

2023/2463

10.11.2023

DECIZIA (UE) 2023/2463 A COMISIEI**din 3 noiembrie 2023****privind publicarea ghidului utilizatorului care stabilește etapele necesare participării la sistemul UE de management de mediu și audit (EMAS) în temeiul Regulamentului (CE) nr. 1221/2009 al Parlamentului European și al Consiliului***[notificată cu numărul C(2023) 720]***(Text cu relevanță pentru SEE)**

COMISIA EUROPEANĂ,

având în vedere Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene,

având în vedere Regulamentul (CE) nr. 1221/2009 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 noiembrie 2009 privind participarea voluntară a organizațiilor la un sistem UE de management de mediu și audit (EMAS) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 761/2001 și a Deciziilor 2001/681/CE și 2006/193/CE ale Comisiei ⁽¹⁾, în special articolul 46 alineatul (5),

întrucât:

- (1) Ghidul utilizatorului a fost adoptat prin Decizia 2013/131/UE a Comisiei ⁽²⁾ și a fost modificat ulterior prin Deciziile (UE) 2017/2285 ⁽³⁾ și (UE) 2020/1802 ⁽⁴⁾ ale Comisiei. Deoarece urmează să se opereze noi modificări, Decizia 2013/131/UE ar trebui înlocuită, din motive de claritate.
- (2) Obiectivul sistemului Uniunii de management de mediu și audit (EMAS) este de a promova îmbunătățirea continuă a performanței de mediu a organizațiilor prin crearea și punerea în aplicare a unui sistem de management de mediu, evaluarea performanței unui astfel de sistem, furnizarea de informații privind performanța de mediu, dialogul deschis cu publicul și cu alte părți interesate și implicarea activă a angajaților.
- (3) Organizațiile interesate ar trebui să primească informații și orientări suplimentare cu privire la etapele necesare participării la EMAS. Aceste informații și orientări sunt actualizate pe baza experienței dobândite în cadrul funcționării sistemului EMAS și pentru a răspunde noilor nevoi identificate în materie de orientări.
- (4) Regulamentul (CE) nr. 1221/2009 a fost modificat recent în ceea ce privește valoarea de referință a indicatorilor principali și analiza contextului structurat al organizației. Modificările respective ar trebui să se reflecte în ghidul utilizatorilor. În plus, orientările privind metoda de eșantionare pentru verificarea organizațiilor cu mai multe amplasamente ar trebui simplificate, iar structura ghidului utilizatorului ar trebui îmbunătățită. În cele din urmă, ar trebui furnizate exemple suplimentare pentru ca ghidul utilizatorilor să devină mai ușor de folosit, iar numărul de înregistrări EMAS să crească, eventual,

⁽¹⁾ JO L 342, 22.12.2009, p. 1.

⁽²⁾ Decizia 2013/131/UE a Comisiei din 4 martie 2013 de instituire a ghidului utilizatorului care stabilește etapele necesare participării la EMAS, în temeiul Regulamentului (CE) nr. 1221/2009 al Parlamentului European și al Consiliului privind participarea voluntară a organizațiilor la un sistem comunitar de management de mediu și audit (EMAS) [notificat cu numărul C(2013) 1114] (JO L 76, 19.3.2013, p. 1).

⁽³⁾ Decizia (UE) 2017/2285 a Comisiei din 6 decembrie 2017 de modificare a ghidului utilizatorului care stabilește etapele necesare participării la EMAS, în temeiul Regulamentului (CE) nr. 1221/2009 al Parlamentului European și al Consiliului privind participarea voluntară a organizațiilor la un sistem comunitar de management de mediu și audit (EMAS) [notificată cu numărul C(2017) 8072] (JO L 328, 12.12.2017, p. 38).

⁽⁴⁾ Decizia (UE) 2020/1802 a Comisiei din 27 noiembrie 2020 de modificare a ghidului utilizatorului care stabilește etapele necesare participării la EMAS în temeiul Regulamentului (CE) nr. 1221/2009 al Parlamentului European și al Consiliului privind participarea voluntară a organizațiilor la un sistem comunitar de management de mediu și audit (EMAS) [notificată cu numărul C(2020) 8151] (JO L 402, 1.12.2020, p. 51).

ADOPTĂ PREZENTA DECIZIE:

Articolul 1

Se publică ghidul utilizatorului care stabilește etapele necesare pentru participarea la sistemul Uniunii de management de mediu și audit, astfel cum este prevăzut în anexă.

Articolul 2

Decizia 2013/131/UE se abrogă.

Articolul 3

Prezenta decizie se adresează statelor membre.

Adoptată la Bruxelles, 3 noiembrie 2023.

Pentru Comisie
Virginijus SINKEVIČIUS
Membri al Comisiei

ANEXĂ

GHIDUL UTILIZATORULUI EMAS

Cuprins

Introducere	8
1. Ce este EMAS?	8
2. Costurile și avantajele EMAS	8
3. Sprijinul oferit de EMAS IMM-urilor	11
4. Metoda „EMAS Easy”	11
5. Sinergii cu alte acte legislative și instrumente voluntare	11
6. Recunoașterea altor sisteme de management și abordări ale EMAS –	14
7. Cele opt etape pentru înregistrarea în EMAS	14
8. Actorii și instituțiile implicate în punerea în aplicare și întreținerea EMAS	16
Etapă 1: Planificare și pregătire	17
1.1. Definirea domeniului de aplicare al înregistrării EMAS în interiorul și în afara UE	17
1.2. Entitatea care urmează să se înregistreze în EMAS	18
1.2.1. Organizații care își desfășoară activitatea la un singur amplasament sau într-un singur loc	19
1.2.2. Organizație care își desfășoară activitatea la diferite amplasamente/în diferite locuri	19
1.2.3. Organizații pentru care nu se poate defini corespunzător un amplasament specific	20
1.2.4. Organizații care gestionează amplasamente diferite într-o zonă dispersată	20
1.2.5. Organizații care controlează spații folosite temporar în comun	21
1.2.6. Organizații diferite la un singur amplasament	22
1.2.7. Conceptul de grup	22
1.3. Angajamentul conducerii față de sistemul de management de mediu	23
1.4. Efectuarea unei analize de mediu	24
1.4.1. Stabilirea contextului organizației	25
1.4.2. Identificarea părților interesate și determinarea nevoilor și a așteptărilor acestora	26
1.4.3. Identificarea cerințelor legale aplicabile și a altor obligații de conformare în materie de mediu	27
1.4.4. Identificarea aspectelor de mediu directe și indirecte	28
1.4.5. Documentele de referință sectoriale	29
1.4.6. Evaluarea importanței aspectelor de mediu	33
1.4.7. Evaluarea rezultatelor anchetelor întreprinse cu privire la incidente anterioare	35
1.4.8. Stabilirea oportunităților și a riscurilor și consemnarea acestora	35
1.4.9. Examinarea proceselor, a practicilor și a procedurilor existente	36
Etapă 2: Definirea politicii de mediu	36
2.1. Definirea politicii de mediu	36

