

KOMISIJOS SPRENDIMAS (ES) 2017/2285**2017 m. gruodžio 6 d.****kuriuo iš dalies keičiamas naudojimo vadovas, kuriame išdėstomi veiksmai, reikalingi siekiant dalyvauti Bendrijos aplinkosaugos vadybos ir audito sistemoje (EMAS) pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1221/2009 dėl organizacijų savanoriško Bendrijos aplinkosaugos vadybos ir audito sistemos (EMAS) taikymo***(pranešta dokumentu Nr. C(2017) 8072)***(Tekstas svarbus EEE)**

EUROPOS KOMISIJA,

atsižvelgdama į Sutartį dėl Europos Sąjungos veikimo,

atsižvelgdama į 2009 m. lapkričio 25 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1221/2009 dėl organizacijų savanoriško Bendrijos aplinkosaugos vadybos ir audito sistemos (EMAS) taikymo, panaikinantį Reglamentą (EB) Nr. 761/2001 ir Komisijos sprendimus 2001/681/EB bei 2006/193/EB ⁽¹⁾, ypač į jo 46 straipsnio 5 dalį,

kadangi:

- (1) EMAS tikslas – skatinti organizacijas nuolat didinti savo aplinkosauginį veiksmingumą – diegti ir įgyvendinti aplinkosaugos vadybos sistemas, vertinti tokių sistemų veiksmingumą, teikti informaciją apie aplinkosauginį veiksmingumą, atvirai bendrauti su visuomene bei kitais suinteresuotaisiais subjektais ir skatinti savo darbuotojus aktyviai prisidėti;
- (2) susidomėjusios organizacijos turėtų gauti papildomos informacijos ir gaires apie dalyvavimo EMAS pakopas. Tokia informacija ir gairės turėtų būti atnaujinamos remiantis EMAS veikimo patirtimi ir atsižvelgiant į nustatytą papildomų gairių poreikį;
- (3) nustatyta, kad reikia tokių papildomų gairių: dėl termino „geografinė vieta“ apibrėžimo termino „vieta“ apibrėžtyje; dėl to, kaip turėtų būti atsižvelgiama į sektoriams skirtus informacinius dokumentus, ir dėl imties sudarymo metodų taikymo vertinant keliose vietose veikiančias organizacijas,

PRIĖMĖ ŠĮ SPRENDIMĄ:

*1 straipsnis*Komisijos sprendimo 2013/131/ES ⁽²⁾ priedas pakeičiamas šio sprendimo priede pateikiamu tekstu.*2 straipsnis*

Šis sprendimas skirtas valstybėms narėms.

Priimta Briuselyje 2017 m. gruodžio 6 d.

Komisijos vardu

Karmenu VELLA

Komisijos narys⁽¹⁾ OL L 342, 2009 12 22, p. 1.⁽²⁾ 2013 m. kovo 4 d. Komisijos sprendimo 2013/131/ES, kuriuo paskelbiamas naudojimo vadovas, jame išdėstant veiksmus, reikalingus siekiant dalyvauti Bendrijos aplinkosaugos vadybos ir audito sistemoje (EMAS) pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1221/2009 dėl organizacijų savanoriško Bendrijos aplinkosaugos vadybos ir audito sistemos (EMAS) taikymo (OL L 76, 2013 3 19, p. 1).

PRIEDAS

„I PRIEDAS

I. ĮVADAS

ES aplinkosaugos politikos tikslas – skatinti įvairias organizacijas naudotis aplinkosaugos vadybos sistemomis ir mažinti savo veiklos poveikį aplinkai. Aplinkosaugos vadybos sistemos – viena iš galimų priemonių įmonėms ir kitoms organizacijoms gerinti savo aplinkosauginį veiksmingumą, kartu taupant energiją ir kitus išteklius. Labiausiai ES norėtų skatinti organizacijas dalyvauti aplinkosaugos vadybos ir audito sistemoje (EMAS), kuri yra įmonėms ir kitoms organizacijoms skirta vadybos priemonė aplinkosauginiam veiksmingumui vertinti, tobulinti ir ataskaitoms apie jį teikti.

EMAS sukurta 1993 m. ir laipsniškai buvo tobulinama. EMAS reglamentu ⁽¹⁾ nustatytas teisinis sistemos pagrindas, o naujausia persvarstyta redakcija paskelbta 2009 m.

Šis EMAS naudojimo vadovas parengtas pagal EMAS reglamento 46 straipsnio 5 dalies reikalavimus. Dokumentu siekiama EMAS susidomėjusioms organizacijoms pateikti aiškias, paprastas konsultacijas. Jame norėta pateikti pakopomis išdėstytus nurodymus, kuriais būtų lengva vadovautis. Vadove bendrais bruožais išdėstyti pagrindiniai elementai ir veiksmai, kurių turi imtis organizacija, ketinanti dalyvauti sistemoje. Šiuo dokumentu siekiama didinti bendrą EMAS vadybos sistemos dalyvių skaičių sudarant organizacijoms lengvesnes sąlygas tapti sistemos dalimi. Be to, svarbu nepamiršti bendro Europos reglamento tikslo – suderinti įgyvendinimą visose valstybėse narėse ir sukurti bendrą teisės aktų sistemą. Dėl konkrečių su visuotine EMAS registracija („EMAS Global“) susijusių klausimų skaitytojas turėtų žiūrėti 2011 m. gruodžio 7 d. Komisijos sprendimą 2011/832/ES ⁽²⁾ dėl ES bendros, trečiųjų šalių ir visuotinės registracijos, atliekamos pagal Reglamentą (EB) Nr. 1221/2009.

II. KAS YRA APLINKOSAUGOS VADYBOS IR AUDITO SISTEMA (EMAS)?

EMAS yra savanoriška priemonė, kuria gali naudotis bet kuri organizacija, veikianti bet kuriame ekonomikos sektoriuje Europos Sąjungoje ar už jos ribų ir norinti:

- prisiimti atsakomybę už aplinkosaugą ir ekonominę atsakomybę,
- pagerinti savo aplinkosauginį veiksmingumą,
- informuoti apie savo aplinkosaugos rezultatus visą visuomenę ir suinteresuotuosius subjektus.

Toliau pateikiamas laipsniškas planas, ką reikia daryti norint užsiregistruoti sistemoje ir ją įgyvendinti.

EMAS užsiregistruojančios organizacijos privalo:

- įrodyti, kad laikosi aplinkos teisės aktų,
- įsipareigoti nuolat gerinti savo aplinkosauginį veiksmingumą,
- įrodyti, kad palaiko atvirą dialogą su visais suinteresuotaisiais subjektais,
- į organizacijos aplinkosauginio veiksmingumo gerinimo veiklą įtraukti darbuotojus,
- viešai skelbti ir atnaujinti patvirtintą EMAS aplinkosaugos ataskaitą.

Taikoma ir keletas kitų reikalavimų. Organizacijos privalo:

- atlikti aplinkosaugos analizę (kurią atliekant, be kita ko, nustatomi visi tiesioginiai ir netiesioginiai aplinkosaugos aspektai),
- po sėkmingo savo organizacijos vertinimo užsiregistruoti kompetentingoje įstaigoje.

Užsiregistravusios organizacijos turi teisę naudoti EMAS logotipą.

⁽¹⁾ Reglamentas (EB) Nr. 1221/2009.

⁽²⁾ 2011 m. gruodžio 7 d. Komisijos sprendimą 2011/832/ES dėl ES bendros, trečiųjų šalių ir visuotinės registracijos, atliekamos pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1221/2009 dėl organizacijų savanoriško Bendrijos aplinkosaugos vadybos ir audito sistemos (EMAS) taikymo, vadovo (OL L 330, 2011 12 14, p. 25).

III. EMAS ĮGYVENDINIMO IŠLAIDOS IR NAUDA

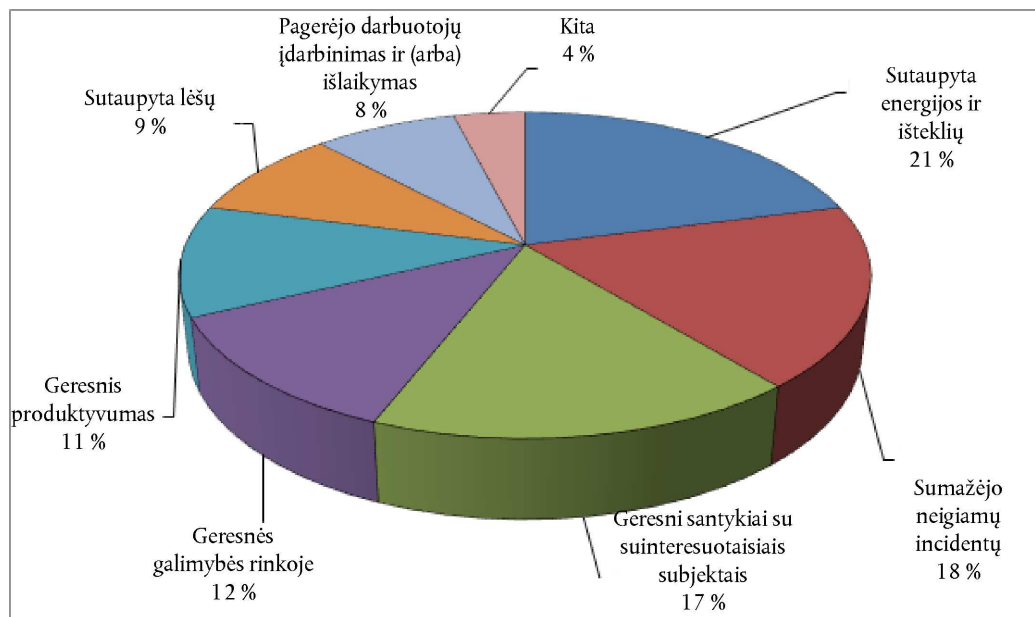
Apskritai EMAS ir kitomis panašiomis aplinkosaugos vadybos sistemomis organizacijoms padedama užtikrinti efektyvesnį išteklių naudojimą, mažinti įvairią riziką ir rodyti pavyzdį viešai rodant gerą patirtį. Sutaupomi ištekliai viršija sistemos įgyvendinimo išlaidas.

Nauda

Atliktas užsiregistravimo EMAS išlaidų ir naudos tyrimas ⁽¹⁾. Atlikta apklausa, kurios dalyvių buvo paprašyta iš pateikto sąrašo pasirinkti teigiamiausių poveikį. Kaip matyti iš 1 schemos, energijos ir išteklių taupymui teko pirmoji vieta (21 %). Antroje vietoje – neigiamų incidentų mažinimas (18 %), trečioje – geresni suinteresuotųjų subjektų santykiai (17 %).

1 schema

EMAS įgyvendinimo nauda (visų atsakymų procentinė dalis)



Geresnis efektyvumas

Pirmoje vietoje – energijos ir išteklių taupymas. Įrodyta, kad visų dydžių organizacijoms vien sutaupyta energija viršijo metines EMAS taikymo išlaidas. Iš to darytina išvada, kad didesnės organizacijos nesunkiai sugebėtų susigrąžinti EMAS įgyvendinimo išlaidas.

Mažiau neigiamų incidentų

Ši nauda – antra pagal svarbą. Aktualūs keli veiksniai, pvz., mažesnis aplinkos teisės pažeidimų skaičius. Akivaizdu, kad tai susiję su kitu naudingumu aspektu – geresniais santykiais su reguliavimo institucijomis.

Geresni santykiai su suinteresuotaisiais subjektais

Organizacijos, ypač viešojo administravimo ir paslaugų įmonės, kaip vieną iš svarbiausių pranašumų nurodė geresnius santykius su suinteresuotaisiais subjektais.

Daugiau galimybių rinkoje

Užsiregistravus EMAS galima pagerinti verslo rezultatus. Tai gali padėti išlaikyti esamus klientus ir pritraukti naujų. Viešųjų pirkimų atveju EMAS aplinkosaugos vadybos sistemos taikymas gali suteikti pranašumą. Nors viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančios organizacijos ir negali konkrečiai reikalauti, kad konkurso dalyviai būtų registruoti EMAS, joje registruotos įmonės taip gali įrodyti, kad turi techninių pajėgumų sutartiniam aplinkosaugos vadybos reikalavimams įvykdyti.

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

Be to, organizacijos gali skatinti savo tiekėjus įdiegti aplinkosaugos vadybos sistemą, kuri būtų jų pačių aplinkosaugos politikos dalis. Užsiregistravus EMAS verslo subjektų tarpusavio vidaus procedūros gali tapti lengvesnės abiem šalims.

Administracinės nuolaidos

EMAS registruotos organizacijos gali tikėtis administracinių nuolaidų. Tam tikri aspektai gali būti naudingi gamybos sektorių įmonėms – jos gali turėti lengvatų pagal taršos integruotos prevencijos ir kontrolės teisės aktus ⁽¹⁾.

Kelios valstybės narės EMAS registruotoms organizacijoms taip pat siūlo lengvatų pagal valstybės ir regiono aplinkos teisės aktus ir administracines nuostatas. Tokios lengvatos, pavyzdžiui, gali būti paprastesnės ataskaitų teikimo pareigos, mažiau patikrų, mažesnės rinkliavos už atliekas ir ilgesni leidimų galiojimo laikotarpiai iki jų pratęsimo.

Pavyzdžiai: 50 % mažesnės rinkliavos už atliekas, 20–30 % mažesnės rinkliavos už licencijavimo procedūras, iki 100 % mažesnės rinkliavos už kontrolę ir vykdymo užtikrinimą pagal nacionalinę teisę, 30 % mažesnės rinkliavos už Vyriausybinių agentūrų teikiamas viešąsias paslaugas, 30 % mažesnės rinkliavos už paviršinio vandens pramonės licencijavimo procedūras, požeminio vandens gavybos leidimus ir sąvartynų licencijavimo procedūras. Pranašumų esama ir pavojingųjų cheminių medžiagų kontrolės ir tvarkymo administravimo, atliekų šalinimo pareigų (neprivaloma įrodyti, kad taikomos techninės priežiūros priemonės) ir šiltnamio efektą sukeliančių dujų išmetimo kontrolės srityje.

Išlaidos ir nauda

Verslo subjektai užsiregistravimą EMAS turėtų laikyti investicija. EMAS įgyvendinti reikalingos vidaus ir išorės išlaidos, pvz., išlaidos konsultantų pagalbai, žmogiškiesiems ištekliams – asmenims, kurie įgyvendintų ir toliau taikytų priemones, patikroms, registracijos mokesčiams ir kt.

Faktinės išlaidos ir nauda labai skiriasi ir priklauso, pavyzdžiui, nuo organizacijos dydžio ir veiklos, dabartinės aplinkosaugos vadybos praktikos padėties, konkrečios šalies ir kt. Tačiau apskritai EMAS padeda daug sutaupyti. Iš įvairių tyrimų matyti, kad organizacijos įgyvendinimo išlaidas susigrąžina gaudamos didesnes pajamas per gana trumpą laiką, daugiausiai per vienus arba dvejus metus ⁽²⁾ ⁽³⁾ ⁽⁴⁾ ⁽⁵⁾ ⁽⁶⁾.

1 lentelė

Dalyvavimo EMAS išlaidos ir lėšos, kurias per metus galima sutaupyti efektyviai naudojant išteklius ⁽¹⁾

(EUR)

Organizacijos dydis ⁽²⁾	Lėšos, kurias per metus galima sutaupyti efektyviai naudojant išteklius	Pirmųjų EMAS įgyvendinimo metų išlaidos ⁽³⁾	EMAS metinės išlaidos ⁽⁴⁾
Labai maža	3 000–10 000	22 500	10 000
Maža	20 000–40 000	38 000	22 000

⁽¹⁾ Pramoninių išmetamųjų teršalų direktyvoje (PIT direktyva), kuria nuo 2013 m. sausio 7 d. panaikinama Taršos integruotos prevencijos ir kontrolės direktyva (TIPK direktyva), valstybėms narėms pateikiamos išsamios aplinkosaugos patikrų gairės, pagal kurias apsilankymų vietoje skaičius turėtų būti grindžiamas sistemingu atitinkamų įrenginių keliamo pavojaus aplinkai vertinimu, taikant tam tikrus kriterijus, apimančius ūkio subjekto dalyvavimą EMAS sistemoje.

⁽²⁾ Europos Komisijos Aplinkos generalinio direktorato užsakymu atliktas EVER tyrimas: „EMAS ir ekologinio ženklo vertinimas siekiant juos persvarstyti“ (2005 m.), IEFÉ- Università Bocconi.

⁽³⁾ J. Hamschmidt, T. Dyllick (2001), „ISO 14001: profitable? Yes! But is it eco-effective?“, „Greener Management International“, Nr. 34.

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

⁽⁵⁾ Freimann, Walther (2001), „The impacts of corporate environmental management systems: a comparison of EMAS and ISO 14001“, „Greener Management International“, Nr. 36, p. 91–103.

⁽⁶⁾ IRIS (2000), „Environmental management systems – paper tiger or powerful tool“. Švedijos gamybinės inžinerijos mokslinių tyrimų institutas (Miolndaläs).

(EUR)

Organizacijos dydis (?)	Lėšos, kurias per metus galima sutaupyti efektyviai naudojant išteklius	Pirmųjų EMAS įgyvendinimo metų išlaidos (3)	EMAS metinės išlaidos (4)
Vidutinė	Iki 100 000	40 000	17 000
Didelė	Iki 400 000	67 000	39 000
Duomenys apie lėšas, kurias per metus galima sutaupyti efektyviai naudojant išteklius, apima tik sutaupyta energiją. Duomenų apie sutaupytus efektyviai naudojamus išteklius nėra.			

Šaltinis: Europos Komisijos užsakymu atliktas tyrimas „EMAS išlaidos ir nauda registruotoms organizacijoms“ (angl. „Costs and Benefits of EMAS to Registered Organisations“), 2009 m.

- (1) 1 lentelėje pateikti duomenys yra orientaciniai ir susiję su kategorijos dydžiais. Todėl jų jokių atveju negalima tiesiogiai taikyti jokiai organizacijai.
- (2) Organizacijų dydžiai, apibrėžti Komisijos rekomendacijoje 2003/361/EB dėl labai mažų, mažųjų ir vidutinio dydžio įmonių apibrėžties (OL L 124, 2003 5 20, p. 36).
- (3) MVĮ dažnai gali sumažinti savo pirmųjų įgyvendinimo metų išlaidas įgyvendindamos EMAS pagal „EMAS Easy“ metodiką. Remiantis pastarojo meto skaičiavimais, kai kuriais atvejais per pirmuosius EMAS įgyvendinimo metus labai mažos organizacijos išlaidas gali sumažinti iki 11 500 EUR, o mažos organizacijos – iki 17 000 EUR. Šie skaičiavimai yra vien orientaciniai, grindžiami duomenimis, MVĮ pateiktais po įvairiose valstybėse narėse surengtų MVĮ skirtų seminarų.
- (4) MVĮ dažnai gali sumažinti savo pirmųjų įgyvendinimo metų išlaidas įgyvendindamos EMAS pagal metodiką „EMAS Easy“. Remiantis pastarojo meto skaičiavimais, kai kuriais atvejais labai mažos organizacijos išlaidas gali sumažinti iki 2 200 EUR per metus, o mažos organizacijos – iki 3 300 per metus. Šie skaičiavimai yra vien orientaciniai, grindžiami duomenimis, MVĮ pateiktais po įvairiose valstybėse narėse surengtų MVĮ skirtų seminarų.

EMAS „Gairėse mažoms organizacijoms“ (1) pateikiama daug kitų išlaidų sutaupymo ir naudos pavyzdžių.

Apskritai labai mažos ir mažos organizacijos susiduria su proporcingai didesnėmis pastoviosiomis ir išorinėmis išlaidomis negu vidutinės ar didelės organizacijos, nes pastarosios naudojami masto ekonomija – didesnę išlaidų dalį padengia už aplinką atsakingi vidaus skyriai, o išorinės išlaidos tampa mažesnės, nes mažiau tenka naudotis konsultantų paslaugomis. Tačiau net ir labai didelėms organizacijoms patariama išsamiai išsinauginėti įgyvendinimo išlaidas.

EMAS ir energijos vadybos sistemos, pvz., EN 16001 ir ISO 50001, yra gana panašios. Kadangi energijos vadyba yra EMAS dalis, EMAS registruotos organizacijos jau gerina savo energijos vartojimo efektyvumą, taigi jos atitinka daugumą EN 16001 ir ISO 50001 reikalavimų. Todėl taip galima sutaupyti ir išlaidų.

Galimybę užsiregistruoti EMAS svarstančios organizacijos turėtų atsižvelgti ir į valstybių narių, nacionalinės, regionų ir vietos valdžios institucijų ir EMAS kompetentingų įstaigų siūlomą techninę bei finansinę paramą ar subsidijas.

IV. EMAS REGLAMENTAS

EMAS sistema sukurta Reglamentu (EB) Nr. 1221/2009 (taip pat žinomu kaip EMAS III) ir tiesiogiai taikoma visose valstybėse narėse.

1. BENDROSIOS APLINKYBĖS

1.1. TAIKYMO SRITIS

Nuo 2001 m. EMAS gali įgyvendinti bet kuri viešoji ar privačioji organizacija. Priėmus EMAS III, sistema tapo prieinama ir ne Europos organizacijoms arba Europos įmonėms, veikiančioms ne Europos šalyse. Pastaruoju klausimu galioja konkrečios ES bendros, trečiųjų šalių ir visuotinės registracijos gairės.

„Organizacija – Bendrijoje arba už jos ribų esanti viešoji arba privačioji turinti savo paskirtį ir administraciją bendrovė, korporacija, firma, įmonė, įstaiga arba institucija arba jos dalis ar jų susivienijimas.“

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

EMAS galima įgyvendinti vienoje, keliose arba visose privačiosioms ar viešosioms organizacijoms priklausančiose vietose bet kuriame veiklos sektoriuje ⁽¹⁾. Mažiausias subjektas, kurį galima užregistruoti, yra vieta.

„Vieta – konkreti geografinė vieta, kurioje vykdomą veiklą, produktus ir paslaugas, įskaitant visą infrastruktūrą, įrangą ir medžiagas, kontroliuoja ir valdo organizacija; vieta laikoma mažiausiu subjektu registracijos tikslais.“

„Konkretni geografinė vieta“ turėtų būti suprantama kaip

„fizinė žemės, pastatų, įrangos ar infrastruktūros visuma, į kurią gali būti įsiterpę išorės elementai, tačiau yra užtikrintas funkcinis ir organizacinis jos veiklos tęstinumas“.

