkondlikud EMASi ühingud.

8.2. EMASi logo kasutamine – EMASi määruse artikkel 10

EMASi logo sobib eelkõige organisatsiooni keskkonnateadlikkuse tutvustamiseks välismaailmale. Selleks et suurendada üldsuse teadlikkust EMASist, julgustatakse EMASi organisatsioone logo laialdaselt kasutama. Kehtib üksnes ametlik logo. Logol peab alati olema nähtav organisatsiooni registreerimisnumber, välja arvatud EMASiga seotud edendus- ja turustustegevuse korral. Võimaluse korral peaks logo olema keskkonnaaruandel.

Joonis 22.

EMASi logo



8.2.1. **Kellel on lubatud logo kasutada**

EMASi logo koos registreerimisnumbriga võivad kasutada üksnes EMASis registreeritud organisatsioonid ja üksnes registreeringu kehtivuse ajal. Logoga seostatavate aspektide usaldusväärseks edastamiseks peavad EMASis registreeritud organisatsioonid täitma järgmisi nõudeid.

- ✓ Logo ja organisatsiooni vahel peab olema selge seos. Registreerimisnumber näitab selgelt, et tegemist on EMASi organisatsiooniga. Seetõttu tuleb EMASi logo alati kasutada koos registreerimisnumbriga.

- ✓ Avaldatud keskkonnateabel võib olla EMASi logo, kui see on tõendatud.

Kui teave on seotud organisatsiooni viimase (ajakohastatud) keskkonnaaruandega ja tõendaja on teabe kinnitanud, võib sellel kasutada EMASi logo (vt artikli 10 lõige 5). See hõlmab näiteks väljavõtteid keskkonnaaruandest või toote keskkonnamarketingu deklaratsioone.

Erandiks on logo sidusrühmade poolne kasutamine EMASiga seotud edendus- ja turustustegevuse korral (vt artikli 35 lõige 2). Sellised sidusrühmad on pädevad asutused ning akrediteerimis- ja litsentsimisasutused. See hõlmab aga ka logo kujutisi meediakajastustes (ajalehed, internet jms) ja õppevahendites (teatmeteosed ja õpikud) ning logo kasutamist muudel eesmärkidel, mis on seotud EMASi suhtekorraldusega. Sellistel juhtudel peab olema selgelt äratuntav, et tegemist on EMASi reklaami ja teabega. Ei tohi luua muljet, et reklaamija ise on EMASis registreeritud, kui see nii ei ole.

Organisatsioonide EMASis registreerimine kehtib üksnes tegevuskoha või tegevuskohtade suhtes, mis on hõlmatud tõendaja tehtud tõendamise ja mis on märgitud registreerimistunnistusele. Muud seotud tegevuskohad, mis ei ole registreeritud, ei tohi logo kasutada.

8.2.2. **Kes tegeleb logo väljastamisega**

Registreerimisnumbri ja EMASi logo omastamise eest vastutavad pädevad asutused. Koos EMASi registreerimistunnistustega võivad pädevad asutused väljastada ka registreerimisnumbriga logo graafikafaili. EMASi logo peab olema loodud Euroopa Komisjoni logoloome abivahendi abil ⁽⁷²⁾. EMASi organisatsioonid, kellel on mitu registreeritud tegevuskohta või organisatsioonilist üksust, võivad reklaamiks kasutada ühist logo.

Organisatsioonid kasutavad üha enam tegevuskohtade koondregistreerimise või mitme tegevuskoha registreerimise võimalust. Sellisel juhul toimub registreerimine keskses asukohas, tavaliselt ettevõtte peakontori asukohas. Kõikide hinnatud eraldi tegevuskohtade puhul kasutatakse ühist registreerimisnumbrit. Tegevuskohtade koondregistreerimise puhul on see võimalus kättesaadav ka piiriülel.

⁽⁷²⁾ https://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/logo_generator_en.htm.