Etapa 3: Elaborarea unui program de mediu	37
Etapa 4: Instituirea și punerea în aplicare a unui sistem de management de mediu	39
4.1. Stabilirea resurselor, a sarcinilor, a responsabilității și a autorității	40
4.2. Instituirea unei proceduri de stabilire a obligațiilor de conformare și de evaluare a conformării – punctele A.6.1.3, B.4 și A.9.1.2 din anexa II la Regulamentul EMAS	40
4.3. Implicarea, competența, formarea și sensibilizarea angajaților	42
4.4. Stabilirea unei proceduri de comunicare internă și externă	44
4.5. Documentația și controlul documentelor	45
4.6. Planificarea operațională și controlul operațional	47
4.7. Pregătirea pentru situații de urgență și capacitatea de răspuns	48
4.8. Monitorizarea, măsurarea și analiza performanței de mediu	49
4.9. Procedura de tratare a cazurilor de neconformitate și luarea de măsuri corective	49
Etapa 5: Auditul intern	50
5.1. Instituirea unei proceduri de audit intern de mediu	50
5.1.1. Frecvența auditurilor	51
5.1.2. Activități care intră în sfera auditului intern de mediu	51
5.1.3. Raportarea cu privire la concluziile auditului de mediu	52
5.2. Analiza efectuată de conducere	52
Etapa 6: Crearea declarației de mediu	53
6.1. Întocmirea declarației de mediu	54
6.1.1. Cerințe minime pentru declarația de mediu EMAS	54
6.1.2. Indicatorii de performanță de mediu principali	56
6.1.3. Alți indicatori de performanță de mediu relevanți	61
6.1.4. Responsabilizarea pe plan local	61
6.1.5. Actualizarea declarației de mediu	62
6.1.6. Accesul publicului	62
Etapa 7: Verificarea externă	62
7.1. Verificarea de către terți	63
7.1.1. Cine este autorizat să verifice și să valideze sistemul EMAS	63
7.1.2. Verificarea de către verificadorul de mediu	64
7.1.3. Frecvența verificărilor	65
7.2. Metoda de eșantionare	67
7.2.1. Cerințe privind aplicarea unei proceduri de eșantionare pentru evaluarea organizațiilor cu multe amplasamente	67
7.2.2. Criterii de eligibilitate pentru aplicarea metodei de eșantionare	67
7.2.3. Cerințe pentru organizația solicitantă	68

7.2.4. Criterii de excludere a amplasamentelor din procedura de eşantionare	68
7.2.5. Orientări pentru utilizarea unei proceduri de eşantionare pentru evaluarea organizațiilor cu amplasamente multiple	69
7.2.6. Procedura de aplicare a metodei de eşantionare în cazul organizațiilor cu amplasamente multiple	69
7.2.7. Selectarea și calcularea eşantionului	70
7.2.8. Procedura de urmat în caz de abateri	71
7.2.9. Documentația care trebuie inclusă în declarația de mediu pentru a justifica mărimea eşantionului și procedura de eşantionare	72
7.3. Raportul vericatorului de mediu	72
7.4. Validarea declarației de mediu	73
Etapă 8: Înregistrarea în registrul EMAS	73
8.1. Procesul de înregistrare	73
8.1.1. Documente necesare pentru înregistrarea în EMAS	75
8.1.2. Înregistrarea	75
8.1.3. Durata procesului de înregistrare	75
8.1.4. Suspendarea sau ștergerea unei înregistrări EMAS	76
8.1.5. Îmbunătățirea continuă a performanței de mediu cu ajutorul EMAS	76
8.2. Utilizarea siglei EMAS	77
8.2.1. Cine poate să utilizeze sigla?	78
8.2.2. Cine acordă sigla?	78
8.2.3. Limitele utilizării siglei	79

Lista de figuri

Figura 1	Interacțiunea integratoare a diferite sisteme de management standardizate	11
Figura 2	Avantajele EMAS, suplimentar față de EN ISO 14001	12
Figura 3	Alte avantaje ale EMAS	13
Figura 4	Cele opt etape pentru înregistrarea în EMAS	14
Figura 5	Calendarul procesului de înregistrare	15
Figura 6	Trei exemple de operațiuni concentrate într-un singur amplasament	19
Figura 7	Exemple de organizații care controlează amplasamente diferite într-o zonă dispersată	21
Figura 8	Exemple de spații folosite în comun	21
Figura 9	Exemplu de organizație aflată pe un amplasament comun	22
Figura 10	Exemple de factori interni și externi care determină contextul organizației	26
Figura 11	Exemple de părți interesate și posibile așteptări (sursa:UGA-GS).	27
Figura 12	Sectoare pentru care sunt disponibile documente de referință sectoriale	30
Figura 13	Exemplu de metodă de integrare a documentelor de referință sectoriale	30
Figura 14	Aspecte de mediu tipice în contextul unui ciclu de viață al unui produs	32
Figura 15	Exemplu de matrice de evaluare care utilizează analiza ABC	35
Figura 16	Interacțiunea dintre analiza de mediu, politica de mediu, obiectivele și țintele de mediu, măsurile planificate și programul de mediu	38
Figura 17	Diagrama cursurilor de formare din cadrul sistemului de management de mediu	43
Figura 18	Procedura de gestionare a documentelor în cadrul unui sistem de management de mediu	46
Figura 19	Gestionarea planurilor de urgență	48
Figura 20	Exemplu de alocare a suprafețelor pentru indicatorul principal „Utilizarea terenurilor în ceea ce privește biodiversitatea”	58
Figura 21	Principalii actori ai sistemului EMAS și sistemul de guvernanță	76
Figura 22	Sigla EMAS	77

Lista de tabele

Tabelul 1:	„Manualul OCDE privind diligența necesară în materie de mediu în lanțurile de aprovizionare cu minerale și metale”	31
Tabelul 2:	Exemple de aspecte de mediu și impactul lor asupra mediului	33
Tabelul 3:	Evaluarea aspectelor de mediu utilizând exemplul deșeurilor	34
Tabelul 4:	Exemple de interacțiuni între obiectivele, țintele și măsurile de mediu	39
Tabelul 5:	Exemplu de analiză a asigurării respectării legislației	41
Tabelul 6:	Exemplu de evaluare a conformării cu alte cerințe de mediu	42
Tabelul 7:	Exemple de utilizare a indicatorilor principali în administrația publică sau în organizații similare	59
Tabelul 8:	Exemplu de utilizare a indicatorilor principali de performanță în sectorul producției	60
Tabelul 9:	Frecvența verificărilor necesare în temeiul Regulamentului EMAS	66
Tabelul 10:	Organismele responsabile cu diversele înregistrări	74

Introducere

Organizațiile care doresc să contribuie la crearea unor modele de producție și de consum mai durabile în societatea noastră se confruntă cu provocări legate de creșterea sustenabilității produselor și a serviciilor pe care le furnizează de-a lungul întregului lanț de aprovizionare, de utilizarea mai eficientă a resurselor și de reducerea impactului lor asupra mediului și a climei.

Scopul sistemelor de management de mediu, EMAS ⁽¹⁾ fiind unul dintre ele, este acela de a ajuta organizațiile să își îmbunătățească performanța de mediu reducându-și în același timp costurile. Atunci când a creat EMAS în 1993, Uniunea Europeană și-a propus să pună la dispoziția organizațiilor un instrument de management pe care acestea să îl poată utiliza pentru a-și evalua și îmbunătăți performanța de mediu și pentru a raporta cu privire la acest subiect. EMAS contribuie la respectarea normelor de mediu, de exemplu, prin respectarea cerințelor de raportare impuse de acte juridice precum Directiva privind emisiile industriale ⁽²⁾ și Directiva privind raportarea de către întreprinderi de informații privind durabilitatea ⁽³⁾ sau prin sprijinirea întreprinderilor în îndeplinirea obligației de diligență în materie de mediu în conformitate cu viitoarea Directivă privind diligența necesară în materie de durabilitate a întreprinderilor ⁽⁴⁾.

Ghidul de față prezintă principalele caracteristici ale sistemului și explică ce trebuie să facă organizațiile pentru a participa. Scopul este de a facilita participarea organizațiilor la sistem, sporind astfel gradul de utilizare a acestuia. La un nivel mai general, Regulamentul EMAS vizează și armonizarea punerii în aplicare în toate statele membre și crearea unui cadru legislativ comun. Prezentul ghid al utilizatorului EMAS ⁽⁵⁾ îndeplinește cerințele prevăzute la articolul 46 alineatul (5) din Regulamentul EMAS.

1. Ce este EMAS?

EMAS este un instrument aflat la dispoziția oricărei organizații care își desfășoară activitatea în unul dintre sectoarele economice din UE sau din afara acesteia și care dorește:

- ✓ să își asume responsabilitatea pentru impactul său economic și de mediu;
- ✓ să își îmbunătățească performanța de mediu;
- ✓ să informeze publicul și părțile interesate cu privire la această performanță.