1.2. REIKALAVIMAI

Bendrą EMAS įgyvendinimo procedūrą galima apibendrinti taip:

- 1) siekdama nustatyti aktualų tiesioginį ir netiesioginį poveikį aplinkai ir taikytinus aplinkos teisės aktus, organizacija pirmiausia turėtų atlikti aplinkosaugos analizę – pradinę visos organizacijos atliekamos veiklos analizę;
- 2) tada pagal EN ISO 14001 reikalavimus (EMAS reglamento II priedas) reikia įgyvendinti aplinkosaugos vadybos sistemą;
- 3) sistemą reikia patikrinti atliekant vidaus auditus ir vadovybinę analizę;
- 4) organizacija parengia EMAS aplinkosaugos ataskaitą;
- 5) aplinkosaugos ataskaitą ir aplinkosaugos vadybos sistemą patikrina ir ataskaitą patvirtina akredituotas arba licencijuotas EMAS vertintojas;
- 6) kai organizacija patikrinama, ji kompetentingai įstaigai pateikia registracijos paraišką.

Pagal EMAS reglamento 46 straipsnį Europos Komisija, konsultuodamasi su valstybėmis narėmis ir kitais suinteresuotaisiais subjektais, tam tikriems prioritetiniams sektoriams rengia konkreitiems sektoriams skirtus informacinius dokumentus (toliau – KSID) ⁽²⁾.

Kiekviename dokumente pateikiami šie elementai:

- geriausia aplinkosaugos vadybos patirtis,
- susijusiems konkreitiems sektoriams nustatyti aplinkosauginio veiksmingumo rodikliai,
- atitinkamais atvejais – kompetencijos gairės ir reitingų nustatymo sistemos, kuriomis nustatomas aplinkosauginio veiksmingumo lygis.

Jeigu yra konkreitiems EMAS registruotų organizacijų sektoriams skirtų informacinių dokumentų, jos turi į juos atsižvelgti dviem lygmenimis:

1. pagal aplinkosaugos analizės rengdamos ir įgyvendindamos savo aplinkosaugos vadybos sistemą (4 straipsnio 1 dalies b punktas);
2. rengdamos aplinkosaugos ataskaitas (4 straipsnio 1 dalies d punktas ir 4 straipsnio 4 dalis).

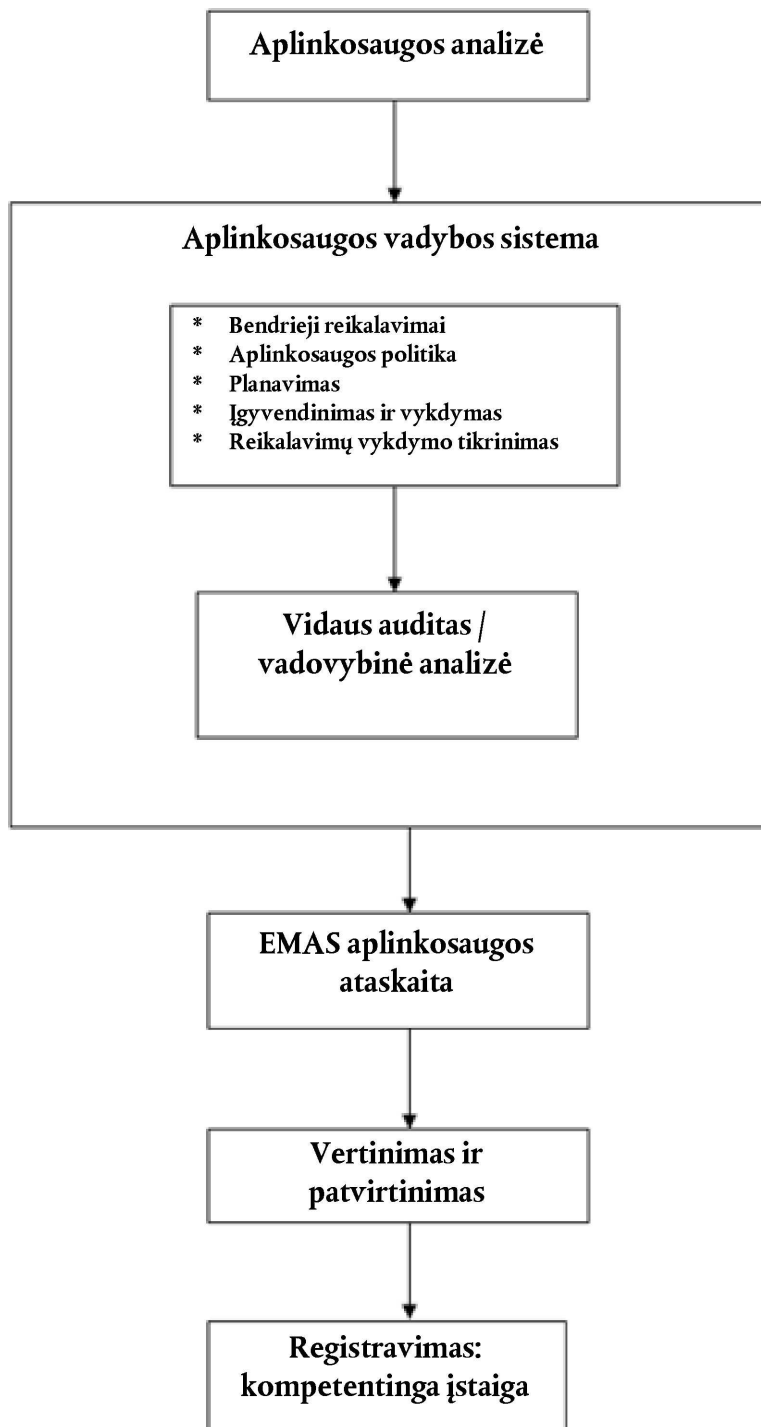
EMAS taikymas yra nuolatinis procesas. Savo aplinkosauginio veiksmingumo peržiūrą atliekanti ir jį gerinti planuojanti organizacija KSID (jeigu jis yra) kaskart turi ieškoti konkrečių temų, siekdama rasti idėjų, kokias problemas palaipsniui spręsti toliau.

⁽¹⁾ OLL 393, 2006 12 30, p. 1.

⁽²⁾ 11 prioritetinių sektorių, kuriems bus parengti konkrečiai jiems skirti informaciniai dokumentai, orientacinis sąrašas paskelbtas Komisijos komunikate „Darbo planas, kuriame nustatytas orientacinis sektorių, kuriems pagal Reglamentą (EB) Nr. 1221/2009 dėl organizacijų savanoriško Bendrijos aplinkosaugos vadybos ir audito sistemos (EMAS) taikymo parengtini konkreitiems sektoriams ir daugeliui sektorių skirti informaciniai dokumentai, sąrašas“ (OL C 358, 2011 12 8, p. 2).

2 schema

Bendra EMAS įgyvendinimo eilės tvarka



2. KAIP ĮGYVENDINTI EMAS

2.1. APLINKOSAUGOS ANALIZĖ

Pirmasis žingsnis tinkamai įgyvendinant EMAS – atlikti išsamią organizacijos vidaus struktūros ir veiklos analizę. Tikslas – nustatyti *poveikį* aplinkai turinčius aplinkosaugos *aspektus* (kaip apibrėžta toliau). Tai – oficialios aplinkosaugos vadybos sistemos sukūrimo pagrindas.

„Aplinkosaugos analizė – pradinė išsami aplinkosaugos aspektų, poveikio aplinkai ir aplinkosaugos veiksmingumo, susijusių su organizacijos veikla, produktais ir paslaugomis, analizė.“

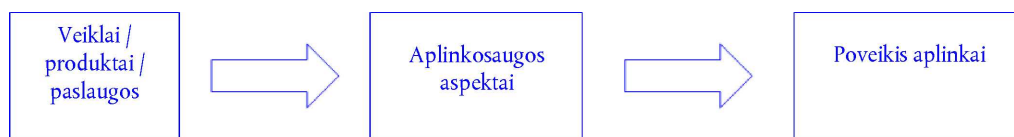
Analizė turi apimti:

- organizacijai taikomus teisinius reikalavimus,
- tiesioginių ir netiesioginių aplinkosaugos aspektų nustatymą,
- kriterijus aplinkosaugos aspektų reikšmingumui įvertinti,
- visų esamų aplinkosaugos vadybos metodų ir procedūrų patikrinimą,
- grįžtamosios informacijos, gautos praeityje ištyrus incidentus, vertinimą.

„Aplinkosaugos aspektas – organizacijos veiklos, produktų ar paslaugų elementas, kuris daro arba gali daryti poveikį aplinkai.“ Aplinkosaugos aspektai gali būti susiję su įvediniais (pvz., žaliavų, energijos sąnaudomis) arba išvediniais (išlakomis, susidarantiomis atliekomis ir kt.).

3 schema

Įvairios veiklos, aplinkosaugos aspektų ir poveikio aplinkai ryšys



Organizacijai reikalingos procedūros, skirtos užtikrinti, kad veiksmai, atlikus pirmąją aplinkosaugos analizę įvardyti kaip reikšmingi, būtų tinkamai tęsiami vėliau. Aplinkosaugos aspektai ir su jais susijęs įvairus poveikis gali kisti, kaip ir organizacijos veikla. Jeigu pokyčiai esminiai, aplinkosaugos analizę gali tekti atnaujinti. Organizacija turėtų žinoti naujas tendencijas, metodus, mokslinių tyrimų rezultatus ir kt., kad jai būtų lengviau iš naujo įvertinti savo aplinkosaugos aspektus ir galimą poreikį atlikti naują aplinkosaugos analizę, jeigu jos veikla iš esmės pakinta.

Kokia procedūra taikoma aplinkosaugos analizei atlikti?

Organizacijos turi:

- nustatyti savo gamybos procesų, veiklos ar paslaugų poveikį aplinkai,
- nustatyti kriterijus šių aspektų reikšmingumui įvertinti. Kriterijai turi būti išsamūs ir turi būti įmanoma juos nepriklausomai patikrinti.

Organizacija turėtų nepamiršti, kad savo nustatytus aplinkosaugos aspektus ir vertinimo rezultatus ji privalės atskleisti išorės suinteresuotiesiems subjektams.

Kaip turėtų būti nustatomi aplinkosaugos aspektai?

Reikia surinkti visą aktualią informaciją.

Tai reiškia, kad gali tekti:

- apsilankyti vietose siekiant patikrinti procesų sąnaudas ir produkciją (prireikus užsirašyti pastabas, nubraižyti schemas),
- surinkti vietos žemėlapius ir nuotraukas,

- nustatyti taikytinus aplinkos teisės aktus,
- surinkti visus aplinkosaugos leidimus, licencijas ir panašius dokumentus,
- patikrinti visus informacijos šaltinius (gaunamas sąskaitas faktūras, skaitiklius, duomenis apie įrangą ir kt.),
- patikrinti, kaip naudojami produktai (dažnai naudinga pradėti nuo pirkimo ir pardavimo skyrių),
- nustatyti pagrindinius asmenis (vadovybę ir darbuotojus). Visose vidaus sistemose dalyvaujančių darbuotojų reikėtų paprašyti pateikti pastabas,
- paprašyti subrangovų suteikti informacijos – jie gali turėti nemažai įtakos organizacijos aplinkosauginiam veiksmingumui,
- atsižvelgti į ankstesnius nelaimingus atsitikimus, kontrolės ir patikrų rezultatus,
- nustatyti veiklos pradžios ir jos nutraukimo sąlygas ir susijusią riziką.

Reikia atsižvelgti ir į tiesioginius, ir į netiesioginius aplinkosaugos aspektus, o juos nustatyti turėtų padėti toliau pateiktos apibrėžtys:

„tiesioginis aplinkosaugos aspektas – aplinkosaugos aspektas, susijęs su pačios organizacijos veikla, produktais ir paslaugomis, kuriuos ji gali tiesiogiai valdyti“;

„netiesioginis aplinkosaugos aspektas – aplinkosaugos aspektas, kuris yra organizacijos ir trečiųjų šalių sąveikos rezultatas ir kurį organizacija gali tam tikru mastu paveikti“.

Būtina atsižvelgti į netiesioginius aspektus. Tai taikytina ir privačiam, ir viešajam sektoriui, taigi, pavyzdžiui, vietos valdžios institucijos, paslaugų įmonės ar finansų įstaigos turi į savo analizę įtraukti ne vien su konkrečia vieta susijusius aspektus.

Organizacija turi gebėti įrodyti, kad nustatė su savo pirkimo procedūromis susijusius reikšmingus aplinkosaugos aspektus ir kad savo vadybos sistemoje ėmėsi priemonių atitinkamam poveikiui aplinkai sumažinti.

3 lentelė

Tiesioginių ir netiesioginių aspektų pavyzdžiai

Aplinkosaugos aspektai	
Tiesioginiai aspektai	Netiesioginiai aspektai
— Išlakos	— Su produktų gyvavimo ciklu susijusios problemos
— Į vandenį išleidžiami teršalai	— Kapitalo investicijos
— Atliekos	— Draudimo paslaugos
— Gamtos išteklių ir žaliavų naudojimas	— Administraciniai ir planavimo sprendimai
— Vietos masto problemos (triukšmas, vibracija, kvapai)	— Rangovų, subrangovų ir tiekėjų aplinkosauginis veiksmingumas
— Žemėnauda	— Paslaugų, pvz., transporto, maitinimo ir kt., pasirinkimas ir sudėtis
— Transporto išlakos	
— Ekologinių avarijų ir avarinių atvejų rizika	

Tiesioginiai aplinkosaugos aspektai turi apimti atitinkamus teisinius reikalavimus ir leidimų apribojimus, pvz., jeigu konkrečioms teršalams taikomos išmetamųjų teršalų ribinės vertės arba kiti reikalavimai, tie išmetamieji teršalai turėtų būti priskiriami tiesioginiams aplinkosaugos aspektams.

Aplinkosaugos aspektų vertinimas

Kitas žingsnis – aspektus susieti su jų padariniais arba poveikiu aplinkai. 4 lentelėje pateikiamas tokių sąsajų pavyzdys.

4 lentelė

Aplinkosaugos aspektų ir poveikio aplinkai pavyzdžiai

Veiklos rūšis	Aplinkosaugos aspektas	Poveikis aplinkai
Transportas	— Alyvų atliekos įrenginiams — Sunkvežimių ir įrenginių išmetamas anglies dioksidas	— Dirvožemio, vandens, oro tarša — Šiltnamio efektas
Statyba	— Statybos įrenginių išskiriamos išlakos, keliamas triukšmas, vibracija ir kt. — Žemėnauda	— Triukšmas, dirvožemio, vandens, oro tarša — Žemės paklotės ardymas — Biologinės įvairovės nykimas
Biuro paslaugos	— Medžiagų, pvz., popieriaus, dažomųjų miltelių ir kt., naudojimas — Elektros vartojimas (netiesiogiai lemiantis CO ₂ išlakas)	— Tarša mišriomis komunalinėmis atliekomis — Šiltnamio efektas
Chemijos pramonė	— Nuotekos — Lakiųjų organinių junginių išlakos — Ozoną ardančių medžiagų išlakos	— Vandens tarša — Fotocheminis ozonas — Ozono sluoksnio nykimas

Kai aspektai ir jų poveikis jau nustatyti, kitas žingsnis – kiekvieną iš jų išsamiai įvertinti siekiant nustatyti reikšmingus aplinkosaugos aspektus.

„Reikšmingas aplinkosaugos aspektas – aplinkosaugos aspektas, kuris daro ar gali daryti reikšmingą poveikį aplinkai.“

Vertinant reikšmingumą atsižvelgiama į šiuos aspektus:

- i) žalos aplinkai galimybę;
- ii) vietos, regiono arba pasaulio aplinkos pažeidžiamumą;
- iii) aspekto ar jo poveikio mastą, atvejų skaičių, dažnį ir pasikartojimą;
- iv) ar yra susijusių aplinkos teisės aktų; kokie jų reikalavimai;
- v) svarbą suinteresuotiesiems subjektams ir organizacijos darbuotojams.

Remdamasi šiais kriterijais, organizacija gali parengti vidaus procedūrą arba naudotis kitomis priemonėmis aplinkosaugos aspektų reikšmingumui įvertinti. Mažosios ir vidutinės įmonės (MVI) įsitikins, kad EMAS MVI gairėse ⁽¹⁾ pateikta labai naudingos informacijos.

Vertinant aplinkosaugos aspektų reikšmingumą svarbu atsižvelgti ne tik į įprastas veiklos sąlygas, bet ir į veiklos pradžios, jos nutraukimo ir avarinių atvejų sąlygas. Turėtų būti įvertinta visa – ankstesnė, dabartinė ir planuojama – veikla.

Kiekvieno aplinkosaugos aspekto atitinkamas poveikis turėtų būti klasifikuojamas pagal:

- mastą – išmetamą teršalų kiekį, energijos ir vandens suvartojimą ir kt.,
- pavojingumą – pavojus, toksiškumą ir kt.,
- dažnumą ir (arba) tikimybę,
- suinteresuotiesiems šalims rūpimus dalykus,
- teisinius reikalavimus.

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

5 lentelė

Aplinkosaugos aspektų vertinimas

Vertinimo kriterijai	Pavyzdys
Kurie organizacijos veiklos rezultatai arba pati veikla gali turėti neigiamą poveikį aplinkai?	Atliekos: mišrios komunalinės atliekos, pakuočių atliekos, pavojingosios atliekos
Aspektų, galinčių turėti poveikį aplinkai, mastas	Atliekų kiekis: didelis, vidutinis, mažas
Aspektų, galinčių turėti poveikį aplinkai, pavojingumas	Atliekų pavojingumas, medžiagų toksiškumas: didelis, vidutinis, mažas
Aspektų, galinčių turėti poveikį aplinkai, dažnumas	Didelis, vidutinis, mažas
Visuomenės ir darbuotojų informuotumas apie aspektus, susijusius su organizacija	Didelis, tam tikras, skundų nėra
Aplinkos teisės aktais reglamentuojama organizacijos veikla	Atliekų teisės aktuose nustatyti reikalavimai gauti leidimus, taikyti kontrolę

Pastaba. Naudinga kriterijus ir bendrą konkrečių aspektų reikšmingumą išreikšti kiekybiškai.

Kaip patikrinti teisinę atitiktį

„Teisinė atitiktis – visiškas su aplinka susijusių taikomų teisinių reikalavimų, įskaitant leidimų sąlygas, įgyvendinimas.“

Valstybės narės privalo užtikrinti, kad organizacijos galėtų gauti informaciją ir pagalbą bent jau šiais klausimais:

- informaciją apie taikytinus su aplinka susijusius teisinius reikalavimus,
- nurodymus, kurios kompetentingos institucijos atsakingos už konkrečių su aplinka susijusių reikalavimų vykdymo užtikrinimą.

Vykdymo užtikrinimo institucijos privalo atsakyti bent jau į mažų organizacijų pateiktas užklausas, kuriose prašoma informacijos apie taikytinus su aplinka susijusius teisinius reikalavimus, ir informacijos, kaip organizacijoms tuos teisinius reikalavimus įvykdyti.

Nurodyti visus taikytinus teisinius reikalavimus – reiškia, jeigu taikytina, atsižvelgti į skirtingo lygio aplinkos teisės aktus, pvz., nacionalinius, regionų ar vietos reikalavimus, įskaitant reikalavimus gauti leidimus ir licencijas.

Organizacija turi atsižvelgti ir į kitus aktualius reikalavimus, pavyzdžiui, nurodytus pirkimo sąlygose, verslo sutartyse, savanoriškuose susitarimuose, kuriuos organizacija pasirašė arba prie kurių prisijungė, ir kt.

Šiuo etapu būtina įvardyti teisinius reikalavimus, kad organizacija galėtų tiksliai nustatyti tuos, kurie gali būti neįvykdyti. Prireikus organizacija turi imtis priemonių, kad atitiktų visus aktualius aplinkos teisės aktus (dėl teisinės atitikties vertinimo žr. 2.2.5.2 punktą).

2.2. APLINKOSAUGOS VADYBOS SISTEMA

„Aplinkosaugos vadybos sistema – bendrosios vadybos sistemos dalis, kuri apima organizacinę struktūrą, planavimo veiklą, atsakomybę, praktiką, procedūras, procesus ir išteklius aplinkosaugos politikai plėtoti, įgyvendinti, pasiekti, peržiūrėti ir palaikyti bei aplinkosaugos aspektams valdyti.“

2.2.1. **Bendrieji reikalavimai**

Iš pradžių organizacija turi apibrėžti ir dokumentuose įtvirtinti savo aplinkosaugos vadybos sistemos taikymo sritį.

Kiekviena vieta, kurią planuojama įtraukti į EMAS registraciją, turi atitikti visus EMAS reikalavimus.

Organizacija turi parengti, dokumentais pagrįsti, įgyvendinti ir palaikyti aplinkosaugos vadybos sistemą, kaip numatyta EN ISO 14001 4 skirsnyje. Jeigu organizacija įgyvendino Komisijos pripažintą ⁽¹⁾ aplinkosaugos vadybos sistemą (kitą nei ISO 14001), siekdama įvykdyti EMAS reikalavimus ji neprivalo pakartotinai įgyvendinti jau oficialiai pripažintų punktų.

2.2.2. **Aplinkosaugos politika**

„Aplinkosaugos politika – bendri organizacijos aukščiausiosios vadovybės oficialiai paskelbti siekiai ir kryptis, susiję su jos aplinkosauginiu veiksmingumu <...>. Ja vadovaujantis vykdoma veikla ir numatomi su aplinkosauga susiję tikslai ir užduotys.“

Aplinkosaugos politika turi apimti šiuos aspektus:

- įsipareigojimą laikytis teisinių ir kitų reikalavimų, susijusių su aplinkosaugos aspektais,
- įsipareigojimą užkirsti kelią taršai,
- įsipareigojimą nuolat gerinti aplinkosauginį veiksmingumą.

Aplinkosaugos politika yra **veiksmų** ir strateginių aplinkosaugos tikslų ir uždavinių nustatymo **sistema** (žr. toliau). Ji turi būti aiški ir apimti pagrindinius prioritetus, kurių konkrečius tikslus ir uždavinius galima apibrėžti išsamiau.

2.2.3. **Planavimas**

Kai įvykdomi pirmiau aprašyti pagrindiniai dalykai, pereinama prie planavimo.

2.2.3.1. **Aplinkosaugos tikslai ir uždaviniai**

„Aplinkosaugos tikslas – su aplinkosaugos politika susijęs bendrasis aplinkosaugos siekis, kurį organizacija užsibrėžia pasiekti ir kuris, jeigu įmanoma, yra išreikštas kiekybiškai.“

„Aplinkosaugos uždavinys – aplinkosaugos tikslų nulemtas išsamus organizacijos ar jos dalių veiklos veiksmingumo reikalavimas, kurį reikia nustatyti ir įvykdyti, kad būtų pasiekti tie tikslai.“

Organizacija, remdamasi savo aplinkosaugos politika, kiekvienam iš organizacijai aktualių aspektų turi parengti ir dokumentuose įtvirtinti tikslus ir išsamius uždavinius.