Õige logokasutuse näited

1. Logo registreeritud organisatsiooni kirjal, ümbrikul, visiitkaardil, äriühingu vormiriietel või arvutil, kotil, EMASi lipul ning EMASi logo muu samasugune kasutusviis reklaami eesmärgil äriühingu tasandil.
 2. Logo sellise dokumendi päises, mis on esitatud ametiasutustele ja mis sisaldab organisatsiooni keskkonnatoimet käsitlevaid kinnitatud andmeid.
 3. Logo osaliselt registreeritud organisatsiooni käsitlevat aruannet sisaldaval kaustal.
 4. Logo koos mõningase kinnitatud teabega registreeritud lennuettevõtja pardaajakirjas.
 5. Logo EMASis registreeritud ettevõtte lennukil, rongil, bussil, autol, veokil või metrool.
 6. Logo, mis on registreeritud turustusettevõtte veokil koos äriühingu nimega ning asub järgmises sõnastuses kinnitatud avalduse kõrval „Oleme ajavahemikul 2009–2012 vähendanud oma veokipargi diislikütuse keskmist kulu 20 % ehk x liitriini 100 km kohta“.
 7. Logo registreeritud reisibüroo kataloogis, milles esitatakse kinnitatud teave organisatsiooni rakendatavate säästva turismi alaste meetmete kohta.
 8. Logo organisatsiooni töötajatele jagatavatel materjalidel, mis sisaldavad eranditult kinnitatud teavet keskkonnajuhtimissüsteemi toimimise kohta.
 9. Logo, mis asub sellisel uudiskirjal või sellise brošüüri kaanel, mis on mõeldud klientidele ja tarnijatele ning mille sisu on võetud kinnitatud keskkonnuaruandest.
 10. Registreeritud ja registreerimata tegevuskohtadega valdusettevõtja iga-aastases keskkonnuaruandes esinev logo, mis on paigutatud selle peatüki algusesse, kus käsitletakse kinnitatud keskkonnuaruannet, kusjuures organisatsiooni EMASis registreeritud tegevuskohad on selgesti kindlaks tehtavad.
 11. Logo, mis on äritegevuse aruandes esitatud kinnitatud keskkonnuandmete kokkuvõtte taustakujunduse graafiline element.
 12. Valitsusorganisatsiooni üldine brošüür, milles käsitletakse seda, kuidas EMASis registreeritud organisatsioonid üldiselt võiksid kõige paremini oma mitmesuguseid jäätmeid ringlusse võtta ja töödelda.
 13. Logo organisatsiooni veebisaidil, kinnitatud keskkonnateabe kõrval.
 14. Logo registreeritud organisatsiooni näitusestendidel, kus registreeritud organisatsiooni sellisena reklaamitakse.
 15. Logo registreeritud organisatsiooni näitusestendidel, kus edendatakse EMASi keskkonnajuhtimissüsteemi üldiselt.
 16. Ilma registreerimisnumbrita logo, mida registreerimata organisatsioon kasutab müügiesituse eesmärgil.
 17. Logo registreeritud munitsipaaltranspordiorganisatsiooni piletitel.
 18. Logo EMASis registreeritud organisatsiooni tehtud (lühifilmis).
 19. Ilma registreerimisnumbrita logo (lühifilmis).
 20. Logo EMASis registreeritud organisatsiooni veebisaidil.
 21. Ilma registreerimisnumbrita logo veebisaidil.
 22. Logo sotsiaalmeedia postitustes.
 23. Ilma registreerimisnumbrita logo sotsiaalmeedia postitustes.
-

8.2.3. Logo kasutamise piirangud

Logo ei tohi kasutada (EMASi määruse artikli 10 lõige 4):

- ✓ toodetel või nende pakenditel, isegi mitte välis- ja veopakenditel;
- ✓ muud tegevust ja muid teenuseid puudutavate võrdluste juures;
- ✓ viisil, mis võib põhjustada segiajamist toodete ökomärgistega.

EMASi logo on tunnustus, mis antakse organisatsioonilise ja toimimisega seotud keskkonnatoime, mitte keskkonnasõbralike toodete eest. Seetõttu tuleb vältida toodete ökomärgistega segijamise ohtu. Samuti ei võimalda toote ökomärgis, näiteks ELi ökomärgis, esitada teavet ettevõtte toimimisega seotud keskkonnakaitse kohta. EMASiga seotud kohustumuse saab toodetele märkida üksnes teksti vormis. Organisatsioon vastutab logo nõuetekohase kasutamise eest. EMASi määruse nõuded on konkreetse logo kasutajale otseselt siduvad. Tuleb võidelda väärkasutuse vastu, mis kahjustab EMASi ning seeläbi selle usaldusväärsust ja kvaliteeti. Ebaseadusliku logokasutuse eest võib karistada vastavalt liikmesriikide poolt EMASi määruse rakendamiseks kehtestatud õigusaktidele. Tõendaja peab kontrollima, kas EMASi logo kasutamist käsitlevad eeskirjad on kooskõlas EMASi määruse artikliga 10 ja V lisaga.

Näited selle kohta, kuidas logo ei tohi kasutada

1. Logo tootel, mis kannab märgist „ökotoode“. See ei ole õige kasutusviis, sest seda võidakse segi ajada toodete ökomärgistega.
 2. Logo majutusteenust osutava registreerimata asutuse fotol registreeritud reisibüroo kataloogis. Ei, logokasutus põhjustab segadust. Seda võib kasutada üksnes reisibüroo puhul.
 3. Logo ajalehes taustakujunduse graafilise elemendina kahe ettevõtte ühises reklaamis, milles teatatakse kogu turustusahelat katvast keskkonnavalasest koostööst (üks on registreeritud, teine mitte). Ei, see põhjustab segadust, sest üks organisatsioonidest ei ole registreeritud.
 4. Logo EMASis registreeritud organisatsiooni tehtud (lühifilmis). Ei, kui film on seotud tootega, mitte organisatsiooniga.
 5. Logo EMASis registreeritud organisatsiooni veebisaidil. Ei, kui puudub äratuntav viide organisatsioonile või keskkonnateabele.
 6. Logo sotsiaalmeedia postitustes. Ei, kui postituses puudub äratuntav viide organisatsioonile või keskkonnateabele.
-

Kui omavoliline logokasutus on seotud finantskasu saamisega, võib sellega kaasneda kriminaalkaristus.