Cu ajutorul EMAS, organizațiile își pot identifica și înregistra în mod sistematic impactul asupra mediului. Pe această bază, ele pot elabora o strategie prin care să își îmbunătățească durabilitatea din punctul de vedere al mediului. Cu ajutorul EMAS, o întreprindere poate răspunde la următoarele trei întrebări:

1. Ce impact avem astăzi asupra mediului?
2. Cum ne putem îmbunătăți performanța de mediu?
3. Cum vom atinge acest obiectiv?

2. Costurile și avantajele EMAS

Punerea în aplicare a EMAS implică costuri interne și externe, cum ar fi costurile cu consultanța, cu resursele umane necesare pentru a pune în aplicare măsurile și a le urmări, cu inspecțiile, taxele de înregistrare etc. Costurile și avantajele variază foarte mult, în funcție de mărimea organizației, tipul de activități, practicile actuale de management de mediu și țara în cauză. Înregistrarea în EMAS reprezintă o investiție, deoarece permite, în general, realizarea de economii semnificative și prezintă avantaje la nivel de reputație, având în vedere că publicul este din ce în ce mai exigent în ceea ce privește durabilitatea, ceea ce duce la creșterea profiturilor. Studiile arată că organizațiile își măresc veniturile, recuperându-și astfel rapid costurile legate de punerea în aplicare, de obicei în decurs de un an sau doi.

⁽¹⁾ Regulamentul (CE) nr. 1221/2009 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 noiembrie 2009 privind participarea voluntară a organizațiilor la un sistem comunitar de management de mediu și audit (EMAS) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 761/2001 și a Deciziilor 2001/681/CE și 2006/193/CE ale Comisiei, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX%3A32009R1221>.

⁽²⁾ Propunerea Comisiei de revizuire a Directivei privind emisiile industriale, https://environment.ec.europa.eu/publications/proposal-revision-industrial-emissions-directive_en Propunere de DIRECTIVĂ A PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI A CONSILIULUI de modificare a Directivei 2010/75/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 24 noiembrie 2010 privind emisiile industriale (prevenirea și controlul integrat al poluării) și a Directivei 1999/31/CE a Consiliului din 26 aprilie 1999 privind depozitele de deșeuri, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0156R%2802%29>.

⁽³⁾ Propunere de DIRECTIVĂ A PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI A CONSILIULUI de modificare a Directivei 2013/34/UE, a Directivei 2004/109/CE, a Directivei 2006/43/CE și a Regulamentului (UE) nr. 537/2014 în ceea ce privește raportarea de către întreprinderi de informații privind durabilitatea, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX%3A52021PC0189>.

⁽⁴⁾ Propunere de DIRECTIVĂ A PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI A CONSILIULUI privind diligența necesară în materie de durabilitate a întreprinderilor și de modificare a Directivei (UE) 2019/1937, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0071>.

⁽⁵⁾ Conținutul prezentului ghid al utilizatorului, inclusiv exemplele date, reflectă opiniile Comisiei Europene și, ca atare, nu este obligatoriu din punct de vedere juridic. Interpretarea cu caracter obligatoriu a legislației UE ține de competența exclusivă a Curții de Justiție a Uniunii Europene.

În general, sistemele de management de mediu precum EMAS ajută organizațiile să își eficientizeze utilizarea resurselor, să reducă riscurile și să dea un exemplu prin prezentarea unei declarații publice de bune practici.

Economiile realizate depășesc costul punerii în aplicare a sistemului.

✓ **Performanță de mediu îmbunătățită**

Indicatorii ar trebui să evidențieze o îmbunătățire demonstrabilă și, prin urmare, în timp, un impact redus asupra mediului.

✓ **Mai multe economii realizate datorită eficientizării**

Economii anuale mai mari pentru toate organizațiile, indiferent de dimensiune, care depășesc costurile anuale de întreținere a EMAS.

✓ **Asigurarea conformării cu legislația de mediu și îmbunătățirea proceselor de control intern**

Mai puține încălcări ale legislației de mediu înseamnă relații mai bune cu autoritățile de reglementare.

✓ **Îmbunătățirea relațiilor cu părțile interesate**

Creșterea încrederii părților interesate, în special în administrația publică și în întreprinderile din sectorul serviciilor.

✓ **Mai multe oportunități de piață**

Responsabilitate sporită față de clienții existenți și șanse mai mari de a accesa noi piețe. De asemenea, EMAS poate da posibilitatea întreprinderilor înregistrate să demonstreze, în cadrul licitațiilor publice, că dispun de mijloacele tehnice necesare pentru a îndeplini cerințele contractuale legate de managementul de mediu. Organizațiile își pot încuraja furnizorii să adopte un sistem de management de mediu în cadrul propriei lor politici de mediu. Înregistrarea în cadrul sistemului EMAS poate simplifica procedurile între întreprinderi pentru ambele părți.

✓ **Simplificare normativă**

- ✓ Simplificarea normativă comportă o serie de beneficii ⁽⁶⁾. Mai multe state membre oferă organizațiilor înregistrate în EMAS avantaje în ceea ce privește actele cu putere de lege și normele administrative de mediu naționale și regionale. Aceasta poate însemna obligații de raportare simplificate, mai puține inspecții, taxe mai mici pentru deșeuri și termene mai lungi pentru reînnoirea autorizațiilor.

⁽⁶⁾ Pentru o listă mai detaliată și actualizată periodic a simplificărilor normative, a se vedea site-ul EMAS https://green-business.ec.europa.eu/publications/annex-ii-compendium-regulatory-relief-measures_en

Simplificare normativă – câteva exemple

- În 2022, **Spania** a introdus o nouă lege privind deșeurile care prevede o simplificare normativă pentru organizațiile înregistrate în EMAS. Acestea nu sunt obligate să prezinte un plan de reducere la minimum a deșeurilor periculoase dacă și-au stabilit deja obiective de reducere a deșeurilor periculoase și dacă în declarația de mediu validată sunt incluse aceste informații.
- În **Bulgaria**, Ministerul Mediului și Apelor reduce taxele de utilizare a apei cu 30 % pentru organizațiile înregistrate în EMAS. Această simplificare normativă, introdusă în 2017, reprezintă un stimulent important pentru societățile de gestionare a apei și pentru întreprinderile care consumă cantități mari de apă să se înregistreze ca utilizatori EMAS. Până în prezent, EMAS a fost pus în aplicare de către două din cele 24 de companii de alimentare cu apă din Bulgaria.
- În **Portugalia**, în temeiul regimului general de gestionare a deșeurilor, entitățile specifice de gestionare a fluxurilor și sistemele individuale înregistrate în EMAS sunt scutite de auditarea părții tehnice a bilanțului activității.

Stimulente financiare – câteva exemple

- În **Belgia**, Service Public de Wallonie oferă subvenții mai mari pentru investiții în societățile înregistrate în EMAS.
- Planul național de redresare și reziliență al **Croației** finanțează investiții în măsuri de asigurare a tranziției verzi în sectorul turismului. Una dintre activitățile eligibile constă în modernizarea hotelurilor prin obținerea etichetei ecologice a UE și înregistrarea în EMAS. EMAS este considerat și o dovadă a respectării principiului de „a nu aduce prejudicii semnificative” (un stimulent valabil în perioada 2022-2023).
- În **Țara Bascilor**, organizațiile din sectorul construcțiilor care sunt înregistrate în EMAS sunt scutite de la plata unei garanții impuse de cadrul juridic din 2012 pentru producerea și gestionarea deșeurilor din construcții și demolări. Prin urmare, 10 % din entitățile din Țara Bascilor înregistrate în EMAS activează în sectorul construcțiilor, iar numărul înregistrărilor crește constant.
- În **Portugalia**, organizațiile înregistrate în EMAS beneficiază de o reducere cu 5 % a taxei de deversare a efluenților.