Kai tikslai bus apibrėžti, kitas žingsnis – nustatyti jiems tinkamus uždavinius. Suformulavus uždavinius, galima planuoti konkrečius veiksmus gerai aplinkosaugos vadybai užtikrinti.

4 schema

Tikslų, uždavinių ir veiksmų ryšys



(¹) Vadovaujantis EMAS reglamento 45 straipsnyje aprašyta oficialia procedūra.

Pavyzdys.

Aplinkosaugos tikslas	Kuo labiau sumažinti pavojingųjų atliekų susidarymą
Uždavinys	Per trejus metus 20 % sumažinti organinių tirpiklių naudojimą procese
Veiksmas	Jeigu įmanoma, tirpiklius naudoti pakartotinai Perdirbti organinius tirpiklius

Tiksmai ir uždaviniai, jeigu įmanoma, turėtų būti išmatuojami ir atitikti organizacijos aplinkosaugos politiką. Verta pasinaudoti „SMART“ kriterijais, kurie yra:

- konkretumas (angl. *Specific*) – kiekvienas uždavinys turėtų būti skirtas vienam klausimui spręsti,
- išmatuojamumas (angl. *Measurable*) – kiekvienas uždavinys turėtų būti išreikštas kiekybiškai,
- pasiekiamumas (angl. *Achievable*) – uždavinius turėtų būti įmanoma įvykdyti,
- realumas (angl. *Realistic*) – uždaviniai turėtų būti sunkūs ir versti nuolat tobulėti, tačiau neturėtų būti pernelyg didelio užmojo. Kai jie bus įvykdyti, visada bus galima juos apsvarstyti iš naujo,
- įvykdytini per nustatytą laiką (angl. *Time-bound*) – turėtų būti nustatytas terminas kiekvienam uždaviniui įvykdyti.

Jeigu yra konkrečiam organizacijos sektoriui skirtų informacinių dokumentų, ji turi remtis atitinkamais šių dokumentų elementais, kaip nurodyta EMAS reglamento 46 straipsnyje. Šiais elementais turėtų būti remiamasi nustatant ir persvarstant organizacijos aplinkosaugos uždavinius ir tikslus, atsižvelgiant į aplinkosaugos analizėje nustatytus atitinkamus aplinkosaugos aspektus. Tačiau laikytis nustatytų pažangos kriterijų nėra privaloma, nes EMAS suteikiama galimybė pačioms organizacijoms įvertinti kriterijų ir geriausios patirties taikymo galimybes sąnaudų ir naudos atžvilgiu.

2.2.3.2. Aplinkosaugos programa

„Aplinkosaugos programa – priemonių, atsakomybės ir išteklių, kurių imtasi arba numatoma imtis aplinkosaugos tikslams pasiekti ir uždaviniams įvykdyti, ir aplinkosaugos tikslų ir uždavinių įgyvendinimo terminų aprašymas.“

Aplinkosaugos programa – priemonė padėti organizacijai planuoti ir įgyvendinti kasdienes patobulimus. Ji turėtų būti nuolat atnaujinama ir pakankamai išsami, kad ją vadovaujantis būtų galima apžvelgti uždavinių vykdymo pažangą. Programoje turėtų būti nurodyta, kas atsakingas už tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, taip pat reikalingi ištekliai ir terminai. Patys ištekliai (pvz., finansiniai, techniniai arba žmogiškieji) negali būti aplinkosaugos tikslai.

Praktiškai programa dažnai rengiama lentelės forma ir apima:

- aplinkosaugos tikslus, susietus su tiesioginiais ir netiesioginiais aspektais,
- konkrečius uždavinius tikslams pasiekti,
- veiksmus, pareigas, priemones ir terminą kiekvienam uždaviniui įvykdyti:
 - veiksmų aprašymą,
 - už uždavinio vykdymą atsakingą asmenį,
 - padėtį įgyvendinimo pradžioje,
 - priemones, reikalingas uždaviniams įvykdyti,
 - uždavinio vykdymo pažangos kontrolės dažnumą,
 - galutinį rezultatą, kurį reikia pasiekti, įskaitant terminą,
 - turi būti saugomi minėtojo proceso įrašai.

Rengiant programą turėtų būti atsižvelgiama ir į tiesioginius, ir į netiesioginius aspektus. Organizacija turėtų išsipareigoti nuolat gerinti savo aplinkosauginį veiksmingumą.

Spręsdamos, kokių veiksmų imtis savo aplinkosauginiam veiksmingumui gerinti, organizacijos turėtų atsižvelgti į atitinkamus konkrečioms jų sektoriams skirtų informacinių dokumentų (jeigu jie yra) elementus, kaip nurodyta EMAS reglamento 46 straipsnyje.

Visų pirma jos turėtų apsvarstyti galimybę taikyti atitinkamą geriausią aplinkosaugos vadybos praktiką ir pažangos kriterijus (kurie rodo geriausių rezultatų pasiekusių organizacijų pasiektą aplinkosauginio veiksmingumo lygį), kad nustatytų savo aplinkosauginio veiksmingumo (tolesnio) gerinimo priemones, veiksmus ir galbūt prioritetus.

Tačiau taikyti geriausią aplinkosaugos vadybos praktiką arba laikytis nustatytų pažangos kriterijų nėra privaloma, nes EMAS suteikiama galimybė pačioms organizacijoms įvertinti kriterijų ir geriausios praktikos taikymo galimybes sąnaudų ir naudų atžvilgiu.

2.2.4. **Igyvendinimas ir vykdymas**

2.2.4.1. **Ištekliai, pareigos, atsakomybė ir įgaliojimai**

Jeigu norima, kad EMAS būtų sėkmingai įgyvendinta, aukščiausioji vadovybė turi būti pasirengusi suteikti išteklių ir sukurti reikiamas organizacines struktūras sistemai palaikyti. Tai – žmogiškieji ištekliai ir specializuoti gebėjimai personalo srityje, organizacinė infrastruktūra, technologijos ir finansiniai ištekliai.

Aplinkosaugos analizėje bus išnagrinėta esama organizacinė infrastruktūra, vadybos praktika ir procedūros. Dabar laikas pritaikyti vidaus sistemas ir procedūras, jeigu to reikia.

Aukščiausioji organizacijos vadovybė turi paskirti vadovybės atstovą, t. y. asmenį, galiausiai atsakingą už aplinkosaugos vadybos sistemą. Atstovų pareiga – užtikrinti, kad būtų taikomi visi aplinkosaugos vadybos sistemos reikalavimai, kad jie būtų vykdomi ir atnaujinami ir kad bendroji vadovybė būtų informuojama, kaip sistema veikia. Jie turėtų pranešti apie sistemos pranašumus, trūkumus ir reikalingus patobulinimus.

Atstovas turėtų būti kvalifikuotas ir patyręs aplinkosaugos klausimų, teisinių aplinkosaugos reikalavimų, vadybos aspektų srityse, turėti gebėjimų organizuoti darbo grupes, vadovauti ir koordinuoti. Organizacija turi užtikrinti, kad jos darbuotojai visus šiuos gebėjimus turėtų.

Kompetencija, mokymas ir informuotumas

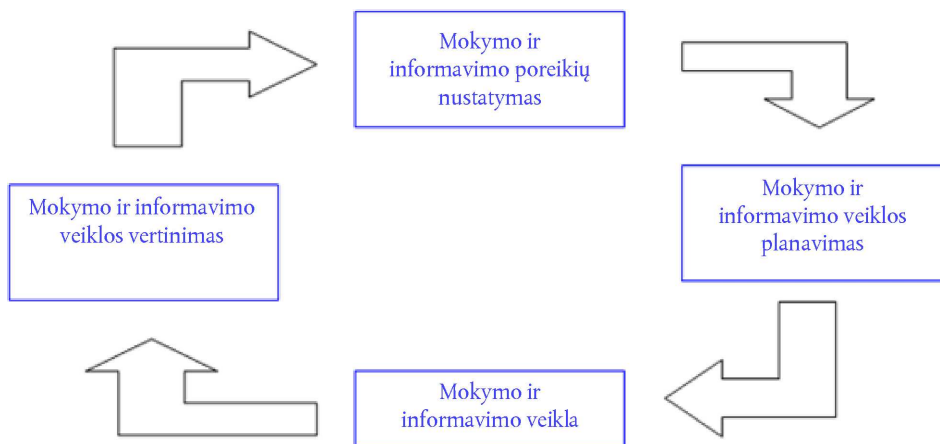
Organizacija turi apibrėžti darbuotojams reikalingą patirtį ir žinias, kad jie galėtų gerai atlikti aplinkosaugos vadybos funkcijas.

Ji turi parengti, įgyvendinti ir išlaikyti mokymo poreikių nustatymo procedūrą ir padaryti viską, kas reikalinga, siekdama užtikrinti, kad aplinkosaugos vadybos sistemoje dalyvaujantys darbuotojai deramai žinotų:

- organizacijos aplinkosaugos politiką,
- organizacijai taikomus teisinius reikalavimus ir kitus aplinkosaugos reikalavimus,
- visai organizacijai ir konkrečioms jos darbo sritims nustatytus tikslus ir uždavinius,
- aplinkosaugos aspektus, poveikį aplinkai ir jų kontrolės metodiką,
- savo pareigas ir atsakomybės sritis aplinkosaugos vadybos sistemoje.

Kiekvienas, dirbantis organizacijai arba jos pavedimu, turėtų žinoti savo pareigas EMAS sistemoje ir sistemos naudą aplinkai. Darbuotojai turėtų būti mokomi ekologinio sąmoningumo ir organizacijos aplinkosaugos vadybos sistemos taikymo arba bent jau turėti turėti galimybę šiuose mokymuose dalyvauti.

5 schema

Mokymo pagal aplinkosaugos vadybos sistemą srautų diagrama

Sąmoningumą aplinkosaugos srityje galima pasiekti mokymais arba kita veikla, pvz., informavimo kampanijomis, apklausomis ir kt.

Aktyviai dalyvaujantys darbuotojai yra varomoji nuolatinio, sėkmingo tobulėjimo jėga, jie padeda įtvirtinti EMAS organizacijoje. Į šią veiklą jie gali įsitraukti, pavyzdžiui, per aplinkosaugos komitetą, darbo grupes, siūlymų teikimo sistemas, paskatų programas ar kitą veiklą.

Rengiant ir įgyvendinant sistemą darbuotojams įvairiais lygmenimis turėtų būti paskirtos pareigos. Pavyzdžiui, jie galėtų dalyvauti:

- nustatant aplinkosaugos aspektus,
- rengiant ir persvarstant procedūras ir (arba) nurodymus,
- siūlant aplinkosaugos tikslus ir uždavinius,
- atliekant vidaus auditą,
- rengiant EMAS aplinkosaugos ataskaitą.

Vadovybė darbuotojams turėtų nuolat teikti grįžtamąją informaciją ir siekti, kad jie ją taip pat teiktų.

2.2.4.2. Ryšiai

Siekiant sėkmingai įgyvendinti EMAS registruotą aplinkosaugos vadybos sistemą, būtini geri abipusiai vidaus ir išorės ryšiai. Organizacija turi pripažinti poreikį aplinkosaugos klausimais palaikyti ryšius su suinteresuotaisiais subjektais ir suvokti šio ryšių palaikymo vertę. Ji privalo viešai skelbti aplinkosaugos ataskaitą ir turės nurodyti, ką ir apie ką informuos. Ji turės stebėti savo ryšių palaikymo rezultatus ir nustatyti, ar ši veikla veiksminga.

Vidaus ryšiai turėtų būti palaikomi abiem kryptimis (pagal principus „iš viršaus į apačią“ ir „iš apačios į viršų“). Tai galima daryti pasitelkiant intranetą, brošiūras, vidaus leidinius, naujienlaiškius, pasiūlymų dėžutes, susirinkimus, skelbimų lentas ir kt.

Išorės ryšių palaikymo pavyzdžiai – EMAS aplinkosaugos ataskaita, internetas, veiksmų dienos, pranešimai spaudai, brošiūros ir EMAS logotipas, jeigu jį naudoti įmanoma ir leidžiama ⁽¹⁾.

2.2.4.3. Dokumentai ir dokumentų valdymas

Turėtų būti rengiami aplinkosaugos vadybos sistemos dokumentai, apimantys šiuos aspektus:

- aplinkosaugos politiką,
- aplinkosaugos tikslus ir uždavinius,

⁽¹⁾ Kaip nurodyta EMAS reglamento 10 straipsnyje ir V priede, taip pat šio dokumento 3 skirsnyje.

- aplinkosaugos vadybos sistemos taikymo srities aprašymą,
- pagrindinių aplinkosaugos vadybos sistemos elementų aprašymą,
- pareigas, atsakomybės sritis ir įgaliojimus,
- veiklos valdymo procedūrą,
- veiklos procedūras,
- darbo instrukcijas.

Siekiant išvengti painiavos ar nesusipratimų, dokumentai turėtų būti aiškūs ir glausti.

EMAS dokumentus galima integruoti į kitas vadybos sistemas (kokybės, energijos, sveikatos bei saugos ir kt.) arba atvirkščiai, siekiant juos optimizuoti, išvengti dubliavimosi ir sumažinti biurokratizmą.

MVĮ turėtų siekti savo darbuotojams pateikti aiškius, paprastus, lengvai naudojamus dokumentus.

Aplinkosaugos vadybos vadovas

Šiame vadove išdėstoma aplinkosaugos politika, aplinkosaugos protokolai ir veikla. Jis turėtų būti integruotas į organizacijos metinį vadybos planą. Vadovas neturi būti ilgas ir sudėtingas. Jis turėtų padėti darbuotojams suprasti, kaip organizacija sudarė ir struktūrizavo savo aplinkosaugos vadybos sistemą, kaip tarpusavyje susijusios įvairios aplinkosaugos vadybos sistemos dalys ir kokias pareigas konkretūs asmenys atlieka sistemoje. Šis vadovas nėra privalomas, tačiau dauguma organizacijų nusprendžia jį turėti.

Procedūros

Procedūrų dokumentuose aprašoma, KAIP, KADA ir KAS turi atlikti konkrečius veiksmus.

Pavyzdžiai – procedūros, skirtos:

- reikšmingiems aspektams nustatyti ir įvertinti,
- teisinei atitikčiai valdyti,
- nustatytiems reikšmingiems aplinkosaugos aspektams valdyti,
- kontrolei ir matavimams administruoti,
- avarinei parengčiai valdyti,
- neatitikčiai, prevenciniams ir taisomiejiems veiksams valdyti,
- kompetencijai, mokymams ir informuotumui nustatyti ir valdyti,
- ryšiams valdyti,
- dokumentams valdyti,
- įrašams tvarkyti,
- vidaus auditams valdyti.

Darbo instrukcijos

Darbo instrukcijos turi būti aiškios ir lengvai suprantamos. Jose turėtų būti paaiškintas veiklos aktualumas, su ja susijęs pavojus aplinkai, specialus ją atliekančių darbuotojų mokymas ir nurodymai, kaip šią veiklą prižiūrėti. Instrukcijas gali būti naudinga iliustruoti paveikslėliais, piktogramomis ar kitais būdais užtikrinti, kad visi darbuotojai galėtų jas lengvai suprasti.

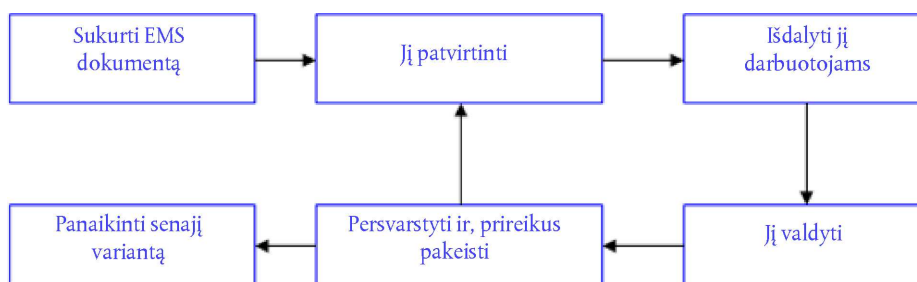
Dokumentų valdymas

Organizacija turi nustatyti, įgyvendinti ir palaikyti aplinkosaugos vadybos sistemai parengtų dokumentų valdymo procedūrą. Ypatingas dėmesys turėtų būti skiriamas įrašams (žr. 2.2.5.4 punktą).

Tam bus reikalinga ši procedūra:

6 schema

Aplinkosaugos vadybos sistemos dokumentų valdymo procesas



Sistemos priemonėmis turėtų būti užtikrinta, kad būtų galima susipažinti su įvairiomis dokumentų versijomis ir kad dokumentai liktų įskaitomi ir lengvai atpažįstami.

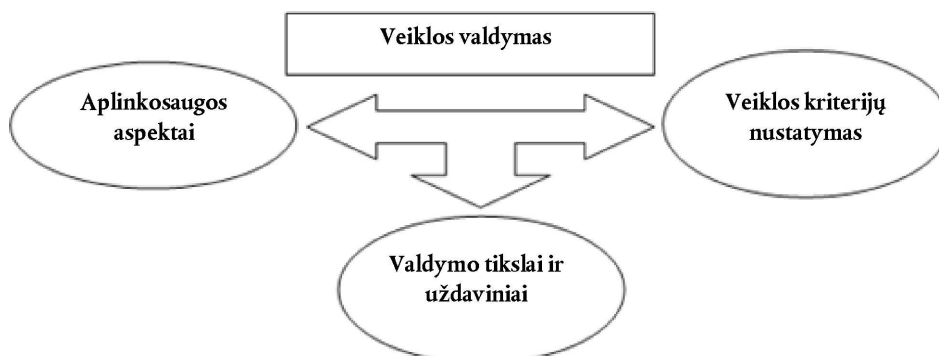
Galima įtraukti iš išorės šaltinių gautus dokumentus, nes jie dažnai yra būtini siekiant užtikrinti, kad aplinkosaugos vadybos sistema veiktų tinkamai. Tokie dokumentai gali apimti vietos valdžios institucijų, viešojo administravimo institucijų pateiktą informaciją, įrangos naudojimo instrukcijas, sveikatos ir saugos duomenų lapus ir kt.

2.2.4.4. Veiklos valdymas

Veiklos valdymas apima operacijų, susijusių su politika, tikslus ir uždavinius atitinkančiais reikšmingais aplinkosaugos aspektais (žr. 7 schemą), nustatymą ir planavimą. Jis gali apimti ir įrangos techninę priežiūrą, diegimą ir eksploatacijos nutraukimą, teritorijoje dirbančių rangovų valdymą ir tiekėjų ar prekybos atstovų teikiamas paslaugas. Turi būti numatytos procedūros nustatytai rizikai mažinti, uždaviniams suformuluoti ir aplinkosauginiam veiksmingumui įvertinti (geriausia, kai tai daroma naudojant aiškius aplinkosaugos rodiklius). Procedūrose turi būti apibrėžtos įprastos sąlygos. Turi būti apibrėžtos ir aprašytos neįprastos sąlygos ir avariniai atvejai. Veiklos valdymo procedūros turėtų būti išsamiai aprašytos dokumentuose ir teikiamos vidaus auditams.

7 schema

Veiklos valdymas



2.2.4.5. Avarinė parengtis ir atsakomieji veiksmai

Organizacija turi parengti, įgyvendinti ir palaikyti galimų avarinių atvejų ir galimų nelaimingų atsitikimų nustatymo procedūras, siekdama:

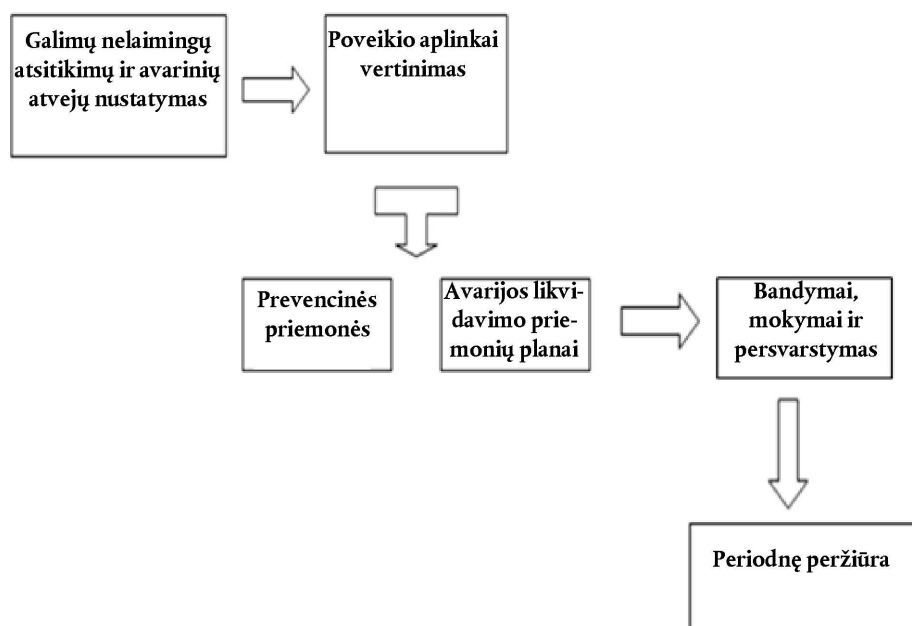
- išvengti nelaimingų atsitikimų rizikos,
- aprašyti, kaip organizacija reaguoja į nelaimingus atsitikimus,
- užtikrinti, kad nebūtų padaryta su nelaimingais atsitikimais susijusio neigiamo poveikio aplinkai, arba jį sumažinti.

Avarijos likvidavimo priemonių planas būtinas pramonės įmonėms ir organizacijoms, dalyvaujančioms galbūt rizikingoje veikloje.

Organizacija privalo periodiškai tikrinti savo avarinę parengtį (įskaitant atitinkamus mokymus) ir reagavimo procedūras. Prireikus organizacija turėtų jas persvarstyti, ypač po avarinių atvejų ar nelaimingų atsitikimų. Be to, turėtų būti periodiškai atliekami procedūrų bandymai.

8 schema

Avarijos likvidavimo priemonių planai



2.2.5. Tikrinimas

2.2.5.1. Kontrolė ir matavimai

Organizacija turi parengti, įdiegti ir palaikyti nuolatinės reikšmingų rodiklių, pvz., išlakų, atliekų, vandens ir triukšmo, kontrolės ir matavimo procedūrą, kad iš gautų duomenų būtų galima gauti papildomos naudos. Privaloma ataskaitoje nurodyti pagrindinius veiksmingumo rodiklius (žr. 2.3.2 punktą).

Turi būti atsižvelgiama į teisinius kontrolės reikalavimus, juos turi atitikti kontrolės kriterijai, pvz., patikrų dažnumas ir metodika. Minėta informacija naudinga siekiant užtikrinti:

- teisinių reikalavimų ir administracinių nuostatų laikymąsi,
- tikslų aplinkosauginio veiksmingumo vertinimą,
- išsamios ir skaidrios EMAS ataskaitos parengimą.

Atsižvelgiant į organizacijos reikmes, galima vertinti bei kontroliuoti ir kitus veiksnius:

- reikšmingus aplinkosaugos aspektus,
- aplinkosaugos politiką ir tikslus;
- darbuotojų informuotumo lygį ir kt.

Kad matavimo įranga atitiktų teisės aktus ir kad būtų gaunami tikslūs rezultatai, ši įranga turi būti reguliariai kalibruojama.

2.2.5.2. Teisinės atitikties vertinimas

Teisinė atitiktis yra vienas iš pagrindinių EMAS reglamento reikalavimų ir jo nevykdanti organizacija negali užsiregistruoti, taigi, ji privalo turėti procedūrą šiai atitiktčiai reguliariai tikrinti ir vertinti.

Šiuo tikslu geriausia sudaryti visų aktualių teisės aktų ir konkrečių reikalavimų sąrašą ir tada jį palyginti su konkrečiomis organizacijos aplinkybėmis (žr. 6 lentelę). Didesnėms, sudėtingesnėms organizacijoms gali tekti naudotis duomenų bazėmis arba kreiptis pagalbos į nepriklausomus subjektus.

Jeigu vertintojas nustato neištaisytos neatitikties atvejų, neleidžiama patvirtinti aplinkosaugos ataskaitos arba pasirašyti galutinės deklaracijos (VII priedas).

6 lentelė

Paprasto teisinės atitikties vertinimo pavyzdys

Taikytini aplinkosaugos teisės aktai	Konkretus reikalavimas	Organizacijos statusas	Rezultatas
Atliekų teisės aktai	— Leidimas gaminti atliekas — Atliekų tvarkymas	— Baigėsi leidimo galiojimas — Atliekų tvarkymas kontroliuojamas	Gauti atnaujintą leidimą
Išlakų teisės aktai	— Išmetamųjų teršalų ribinės vertės (NOx, SOx, kietųjų dalelių ir kt.) — Leidimas katilinėms	— Ribinės vertės neviršijamos — Leidimas atnaujintas	Viskas gerai
Triukšmo teisės aktai	— Triukšmo ribinė vertė vietoje	— Neviršija leistino lygio	Viskas gerai
Vandenvalo teisės aktai	— Specialus valymas (fosforo ir azoto pašalinimas) — Išteklių ribinės vertės — Leidimas išleisti į vandentakius	— Dar neįgyvendinti — Nevisiškai laikomasi — Leidimas neatnaujintas	Ištaisyti padėtį
Šiltnamio efektą sukeliančių dujų teisės aktai	— Skirtosios šiltnamio efektą sukeliančių dujų išlakų ribinės vertės	— Ribinė vertė neviršijama	Viskas gerai. Galima parduoti šiek tiek apyvartinių taršos leidimų

2.2.5.3. Neatitiktis, taisomieji ir prevenciniai veiksmai

Organizacija turi nustatyti, įgyvendinti ir palaikyti procedūrą, kuria reglamentuojama, kaip pagal EMAS reikalavimus elgtis galimais ir tikrais neatitikties atvejais.

Procedūra turi apimti būdus, kaip:

- nustatyti atvejį ir ištaisyti padėtį,
- išsiaiškinti atvejo priežastį ir padarinius,

- įvertinti, ar reikia imtis veiksmų, kad būtų išvengta atvejo pasikartojimo,
- į apskaitą įrašyti atliktų taisomųjų veiksmų rezultatus,
- įvertinti, ar reikia imtis neatitikties atvejų prevencijos priemonių,
- atlikti reikiamus prevencinius veiksmus, kad tokių atvejų būtų išvengta,
- patikrinti taisomųjų ir prevencinių veiksmų veiksmingumą.

Neatitiktis reiškia bet koki procedūrose ir techninėse instrukcijose nurodytų būtinųjų reikalavimų nevykdymą.

Neatitiktis gali būti žmogiškųjų arba įgyvendinimo klaidų rezultatas. Siekiant panaikinti neatitiktį ir išvengti jos pasikartojimo turi būti kuo greičiau padaryti pakeitimai.

Neatitiktį galima aptikti:

- vykdant veiklos valdymą,
- atliekant vidaus ir (arba) išorės auditą,
- atliekant vadovybinę analizę arba
- vykdant kasdienę veiklą.

Taisomieji ir prevenciniai veiksmai

Už EMAS atsakingas vadovybės atstovas turi būti informuojamas apie neatitiktį, kad vadovybė prireikus galėtų priimti sprendimus dėl taisomųjų veiksmų.

Kai nustatoma galima neatitiktis, už EMAS atsakingas vadovybės atstovas turi būti apie tai informuojamas, kad vadovybė prireikus galėtų priimti sprendimus dėl prevencinių veiksmų.

Į apskaitą įtraukiami įrašai ir apie taisomuosius, ir apie prevencinius veiksmus. Dėl to gali tekti pakeisti aplinkosaugos vadybos sistemos dokumentus.

2.2.5.4. Įrašų valdymas

Organizacija turi nustatyti įrašų apskaitos sistemą, kuria naudodamasi galėtų įrodyti, kad atitinka savo aplinkosaugos vadybos sistemos reikalavimus.

Organizacija turi nustatyti, įgyvendinti ir palaikyti savo įrašų valdymo procedūrą. Tai turėtų apimti įrašų atpažinimą, saugojimą, apsaugą, atsisiuntimą, kaupimą ir panaikinimą.

Įrašai turi būti ir likti atpažįstami, įskaitomi, atnaujinami ir atsekami.

Įrašų pavyzdžiai:

- elektros energijos, vandens ir žaliavų suvartojimas,
- susidariusios atliekos (pavojingosios ir nepavojingos),
- išmetamas šiltnamio efektą sukeliančių dujų kiekis,
- incidentai, nelaimingi atsitikimai ir skundai,
- teisiniai reikalavimai,
- audito ataskaitos ir vadovybinės analizės,
- patikrų ataskaitos,
- reikšmingi aplinkosaugos aspektai,
- neatitiktis, taisomieji ir prevenciniai veiksmai,
- ryšių palaikymas ir mokymas,

- darbuotojų pasiūlymai,
- mokymai ir seminarai.

2.2.6. **Vidaus auditas**

EMAS ypatingas dėmesys skiriamas III priede nurodytam vidaus auditui.

„Aplinkosaugos vidaus auditas – sisteminis dokumentais pagrįstas periodiškasis ir objektyvus organizacijos aplinkosauginio veiksmingumo, vadybos sistemos ir procesų, skirtų aplinkai saugoti, vertinimas.“

Organizacija turi nustatyti vidaus audito procedūrą, kuri yra vadybos sistemos dalis. Ši procedūra turi apimti atsakomybės sritis ir reikalavimus, kaip planuoti ir atlikti auditus, teikti ataskaitas apie rezultatus ir vesti įrašų apskaitą, nustatyti audito kriterijus, taikymo sritį, dažnumą ir metodus.

Vidaus audito tikslas yra:

- nustatyti, ar aplinkosaugos vadybos sistema atitinka EMAS reglamento reikalavimus,
- nustatyti, ar sistema tinkamai įgyvendinta ir palaikoma,
- užtikrinti, kad organizacijos vadovybė gautų reikiamą informaciją organizacijos aplinkosauginiam veiksmingumui patikrinti,
- nustatyti aplinkosaugos vadybos sistemos veiksmingumą.

Auditą turi objektyviai atlikti nepriklausomi darbuotojai. Vidaus auditorius gali būti specialią kvalifikaciją įgijęs organizacijos darbuotojas arba organizacijai nepriklausantis asmuo ar asmenų grupė.

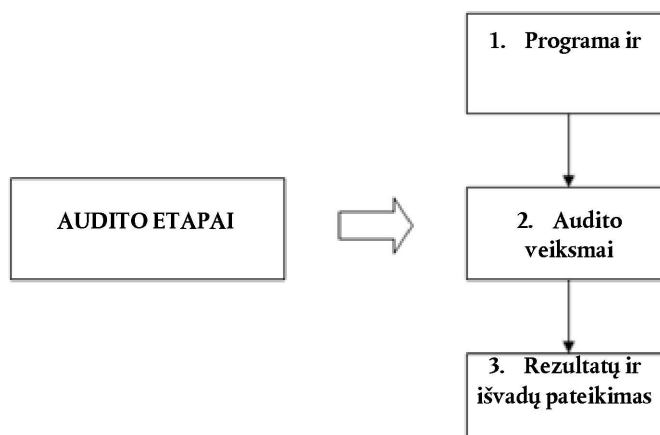
Bendrosios taisyklės

- Parengti audito programą,
- apibrėžti audito apimtį. Tai priklausys nuo organizacijos dydžio ir tipo. Audito apimties apibrėžtyje turi būti nurodytos teminės sritys, veikla, kurios auditas bus atliekamas, aplinkosaugos kriterijai, į kuriuos bus atsižvelgiama, ir audituojamas laikotarpis,
- nurodyti išteklius, reikalingus auditui atlikti, pavyzdžiui, aukštą kvalifikaciją įgijusius darbuotojus, gerai išmanančius atitinkamą veiklą, techninius aspektus, aplinkosaugos aspektus, teisinius reikalavimus,
- užtikrinti, kad visa veikla organizacijoje būtų atliekama laikantis anksčiau apibrėžtų procedūrų,
- nustatyti galimas naujas problemas ir taikyti jų prevencijos priemones.

Vidaus audito etapai

9 schema

Vidaus audito etapai



2.2.6.1. Audito programa ir audito dažnumas

Programoje turi būti numatyta:

- konkretūs vidaus audito tikslai,
- kaip patikrinti, ar aplinkosaugos vadybos sistema nuosekli ir atitinka organizacijos politiką, programą ir EMAS reikalavimus,
- taikytinų administracinių aplinkosaugos reikalavimų laikymasis.

Organizacija turi kasmet atlikti vidaus auditą, kad susidarytų tinkamą išspūdį apie savo reikšmingus aplinkosaugos aspektus. Audito ciklas, apimantis visą organizacijos veiklą, turi būti užbaigtas per trejus metus. Mažos organizacijos šį laikotarpį gali pratęsti iki ketverių metų.

Kiekvienos konkrečios veiklos audito dažnumas bus skirtingas ir priklausys nuo:

- atitinkamos veiklos pobūdžio, masto ir sudėtingumo,
- su ja susijusių aplinkosaugos aspektų reikšmingumo,
- atliekant ankstesnius auditus nustatytų problemų svarbos ir skubumo,
- ankstesnių aplinkosaugos problemų.

Paprastai sudėtingos veiklos, turinčios didesnę poveikį aplinkai, auditą reikia atlikti dažniau.

Siekiant tinkamų rezultatų, visi atliekant vidaus auditą dalyvaujantys darbuotojai turi aiškiai suvokti šios iniciatyvos aplinkosaugos tikslus ir konkrečias kiekvieno dalyvio (direktorių, vadovų, darbuotojų, auditorių ir kt.) pareigas.

2.2.6.2. Vidaus audito veikla

Svarbu vidaus auditui pasirengti iš anksto. Pirmiausia reikia paskirti auditorių ir (arba) audito grupę. Organizacija gali auditoriais skirti savo pačios darbuotojus arba pasamdyti išorės auditorius. Jie turi būti objektyvūs, nešališki, turėti tinkamų gebėjimų ir kvalifikaciją. Auditorius ir (arba) audito grupė turėtų:

- parengti gerą audito planą surinkdami informaciją apie tikslą, apimtį, vietą ir datą, suderintą su organizacija,
- audito planą pakankamai iš anksto pateikti organizacijai,
- parengti kontrolinius sąrašus,
- paskirstyti užduotis audito grupės nariams.

Kad auditas būtų prasmingas, audito grupė turi patikrinti, kaip laikomasi aplinkosaugos teisės aktu, įsitikinti, ar pasiekti tikslai, ar įvykdyti uždaviniai ir ar vadybos sistema yra veiksminga ir tinkama.

Audito procesą, be kita ko, turi sudaryti šie etapai:

- vadybos sistemos suvokimas,
- sistemos pranašumų ir trūkumų įvertinimas,
- atitinkamų įrodymų (pvz., duomenų, įrašų, dokumentų) surinkimas,
- gautų audito duomenų vertinimas,
- audito išvadų parengimas,
- gautų audito duomenų ir išvadų ataskaitos pateikimas.

2.2.6.3. Gautų audito duomenų ir išvadų ataskaitos pateikimas

Vidaus audito ataskaitos paskirtis – suteikti vadovybei šią informaciją:

- raštiškus įrodymus apie audito apimtį,
- informaciją apie esamą tikslų įgyvendinimo lygį,
- informaciją apie tai, ar tikslai atitinka organizacijos aplinkosaugos politiką,
- informaciją apie kontrolės sistemos patikimumą ir veiksmingumą,
- prireikus – siūlomus taisomuosius veiksmus.

Ataskaita turi būti pateikta už EMAS atsakingam vadovybės atstovui, kuris baigia rengti taisomuosius veiksmus, jeigu nustatyta neatitiktis (įskaitant teisės aktų nesilaikymo atvejus, jeigu jų būta).

2.2.7. Vadovybinė analizė

Aukščiausioji vadovybė turi reguliariai (bent kasmet) išnagrinėti vadybos sistemą taip užtikrindama, kad ji atitiktų savo tikslą ir būtų veiksminga. Vadovybinė analizė turi būti įtraukta apskaitą, o įrašai turi būti saugomi.

Vadovybinės analizės turinys

Ūkinės veiklos sąnaudos:

- vidaus audito, įskaitant teisinės atitikties vertinimą, rezultatai,
- išorės ryšių palaikymas,
- skundai,
- esamas tikslų įgyvendinimo ir uždavinių įvykdymo lygis,
- taisomųjų ir prevencinių veiksmų būklė,
- veiksmai, kurių imtasi po ankstesnių vadovybinių analizių,
- kintančios aplinkybės, pvz., teisiniai pokyčiai, aplinkos pokyčiai,
- tobulinimo rekomendacijos.

Išvestiniai duomenys apima visus sprendimus ir veiksmus, aplinkosaugos politikos, tikslų, uždavinių ir kitų aplinkosaugos vadybos sistemos aspektų pakeitimus.

2.3. EMAS APLINKOSAUGOS ATASKAITA

„Aplinkosaugos ataskaita – išsami visuomenei ir kitoms suinteresuotosioms šalims teikiama informacija, susijusi su organizacijos: struktūra ir veikla; aplinkosaugos politika ir aplinkosaugos vadybos sistema; aplinkosaugos aspektais ir poveikiu aplinkai; aplinkosaugos programa, tikslais ir uždaviniais; aplinkosauginiu veiksmingumu ir atitiktimi su aplinka susijusiems taikomiems teisiniams įsipareigojimams.“

Ataskaita yra vienas iš unikalių EMAS ypatumų, palyginti su kitomis aplinkosaugos vadybos sistemomis.

Visuomenei šia ataskaita patvirtinamas organizacijos įsipareigojimas imtis veiksmų aplinkos srityje.

Organizacijai tai gera galimybė konstatuoti, ką ji daro, kad pagerintų aplinkos būklę.

EMAS ataskaitai keliami tam tikri būtinieji reikalavimai, tačiau organizacija gali pati nuspręsti dėl ataskaitos išsamumo, struktūros ir išdėstymo – svarbu, kad turinys būtų aiškus, patikimas, įtikinamas ir teisingas. Pati organizacija turi nuspręsti, ar aplinkosaugos ataskaitą įtraukti į metinę ataskaitą arba į kitas ataskaitas, pvz., įmonės socialinės atsakomybės ataskaitą.

2.3.1. Būtinasis EMAS aplinkosaugos ataskaitos turinys

- 1) *Suprantamas ir vienareikšmis EMAS registruojamos organizacijos aprašymas, trumpas jos veiklos, produktų bei paslaugų apibūdinimas ir, jeigu aktualu, jos santykis su pagrindine organizacija*

Turiniui iliustruoti įtraukiamos diagramos, žemėlapiai, srautų diagramos, iš oro darytos nuotraukos ir kt. Turėtų būti įtraukti ir NACE kodai veiklai aprašyti.

- 2) *Organizacijos aplinkosaugos politika ir trumpas aplinkosaugos vadybos sistemos aprašymas*

Siekiant suteikti aiškią informaciją apie darbo struktūrą, svarbu tinkamai aprašyti sistemą. Turi būti įtraukta aplinkosaugos politika.

- 3) *Visų organizacijos reikšmingų tiesioginių ir netiesioginių aplinkosaugos aspektų, darančių reikšmingą poveikį aplinkai, aprašymas ir paaiškinimas, kaip poveikis yra susijęs su šiais aspektais (EMAS reglamento I priedo 2 skirsnis)*

Turėtų būti atskirai nurodyti tiesioginiai ir netiesioginiai aplinkosaugos aspektai. Lentelėse arba srautų diagramose turėtų būti nurodytas abiejų rūšių aspektų poveikis.

- 4) *Aplinkosaugos tikslų ir uždavinių, susijusių su reikšmingais aplinkosaugos aspektais ir poveikiu aplinkai, aprašymas*

Pateikiami uždavinių ir tikslų sąrašai bei rodikliai veiksmingumo gerinimo pažangai įvertinti. Įtraukiama aplinkosaugos programa ir nurodomos konkrečios priemonės, kurių buvo imtasi arba planuojama imtis veiksmingumui gerinti.

- 5) *Duomenų apie organizacijos veiksmingumą, palyginti su jos aplinkosaugos tikslais ir uždaviniais, susijusiais su jos reikšmingu poveikiu aplinkai, santrauka. Ataskaitoje pranešama apie pagrindinius rodiklius ir apie kitus susijusius aplinkosauginio veiksmingumo rodiklius, kaip nustatyta EMAS reglamento IV priedo C skirsnyje.*

Pagrindiniai rodikliai apima šešias svarbiausias sritis: energetiką, medžiagas, vandenį, atliekas, biologinę įvairovę (pasitelkiant žemėnaudą) ir išmetamuosius teršalus (žr. 2.3.2.2 punktą).

Organizacija ataskaitoje praneša apie savo veiksmingumą ir pagal kitus aplinkosaugos analizėje nurodytus konkretesnius rodiklius, susijusius su reikšmingais aplinkosaugos aspektais (žr. 2.3.2.3 punktą). Jeigu organizacijos negali pateikti kiekybinių duomenų apie reikšmingus tiesioginius ar netiesioginius aplinkosaugos aspektus, apie savo veiksmingumą jos praneša remdamosi kokybiniais rodikliais.

Kai yra parengti konkretiems sektoriams skirti informaciniai dokumentai (KSID), kaip nurodyta EMAS reglamento 46 straipsnyje, organizacijos, pasirinkdamos rodiklius (¹), kuriais ketina remtis pranešdamos apie savo aplinkosauginį veiksmingumą, turėtų apsvarstyti galimybę naudoti KSID nustatytus atitinkamus konkrečiam sektoriui skirtus aplinkosauginio veiksmingumo rodiklius.

- 6) *Kiti veiksniai, susiję su aplinkosauginiu veiksmingumu, įskaitant veiksmingumą teisinių nuostatų, susijusių su reikšmingu poveikiu aplinkai, atžvilgiu*

Lentelėse ir (arba) grafikuose orientacinės teisinės ribinės vertės palyginamos su organizacijos išmatuotomis ir (arba) apskaičiuotomis ribinėmis vertėmis.

Aplinkosauginį veiksmingumą ne visada įmanoma įvertinti pagal duomenis. Netikslieji veiksniai irgi aktualūs – tai gali būti elgsenos pokyčiai, procesų tobulinimas ir kitos priemonės, kurių imtasi aplinkosauginiam veiksmingumui gerinti.

Pranešdamos apie šiuos kitus veiksnius, organizacijos turėtų atsižvelgti į atitinkamus konkretiems sektoriams skirtus informacinius dokumentus (KSID), kaip nurodyta EMAS reglamento 46 straipsnyje. Todėl jos turėtų savo aplinkosaugos ataskaitoje nurodyti, kaip jos taikė geriausią aplinkosaugos vadybos praktiką ir pažangos kriterijus (jeigu jie yra), kad nustatytų savo aplinkosauginio veiksmingumo (tolesnio) gerinimo priemones, veiksmus ir galbūt prioritetus.

⁽¹⁾ Pagal EMAS reglamento IV priedo B punkto e papunktį aplinkosaugos ataskaitoje pateikiama „duomenų apie organizacijos veiksmingumą, palyginti su jos aplinkosaugos tikslais ir uždaviniais, susijusiais su jos reikšmingu poveikiu aplinkai, santrauka. Ataskaitoje turi būti pranešama apie pagrindinius rodiklius ir apie kitus susijusius aplinkosauginio veiksmingumo rodiklius, kaip nustatyta C skirsnyje.“ IV priedo C skirsnyje nurodyta, kad „[k]iekviena organizacija kasmet taip pat turi pateikti duomenis apie savo veiksmingumą, susijusį su jos aplinkosaugos ataskaitoje nurodytais konkrečiais aplinkosaugos aspektais, o jei pagal 46 straipsnį yra parengti sektoriui skirti informaciniai dokumentai, organizacija turi į juos atsižvelgti“.

Geriausios aplinkosaugos vadybos praktikos ir pažangos kriterijų aktualumą ir taikomumą organizacija turėtų įvertinti pagal aplinkosaugos ataskaitoje organizacijos nustatytus reikšmingus aplinkosaugos aspektus, taip pat techninius ir finansinius aspektus.

Apie KSID elementus (rodiklius, geriausią aplinkosaugos vadybos praktiką (toliau – GAVP) ar pažangos kriterijus), kurie laikomi nesusijusiais su organizacijos aplinkosaugos analizėje nustatytais reikšmingais aplinkosaugos aspektais, neturėtų būti pranešama ir jie neturėtų būti aprašomi aplinkosaugos ataskaitoje.

7) Nuoroda į taikomus su aplinka susijusius teisinius reikalavimus

EMAS reikalaujama teisinės atitikties. Aplinkosaugos ataskaita – galimybė konstatuoti, kaip organizacija tai įgyvendina.