Măsuri de sprijinire a politicii – câteva exemple.

- În planul național al **Bulgariei** pe 2011 pentru achiziții publice verzi se precizează că organismele din sectorul public care gestionează proceduri de achiziții publice ar trebui să includă criterii de mediu, printre care și utilizarea EMAS, în procedurile de ofertare de la anumite niveluri. Autoritățile municipale bulgare care lansează cereri de oferte în sectorul gestionării deșeurilor impun în prezent utilizarea EMAS sau a unui sistem de management echivalent. În prezent, majoritatea înregistrărilor sunt legate de sectorul gestionării deșeurilor.
- În **Suedia**, Ordonanța privind sistemele de management de mediu în cadrul agențiilor guvernamentale (2009:907), care se aplică unui număr de aproape 200 de astfel de agenții, le încurajează să pună în aplicare EMAS. Din 2009 și până în prezent, s-au înregistrat în EMAS trei agenții publice.

Studiile confirmă efectul pozitiv al acestui tip de stimulente (⁷). În unele state membre, eforturile de introducere a EMAS sunt subvenționate de stat. Se pot obține informații privind aceste măsuri de sprijin de la organismul competent din fiecare țară, iar pe internet este disponibil un compendiu de măsuri de promovare a EMAS și de sprijinire a acestei politici în statele membre ale UE (⁸). Comisia pune la dispoziție, de asemenea, informații cu caracter general despre introducerea EMAS și punerea sa în practică. De exemplu, serviciul său de asistență privind EMAS oferă informații și instrumente menite să sprijine punerea în aplicare.

Microîntreprinderile și întreprinderile mici și mijlocii (IMM), definite în Recomandarea UE nr. 2003/361, sunt clasificate drept „organizații mici”. O întreprindere este un IMM dacă are cel mult 249 de angajați și generează vânzări anuale de cel mult 50 de milioane EUR sau are un bilanț total care nu depășește 43 de milioane EUR. Termenul „organizații mici” include și autoritățile locale care deservesc mai puțin de 10 000 de locuitori sau alte autorități cu mai puțin de 250 de angajați al căror buget anual nu depășește 50 de milioane EUR sau al căror bilanț anual total nu depășește 43 de milioane EUR.

(⁷) Study on the Costs and Benefits of EMAS to Registered Organisations (Studiu privind costurile și avantajele EMAS pentru organizațiile înregistrate), <https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2022-12/EMAS%20-%20Study%20on%20the%20Costs%20and%20Benefits%20of%20EMAS%20to%20Registered%20Organisations.pdf>.

(⁸) Compendium of EMAS Promotion and Policy support in EU Member States (Compendiu de măsuri de promovare a EMAS și de sprijinire a acestei politici în statele membre ale UE), <https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2022-12/EMAS%20-%20promotion%20and%20policy%20support%20in%20member%20states.pdf>.

3. Sprijinul oferit de EMAS IMM-urilor

Organizațiile mici (IMM-urile) mai au și următoarele avantaje:

- ✓ acces facil la informații și la programe de sprijin adaptate nevoilor lor ⁽⁹⁾;
- ✓ taxe de înregistrare ⁽¹⁰⁾ menite să încurajeze participarea;
- ✓ măsuri de asistență tehnică.

4. Metoda „EMAS Easy”

Deși nu este menționată în regulament, metoda „EMAS Easy” ⁽¹¹⁾ ar trebui avută în vedere ca instrument pe care îl pot utiliza organizațiile mici. Aceasta permite punerea în aplicare rapidă, simplă și necostisitoare a tuturor cerințelor EMAS.

Setul de instrumente EMAS Easy ⁽¹²⁾, care oferă modele standardizate, este util pentru proiectele grupurilor. Cu ajutorul acestei metode, organizațiile participante pot să „împartă” între ele un consultant calificat în domeniul EMAS sau să angajeze un verficator de mediu comun pentru procesul de certificare finală, dacă este necesar.

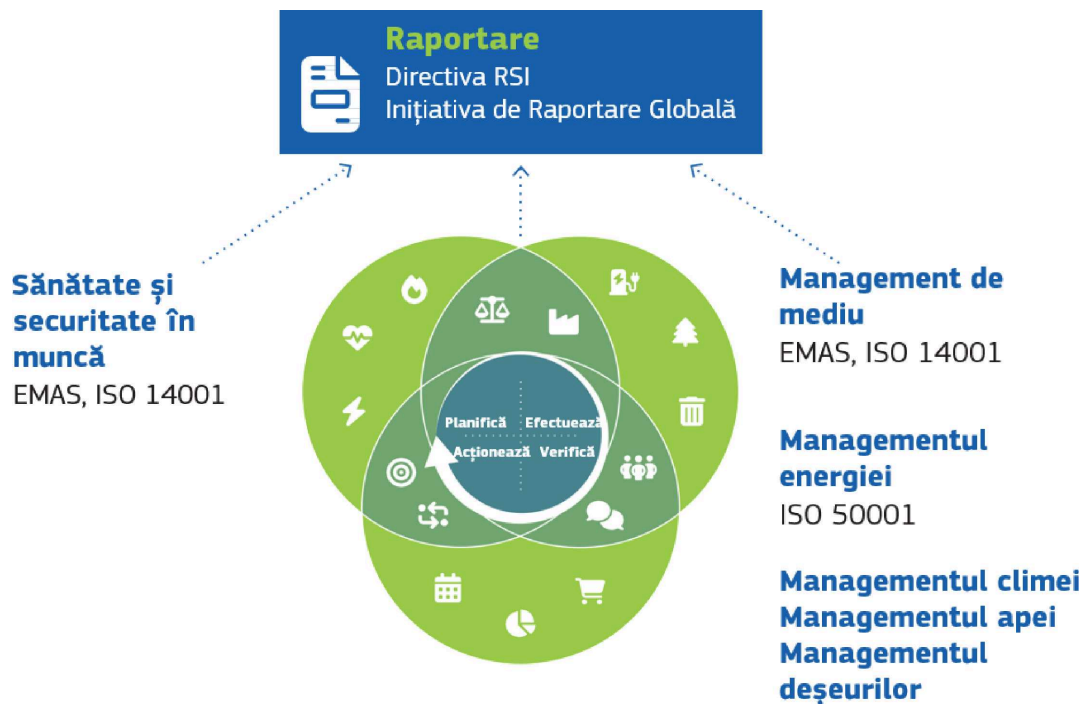
Adesea, abordările de management de mediu cu prag scăzut și alte sisteme de management de mediu se suprapun și acoperă parțial cerințele EMAS. Prin urmare, ele pot fi utilizate ca pași ai unui parcurs către EMAS, reducând eforturile necesare și facilitând înregistrarea în EMAS.

5. Sinergii cu alte acte legislative și instrumente voluntare

EMAS completează diverse standarde și certificate existente. În cazul în care o organizație utilizează deja sisteme de management precum sistemele ISO 14001 sau ISO 9001 pentru managementul calității, ISO 50001 pentru managementul energiei sau ISO 45001 pentru managementul sănătății și securității în muncă, eforturile necesare sunt mai mici, deoarece EMAS se poate baza pe procesele de management existente. Motivul este acela că EMAS funcționează pe baza aceluiași principiu „planifică-efectuează-verifică-acționează” și cuprinde procese similare.

Figura 1:

Interacțiunea integratoare a diferite sisteme de management standardizate (sursa: Umweltbundesamt, UBA)



⁽⁹⁾ În conformitate cu articolul 7 din Regulamentul EMAS, IMM-urile beneficiază de verificări mai puțin frecvente, precum și de un acces simplificat prin metoda „EMAS Easy”.

⁽¹⁰⁾ Lista costurilor de înregistrare în EMAS este disponibilă și actualizată periodic pe site-ul EMAS <https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2023-07/EMAS%20registration%20costs.pdf>.

⁽¹¹⁾ Setul de instrumente „ușoare” EMAS pentru întreprinderile mici și mijlocii, https://green-business.ec.europa.eu/publications/emas-easy_en.