EMAS registruotos organizacijos turėtų turėti vidinį visų aktualių teisinių reikalavimų sąrašą, tačiau visų jų įtraukti į aplinkosaugos ataskaitą nereikia. Šiuo atžvilgiu užtenka plano.

8) Aplinkosaugos vertintojo vardas, pavardė ir akreditacijos ar leidimo numeris bei patvirtinimo data

Jeigu organizacija savo aplinkosaugos ataskaitą paskelbia kaip kitos ataskaitos dalį, ji turėtų šią ataskaitą konkrečiai įvardyti ir nurodyti, kad ją patvirtino aplinkosaugos vertintojas. 25 straipsnio 9 dalyje nurodytos deklaracijos prie EMAS aplinkosaugos ataskaitos pridėti neprivaloma, tačiau jeigu tai bus padaryta, tai bus laikoma geriausios patirties pavyzdžiu.

2.3.2. Pagrindiniai rodikliai ir kiti tinkami aplinkosauginio veiksmingumo rodikliai

2.3.2.1. Pagrindiniai rodikliai

Organizacijos turi ataskaitoje nurodyti pagrindinius aplinkosauginio veiksmingumo rodiklius (taip pat žinomus kaip pagrindinius veiksmingumo rodiklius), susijusius su organizacijos tiesioginiais aplinkosaugos aspektais. Jos turėtų nurodyti ir kitus veiksmingumo rodiklius, susijusius su konkretesniais aplinkosaugos aspektais. Kai esama konkrečioms sektoriams skirtų informacinių dokumentų (KSID), organizacijos turėtų į juos atsižvelgti.

Pagrindiniai rodikliai taikomi visų tipų organizacijoms. Jais nustatomas veiksmingumas šiose pagrindinėse srityse:

- energetika,
- medžiagos,
- vanduo,
- atliekos,
- žemėnauda siekiant išsaugoti biologinę įvairovę,
- išmetamieji teršalai.

Kiekvieną pagrindinį rodiklį sudaro skaičius A (įvediniai), skaičius B (išvediniai) ir skaičius R, žymintis A ir B santykį.

i) Skaičius A (įvediniai)

Įvediniai (skaičius A) ataskaitoje nurodomi taip:

Energetika:

- a) bendras per metus suvartotos energijos kiekis, išreikštas MWh arba GJ;
- b) energijos a, kurią organizacija **pagamino** iš atsinaujinančiųjų išteklių, suvartojimo procentas.

Rodiklis b reiškia metinio energijos, kurią organizacija pagamino iš atsinaujinančiųjų išteklių, suvartojimo procentą. Į šį rodiklį neįtraukiama iš energijos tiekėjo įsigyta energija ir tai galima laikyti žaliųjų viešųjų pirkimų priemonių dalimi.

Medžiagos

Metinis įvairių naudotų medžiagų masės debitas (išskyrus energijos nešėjus ir vandenį), išreiškiamas tonomis.

Metinį įvairių medžiagų masės debitą galima išskirstyti pagal šių medžiagų naudojimo būdą. Šios medžiagos, pavyzdžiui, gali apimti žaliavas – metalą, medieną ar chemines medžiagas, arba tarpines prekes, nelygu, kokia organizacijos veikla.

Vanduo

Bendras per metus sunaudoto vandens kiekis, išreiškiamas m³.

Šis rodiklis reiškia, kad reikės nurodyti bendrą organizacijos per metus suvartojamo vandens kiekį.

Naudinga aiškiai nurodyti įvairių tipų vandens suvartojimą ir suvartojimą pagal vandens šaltinį, pvz., paviršinį vandenį, požeminį vandenį.

Kita naudinga informacija galėtų būti nuotekų kiekis, išvalytų ir iš naujo panaudotų nuotekų kiekis, lietaus vandens kiekis ir informacija apie buitinio vandens perdirbimą.

Atliekos

Tai apima bendrą per metus susidarančių:

- atliekų kiekį, suskirstytą pagal atliekų rūšis ir išreiškiamą tonomis,
- pavojingųjų atliekų kiekį, išreiškiamą tonomis arba kilogramais.

Ataskaitoje nurodyti atliekas ir pavojingąsias atliekas pagal EMAS reglamentą privaloma. Gerąja patirtimi laikomas abiejų atliekų srautų suskirstymas pagal rūšį. Pagrindu reikėtų laikyti aplinkosaugos analizės, apimančios atitinkamas teises pareigas pranešti apie atliekas, rezultatus. Išsamesnę informaciją ataskaitoje būtų galima pateikti remiantis nacionaline atliekų klasifikavimo sistema, kuria įgyvendinamas Europos atliekų sąrašas.

Ilgų atliekų rūšių sąrašų pateikimas ataskaitoje gali duoti priešingų rezultatų ir informuojant gali kilti painiavos, tad verta informaciją skirstyti grupėmis pagal Europos sąrašą. Įrašus apie atliekas būtų galima išdėstyti pagal įvairių rūšių, pvz., metalų, plastmasės, popieriaus, dumblo, pelenų ir kt., svorį ar kiekį. Galėtų būti naudinga papildoma informacija apie antrą kartą panaudotų, perdirbtų, energijai gaminti panaudotų arba į sąvartyną išvežtų atliekų kiekį.

Žemėnauda siekiant išsaugoti biologinę įvairovę

Naudojamos žemės plotas, išreiškiamas užstatytos teritorijos m².

Biologinė įvairovė yra sudėtingas, gana naujas pagrindinių rodiklių aspektas. Kai kuriuos biologinės įvairovės nykimą lemiančius veiksnius (klimato kaitą, išmetamuosius teršalus) jau apima EMAS reglamente nurodyti aplinkosaugos aspektai ir atitinkami rodikliai, pagal kuriuos nustatomas energijos ir vandens suvartojimas, išmetamieji teršalai, atliekos ir kt.

Ne visi biologinės įvairovės rodikliai aktualūs visiems sektoriams ir (arba) organizacijoms ir ne visi gali būti tiesiogiai taikomi pradėjus šiuos aspektus valdyti. Aplinkosaugos analizėje atitinkami veiksniai turėtų būti aiškiai nurodyti. Organizacija turėtų įvertinti ne tik poveikį vietoje, bet ir platesnį tiesioginį ir netiesioginį poveikį biologinei įvairovei, pvz., žaliavų gavybą, pirkimų ir (arba) tiekimo grandinę, gamybą ir produktus, transportą ir logistiką, rinkodarą ir ryšius. Nėra vieno bendro visoms organizacijoms aktualaus rodiklio.

Bendru vardikliu galima laikyti naudojamos žemės ploto rodiklį, numatytą EMAS reglamento IV priede. Tai apima tik užstatytą organizacijos teritorijos plotą. Tačiau labai rekomenduojama į žemėnaudos rodiklį įtraukti ir sandarintuosius paviršius.

Išmetamieji teršalai:

- a) bendras per metus išmestų šiltnamio efektą sukeliančių dujų (CO₂, CH₄, N₂O, HFC, PFC, SF₆), kiekis, išreiškiamas CO₂ ekvivalento tonomis;
- b) bendras per metus į orą išmestų teršalų kiekis (įskaitant bent jau SO₂, NO_x ir kietąsias daleles), išreiškiamas kilogramais arba tonomis.

Pastaba. Kadangi šių medžiagų poveikis skirtingas, jos neturėtų būti sudedamos kartu.

Turi būti aiškiai išdėstytas išmetamųjų teršalų, ypač šiltnamio efektą sukeliančių dujų ir oro teršalų, kiekybinio nustatymo metodas (¹). Pirmiausia organizacijos turi atsižvelgti į galiojančius teisinius reikalavimus. Tai akivaizdu organizacijoms, kurių įrenginiai patenka į ES apyvartinių taršos leidimų prekybos sistemą arba Europos išleidžiamų ir perduodamų teršalų registro reglamento taikymo sritį. Kitais atvejais galima taikyti bendras europines, pasaulio mastu pripažintas ar nacionalines ir (arba) regionines metodikas, jeigu jų esama.

Nors ataskaitoje privaloma nurodyti tik tiesioginių aspektų pagrindinius rodiklius, organizacija turi atsižvelgti į visus reikšmingus aplinkosaugos aspektus – tiesioginius ir netiesioginius. Taigi geriausia ataskaitoje nurodyti reikšmingą netiesiogiai išmetamų šiltnamio efektą sukeliančių dujų kiekį, pageidautina, atskirai nuo tiesiogiai išmetamų šiltnamio efektą sukeliančių dujų kiekio.

ii) Skaičius B (išvediniai)

Bendri metiniai išvediniai (skaičius B) yra tokie patys visoms sritims, tačiau pritaikyti įvairių tipų organizacijoms:

- a) gamybos sektoriui (pramonei): nurodoma visa bendroji pridėtinė vertė, išreikšta milijonais eurų, arba bendra metinė fizinė produkcija, išreikšta tonomis. Mažos organizacijos gali nurodyti bendrą metinę apyvartą arba darbuotojų skaičių;
- b) ne gamybos (paslaugų, administravimo) sektoriui: nurodomas darbuotojų skaičius.

2.3.2.2. Pagrindiniai rodikliai ir su jais susiję lankstumo elementai. Loginis pagrindas

Svarbu suvokti EMAS reglamente (EMAS reglamento IV priede) numatytų rodiklių ir lankstumo elementų nustatymo loginį pagrindą.

IV priedo C skirsnio 1 dalyje teigiama, kad rodikliai turi:

- a) leisti tiksliai įvertinti organizacijos aplinkosauginį veiksmingumą;
- b) būti suprantami ir vienareikšmiai;
- c) leidžia kasmet įvertinti organizacijos aplinkosauginio veiksmingumo raidą lyginant su ankstesniais metais;
- d) būti palyginami su sektoriaus, nacionaliniais arba regioniniais lyginamaisiais standartais, jei taikoma;
- e) būti palyginami su norminiais reikalavimais, jei taikoma.

Tai – svarbiausios pagrindinių veiksmingumo rodiklių funkcijos.

Tačiau numatyta šiek tiek **lanksčių** rodiklių naudojimo galimybių, jeigu tai padės užtikrinti, kad jie atliktų savo funkcijas.

Tai:

- **IV priedo C skirsnio 1 dalyje nurodytos sąlygos, kuriomis galima pasinaudoti konfidencialumo išlyga:** „jei duomenų atskleidimas neigiamai paveiktų komercinės arba pramoninės informacijos konfidencialumą <...>, organizacijai gali būti leidžiama savo ataskaitose šią informaciją indeksuoti, pavyzdžiui, nustatant bazinius metus (su indeksu 100), nuo kurių būtų rodoma faktinio įvedinio/poveikio raida“. Šia išlyga būtų galima pasinaudoti, jeigu iš rodiklio galima nustatyti duomenis, galinčius sudaryti konkurentui sąlygas apskaičiuoti vidutinę gaminių kainą.

⁽¹⁾ Nepaisant to, EMAS reglamentas nėra tinkamas teisės aktas, kuriuo galima nustatyti metodiką ar priemonę išmetamųjų teršalų inventori- zacijos sąrašams rengti ir (arba) jų kiekiui apskaičiuoti.

- IV priedo C skirsnio 2 dalies a ir b punktuose **nurodytos sąlygos, kuriomis galima į ataskaitą NEĮTRAUKTI konkretaus pagrindinio rodiklio:** „kai organizacija nusprendžia, kad vienas ar keli pagrindiniai rodikliai neatitinka reikšmingų tiesioginių jų aplinkosaugos aspektų, ta organizacija šių pagrindinių rodiklių gali nepateikti. Organizacija dėl to pateikia paaiškinimą, pateikdama nuorodą į savo aplinkosaugos analizę“. Siekiant skaidrumo tas pagrindimas turėtų būti paminėtas ir aplinkosaugos ataskaitoje. Kadangi kiekvieną pagrindinį rodiklį sudaro skaičius A (įvediniai), skaičius B (išvediniai) ir skaičius R, žymintis A ir B santykį, šis lankstumo elementas taikomas **visam pagrindiniam rodikliui, įskaitant konkretų A ir B santykį**.
- **Sąlygos, kuriomis į ataskaitą galima įtraukti kitą rodiklį (A ir B santykį) VIETOJ IV priede nurodyto konkretaus pagrindinio rodiklio:** jeigu organizacija nusprendžia į ataskaitą neįtraukti a) konkrečių rodiklių, numatytų IV priede, o pasirenka kitą rodiklį, tas rodiklis irgi turi atitikti įvedinius A ir išvedinius B. Šiomis lankščiomis galimybėmis visada reikia naudotis pagrįstai, pateikiant nuorodą į aplinkosaugos analizę ir įrodant, kaip pasirinktas variantas padeda geriau nurodyti atitinkamą veiksmingumą. Taikant šią konkrečią nuostatą, turėtų būti atsižvelgiama į EMAS konkrečiam sektoriui skirtą informacinį dokumentą, jeigu aptariamam sektoriui toks dokumentas parengtas. **Pavyzdžiui**, vietoj „darbuotojų skaičiaus“ turistų apgyvendinimo paslaugų teikėjas gali pasirinkti „naktį vienam svečiui“, mokykla gali pasirinkti „moksleivių skaičių“, atliekų tvarkymo organizacija gali naudoti „sutvarkytų atliekų kiekį tonomis“, o ligoninė gali teikti pirmenybę „nakojuosiu pacientų skaičiui“ ir t. t.
- **Sąlygos, kuriomis įvediniams (A) ir išvediniams (B) išreikšti galima naudoti NE TIK IV priede numatytus konkrečius pagrindinius rodiklius, BET IR kitus elementus:** organizacija bendriems metiniams įvediniams ir (arba) poveikiui konkrečioje srityje išreikšti ir bendriems metiniams išvediniams išreikšti gali naudoti ir kitus elementus. Pavyzdžiui, paslaugų organizacija vienus įvedinius (B) – „darbuotojų skaičių“ – gali nurodyti administravimo sričiai, o kitus įvedinius – konkrečiai teikiamai paslaugai.
- **Matavimo vienetai.** Jeigu EMAS reglamento IV priede nurodyti matavimo vienetai neaiškiai atspindi organizacijos aplinkosauginį veiksmingumą ir ryšių palaikymo tikslais neleidžia susidaryti aiškaus vaizdo, tada galima naudotis alternatyvomis, jeigu organizacija jas pagrindžia. Turi būti įmanoma vienetus perskaiciuoti į nurodytuosius reglamente. Geriausia, jei būtų pridėta išnaša, kurioje pateikiamas perskaiciavimas.
- **Su bendrąja pridėtine verte arba visa metine apyvarta susijusios valiutos (ne eurai).** Nors EMAS reglamente kaip bendrosios pridėtinės vertės išvedinių priemonė nurodyta „mln. EUR“, euro zonai nepriklausančios organizacijos gali naudoti savo šalių valiutą.

2.3.2.3. Kiti tinkami aplinkosauginio veiksmingumo rodikliai

Organizacija turi ataskaitoje pranešti apie savo veiksmingumą ir pagal kitus aplinkosaugos analizėje nurodytus aktualius rodiklius, susijusius su reikšmingais aplinkosaugos aspektais.

Kai yra parengti konkrečiam sektoriui skirti informaciniai dokumentai (KSID), kaip nurodyta EMAS reglamento 46 straipsnyje, organizacijos aplinkosauginio veiksmingumo vertinimas atliekamas atsižvelgiant į atitinkamą dokumentą.

Todėl organizacijos, pasirinkdamos rodiklius⁽¹⁾, kuriais ketina remtis pranešdamos apie savo aplinkosauginį veiksmingumą, turėtų apsvarstyti galimybę naudoti KSID nustatytus atitinkamus konkrečiam sektoriui skirtus aplinkosauginio veiksmingumo rodiklius. Jos turėtų atsižvelgti į atitinkamame KSID siūlomus rodiklius ir jų sąsają su organizacijos aplinkosaugos analizėje nustatytais reikšmingais aplinkosaugos aspektais, Turėtų būti atsižvelgiama tik į tuos rodiklius, kurie yra susiję su aplinkosaugos analizėje svarbiausiais laikomais aplinkosaugos aspektais.

2.3.2.4. Vietos atskaitomybė

EMAS svarbi vietos atskaitomybė. Todėl visos EMAS registruotos organizacijos turėtų ataskaitoje nurodyti kiekvienos vietos reikšmingus aplinkosaugos aspektus, kaip aprašyta reglamento IV priede.

⁽¹⁾ Pagal EMAS reglamento IV priedo B punkto e papunktį aplinkosaugos ataskaitoje pateikiama „duomenų apie organizacijos veiksmingumą, palyginti su jos aplinkosaugos tikslais ir uždaviniais, susijusiais su jos reikšmingu poveikiu aplinkai, santrauka. Ataskaitoje turi būti pranešama apie pagrindinius rodiklius ir apie kitus susijusius aplinkosauginio veiksmingumo rodiklius, kaip nustatyta C skirsnyje.“ IV priedo C skirsnyje nurodyta, kad „[k]iekviena organizacija kasmet taip pat turi pateikti duomenis apie savo veiksmingumą, susijusį su jos aplinkosaugos ataskaitoje nurodytais konkrečiais aplinkosaugos aspektais, o jei pagal 46 straipsnį yra parengti sektoriui skirti informaciniai dokumentai, organizacija turi į juos atsižvelgti“.

Bet kuriuo atveju konkrečių vietų lygmeniu turėtų būti pateikta informacija apie išlakų ir nuotekų kiekio, vandens ir energijos suvartojimo ir susidarantių atliekų kiekio tendencijas. Tais atvejais, kai taikytina šio naudotojo vadovo 2.4.3 straipsnyje aprašyta keliose vietose veiklą vykdančių organizacijų vertinimo procedūra, tokia informacija gali būti teikiama vietų grupių lygmeniu, jeigu tie duomenys tiksliai atspindi vietų lygmens tendencijas.

Organizacija informaciją gali indeksuoti tik tuo atveju, kai esama konfidencialumo aspektų (žr. 2.3.2.2 punktą).

Be to, reikia atsižvelgti į tai, kad nuolat gerinti padėtį galima ne laikinose, o tik nuolatinėse vietose. Jeigu šis klausimas kyla, jį reikėtų nurodyti aplinkosaugos analizėje. Turėtų būti atsižvelgiama į galimybę įgyvendinti alternatyvias priemones, įskaitant, pavyzdžiui, kitus „netiksluosius“ (kokybinius) rodiklius. Kai kalbama apie EMAS konkretiems sektoriams skirtuose informaciniuose dokumentuose nurodytus sektorius, bet kuriuo atveju galima apsvarstyti, ar nurodyti informaciją apie laikinas vietas.

7 lentelė

Pavyzdys, kaip pagrindiniai veiksmingumo rodikliai naudojami viešojo administravimo organizacijose

Pagrindinis rodiklis	Metinis įvedinys / poveikis (A)	Bendras metinis organizacijos išvedinys (B)	A ir B santykis
Energetika	Metinis suvartojimas MWh, GJ	Darbuotojų skaičius (ne gamybos sektorius)	MWh/asmeniui ir (arba) KWh/asmeniui
Medžiagos	Metinis popieriaus suvartojimas tonomis	Darbuotojų skaičius (ne gamybos sektorius)	Tonos / asmeniui ir (arba) popieriaus lapų skaičius / asmeniui per dieną
Vanduo	Metinis suvartojimas m ³	Darbuotojų skaičius (ne gamybos sektorius)	m ³ /asmeniui ir (arba) l/asmeniui
Atliekos	Per metus susidarantių atliekų kiekis tonomis Per metus susidarantių pavojingųjų atliekų kiekis kilogramais	Darbuotojų skaičius (ne gamybos sektorius)	Atliekos tonomis / asmeniui ir (arba) kg/asmeniui Pavojingųjų atliekų kg/asmeniui
Žemėnauda siekiant išsaugoti biologinę įvairovę;	Naudojamos žemės plotas, išreikšiamas užstatytos teritorijos m ² (įskaitant sandarintuosius paviršius)	Darbuotojų skaičius (ne gamybos sektorius)	m ² užstatytos teritorijos / asmeniui ir (arba) m ² sandarintųjų paviršių / asmeniui
Išmetamas ŠESD kiekis	Per metus išmetamas ŠESD kiekis CO ₂ e tonomis (CO ₂ e = CO ₂ ekvivalentas)	Darbuotojų skaičius (ne gamybos sektorius)	tonos CO ₂ e / asmeniui ir (arba) kg CO ₂ e / asmeniui

8 lentelė

Pavyzdys, kaip pagrindiniai veiksmingumo rodikliai naudojami gamybos sektoriuje

Pagrindinis rodiklis	Metinis įvedinys / poveikis (A)	Bendras metinis organizacijos išvedinys (B)	A ir B santykis
Energetika	Metinis suvartojimas MWh, GJ	Visa metinė bendroji pridėtinė vertė (mln. eurų) (*) arba Bendra metinė fizinė produkcija (tonomis)	MWh/mln. eurų arba MWh/produkto tonai
Medžiagos	Metinis įvairių naudotų medžiagų masės debitas tonomis	Visa metinė bendroji pridėtinė vertė (mln. eurų) (*) arba Bendra metinė fizinė produkcija (tonomis)	Kiekvienai iš įvairių naudotų medžiagų: medžiagų tonomis / mln. eurų arba medžiagų tonomis / tonų produkto

Pagrindinis rodiklis	Metinis įvedinys / poveikis (A)	Bendras metinis organizacijos išvedinys (B)	A ir B santykis
Vanduo	Metinis suvartojimas m ³	Visa metinė bendroji pridėtinė vertė (mln. eurų) (*) arba Bendra metinė fizinė produkcija (tonomis)	m ³ /mln. eurų arba m ³ /tonų produkto
Atliekos	Per metus susidarančių atliekų kiekis tonomis Per metus susidarančių pavojingųjų atliekų kiekis tonomis	Visa metinė bendroji pridėtinė vertė (mln. eurų) (*) arba Bendra metinė fizinė produkcija (tonomis)	Atliekos tonomis / mln. eurų arba Atliekos tonomis / tonų produkto Pavojingųjų atliekų tonomis / mln. eurų arba Pavojingųjų atliekų tonomis / tonų produkto
Žemėnauda siekiant išsaugoti biologinę įvairovę;	Naudojamos žemės plotas, išreikšiamas užstatytos teritorijos m ² (įskaitant sandarintuosius paviršius)	Visa metinė bendroji pridėtinė vertė (mln. eurų) (*) arba Bendra metinė fizinė produkcija (tonomis)	m ² užstatytos teritorijos ir (arba) m ² sandarintųjų paviršių / mln. eurų arba m ² užstatytos teritorijos ir (arba) m ² sandarintųjų paviršių / produkto tonai
Išmetamas ŠESD kiekis	Per metus išmetamas ŠESD kiekis CO ₂ e tonomis	Visa metinė bendroji pridėtinė vertė (mln. eurų) (*) arba Bendra metinė fizinė produkcija (tonomis)	CO ₂ ekvivalentas tonomis / mln. eurų arba CO ₂ ekvivalentas tonomis / tonų produkto

(*) Oficiali bendrosios vertės apibrėžtis įtraukta į 2006 m. rugsėjo 28 d. Komisijos reglamentą (EB) Nr. 1503/2006, įgyvendinantį ir iš dalies keičiantį Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1165/98 dėl trumpojo laikotarpio statistikos dėl rodiklių apibrėžimų, rodiklių sąrašų ir duomenų rengimo dažnumo (OL L 281, 2006 10 12, p. 15). Pridėtinė vertė faktorine kaina gali būti apskaičiuojama pagal apyvartą (neįtraukiant PVM ir kitų panašių tiesiogiai su apyvarta susijusių išskaitytinų mokesčių), plius kapitalizuota produkcija, plius kitos veiklos pajamos plius arba minus atsargų pokyčiai, minus prekių ir paslaugų pirkimai, minus kiti su apyvarta susiję, bet neišskaitytini produktų mokesčiai, plius kitos su gauta produkcija susijusios subsidijos. Į pridėtinę vertę neįtraukiamos įmonių sąskaitose prie finansinių arba ypatingųjų pajamų ir išlaidų priskiriamos pajamos ir išlaidos. Taigi į pridėtinę vertę bazinėmis kainomis įtraukiamos subsidijos produktams, o visi produktų mokesčiai neįtraukiami. Pridėtinė vertė apskaičiuojama „bendrai“, kadangi vertės patikslinimai (pvz., nusidėvėjimas) neatimami.