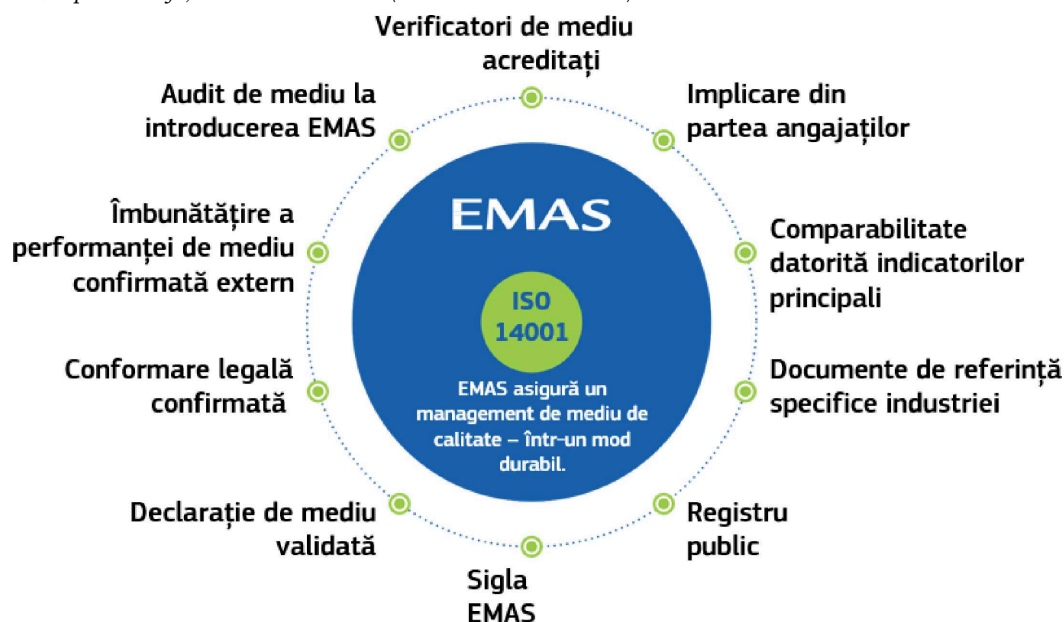
⁽¹²⁾ Idem.

În ceea ce privește cerințele de mediu, EMAS merge mai departe decât multe sisteme de management de mediu existente. După cum arată următoarele caracteristici principale, este un sistem mai exigent decât alte sisteme de management de mediu, cum ar fi ISO 14001, în ceea ce privește:

- ✓ îmbunătățirea continuă a performanței de mediu;
- ✓ numirea unui reprezentant din conducerea organizației;
- ✓ necesitatea unei analize de mediu;
- ✓ demonstrarea sistematică a asigurării respectării legislației;
- ✓ stabilirea unor obiective de mediu în ceea ce privește aspectele directe și indirecte cuantificate de cei șase indicatori principali obligatorii;
- ✓ implicarea angajaților;
- ✓ comunicare, transparență și raportare prin intermediul declarației de mediu.

Figura 2:

Avantajele EMAS, suplimentar față de EN ISO 14001 (sursa: Umweltbundesamt)



EMAS oferă și beneficii în materie de politici, de exemplu eficiență din punctul de vedere al materialelor, reducerea impactului asupra mediului, sprijin pentru reducerea amprente climatice în vederea realizării neutralității climatice ⁽¹³⁾ și sprijin în evaluarea lanțului de aprovizionare. Sistemul poate include și elemente obligatorii pentru raportarea de către întreprinderi de informații privind durabilitatea și pentru promovarea achizițiilor publice verzi.

⁽¹³⁾ Definiția noțiunii de „neutralitate climatică” a entităților nestatale (care cuprind organizații și întreprinderi) nu este lipsită de ambiguitate. În prezent se lucrează, în diferite acte legislative ale UE, la norme mai precise privind afirmațiile referitoare la acțiunile în domeniul climei, de exemplu în ceea ce privește rolul compensărilor în interiorul și în afara lanțului valoric propriu în comparație cu reducerile necesare ale gazelor cu efect de seră în cadrul lanțului valoric propriu al entităților. Până la stabilirea unei definiții clare, este recomandabil să se dea dovadă de prudență în ceea ce privește afirmațiile categorice privind „neutralitatea climatică”, întrucât cei care le fac ar putea fi nevoiți să revină asupra lor în viitor.

Figura 3:
Alte avantaje ale EMAS



În sensul Directivei privind emisiile industriale, un sistem de management de mediu este considerat a fi cea mai bună tehnică disponibilă pentru instalațiile industriale. Prin urmare, organizațiile care exploatează instalații industriale pot beneficia de EMAS în două moduri. EMAS promovează îmbunătățirea continuă a performanței de mediu a instalațiilor respective sau contribuie la menținerea unor niveluri înalte de performanță. În același timp, sistemul facilitează asigurarea respectării legislației.

Între EMAS și legislația existentă în domeniul mediului există diferite sinergii. Un exemplu în acest sens este Directiva privind emisiile industriale ⁽¹⁴⁾, care consideră EMAS ca fiind cea mai bună tehnică disponibilă ⁽¹⁵⁾ și prevede măsuri de simplificare normativă pentru organizațiile care participă la EMAS. Alte domenii în care EMAS completează legislația existentă sunt gestionarea deșeurilor, proiectarea ecologică a produselor și serviciilor, eficiența energetică și comercializarea certificatelor de emisii.

Declarația de mediu EMAS și informațiile generate în cadrul unui sistem de management de mediu pot servi și drept contribuții pentru raportarea informațiilor privind durabilitatea. EMAS poate fi utilizat pentru a îndeplini standardele de raportare voluntară, cum ar fi cele din cadrul Inițiativei de Raportare Globală ⁽¹⁶⁾, sau cerințe legale precum cele prevăzute în Directiva europeană privind raportarea de către întreprinderi de informații privind durabilitatea ⁽¹⁷⁾. În plus, abordarea EMAS privind managementul este apropiată de instrumentele voluntare și de actele legislative viitoare concepute pentru evitarea și reducerea impactului negativ asupra lanțurilor valorice globale – cunoscute ca obligații de diligență ⁽¹⁸⁾. EMAS oferă un cadru potrivit pentru îndeplinirea obligației de diligență în materie de mediu și poate servi drept bază pentru o gestionare mai amplă a durabilității în lanțul valoric.

⁽¹⁴⁾ Directiva 2010/75/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 24 noiembrie 2010 privind emisiile industriale, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX%3A02010L0075-20110106>.

⁽¹⁵⁾ Model pentru cele mai bune tehnici disponibile, pagina 16 https://eippcb.jrc.ec.europa.eu/sites/default/files/inline-files/Standard_text_%28AFTER_FORUM_13%29.pdf.

⁽¹⁶⁾ Inițiativa de Raportare Globală (*Global Reporting Initiative* – GRI) este o organizație internațională independentă de standardizare care ajută întreprinderile, guvernele și alte organizații să înțeleagă și să comunice impactul pe care îl au asupra unor aspecte precum schimbările climatice, drepturile omului și corupția. <https://www.globalreporting.org/>.

⁽¹⁷⁾ Directiva (UE) 2022/2464 a Parlamentului European și a Consiliului din 14 decembrie 2022 de modificare a Regulamentului (UE) nr. 537/2014, a Directivei 2004/109/CE, a Directivei 2006/43/CE și a Directivei 2013/34/UE în ceea ce privește raportarea privind durabilitatea de către întreprinderi <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX%3A32022L2464>.

⁽¹⁸⁾ Propunere de DIRECTIVĂ A PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI A CONSILIULUI privind diligența necesară în materie de durabilitate a întreprinderilor și de modificare a Directivei (UE) 2019/1937, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0071>.

6. Recunoașterea altor sisteme de management și abordări ale EMAS – articolul 45 din Regulamentul EMAS

În temeiul Regulamentului EMAS, Comisia Europeană poate recunoaște sisteme de management de mediu existente sau părți ale acestora ca fiind echivalente cu cerințele relevante din Regulamentul EMAS. Recunoașterea oficială a unor părți ale acestor sisteme sau a totalității acestor sisteme poate facilita tranziția unei organizații la EMAS.

Procedura este descrisă mai jos.

- Statele membre trimit Comisiei o solicitare scrisă de recunoaștere a unui sistem de management de mediu sau a unei părți a acestuia.
- În cerere trebuie analizate și specificate părțile relevante ale sistemului respectiv și elementele acestuia care corespund EMAS. Trebuie făcută dovada echivalenței cu EMAS.
- Comisia prezintă propunerea Comitetului EMAS (înstituit în conformitate cu articolul 49 din regulamentul).
- După aprobarea de către Comisie, în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene* se publică detalii privind sistemul de management de mediu recunoscut sau părțile acestuia care au fost recunoscute.

Atunci când trec la EMAS, organizațiile care au pus în aplicare un sistem de management de mediu recunoscut sau părți ale unui astfel de sistem nu trebuie să solicite o nouă validare a componentelor deja recunoscute. Organizațiile care au început procesul de punere în aplicare a EMAS pot consulta public decizia de recunoaștere relevantă a Comisiei sau pot contacta organismul competent de care aparțin pentru a afla dacă o abordare sau un sistem de management de mediu pe care îl aplică deja este un sistem recunoscut ⁽¹⁹⁾.

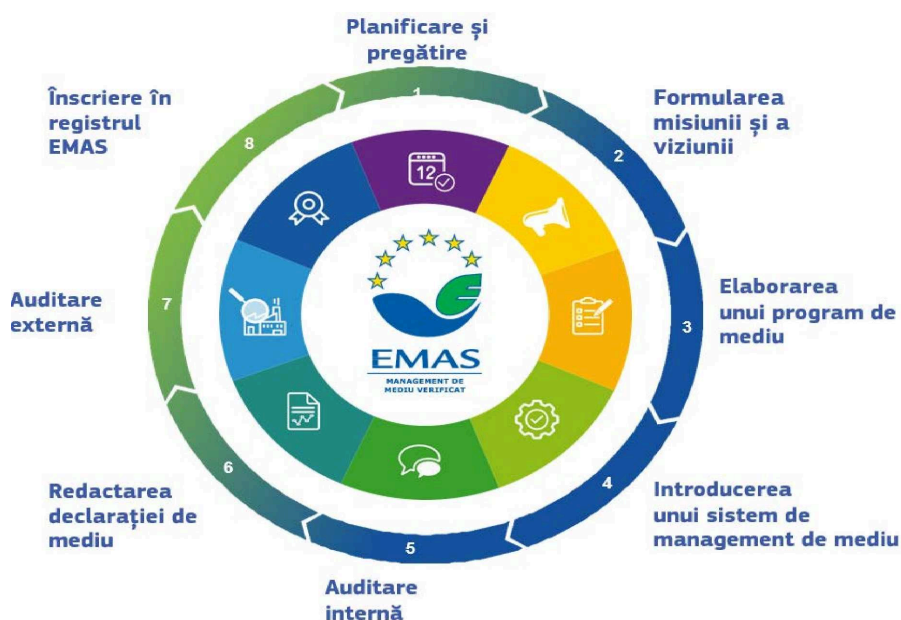
Până în prezent, Comisia a emis două decizii prin care recunoaște că anumite părți ale altor sisteme de management de mediu sunt echivalente cu EMAS: Eco-Lighthouse, din Norvegia ⁽²⁰⁾, și Eco-profit, din Austria ⁽²¹⁾.

7. Cele opt etape pentru înregistrarea în EMAS

Capitolele care urmează descriu pregătirile pe care trebuie să le efectueze o organizație înainte de a introduce EMAS, de la planificare la înregistrare (a se vedea figura 4 de mai jos), și explică procedura mai în detaliu.

Figura 4:

Cele opt etape pentru înregistrarea în EMAS



⁽¹⁹⁾ Prezentare generală a organismelor competente din toate statele membre ale UE: https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_en#competent-bodies.

⁽²⁰⁾ Decizia de punere în aplicare (UE) 2017/2286 a Comisiei din 6 decembrie 2017 privind recunoașterea cerințelor sistemului de management de mediu Eco-Lighthouse ca fiind conforme cu cerințele corespunzătoare ale Sistemului de management de mediu și audit (EMAS), în conformitate cu articolul 45 din Regulamentul (CE) nr. 1221/2009 al Parlamentului European și al Consiliului privind participarea voluntară a organizațiilor la un sistem comunitar de management de mediu și audit, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX:32017D2286>.

⁽²¹⁾ Decizia de punere în aplicare (UE) 2023/1533 a Comisiei din 24 iulie 2023 privind recunoașterea cerințelor sistemului de management de mediu Ecoprofit ca fiind conforme cu cerințele corespunzătoare ale Sistemului de management de mediu și audit (EMAS), în conformitate cu articolul 45 din Regulamentul (CE) nr. 1221/2009 al Parlamentului European și al Consiliului, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=OJ%3AJOL_2023_186_R_0005&qid=1690264664508.

Înainte să introducă EMAS, o organizație trebuie să aibă în vedere că va avea nevoie de timp, cunoștințe, experți și resurse financiare. Pe durata procesului, este posibil ca procedurile sale de management să fie puse la încercare, modificate sau înlocuite. Va trebui să se organizeze cursuri pentru angajați, să se pregătească audituri și să se redacteze declarații de mediu. De asemenea, organizația va trebui să fie auditată de un verificator de mediu extern.

Vor fi necesare mai multe resurse, în special pentru următoarele activități:

- ✓ servicii de consultanță externe care să ajute la introducerea unui sistem de management de mediu în conformitate cu EMAS (în cazul în care organizația nu dispune de competențele și resursele necesare);
- ✓ personalul intern;
- ✓ formarea angajaților;
- ✓ efectuarea unei verificări de mediu (audit extern) de către un verificator de mediu;
- ✓ transmiterea informațiilor necesare către organismul competent în vederea înregistrării în registrul EMAS;
- ✓ taxele de înregistrare, după caz;
- ✓ posibile investiții, inclusiv în tehnologii, produse, servicii și achiziții publice ecologice.

Pentru a diminua eforturile și costurile, organizațiile ar trebui să verifice, înainte de a începe, dacă:

- ✓ se aplică simplificarea normativă ⁽²²⁾;
- ✓ sunt disponibile modele, instrumente ⁽²³⁾ sau ghiduri cu titlu gratuit;
- ✓ există oportunități de finanțare la nivelul statelor membre sau la nivelul UE;
- ✓ există vreo posibilitate de a simplifica procesul de evaluare și/sau de înregistrare ⁽²⁴⁾ (de exemplu prin utilizarea înregistrării de grup sau a înregistrării de amplasamente multiple în condițiile stabilite în capitolul 7.2).

În medie, durează aproximativ un an de la începutul procesului până când organismul competent adaugă organizația în registrul EMAS. Procesul poate fi mai scurt în cazul organizațiilor mai mici, dar poate fi îndelungat pentru marile corporații, având în vedere etapele de coordonare complexă pe care le presupune. Planul proiectului (figura 5) prezintă un exemplu al intervalului de timp necesar în general pentru diferitele etape care trebuie parcurse pentru a obține validarea/înregistrarea cât mai eficient și mai fiabil posibil.

Figura 5:

Calendarul procesului de înregistrare

Etapă	Luni											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Planificare și pregătire												
2. Formularea misiunii și a viziunii												
3. Elaborarea unui program de mediu												
4. Execuție												
5. Verificare internă												
6. Elaborarea/publicarea declarației de mediu												
7. Verificare externă												
8. Înscriere în registrul EMAS												

⁽²²⁾ Compendiu de simplificări normative acordate societăților înregistrate în EMAS, disponibil și actualizat pe site-ul EMAS: https://green-business.ec.europa.eu/publications/annex-ii-compendium-regulatory-relief-measures_en.