Pastaba. EMAS aplinkosaugos ataskaitą galima panaudoti konkrečioms pagrindiniams veiksmingumo rodikliams, ypač energijos vartojimo efektyvumui ir išmetamam šiltnamio efektą sukeliančių dujų kiekiui, nurodyti.

2.4. VERTINIMO IR PATVIRTINIMO PROCEDŪRA

„Vertinimas – atitikties vertinimas, kurį atlieka aplinkosaugos vertintojas, kad nustatytų, ar organizacijos aplinkosaugos analizė, aplinkosaugos politika, aplinkosaugos vadybos sistema ir aplinkosaugos vidaus auditas bei jo įgyvendinimas atitinka šio reglamento reikalavimus.“

„Patvirtinimas – atlikusio vertinimą aplinkosaugos vertintojo patvirtinimas, kad organizacijos aplinkosaugos ataskaitos ir atnaujintos aplinkosaugos ataskaitos informacija ir duomenys yra patikimi bei teisingi ir atitinka šio reglamento reikalavimus.“

2.4.1. Kam leidžiama vertinti ir tvirtinti EMAS?

Šias pareigas gali atlikti tik akredituoti arba licencijuoti aplinkosaugos vertintojai.

„Aplinkosaugos vertintojas – atitiktis vertinimo įstaiga, kaip apibrėžta [Europos Parlamento ir Tarybos] Reglamente (EB) Nr. 765/2008 ⁽¹⁾, arba tokių įstaigų asociacija ar grupė, gavusi akreditaciją pagal šį reglamentą; fizinis ar juridinis asmuo arba tokių asmenų asociacija ar grupė, gavusi (-ęs) leidimą atlikti vertinimą ir patvirtinimą pagal šį reglamentą.“ ⁽²⁾

- Organizacija informacijos apie akredituotus aplinkosaugos vertintojus gali kreiptis į savo valstybės narės EMAS kompetentingą įstaigą arba EMAS akreditavimo ar licencijavimo įstaigą, atsakingą už EMAS vertintojų akreditaciją. Jeigu organizacija pageidauja informacijos apie savo sektoriuje dirbančius ne savo valstybės narės vertintojus, šią informaciją galima gauti iš ES EMAS registro ⁽³⁾,
- Akredituoto ar licencijuoto aplinkosaugos vertintojo veiklos sritis nustatoma pagal NACE kodus, Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (EB) Nr. 1893/2006 ⁽⁴⁾ išdėstytą ekonominės veiklos klasifikavimą. Kai organizacija sudaro sutartį su aplinkosaugos vertintoju, ji turi užtikrinti, kad vertintojas būtų akredituotas arba licencijuotas pagal konkretų NACE kodą, atitinkantį organizacijos veiklą,
- Kai vertintojas akredituojamas ar licencijuojamas vienoje valstybėje narėje, jis gali vykdyti veiklą visose ES šalyse ⁽⁵⁾,
- Informaciją apie akredituotus ar licencijuotus vertintojus galima rasti arba Komisijos EMAS interneto svetainėje, arba gauti iš atitinkamų valstybių narių įstaigų.

Pastaba. Organizacijai naudinga pasitikrinti, ar vertintojas, likus bent keturioms savaitėms iki vertinimo, pateikė atitinkamai akreditavimo ar licencijavimo įstaigai EMAS reglamento 24 straipsnyje nurodytą informaciją, kad valstybės narės, kurioje vertintojas pageidauja veikti, akreditavimo ar licencijavimo įstaiga galėtų vykdyti jo veiklos priežiūrą. Jeigu nevykdoma priežiūra, kompetentinga įstaiga gali atsisakyti organizaciją užregistruoti.

2.4.2. Kokios aplinkosaugos vertintojų pareigos?

- 1) Patikrinti, ar organizacija laikosi visų EMAS reglamento reikalavimų, susijusių su pradine aplinkosaugos analize, aplinkosaugos vadybos sistema, aplinkosaugos vidaus auditu bei jo rezultatais ir aplinkosaugos ataskaita.
- 2) Patikrinti, ar organizacija laikosi atitinkamų Bendrijos, nacionalinių, regiono ir vietos teisinių reikalavimų, susijusių su aplinka;

1 pastaba. Vertintojas turi patikrinti, ar organizacija nustatė, įgyvendino ir palaikė procedūrą (-as) taikytinų teisinių reikalavimų laikymuisi periodiškai įvertinti ⁽⁶⁾. Vertintojas išsamiai patikrina įmonės teisinę atitiktį. Atliekant šią pareigą, privalu patikrinti gautus esminius įrodymus, kad aplinkosaugos teisės aktai nepažeisti ⁽⁷⁾. Vertintojai gali naudotis vykdymo užtikrinimo institucijų duomenimis. Jeigu jie nenustato reikalavimų nesilaikymo atvejų, tai nurodoma aplinkosaugos deklaracijoje ir patvirtinama vertintojo parašu. Tačiau vertintojas turi pareigą taikydamas įprastus audito metodus patikrinti, ar reglamento reikalavimai vykdomi. Tai reiškia, kad jis negalės teisinių reikalavimų laikymosi patikrinti taip, kaip tai daro vykdymo užtikrinimo institucijos.

2 pastaba. Jeigu vertintojas nustato, kad laikotarpiu nuo vienos iki kitos registracijos nebuvo laikomasi reikalavimų, galimi toliau nurodyti variantai. Jis gali kompetentingai įstaigai pranešti, kad atitinkama organizacija turi būti išbraukta iš EMAS registro. Kitu atveju, jeigu organizacija įrodė, kad, bendradarbiaudama su vykdymo užtikrinimo institucijomis, laiku ėmėsi priemonių teisei atitikčiai atkurti, vertintojas gali vis tiek pasirašyti vertinimo ir patvirtinimo deklaraciją, kaip nurodyta reglamento VII priede.

⁽¹⁾ 2008 m. liepos 9 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 765/2008, nustatantis su gaminių prekyba susijusius akreditavimo ir rinkos priežiūros reikalavimus ir panaikinantį Reglamentą (EEB) Nr. 339/93 (OL L 218, 2008 8 13, p. 30).

⁽²⁾ Nuoroda „šis reglamentas“ EMAS reglamente reiškia „EMAS reglamentą“.

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

⁽⁴⁾ 2006 m. gruodžio 20 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1893/2006, nustatantis statistinį ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių NACE 2 red. ir iš dalies keičiantis Tarybos reglamentą (EEB) Nr. 3037/90 bei tam tikrus EB reglamentus dėl konkrečių statistikos sričių (OL L 393, 2006 12 30, p. 1).

⁽⁵⁾ Taikomi valstybės narės, kurioje vertintojas pageidauja vykdyti veiklą, akreditavimo ar licencijavimo įstaigos priežiūros reikalavimai, kaip nurodyta EMAS reglamento 24 straipsnyje.

⁽⁶⁾ Reglamento II priedo A.9.1.2 skirsnio „Atitikimo vertinimas“ ir A.10.2 skirsnio „Neatitiktis ir korekciniai veiksmai“.

⁽⁷⁾ 13 straipsnio 2 dalies c punktas, taip pat patikrinti, ar nėra atitinkamų suinteresuotųjų šalių skundų, arba, jeigu jų yra, patikrinti, ar jų klausimas konstruktyviai išspręstas (13 straipsnio 2 dalies d punktas).

- 3) Patikrinti, ar organizacija nuolat gerina aplinkosauginį veiksmingumą.
- 4) Patikrinti į EMAS aplinkosaugos ataskaitą įtrauktų ir naudojamų duomenų ir visos aplinkosaugos informacijos, kurią reikia patvirtinti, patikimumą, įtikinamumą ir tikslumą.
- 5) Aplankyti organizaciją arba vieną iš jos vietų. Vienoje vietoje veikiančių ir keliose vietose veikiančių organizacijų lankymo procedūros skirtingos, todėl svarbu pabrėžti atitinkamų metodų skirtumus. EMAS reglamente (25 straipsnio 4 dalyje) reikalaujama, kad kiekviena organizacija būtų aplankyta kaskart, kai turi būti atliekamas patvirtinimas ir (arba) vertinimas.
 - a) Vienoje vietoje veikiančios organizacijos atveju tai reiškia, kad vertintojas turi tą vietą aplankyti kasmet.
 - b) Kalbant apie mažas vienoje vietoje veikiančias organizacijas, jeigu galima taikyti mažoms organizacijoms numatyta leidžiančią nukrypti nuostatą (7 straipsnis), patvirtinimas ir (arba) vertinimas turi būti atliekami praėjus dvejais ir ketveriems metams, o tai reiškia, kad vertintojas turi vietoje apsilankyti po dvejų ir ketverių metų.
 - c) Tačiau 25 straipsnio 4 dalyje vis tiek reikalaujama, kad registruota keliose vietose veikianti organizacija būtų aplankoma kiekvieną kartą atliekant vertinimą ir (arba) patvirtinimą. Taigi teisiniu požiūriu ši pareiga gali būti laikoma įvykdyta, jeigu vertintojas organizaciją (galbūt vieną, galbūt skirtingas vietas) aplanko kasmet.

Tačiau, atsižvelgiant į vertintojo užduotis ir jo pareiškimą dėl teisinės atitikties, apsilankymo programoje turi būti užtikrinta, kad kiekviena vieta, įtraukta pagal šios keliose vietose veikiančios organizacijos registracijos numerį, būtų aplankyta (visapusiškai įvertinta) bent kartą per 36 mėnesius. Bent vieną kartą per šį ciklą visapusiškai neįvertinęs kiekvienos iš sąrašą įtrauktos vietos vertintojas neįvykdytų EMAS III reglamente nurodytų savo pareigų. Tai taip pat reiškia, kad, prieš atliekant pirmąją organizacijos registraciją, aplinkosaugos vertintojas turi aplankyti visas keliose vietose veikiančios organizacijos vietas.

Kaip šios bendrosios taisyklės išimtis, keliose vietose veikiančioms organizacijoms vertinti gali būti taikoma imties sudarymo metodika. Jeigu įvykdomos konkrečios sąlygos, vertintojai per 36 mėnesius gali aplankyti pasirinktas organizacijos veiklos požiūriu reprezentatyvias vietas ir pateikti patikimą bendro organizacijos aplinkosauginio veiksmingumo ir atitikties EMAS reglamento reikalavimams vertinimą.

Imties sudarymo metodika gali būti taikoma tik abipusiu susitarimu su aplinkosaugos vertintoju ir tik tuo atveju, jeigu įvykdomi šio naudotojo vadovo 2.4.3 skirsnyje apibrėžti reikalavimai ir 2.4.4 skirsnyje nustatytos įgyvendinimo gairės.

Todėl, organizacijai paprašius taikyti imties sudarymo metodiką, vertintojas patikrina toliau nurodytus aspektus, kad nuspręstų, ar ją galima taikyti:

- organizacija atitinka šio naudotojo vadovo 2.4.3 skirsnyje nurodytus reikalavimus,
- laikomasi 2.4.4 skirsnyje pateiktų įgyvendinimo gairių.

Be to, aplinkosaugos vertintojas gali nuspręsti riboti imties sudarymo metodikos taikymą, jeigu dėl tam tikrų aplinkybių jos taikymo vietose nepakanka, kad būtų galima deramai įsitikinti valdymo sistemos veiksmingumu. Tokius apribojimus aplinkosaugos tikrintojai turėtų apibrėžti atsižvelgdami į šiuos aspektus:

- aplinkos sąlygas ar kitus su organizacijos aplinkybėmis susijusius svarbius aspektus,
- skirtingą valdymo sistemos įgyvendinimą įvairiose vietose, siekiant atsižvelgti į šių vietų ypatumus,
- informaciją apie organizacijos atitiktį reikalavimams (pvz., vykdymo užtikrinimo institucijų įrašus apie reikalavimų nesilaikymą su pavyzdžiais, skundų skaičių ir taisomųjų veiksmų vertinimą).

Esant tokiai padėčiai, vertintojas turėtų dokumentuose nurodyti konkrečias priežastis, dėl kurių apribojama galimybė organizacijoje taikyti imties sudarymo metodiką.

Aplinkosaugos vertintojas taip pat įvertina panašių vietų grupavimo, kurio prašoma 2.4.3.2 straipsnyje dėl aplinkosaugos ataskaitos turinio ir bendro organizacijos aplinkosauginio veiksmingumo, poveikį ir skaidrumą. Šio vertinimo rezultatai ir išvados išdėstomi vertinimo ataskaitoje.

Aplinkosaugos vertintojas išsamiai registruoja kiekvieną imties sudarymo metodikos taikymo keliose vietose atvejį, pagrindžia taikytą imties sudarymo metodiką ir naudotus parametrus ir (arba) kriterijus ir įrodo, kad imtis sudaroma laikantis šiame dokumente nustatytų reikalavimų.

- 6) Jeigu, atliekant vertinimą, keliose vietose veikiančioje organizacijoje, kurioje taikyta imties sudarymo metodika, nustatoma neatitiktis atvejų, vertintojas imasi šių veiksmų:
- ištiria, kiek ši neatitiktis būdinga konkrečiai vietai ir ar tokių atvejų gali pasitaikyti ir kitose vietose,
 - jeigu vertintojas turi duomenų, kad nustatyta neatitiktis gali būti požymis, jog bendra valdymo sistema turi trūkumą, galintį paveikti kitas vietas, jis reikalauja, kad organizacija nustatytų visas savo vietas, kurios galėjo būti paveiktos, tose vietose imtųsi reikiamų taisomųjų veiksmų ir atitinkamai pritaikytų savo valdymo sistemą. Jeigu neatitiktis negali būti ištaisyta laiku ėmusis taisomųjų veiksmų, vertintojas turėtų kompetentingai įstaigai pranešti, kad atitinkamos organizacijos registracijos EMAS registre galiojimas turi būti sustabdytas arba ji turi būti panaikinta,
 - reikalauja pateikti šių veiksmų įrodymus ir, įgyvendinus šiuos taisomuosius veiksmus, vertina jų veiksmingumą išplėsdamas imtį – įtraukdamas į ją papildomas vietas,
 - patvirtina aplinkosaugos ataskaitą ir pasirašo vertinimo ir patvirtinimo deklaraciją, kaip nurodyta reglamento VII priede, tik tuo atveju, jeigu jam pakanka įrodymų, kad visos vietos atitinka EMAS reglamento reikalavimus ir visus su aplinkosauga susijusius teisinius reikalavimus.
- 7) Atlikdamas pirmąjį vertinimą, vertintojas bent jau patikrina, ar organizacija atitinka šiuos reikalavimus:
- a) ar įdiegta visapusiškai veikianti aplinkosaugos vadybos sistema;
 - b) ar išsamiai suplanuota audito programa;
 - c) ar užbaigta vadovybinė analizė;
 - d) jeigu savo vietoms įvertinti organizacija pageidauja taikyti imties sudarymo metodiką, ar laikomasi šio naudojimo vadovo 2.4.3 ir 2.4.4 skyrių nuostatų;
 - e) ar parengta EMAS aplinkosaugos ataskaita ir ar atsižvelgta į konkrečius sektoriams skirtus informacinius dokumentus, jeigu jų esama.

2.4.3. *Keliose vietose veikiančioms organizacijoms vertinti skirtos imties sudarymo metodikos taikymo reikalavimai*

2.4.3.1. **Bendrieji principai**

Kad vertinimas būtų atliekamas atsižvelgiant į keliose vietose veikiančių organizacijų ypatumus, bet taip pat nebūtų abejonių dėl jų teisinės atitikties ir visiško valdymo sistemos įgyvendinimo ir taip būtų sudarytos sąlygos nuolat gerinti kiekvienos vietos, kuriai taikoma EMAS registracija, aplinkosauginį veiksmingumą, šioms organizacijoms gali būti tinkama taikyti imties sudarymo metodiką.

Jeigu įvykdomi 2.4.3.2 skirsnyje nustatyti kriterijai, organizacijai paprašius, aplinkosaugos vertintojas (-ai) gali sutikti taikyti imties sudarymo metodiką keliose vietose veikiančioms organizacijoms vertinti.

2.4.3.2. **Organizacijų tinkamumo kriterijai**

- a) Imties sudarymo keliose vietose veikiančioje organizacijoje procedūros gali būti taikomos tik panašių vietų grupėms.
- b) Vietų panašumas nustatomas pagal tai, ar jos yra toje pačioje valstybėje narėje, ar jose vykdoma tos pačios rūšies veikla, ar taikomos tos pačios procedūros, tie patys teisiniai reikalavimai, ar panašūs jų aplinkosaugos aspektai ir poveikis aplinkai, kokia yra palyginamoji jų poveikio aplinkai svarba ir ar jose taikomi panašūs aplinkosaugos vadybos ir kontrolės metodai.
- c) Panašių vietų grupė(s) nustatoma (-os) kaip aplinkosaugos vadybos sistemos dalis, abipusiu susitarimu su aplinkosaugos vertintoju. Į šias grupes atsižvelgiama atliekant vidaus auditą ir vadovybinę analizę, jos taip pat nurodomos aplinkosaugos ataskaitoje.
- d) Visoms dėl nepakankamo panašumo į grupę neįtrauktoms vietoms imties sudarymo metodika netaikoma – jos turi būti vertinamos atskirai.
- e) Visas vietas, kurioms taikoma EMAS registracija, tiesiogiai kontroliuoja organizacijos vadovybė.

- f) Aplinkosaugos vadybos sistema centralizuotai kontroliuojama ir administruojama, centrinė administracija atlieka jos analizę. Visos vietos, kurioms taikoma EMAS registracija, įtraukiamos į organizacijos aplinkosaugos analizę, joms taikoma vidaus audito programa ir, prieš atliekant pirmąją registraciją, atliekamas visų šių vietų vidaus auditas (įskaitant teisinės atitikties auditą).

Be to, organizacija turi įrodyti turinti kompetenciją ir gebėjimų inicijuoti organizacinius pokyčius visose EMAS įregistruotose vietose, jeigu to reikia aplinkosaugos tikslams pasiekti. Organizacija taip pat turi įrodyti savo gebėjimą rinkti ir analizuoti duomenis (įskaitant toliau nurodytus punktus, bet tuo neapsiribojant) iš visų vietų, įskaitant būstinę:

- visus į aplinkosaugos analizę įtrauktus elementus, kaip apibrėžta EMAS reglamento (Reglamentas (EB) Nr. 1221/2009) I priede, *inter alia*, taikytinų teisinių reikalavimų nustatymą, aplinkosaugos aspektus ar su jais susijusį poveikį aplinkai ir aplinkosaugos vadybos praktiką bei procedūras,
 - aplinkosaugos vadybos sistemos dokumentus ir sistemos pokyčius,
 - vidaus auditą ir rezultatų vertinimą, įskaitant atitikties su aplinka susijusiems teisiniams reikalavimams vertinimą,
 - vadovybinę analizę,
 - aplinkosauginį veiksmingumą,
 - skundus ir
 - taisomųjų veiksmų vertinimą.
- g) Imties sudarymo metodika netaikoma:
- organizacijoms, kurioms, remiantis reikalavimu per vertinimo ciklą įvertinti visas vietas, suteiktos paskatos,
 - trečiojoje šalyje esančioms vietoms,
 - vietoms, kurioms taikomi visiškai kitokie teisiniai aplinkosaugos reikalavimai,
 - vietoms, kurioms taikomi teisės aktai, kuriais reglamentuojamas išmetamas teršalų kiekis, pavojingosios atliekos arba pavojingųjų medžiagų laikymas (pvz., Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 2010/75/ES ⁽¹⁾ (PITD) arba Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 2012/18/ES ⁽²⁾ (Seveso direktyva),
 - vietoms, kurių reikšmingi aplinkosaugos aspektai apima ekologinių avarijų riziką.

Šioms vietoms imties sudarymo metodika netaikoma, jos vertinamos atskirai.

- h) Organizacija vykdo veiklą ekonomikos sektoriuose, kuriuose pagal 2.4.3.3 skirsnį leidžiama taikyti imties sudarymo metodiką.

2.4.3.3. Ekonomikos sektoriai, kuriuose galima leisti taikyti imties sudarymo metodiką

- a) Keliose vietose veikiančias organizacijas vertinti taikant imties sudarymo metodiką leidžiama šiuose sektoriuose:

9 lentelė

Ekonomikos sektoriai, kuriuose leidžiama taikyti imties sudarymo metodiką

Ekonomikos sektorius	NACE kodas
Finansinių paslaugų veikla, išskyrus draudimą ir pensijų lėšų kaupimą	64
Draudimo, perdraudimo ir pensijų lėšų kaupimo, išskyrus privalomąjį socialinį draudimą, veikla	65

⁽¹⁾ 2010 m. lapkričio 24 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 2010/75/ES dėl pramoninių išmetamų teršalų (taršos integruotos prevencijos ir kontrolės) (OL L 334, 2010 12 17, p. 17).