⁽²³⁾ Toate instrumentele, modelele și ghidurile legate de EMAS sunt disponibile pe site-ul EMAS: https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en.

⁽²⁴⁾ Pe site-ul EMAS sunt disponibile datele de contact ale tuturor organismelor competente din fiecare stat membru: https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_ro#competent-bodies.

Înainte de a începe să planifice introducerea EMAS, organizațiile ar trebui să evalueze mai întâi care sunt cerințele, ofertele și posibilitățile aplicabile și care se potrivesc situației lor specifice.

Pe site-ul UE dedicat serviciului de asistență EMAS sunt disponibile studii de caz pentru diferite sectoare ⁽²⁵⁾. De asemenea, unele organizații și administrații regionale și-au dezvoltat propriile instrumente de punere în aplicare a EMAS. De exemplu, Clubul EMAS din Catalonia ⁽²⁶⁾ și Ministerul Mediului din Bavaria (Germania) ⁽²⁷⁾ au elaborat fiecare câte un set de instrumente. Pentru mai multe informații, ar putea fi utilă contactarea organismelor competente din țările în care își au sediul organizațiile respective.

8. Actorii și instituțiile implicate în punerea în aplicare și întreținerea EMAS

— Verificatorul de mediu ⁽²⁸⁾

- Verificatorul de mediu, astfel cum este menționat la articolul 2 punctul 20 din Regulamentul EMAS, este:
- un organism de evaluare a conformității, astfel cum este definit în Regulamentul (CE) nr. 765/2008, sau orice asociație sau grup de astfel de organisme care a obținut acreditare în conformitate cu Regulamentul EMAS sau
- o persoană fizică sau juridică sau o asociație sau grup de astfel de persoane căreia i s-a acordat acreditarea de către statele membre în conformitate cu procedurile și instituțiile relevante ale acestora, în temeiul Regulamentului EMAS.

Verificatorii de mediu verifică dacă analiza de mediu, politica de mediu, sistemul de management de mediu și procedurile de audit de mediu ale unei organizații, precum și punerea lor în aplicare, respectă cerințele Regulamentului EMAS. Totodată, ei atestă că informațiile și datele din declarația de mediu și eventualele actualizări ale declarației respective sunt fiabile, credibile și exacte. Verificatorii de mediu sunt monitorizați de organismele de acreditare sau de autorizare.

Se pot obține informații despre verificatorii de mediu acreditați/autorizați de la organismele competente EMAS sau de la organismul de acreditare sau de autorizare EMAS din țara UE în care își are sediul organizația. Informațiile despre verificatorii de mediu potriviți din alte state membre decât statul organizației sunt disponibile prin intermediul registrului EMAS al UE ⁽²⁹⁾.

— Organismele competente ⁽³⁰⁾

Organismele competente sunt desemnate de statele membre. În calitate de organisme independente și neutre, acestea sunt de obicei responsabile cu înregistrarea organizațiilor din UE care își au sediul în statul membru respectiv, dar pot fi responsabile și cu înregistrarea organizațiilor care își au sediul în afara UE. De asemenea, ele monitorizează înregistrarea și reînnoirea înregistrării, inclusiv suspendarea sau radierea înregistrărilor. Organismul competent care trebuie contactat în vederea înregistrării se determină de obicei în funcție de sediul central sau de centrul administrativ al organizației (pentru mai multe detalii, a se vedea capitolul 7.1, Verificarea de către terți).

— Autoritatea de asigurare a respectării legii

Autoritățile de asigurare a respectării legii sunt organismele desemnate de statele membre să monitorizeze respectarea legislației de mediu aplicabile și, dacă este necesar, să ia măsuri pentru a asigura aplicarea legislației respective. Responsabilitățile acestor autorități se bazează pe reglementările naționale ale țării în cauză referitoare la punerea în aplicare a legislației de mediu.

Ghid etapizat privind EMAS

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

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

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

⁽²⁸⁾ Lista verificatorilor de mediu EMAS, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-your-country_en#competent-bodies

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

⁽³⁰⁾ Lista organismelor competente EMAS, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_ro#competent-bodies.

Etapa 1: Planificare și pregătire

1.1. Definirea domeniului de aplicare al înregistrării EMAS în interiorul și în afara UE – punctul A.4.3 din anexa II la Regulamentul EMAS

Fiecare organizație definește și documentează domeniul de aplicare al sistemului de management de mediu. În ceea ce privește domeniul de aplicare al înregistrării, organizația trebuie să ia în considerare:

- ✓ aspectele externe și interne;
- ✓ obligațiile de conformare;
- ✓ unitățile sale organizaționale, funcțiile și delimitările fizice;
- ✓ activitățile, produsele și serviciile sale;
- ✓ competența și capacitatea sa de a exercita control și influență.

În domeniul de aplicare al managementului de mediu trebuie să se regăsească toate activitățile, produsele și serviciile asociate amplasamentului care urmează să fie înregistrat (sau amplasamentelor, în cazul înregistrării de amplasamente multiple).

EMAS se aplică atât în interiorul, cât și în afara UE („EMAS global”) amplasamentelor din diverse țări din UE și din țări terțe care pot fi incluse în domeniul de aplicare al înregistrării. Se pot înregistra în EMAS și organizații situate în afara UE ale căror amplasamente se găsesc exclusiv în afara UE.

O organizație cu mai multe amplasamente în unul sau mai multe state membre sau în țări din afara UE poate solicita înregistrarea colectivă a tuturor acestor amplasamente sau a unora dintre acestea [articolul 3 alineatul (2) din Regulamentul EMAS]. În acest caz, organizația trebuie să contacteze din timp verificatorul (verificatorii) de mediu și organismul competent relevant pentru a clarifica orice aspect lingvistic legat de documentația necesară pentru înregistrare.

Pentru întrebări specifice cu privire la EMAS global, vă rugăm să consultați Decizia 2011/832/UE a Comisiei din 7 decembrie 2011 privind un ghid pentru înregistrarea colectivă la nivelul UE, înregistrarea organizațiilor din țări terțe și înregistrarea globală în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 1221/2009 ⁽³¹⁾.

Întrebări orientative pentru pregătirea și planificarea înregistrării EMAS.

- ✓ Organizația este o organizație mică în sensul definiției din introducerea la prezentul ghid al utilizatorului?
- ✓ Câte amplasamente aparțin de organizația în care urmează să fie introdus EMAS?
- ✓ În ce sector economic își desfășoară activitatea organizația?
- ✓ Există programe de sprijin sau alte forme de sprijin disponibile în statul membru sau în regiunea respectivă sau chiar la nivel local?
- ✓ Există un document de referință specific industriei în care își desfășoară activitatea organizația? (A se vedea capitolul 1.4.5 pentru mai multe informații.)
- ✓ Ce alte sisteme de management sau abordări de management de mediu sunt deja puse în aplicare în cadrul organizației?
- ✓ Sunt aceste abordări sau sisteme de management de mediu deja recunoscute ca etapă intermediară pentru înregistrarea în EMAS?
- ✓ Există alte cerințe de raportare pe care organizația le respectă sau dorește să le respecte în mod voluntar sau pe care trebuie să le îndeplinească în temeiul unor cerințe legale și care ar putea fi combinate cu raportarea EMAS?
- ✓ Organizația are multe amplasamente comparabile în care urmează să fie pus în aplicare EMAS?
- ✓ În cazul în care deține amplasamente diferite în unul sau mai multe state membre sau în țări din afara UE, organizația dorește să pună în aplicare EMAS în aceste amplasamente și să le înregistreze sub un singur număr de înregistrare?
- ✓ Ce verificator de mediu este eligibil să evalueze activitatea organizației?
- ✓ Ce organism competent este responsabil de organizație?