⁽²⁾ 2012 m. liepos 4 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 2012/18/ES dėl didelių, su pavojingomis cheminėmis medžiagomis susijusių avarijų pavojaus kontrolės, iš dalies keičianti ir vėliau panaikinanti Tarybos direktyvą 96/82/EB (OL L 197, 2012 7 24, p. 1).

Ekonomikos sektorius	NACE kodas
Teisinė ir apskaitos veikla	69
Konsultacinė valdymo veikla	70.2
Įdarbinimo veikla (pvz., žmogiškųjų išteklių paieškos veikla, laikinasis įdarbinimas, įdarbinimas)	78
Kelionių agentūrų, ekskursijų organizatorių, kitų išankstinio užsakymo paslaugų ir susijusi veikla	79
Įstaigų administracinė ir aptarnavimo veikla	82.1
Ikmokyklinis ir pradinis ugdymas	85.1 ir 85.2
Bibliotekų ir archyvų veikla	91

b) Kad gautų žinių apie imties sudarymo metodikos taikymą, valstybės narės gali įgyvendinti bandomuosius projektus kituose 10 lentelėje nurodytų sektorių. Šiuo tikslu valstybės narės Europos Komisijai pateikia tokią informaciją:

- suprantamą ir vienareikšmį EMAS registruojamos organizacijos aprašymą, įskaitant trumpą organizacijos aplinkybių aprašymą, jos veiklos, produktų bei paslaugų apžvalgą ir, jei aktualu, jos santykio su pagrindine organizacija apibūdinimą,
- vietų, kuriose turėtų būti taikoma imties sudarymo metodika, sąrašą,
- vietų grupes, įskaitant grupavimo metodiką,
- vietas, kuriose uždrausta taikyti imties sudarymo metodiką, ir tokio draudimo priežastį,
- visų organizacijos reikšmingų tiesioginių ir netiesioginių aplinkosaugos aspektų, darančių reikšmingą poveikį aplinkai, aprašymą, įskaitant paaiškinimą, kaip šio poveikio pobūdis yra susijęs su reikšmingais tiesioginiais ir netiesioginiais aspektais, taip pat nustatytus reikšmingus aplinkosaugos aspektus, būdingus vietoms, kuriose turėtų būti taikoma imties sudarymo metodika,
- galimą su šiais aplinkosaugos aspektais susijusią riziką,
- organizacijos aplinkosaugos politiką ir trumpą aplinkosaugos vadybos sistemos aprašymą, įskaitant jos tikslus ir uždavinius, susijusius su reikšmingais aplinkosaugos aspektais ir poveikiu aplinkai; jeigu organizacija dar nėra įdiegusi aplinkosaugos vadybos sistemos (toliau – AVS), ji turėtų apibūdinti numatomą AVS ir pagrindinius jos uždavinius,
- nuorodą į taikomus su aplinka susijusius teisinius reikalavimus.

Gavusi šį pranešimą, Europos Komisija informuoja EMAS komitetą apie planuojamą bandomąjį projektą ir pateikia nuomonę dėl jo tinkamumo. Jeigu per du mėnesius dauguma EMAS komiteto narių tam nepaprieštarauja, bandomasis projektas gali būti pradėtas įgyvendinti pagal šias taisykles:

- organizacija laikosi visų EMAS reglamente nustatytų registracijos ar jos galiojimo pratęsimo reikalavimų,
- imties sudarymo metodika turėtų būti nustatyta pagal šio naudojimo vadovo 2.4.4 skirsnyje nurodytas įgyvendinimo gaires.

Šių projektų trukmė neviršija trejų metų. Sėkmingai įgyvendinus bandomąjį projektą ir gavus teigiamą įvertinimą, kuriuo patvirtinama, kad organizacija atitinka visus EMAS reglamento reikalavimus, organizaciją ir jos vietas EMAS galima įregistruoti trejiems metams arba, jeigu taikoma 7 straipsnyje nustatyta nukrypti leidžianti nuostata, ketveriems metams.

Kiekvieno projekto vertinimas pateikiamas EMAS komitetui.

Remdamasis bandomojo projekto vertinimu, EMAS komitetas gali rekomenduoti sektorių įtraukti į sektorių, kuriuose leidžiama taikyti imties sudarymo metodiką (9 lentelė), sąrašą.

10 lentelė

Ekonomikos sektoriai, kuriuose, įgyvendinant bandomuosius projektus, galima leisti taikyti imties sudarymo metodiką

Ekonomikos sektorius	NACE kodas
Vandens rinkimas, valymas ir tiekimas	36
Nuotekų valymas	37
Toliau nurodytos mažmeninės prekybos sektoriaus veiklos rūšys	
Mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse (pvz., prekybos centruose)	47.1
Maisto, gėrimų ir tabako mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse	47.2
Tekstilės gaminių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse	47.51
Kultūros ir poilsio prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse	47.6
Drabužių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse	47.71
Avalynės ir odos gaminių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse	47.72
Kosmetikos ir tualetų reikmenų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse	47.75
Laikrodžių, papuošalų ir juvelyrinių dirbinių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse	47.77
Toliau nurodytos apgyvendinimo ir maitinimo paslaugų sektoriaus veiklos rūšys	
Viešbučių ir panašių laikinų buveinių veikla	55.1
Poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla	55.2
Restoranų (bet ne pagaminto valgio teikimo) veikla	56.1
Gėrimų pardavimo vartoti vietoje veikla	56.3
Kompiuterių programavimo, konsultacinė ir susijusi veikla	62
Nekilnojamojo turto operacijos: nekilnojamojo turto pirkimas, pardavimas ir nuoma (išskyrus nekilnojamojo turto eksploatavimą)	68
Reklama ir rinkos tyrimas	73
Kita profesinė, mokslinė ir techninė veikla	74
Bendroji viešojo valdymo veikla	84.11
Vidurinis ugdymas, aukštasis mokslas ir kitas mokymas	85.3, 85.4, 85.5, 85.6
Kita stacionarinė globos veikla	87
Nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veikla	88
Kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla	90
Muziejų ir kita kultūrinė veikla	91
Sporto veikla	93.1
Narystės organizacijų veikla	94

2.4.4. *Keliose vietose veikiančioms organizacijoms vertinti skirtos imties sudarymo metodikos taikymo gairės*

2.4.4.1. **Bendrieji principai**

- a) Organizacija parengia aiškų siūlomos imties sudarymo metodikos taikymo srities aprašymą (nurodomas vietų skaičius, pateikiamas visų vietų, kuriose bus taikoma imties sudarymo metodika, sąrašas ir trumpas jų veiklos aprašymas, taip pat nurodomos vietos, kuriose imties sudarymo metodika nebus taikoma).
- b) Vietos, kuriose organizacija siūlo taikyti imties sudarymo metodiką, suskirstomos į vieną arba daugiau panašių vietų grupių, kaip nurodyta šio naudotojo vadovo 2.4.3.2 skirsnio c punkte. Vietų grupės panašumu turi būti užtikrinta, kad vertinti pasirinktos vietos bus labai reprezentatyvios visos grupės atžvilgiu. Kaip nurodyta 2.4.3.2 skirsnio d punkte, visose dėl nepakankamo panašumo į grupę neįtrauktose vietose imties sudarymo metodika netaikoma – jos turi būti vertinamos atskirai.
- c) Vertintojas sutinka su siūloma taikymo sritimi, apibrėžia kiekvienos vietų grupės pobūdį ir parengia vertinimo planą, kuriame pateikiamas vietų grupių apibrėžimo metodikos ir kriterijų, taip pat metodo, kuris bus taikomas vietoms pasirinkti (ir atsitiktiniu, ir neatsitiktiniu būdu), aprašymas ir nurodomas vertinimo atlikimo laikas. Šis vertinimo planas taip pat apima kiekvienos vietų grupės pagrindinę veiklą ir procesus, reikšmingus aplinkosaugos aspektus, susijusius su kiekviena vietų grupe, ir su šiais aspektais susijusios ekologinių avarijų rizikos įvertinimą.

2.4.4.2. **Imties sudarymo metodika**

Vietų, kuriose bus atliekami patikrinimai vietoje, pasirinkimo tvarka turi atitikti toliau nustatytus reikalavimus.

- a) Reprezentatyvi imtis atrenkama iš kiekvienos panašių vietų grupės.
- b) Imtis iš dalies sudaroma atrankiniu būdu, pagal toliau nurodytus veiksnius, o iš dalies neatrankiniu būdu (taikant atsitiktinę atranką), taigi galutinė imtis apima įvairias vietas ir yra reprezentatyvi.
- c) Kiekvienoje grupėje atsitiktinai (neatrankiniu būdu) atrenkama bent 50 % į imtį įtrauktų vietų (šis skaičius suapvalinamas iki didesnio sveikojo skaičiaus). Aplinkosaugos vertintojas turi dokumentais pagrįsti šiai atsitiktinei atrankai atlikti taikytą procedūrą.
- d) Nustatant likusias – atrankinės – imties dalies sudarymo metodiką, atsižvelgiama į toliau pateiktas nuostatas. Pagal šią metodiką užtikrinama, kad pasirinktų vietų skirtumai būtų kuo didesni ir kad ji apimtų bent šiuos aspektus:
 - aplinkosaugos analizės ir vietų vidaus audito ar ankstesnių vertinimų rezultatus,
 - įrašus apie incidentus, skundus ir kitus svarbius taisomųjų ir prevencinių veiksnių aspektus,
 - didelius vietų dydžio skirtumus,
 - vietose taikomos vadybos sistemos ir procesų skirtumus ir jų sudėtingumą,
 - po paskutinio vertinimo atliktus pakeitimus,
 - vadybos sistemos užbaigtumą ir žinias apie organizaciją,
 - kultūros, kalbos ir administracinių reikalavimų skirtumus,
 - geografinį veiklos rūšių pasiskirstymą.

Atsižvelgdamas į šiuos aspektus, vertintojas taip pat siekia į imtį įtraukti kuo daugiau vietų, kurios dar nebuvo vertintos.

- e) Mažiausias vietų skaičius, kurį reikėtų įtraukti į imtį, sudaromą atrenkant vietas iš kiekvienos vietų grupės, nustatomas pagal šią formulę:
 - Norint pirmą kartą užsiregistruoti EMAS arba pratęsti šios registracijos galiojimą, šis skaičius yra į kiekvieną grupę įtrauktų vietų skaičiaus kvadratinė šaknis, padauginta iš dviejų ir suapvalinta iki didesnio sveikojo skaičiaus (pvz., grupės, kurią sudaro 100 vietų, atveju: $\sqrt{100 \times 2} = 20$).

- f) Imties turėtų būti padidinta, jeigu aplinkosaugos vertintojų atliktoje vietoje, kurioms taikoma EMAS registracija, analizėje nurodytos specialios aplinkybės, susijusios su tam tikrais veiksniais, pvz.:
- vietų dydžiu ir darbuotojų skaičiumi (pvz., vietoje dirba daugiau kaip 50 darbuotojų),
 - procesų sudėtingumu ir rizika, kad kartu gali būti sugrupuotos nepanašios vietos,
 - aplinkosauginio veiksmingumo skirtumais,
 - darbo praktikos ir ataskaitų apie poveikį aplinkai teikimo skirtumais,
 - vykdomos veiklos skirtumais,
 - aplinkosaugos aspektų ir susijusio poveikio aplinkai reikšmingumu ir mastu;
 - įrašais apie skundus ir kitus svarbius taisomųjų ir prevencinių veiksmų aspektus ir
 - vidaus audito ir vadovybinės analizės rezultatais.

Keliose vietose veikiančios organizacijos vertinimo taikant imties sudarymo metodiką pavyzdys

Paimkime kaip pavyzdį bendrovę, veikiančią mažmeninės prekybos drabužiais sektoriuje ir turinčią šias vietas:

- 100 parduotuvių > 150 m²
- 400 parduotuvių < 150 m²
- 3 įvairaus dydžio sandėliai, kuriuose sandėliuojamos įvairios prekės
- 1 būstinė

1. Vietų grupės, kuriose numatyta taikyti imties sudarymo metodiką:

- 1 grupė: 100 parduotuvių > 150 m²
- 2 grupė: 400 parduotuvių < 150 m²
- Atskiros vietos:

3 sandėliai

1 būstinė

2. Vertinimas prieš atliekant pirmąją registraciją:

- Visos atskiros vietos (3 sandėliai, 1 būstinė)
- 1 grupė: bent $\sqrt{100}$ parduotuvių $\times 2 = 20$ parduotuvių
- 2 grupė: bent $\sqrt{400}$ parduotuvių $\times 2 = 40$ parduotuvių

3. Vertinimas prieš pratęsiant registracijos galiojimą:

- Turėtų būti aplankytos visos atskiros vietos.
- 1 grupė: bent $\sqrt{100}$ parduotuvių $\times 2 = 20$ parduotuvių
- 2 grupė: bent $\sqrt{400}$ parduotuvių $\times 2 = 40$ parduotuvių

2.4.5. *Imties dydžio ir imties sudarymo metodikos pagrindimas aplinkosaugos ataskaitoje*

EMAS registruotos organizacijos, kurias vertindamas aplinkosaugos vertintojas naudojo imties sudarymo ir (arba) vertinimo planą, kaip nurodyta šio naudotojo vadovo 2.4.3 skirsnyje, turėtų dokumentais pagrįsti šį imties sudarymo planą savo aplinkosaugos ataskaitoje. Aplinkosaugos ataskaitoje turėtų būti (trumpai) paaiškinta, kodėl buvo taikomas konkretus vietų grupavimo metodas ir kodėl pasirinktas tam tikras imties dydis. Aplinkosaugos ataskaitoje pateikiamas visų vietų sąrašas ir aiškiai skiriamos aplankytos ir neaplankytos vietos.

2.5. REGISTRAVIMO TVARKA

EMAS III reglamente numatytos tam tikros bendros registravimo taisyklės. Valstybės narės gali jas pritaikyti savo vidaus aplinkosaugos teisės aktuose.

Kai sistema įgyvendinta, įvertinta, o EMAS aplinkosaugos ataskaita – patvirtinta, kitas organizacijos žingsnis – kreiptis į kompetentingą įstaigą dėl registracijos.

2.5.1. **Su kuria kompetentinga įstaiga organizacijai bendradarbiauti?**

11 lentelė

Kompetingos įstaigos ⁽¹⁾, į kurias reikia kreiptis dėl įvairių rūšių registracijos

Įvairūs atvejai	Kur registruoti
Organizacija vykdo veiklą vienoje vietoje ES	Valstybės narės, kurioje veikia organizacija, oficialiai paskirtoje kompetentingoje įstaigoje.
Organizacija vykdo veiklą keliose vietose vienoje valstybėje narėje (federacinėje ar pan. valstybėje)	Valstybės narės šiuo tikslu paskirtoje kompetentingoje įstaigoje.
Organizacija vykdo veiklą keliose vietose keliose ES valstybėse narėse (ES bendra registracija)	ES bendros registracijos atveju vadovaujanti kompetentinga įstaiga nustatoma pagal tai, kur yra įsikūrusi organizacijos būstinė arba vadovybės centras (tokia eilės tvarka).
Organizacija vykdo veiklą vienoje ar keliose vietose trečiojoje šalyje (trečiųjų šalių registracija)	Jeigu valstybė narė nusprendžia leisti trečiosios šalies registraciją, remiantis EMAS reglamento 3 straipsnio 3 dalimi registracija toje konkrečioje valstybėje narėje praktiškai priklausys nuo akredituotų vertintojų buvimo. Galimas vertintojas turėtų būti akredituotas konkrečioje valstybėje narėje, kurioje numatyta trečiosios šalies registracija tai konkrečiai trečiajai šaliai ir konkrečiam (-iems) atitinkamam (-iems) ūkio sektoriui (-iams) (nustatomam (-iems) pagal NACE kodus).
Organizacija vykdo veiklą keliose vietose valstybėse narėse ir trečiojoje šalyje (visuotinė registracija)	Valstybė narė, kurioje bus už šią procedūrą atsakinga kompetentinga įstaiga, nustatoma pagal toliau nurodytas sąlygas tokia pirmenybės tvarka: <ol style="list-style-type: none"> 1. kai organizacija turi būstinę valstybėje narėje, kuri leidžia trečiosios šalies registraciją, paraiška turėtų būti teikiama tos valstybės narės kompetentingai įstaigai; 2. jeigu organizacijos būstinė nėra trečiosios šalies registraciją leidžiančioje valstybėje narėje, tačiau ten yra organizacijos vadovybės centras, paraiška turėtų būti teikiama tos valstybės narės kompetentingai įstaigai; 3. jeigu visuotinės registracijos prašanti organizacija trečiosios šalies registraciją leidžiančioje valstybėje narėje neturi nei būstinės, nei vadovybės centro, ši organizacija trečiosios šalies registraciją leidžiančioje valstybėje narėje turi įsteigti <i>ad hoc</i> vadovybės centrą, o paraiška turėtų būti teikiama tos valstybės narės kompetentingai įstaigai. <p><i>Pastaba.</i></p> <p>Jeigu paraiška susijusi su daugiau nei viena valstybe nare, turi būti taikoma dalyvaujančių kompetentingų įstaigų veiksmų koordinavimo procedūra (nustatyta ES bendros, trečiųjų šalių ir visuotinės registracijos, atliekamos pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1221/2009, vadovo 3.2 skirsnyje). Tada ta kompetentinga įstaiga minėtosios procedūros ES bendros registracijos aspektais veiks kaip vadovaujanti kompetentinga įstaiga.</p>

Pastaba. Atitinkamos registracijos sistemos kiekvienoje valstybėje narėje gali būti kitokios. Paprastai vienoje valstybėje narėje yra viena kompetentinga įstaiga, tačiau kai kuriose valstybėse narėse įprasta regionų lygmeniu turėti skirtingas kompetingas įstaigas.

⁽¹⁾ ES valstybėse narėse ir Norvegijoje veikiančių kompetentingų įstaigų, akreditavimo įstaigų ar aplinkosaugos vertintojų kontaktinių duomenų sąrašas pateiktas adresu: http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_contacts/competent_bodies_en.htm

2.5.2. Registracijos dokumentai ir (arba) reikalavimai

Paraiška turi būti pateikta valstybės narės, kurioje organizacija pageidauja būti registruota, oficialia kalba. Į ją turi būti įtraukta:

- 1) patvirtinta EMAS aplinkosaugos ataskaita (elektroninis arba spausdintas variantas);
- 2) aplinkosaugos vertintojo pasirašyta deklaracija, kurioje patvirtinama, kad vertinimas ir patvirtinimas atlikti pagal reglamentą (reglamento VII priedą);
- 3) užpildyta paraiškos forma (reglamento VI priedas), kurioje pateikiama informacija apie organizaciją, jos vietas ir aplinkosaugos vertintoją;
- 4) įrodymas, kad sumokėtos rinkliavos, jeigu jos taikomos.

2.5.3. Sąlygos, kurios turi būti įvykdytos prieš EMAS registravimo procesą arba jam vykstant

- 1) Vertinimas ir patvirtinimas atlikti pagal reglamentą.
- 2) Paraiškos forma visiškai užpildyta, visi patvirtinamieji dokumentai tvarkingi.
- 3) Kompetentingai įstaigai užtenka esminių įrodymų, kad nėra su aplinka susijusių teisinių reikalavimų pažeidimo požymių. Tinkamas esminis įrodymas būtų vykdymo užtikrinimo institucijos rašytinė pažyma, kad nėra tokio pažeidimo požymių.
- 4) Suinteresuotosios šalys nėra pateikusios aktualių skundų arba skundų klausimai tinkamai išspręsti.
- 5) Kompetentinga įstaiga, remdamasi gautais įrodymais, yra įsitikinusi, kad organizacija atitinka visus reglamento reikalavimus.
- 6) Kompetentinga įstaiga gavo reikalaujamą rinkliavą, jeigu ji taikoma.

Geriausia patirtimi laikoma praktika, kai kompetentinga įstaiga galutinį sprendimą dėl paraišką pateikusios organizacijos registravimo EMAS priima per tris mėnesius nuo sėkmingo paraiškos pateikimo. Ilgesnis laikotarpis galutiniam sprendimui dėl registravimo priimti gali būti pateisinamas tik išimtiniais atvejais.

2.5.4. Organizacijų narystės sustabdymas arba jų išbraukimas iš registro

Tai gali būti padaryta, jeigu:

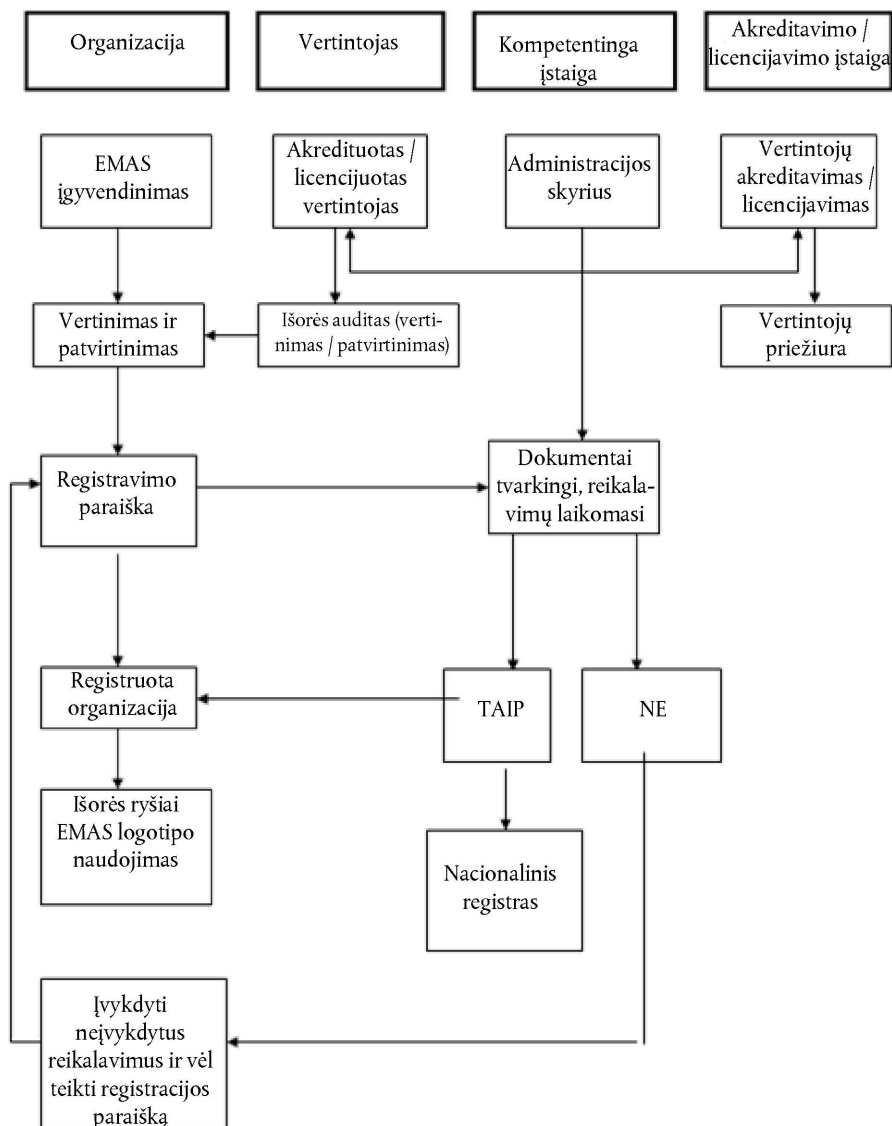
- kompetentinga įstaiga turi priežasčių manyti, kad organizacija neatitinka reglamento,
- kompetentinga įstaiga gauna priežiūrą vykdančios akreditavimo ar licencijavimo įstaigos raštišką pranešimą, kad aplinkosaugos vertintojas neatliko savo pareigų pagal reglamento nuostatas,
- organizacija per du mėnesius nuo reikalaujamų terminų nepateikia nė vieno iš toliau nurodytų dokumentų: patvirtintos aplinkosaugos ataskaitos, atnaujintos aplinkosaugos ataskaitos arba vertintojo pasirašytos vertinimo ir patvirtinimo veiklos deklaracijos (VII priedas), paraiškos formos (VI priedas),
- kompetentinga įstaiga raštišku vykdymo užtikrinimo institucijos pranešimu yra informuota apie teisinių aplinkosaugos reikalavimų pažeidimą.

Kompetentinga įstaiga gali panaikinti narystės sustabdymą tik gavusi tinkamą informaciją apie tai, kad organizacija laikosi reglamento.

EMAS reglamente narystės sustabdymo trukmė nenurodyta, tad dėl jos sprendžia atitinkamos kompetentingos įstaigos. Tačiau narystė turėtų būti stabdoma ne ilgiau kaip dvylikai mėnesių.

10 schema

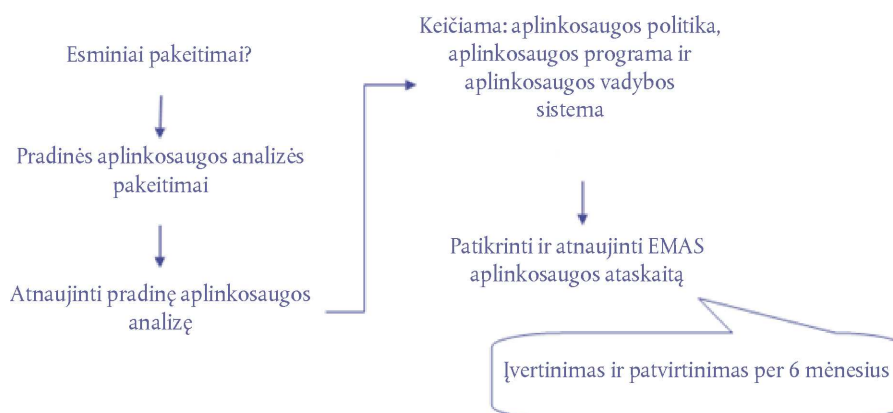
EMAS ramsčiai. Registravimo tvarka



2.6. ESMINIAI PAKEITIMAI

Savo veiklą, struktūrą, administravimą, procesus, veiksmus, produktus ar paslaugas keičianti organizacija turi atsizvelgti į šių pokyčių poveikį aplinkai, nes jis gali turėti įtakos EMAS registracijos galiojimui. Nedideli pokyčiai gali būti toleruojami, bet esminiai pokyčiai reiškia, kad reikės atnaujinti aplinkosaugos analizę, politiką, programą, vadybos sistemą ir ataskaitą. Visi atnaujinti dokumentai turi būti įvertinti ir patvirtinti per šešis mėnesius. Vadovaudamasi reglamento VI priedu, po patvirtinimo organizacija turi pateikti pakeitimus kompetentingai įstaigai.

11 schema

Srautų diagrama, kokių veiksmų pagal EMAS imtis esminių pokyčių atveju

3. EMAS LOGOTIPO NAUDOJIMAS

Kas yra EMAS logotipas?

EMAS logotipas yra grafinis ženklas, susijęs su:

- tinkamu EMAS sistemos įgyvendinimu,
- išpareigojimu nuolat gerinti aplinkosauginį veiksmingumą,
- aktyviu darbuotojų įtraukimu į veiklą,
- patikima informacija apie organizacijos aplinkosauginį veiksmingumą,
- įrodyta teisine atitiktimi.

EMAS logotipas yra geras būdas parodyti, kad organizacija tausoja aplinką.

3.1. KAIP NAUDOTI EMAS LOGOTIPĄ

EMAS logotipą gali naudoti tik galiojančią EMAS registraciją turinčios organizacijos.

- Logotipe visada turi būti nurodytas organizacijos registracijos numeris, išskyrus atvejus, kai vykdoma EMAS sistemos populiarinimo ir rinkodaros veikla.
- Galioja tik oficialus logotipas.
- Jeigu organizacija turi kelias vietas, kurios ne visos įtrauktos į registraciją, logotipą ji gali naudoti tik registruotoms vietoms ir neturi sudaryti išpūdžio, kad užregistruota visa organizacija.
- Pageidautina, kad logotipas būtų nurodytas aplinkosaugos ataskaitoje.

12 schema

EMAS logotipas

Įvertinta aplinkosaugos vadyba
Reg. Nr. XXXX

EMAS logotipo naudojimas vykdant populiarinimo veiklą ir sistemos rinkodarą

EMAS logotipą be registracijos numerio galima naudoti tik šiuo atveju. Logotipą gali naudoti kompetentingos įstaigos, akreditavimo ir licencijavimo įstaigos.

3.2. KAIP NENAUDOTI EMAS LOGOTIPO

- Ant produktų ar pakuočių, kad jis nebūtų painiojamas su produktų ženklais,
- kartu su panašiais teiginiais, susijusiais su kita veikla ir paslaugomis.

Logotipas neturi būti naudojamas taip, kad ji būtų galima supainioti su kitais produktų ar paslaugų ženklais.

12 lentelė

EMAS logotipo naudojimas. Pavyzdžiai

Nr.	Pavyzdys arba atvejis	Leidžiamas
1.	Logotipas ant registruotos organizacijos laiško, voko, vizitinės kortelės, įmonės uniformos, įmonės kompiuterio, portfelio, EMAS vėliavos ar kitas panašus EMAS logotipo naudojimo būdas sistemai populiarinti įmonės lygmeniu	TAIP, kartu su registracijos numeriu, nes taip populiarinama EMAS registruota organizacija.
2.	Logotipas institucijoms teikiamo dokumento, kuriame nurodomi patvirtinti organizacijos veiksmingumo duomenys, atrašėje	TAIP, kartu su registracijos numeriu.
3.	Logotipas ant aplanko, kuriame laikoma iš dalies registruotos organizacijos ataskaita	TAIP, kartu su registracijos numeriu, tačiau logotipe turi būti paminėtos tik registruotos vietos.

Nr.	Pavyzdys arba atvejis	Leidžiamas
4.	Logotipas ant produkto, ant kurio nurodoma, kad tai „ekologiškas produktas“	NE, nes gali būti painiojama su produktų ekologiškais ženklais.
5.	Logotipas registruotos oro susisiekimo bendrovės (lėktuve esančiame) žurnale, kartu su tam tikra patvirtinta informacija	TAIP, kartu su registracijos numeriu.
6.	Logotipas ant EMAS registruotos įmonės lėktuvo, traukinio, autobuso, automobilio, sunkvežimio arba metro traukinio	TAIP, kartu su registracijos numeriu.
7.	Logotipas ant registruotos platinimo įmonės sunkvežimio kartu su įmonės pavadinimu, greta patvirtinto teiginio: „Mes 2009–2012 m. savo sunkvežimių parko vidutiniškai sunaudojamą dyzelino kiekį sumažinome 20 % iki × litrų 100 km“	TAIP, kartu su registracijos numeriu.
8.	Logotipas ant neregistruotos turistų apgyvendinimo patalpos nuotraukos, įtrauktos į registruotos kelionių agentūros katalogą	NE, logotipo naudojimas kelia painiavą. Jį galima taikyti tik kelionių agentūrai.
9.	Logotipas ant registruotos kelionių agentūros katalogo, kuriame nurodyta patvirtinta informacija apie organizacijos įgyvendintas tvaraus turizmo priemones	TAIP, kartu su registracijos numeriu.
10.	Logotipas darbuotojams skirtuose vidaus aplinkraščiuose, kuriuose pateikiama tik patvirtinta informacija apie aplinkosaugos vadybos sistemos veikimą	TAIP, logotipe nereikia nurodyti registracijos numerio, nes tai vidaus pranešimas bendram sąmoningumui didinti.
11.	Logotipas vartotojams ir tiekėjams skirtame naujienlaiškyje arba brošiūros viršelyje, o teksto turinys paimtas iš patvirtintos aplinkosaugos ataskaitos	TAIP, kartu su registracijos numeriu, nes tai – registruotos organizacijos pranešimas plačiajai visuomenei, pateikiant konkrečius tos EMAS registruotos įmonės pavyzdžius.
12.	Logotipas metinėje patronuojančiosios bendrovės, turinčios registruotų ir neregistruotų vietų, aplinkosaugos ataskaitoje, kai šiuo logotipu pradedamas patvirtintos aplinkosaugos ataskaitos skyrius, o ataskaitoje lengva atpažinti EMAS registruotas organizacijos vietas	TAIP, kartu su vienu ar keliais registracijos numeriais. Jeigu registracija yra bendra – joje tuo pačiu numeriu įtrauktos kelios vietos, reikia naudoti tą numerį. Jeigu visos EMAS vietos registruotos individualiai, turi būti atpažinti konkrečių vietų registracijos numeriai.
13.	Logotipas kaip pagrindinis žymuo, po kuriuo verslo ataskaitoje pateikiami patvirtinti aplinkosaugos duomenys	TAIP, kartu su registracijos numeriu.
14.	Bendra Vyriausybės organizacijos brošiūra, kurioje nurodoma, kaip EMAS registruotoms organizacijoms apskritai geriausia perdurti arba tvarkyti įvairias atliekų dalis	TAIP, be registracijos numerio, nes ši brošiūra skirta bendram sąmoningumui didinti, ji nėra susijusi su registracijos numeriu.
15.	Logotipas greta patvirtintos aplinkosaugos informacijos organizacijos interneto svetainėje	TAIP, kartu su registracijos numeriu.
16.	Logotipas registruotos organizacijos parodų stenduose, kuriuose populiarinama pati registruota organizacija	TAIP, kartu su registracijos numeriu.

Nr.	Pavyzdys arba atvejis	Leidžiamas
17.	Logotipas registruotos organizacijos parodų stenduose, kuriuose reklamuojama pati EMAS kaip aplinkosaugos vadybos sistema	TAIP, logotipe nereikia nurodyti registracijos numerio, nes jis skirtas populiarinimui.
18.	Logotipas laikraštyje kaip pagrindinis žymuo bendroje dviejų įmonių, skelbiančių savo bendradarbiavimą tiekimo grandinėje aplinkos klausimais, reklamoje (viena įmonė registruota, kita – ne)	NE, logotipo naudojimas kelia painiavą, nes viena iš organizacijų neregistruota.
19.	Populiarinimo tikslais neregistruotos organizacijos naudojamą logotipas be registracijos numerio	TAIP, tačiau tik EMAS populiarinimo veiklai, o ne pačiai organizacijai populiarinti.
20.	Logotipas ant registruotos savivaldybės transporto organizacijos bilietų	TAIP, logotipe nereikia nurodyti registracijos numerio, jeigu jis naudojamas pačiai EMAS populiarinti. Jeigu bilietuose nurodytu logotipu populiarinama konkreti EMAS registruota organizacija, jame būtų privaloma nurodyti tos konkrečios organizacijos registracijos numerį.

4. KAIP NUO KITŲ APLINKOSAUGOS VADYBOS SISTEMŲ PEREITI PRIE EMAS

Visoje ES vis daugiau aplinkosaugos vadybos sistemų, suprojektuotų konkrečių veiklos sektorių poreikiams tenkinti. Vietos ar regionų administravimo institucijos gali šiomis sistemomis gerinti tvarumą arba aplinkosauginį veiksmingumą. Aktualiausios iš šių sistemų prieinamos per nuorodas, pateiktas šio vadovo priede.

EMAS reglamente paminėta galimybė nustatyti jos ir kitų sistemų lygiavertiškumą. Oficialiai pripažinus tam tikras arba visas kitų aplinkosaugos vadybos sistemų dalis organizacijai gali būti lengviau pereiti prie EMAS. Tvarka yra tokia:

- valstybės narės turi Komisijai pateikti raštišką prašymą pripažinti aplinkosaugos vadybos sistemą ar jos dalį;
- prašyme turi būti išnagrinėtos ir nurodytos atitinkamos aplinkosaugos vadybos sistemos dalys ir EMAS atitinkantys elementai, pateikiant lygiavertiškumo su EMAS įrodymus;
- Komisija teikia pasiūlymą EMAS komitetui (įsteigtam pagal Reglamento 49 straipsnį);
- ES oficialiajame leidinyje skelbiama informacija apie pripažintą aplinkosaugos vadybos sistemą arba jos dalis, kai jas patvirtina Komisija.

Pripažintą aplinkosaugos vadybos sistemą arba jos dalis įgyvendinusios organizacijos neprivalo kartoti tų jau pripažintų dalių rengdamosi EMAS registracijai.

Kiekviena valstybė narė turi nuosavas procedūras pripažinimo paraiškoms nagrinėti. Daugiau informacijos apie jas gali suteikti atitinkama kompetentinga įstaiga.

5. EMAS III MAŽOSIOMS IR VIDUTINĖMS ĮMONĖMS (MVI)

„Mažosios organizacijos –

- labai mažos, mažos ir vidutinės įmonės, kaip apibrėžta 2003 m. gegužės 6 d. Komisijos rekomendacijoje 2003/361/EB; arba
- vietos valdžios institucijos, kurių valdymo sričiai priklauso mažiau nei 10 000 gyventojų, arba kitos valstybės institucijos, kuriose dirba mažiau nei 250 asmenų ir kurių metinis biudžetas neviršija 50 mln. eurų arba metinis balansas neviršija 43 mln. EUR, įskaitant:
- Vyriausybines arba kitas valstybės, regiono arba vietos viešojo administravimo įstaigas ar viešąsias konsultavimo įstaigas;

- d) fizinius arba juridinius asmenis, pagal nacionalinę teisę vykdančius viešojo administravimo funkcijas, įskaitant konkrečias su aplinka susijusias pareigas, veiklą arba paslaugas;
- e) b punkte nurodytai įstaigai arba asmeniui pavaldžius fizinius arba juridinius asmenis, turinčius viešųjų pareigų arba funkcijų, arba teikiančius viešąsias paslaugas, susijusias su aplinka.“

Vertinimo ir vidaus audito laikotarpis

MVĮ visą vertinimą gali užsakyti atlikti kas ketverius metus, o ne kas trejus. Vidaus audito laikotarpį irgi galima nuo vienu metų pratęsti iki dvejų. Tai galioja ir aplinkosaugos ataskaitai. Tačiau organizacija vis tiek kiekvienais metais kompetentingai įstaigai turi pateikti nepatvirtintą atnaujintą ataskaitą.

Siekdama pasinaudoti šia galimybe, organizacija turi kreiptis į kompetentingą įstaigą, kuri gali pratęsti leidžiamą laikotarpį, jeigu vertintojas patvirtino, kad ji atitinka 7 straipsnio sąlygas:

- nėra reikšmingo pavojaus aplinkai,
- organizacijoje neįvyko esminių pokyčių,
- organizacija neprisideda prie didelių vietos problemų.

Vertinimas ir patvirtinimas

Aplinkosaugos vertintojai turėtų atsižvelgti į mažų organizacijų ypatumus ir jų be reikalo neapkrauti. MVĮ dažnai stokoja išteklių ir priemonių, taigi, jos turi mažiau galimybių teikti dideles ataskaitas ir vykdyti ilgas procedūras. Vertintojas turėtų atsižvelgti ir į kitus MVĮ ypatumus, pvz., kelias funkcijas atliekančius darbuotojus, mokymą darbo vietoje ir gebėjimą greitai prisitaikyti prie pokyčių. Pagrindinis tikslas – gauti objektyvių įrodymų, kad EMAS sistema yra veiksminga ir kad procedūros pritaikytos verslo subjekto dydžiui ir sudėtingumui, darbuotojų kompetencijai ir poveikio aplinkai pobūdžiui.

Rinkliavos

Nustatyti rinkliavų už EMAS registravimo procedūras – kiekvienos valstybės narės reikalas. Kai kurios rinkliavų neima. Bet kuriuo atveju reglamente nurodyta, kad rinkliavos turi būti pagrįstos ir proporcingos organizacijos dydžiui.

Techninė ir finansinė parama

Techninė ir finansinė parama visai EMAS sistemai ir konkrečiai MVĮ turi būti teikiama dviem lygmenimis. Valstybės narės turi suteikti informaciją apie teisinius reikalavimus ir vykdymo užtikrinimo institucijas, taip pat techninę informaciją apie akredituotus ar licencijuotus vertintojus, registravimo procedūras, dotacijas ir finansinę paramą. Komisija teikia informaciją ir sudaro užsiregistruoti EMAS pageidaujančioms organizacijoms sąlygas tai padaryti pripažindama kitų aplinkosaugos vadybos sistemų dalis arba integruodama EMAS į kitas ES politikos priemones.

Metodas „EMAS Easy“

Metodas „EMAS Easy“ ⁽¹⁾ reglamente nepaminėtas, tačiau į jį reikėtų atsižvelgti kaip į priemonę, kuria gali pasinaudoti mažos organizacijos. Šiuo metodu minėtosios organizacijos visus EMAS reikalavimus gali įvykdyti greičiau, pigiau ir paprasčiau.

Grupių ir laipsniškas metodas

Vietos valdžios institucijos, sudarydamos sąlygas taikyti grupinį ir laipsnišką metodą ir bendradarbiaudamos su prekybos rūmais, pramonės asociacijomis ir kitais subjektais, gali teikti paramą MVĮ, pageidaujančioms įgyvendinti EMAS.

⁽¹⁾ Papildoma informacija apie metodą „EMAS Easy“ pateikta: http://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/what_if_i_am_an_sme_en.htm

„Grupė“ yra būdas keliems subjektams kartu įgyvendinti EMAS – šis būdas naudingas to paties veiklos sektoriaus arba toje pačioje geografinėje vietovėje esančioms organizacijoms. Jos gali sistemą įgyvendinti kartu ir tada prašyti individualios registracijos.

Laipsnišką metodą galima pritaikyti kiekvienos valstybės narės poreikiams. Jį, pavyzdžiui, galima susieti su bendrais projektais ar planais, siekiant skatinti įgyvendinti EMAS vienos savivaldybės teritorijoje arba ten, kur skirtingi subjektai planuoja skatinti organizacijas skirtingais etapais arba būdais įgyvendinti gerąją aplinkosaugos patirtį.

Pavyzdys. Geras šio metodo taikymo pavyzdys galėtų būti savivaldybės vadovaujama pramoninio rajono arba regiono MVĮ grupė, bendradarbiaujanti su prekybos rūmais ir toje teritorijoje veikiančiomis pramonės asociacijomis. Dalyvaujančios organizacijos gali dalyvauti laipsniškame EMAS įgyvendinimo plane. Pirmasis žingsnis būtų sudaryti visoms įmonėms lengvesnes sąlygas atlikti EMAS aplinkosaugos analizę. Antrasis žingsnis – parengti ir įgyvendinti gerą vadybos praktiką. Trečiasis žingsnis – įdiegti oficialią aplinkosaugos vadybos sistemą, pvz., EN ISO 14001. Galiausiai įmonės siektų EMAS kaip aukščiausio lygio vadybos sistemos.

Ši koncepcija galėtų būti galimybė organizacijoms populiarinimo planus rengti grupėmis, tam tikruose veiklos sektoriuose arba konkrečiose teritorijose, kur esama suinteresuotumo skatinti įgyvendinti aplinkosaugos vadybos sistemas, tiek oficialias, tiek neoficialias, o tada galiausiai pereiti prie visapusiškos EMAS.

II PRIEDAS

Daugiau su EMAS susijusios informacijos, kuria būtų galima naudotis kartu su šiuo naudojimo vadovu, pateikta Komisijos EMAS interneto tinklalapiuose http://ec.europa.eu/environment/index_en.htm. Ten pateikiama:

- 2009 m. lapkričio 25 d. Reglamentas (EB) Nr. 1221/2009 – <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2009:342:0001:0045:LT:PDF>
- Komisijos komunikatas – „Darbo planas, kuriame nustatytas orientacinis sektorių, kuriems pagal EMAS reglamentą parengtini konkretiems sektoriams ir daugeliui sektorių skirti informaciniai dokumentai, sąrašas“ – <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/?uri=CELEX%3A52011XC1208%2801%29>
- Nustatytiems prioritetiniams sektoriams parengti EMAS konkretiems sektoriams skirti informaciniai dokumentai – http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/sectoral_reference_documents_en.htm
- Faktų suvestinės apie 20 aplinkosaugos vadybos sistemos metodų (nuo vieno iki kito etapo siekiant EMAS) – http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/publications_studies_en.htm#Step up to EMAS
- Rodyklė su visomis EMAS dalyvaujančiomis kompetentingomis įstaigomis ir akreditavimo ar licencijavimo įstaigomis – http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_contacts/competent_bodies_en.htm
- EMAS dokumentai – http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications_en.htm
- EMAS faktų suvestinės konkrečiomis temomis, kuriose nustatytas išsamesnės informacijos poreikis – http://ec.europa.eu/environment/emas/documents/kit_en.htm#stepUp http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/publications_studies_en.htm#Fact Sheets
- Visuotinė EMAS registracija („EMAS Global“) – 2011 m. gruodžio 7 d. Komisijos sprendimas 2011/832/ES dėl ES bendros, trečiųjų šalių ir visuotinės registracijos, atliekamos pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1221/2009 dėl organizacijų savanoriško Bendrijos aplinkosaugos vadybos ir audito sistemos (EMAS) taikymo, vadovo – <http://eur-lex.europa.eu/legalcontent/EN/TXT/?qid=1512397918431&uri=CELEX:32011D0832>
- http://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/emas_global_en.htm