⁽³¹⁾ DECIZIA COMISIEI din 7 decembrie 2011 privind un ghid pentru înregistrarea colectivă la nivelul UE, înregistrarea organizațiilor din țări terțe și înregistrarea globală în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 1221/2009 al Parlamentului European și al Consiliului privind participarea voluntară a organizațiilor la un sistem comunitar de management de mediu și audit (EMAS), <https://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2011:330:0025:0038:RO:PDF>.

- ✓ Există vreun grup de punere în aplicare a EMAS în mediul local sau regional al organizației, căruia i s-ar putea alătura aceasta?
- ✓ Cine – din cadrul conducerii superioare a organizației – ar trebui să fie responsabil de punerea în aplicare a EMAS?
- ✓ Dacă organizația este o organizație mică, aplicarea metodei „EMAS Easy” este o opțiune?
- ✓ Ce membru al personalului ar trebui să fie implicat în calitate de reprezentant al managementului de mediu? Există în cadrul organizației alți reprezentanți pentru domenii specifice (deșeuri, controlul emisiilor, siguranță etc.), cărora le-ar putea fi încredințată această sarcină?
- ✓ Ar trebui să existe o echipă de protecție a mediului care să sprijine reprezentantul managementului de mediu? În caz afirmativ, ce membri ai personalului ar trebui să facă parte din echipă? Se pot utiliza în acest scop și alte structuri existente în cadrul organizației?
- ✓ Ce resurse (financiare, tehnice) sunt disponibile sau trebuie să fie puse la dispoziție pentru punerea în aplicare și întreținerea cu succes sistemul EMAS?

1.2. Entitatea care urmează să se înregistreze în EMAS – articolul 2 punctele 21 și 22 din Regulamentul EMAS

În conformitate cu Regulamentul EMAS:

„Organizație” înseamnă o societate comercială, o corporație, o firmă, o întreprindere, o autoritate sau o instituție, situată în interiorul sau în exteriorul UE, sau o parte sau o combinație a acestora, având sau nu personalitate juridică, de drept public sau privat, care își are propria structură de funcționare și administrativă.

„Amplasament” înseamnă un spațiu geografic determinat, aflat sub controlul managerial al unei organizații acoperind activități, produse și servicii, inclusiv totalitatea infrastructurilor, echipamentelor și materialelor; un amplasament este cea mai mică entitate care poate fi luată în considerare pentru înregistrare.

„Înregistrare colectivă” înseamnă o înregistrare unică pentru toate sau pentru unele amplasamente ale unei organizații cu amplasamente aflate în unul sau mai multe state membre sau în țări terțe.

Organizațiile trebuie să definească în mod corect entitatea care urmează să fie înregistrată, aceasta fiind cea care va pune în aplicare EMAS. Este esențial ca aceasta să consolideze relațiile cu părțile interesate, printr-o mai mare transparență și responsabilitate. Spre deosebire de alte sisteme de management de mediu, EMAS poate fi aplicat numai unor amplasamente întregi, nu unor părți ale amplasamentului. Prin urmare, cea mai mică entitate pe care o organizație o poate înregistra în EMAS reprezintă un singur amplasament.

Participanții la EMAS ar trebui să aibă în vedere de la bun început faptul că verificatorii de mediu și, după caz, organismele competente au un cuvânt de spus în ceea ce privește entitățile care trebuie înregistrate [a se vedea articolul 25 alineatul (2) din Regulamentul (CE) nr. 1221/2009]. În plus, toți participanții trebuie să prezinte o declarație de mediu, care trebuie să conțină o descriere clară și lipsită de ambiguitate a organizației sau a amplasamentului care urmează să fie înregistrat(ă) în cadrul EMAS și o scurtă prezentare a activităților, produselor și serviciilor sale și a legăturilor cu organizații-mamă [a se vedea punctul B litera (a) din anexa IV la Regulamentul (CE) nr. 1221/2009].

Aceste cerințe garantează că organizațiile au o bună înțelegere a factorilor de mediu care au un impact semnificativ asupra mediului la fiecare dintre amplasamentele lor. Prin urmare, participanților li se recomandă să aibă justificări clare și motivate pentru fiecare amplasament pe care l-au selectat pentru înregistrare. Acest demers îi va pregăti totodată pentru cerințele declarației de mediu și pentru orice întrebare, în special din partea verificatorilor și a organismelor competente, dar și a altor părți interesate. Organismul competent poate refuza înregistrarea dacă entitatea aleasă pentru înregistrare nu corespunde definițiilor prevăzute la articolul 2 punctul 22 din Regulamentul (CE) nr. 1221/2009. Așadar, organizațiile ar trebui să se consulte cu organismele competente chiar de la începutul procesului de punere în aplicare a EMAS.

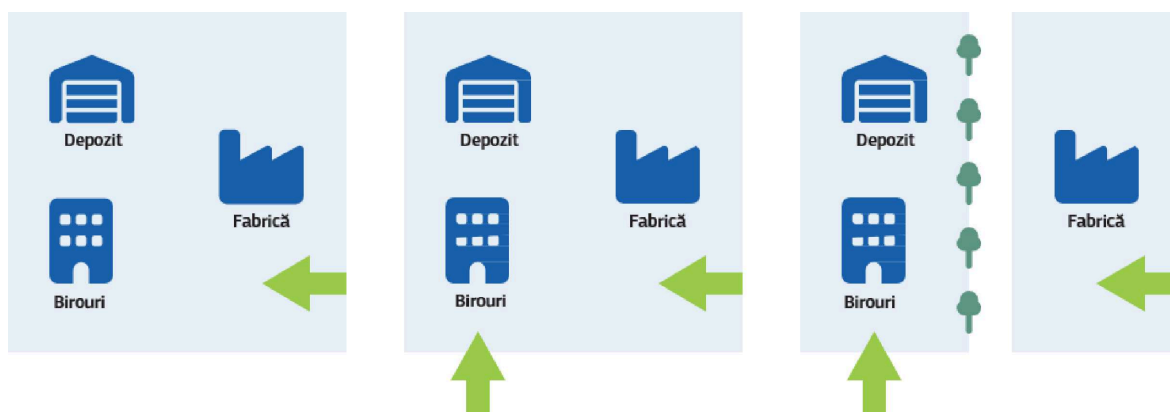
În cazul în care o organizație are în vedere înregistrarea separată a unuia sau a mai multor amplasamente, decizia sa ar trebui să se bazeze pe următoarele principii: în primul rând, opțiunea înregistrării separate ar trebui evaluată cu atenție. O organizație trebuie să fie în măsură să își demonstreze capacitatea de a monitoriza și verifica aspectele de mediu semnificative ale amplasamentului și de a dovedi că entitatea pe care intenționează să o înregistreze nu a fost separată în mod intenționat de alte amplasamente cu performanțe slabe. În al doilea rând, un element cheie al sistemului EMAS este comunicarea cu publicul. Reprezintă o bună practică informarea clară și inteligibilă a publicului de către organizație, în declarația sa de mediu, cu privire la motivele pentru care a ales să înregistreze separat anumite amplasamente.

1.2.1. **Organizații care își desfășoară activitatea la un singur amplasament sau într-un singur loc**

Cel mai simplu caz de înregistrare EMAS este cel în care operațiunile organizației se desfășoară la un singur amplasament. Un singur amplasament înseamnă, de obicei, că multe clădiri și terenuri aparținând organizației evaluate și înregistrate ar putea fi înconjurate de un gard.

Figura 6:

Trei exemple de operațiuni concentrate pe un singur amplasament



În majoritatea cazurilor, este simplu să se stabilească ce constituie un amplasament și unde se află limitele acestuia. De exemplu:

- o fabrică împreună cu toate unitățile necesare pentru desfășurarea activităților sale (depozite, birouri, zone adiacente de depozitare a materiilor prime și a deșeurilor, stație de epurare a apelor uzate, parcare etc.) situate pe același teren (figura 6, exemplul 1) și
- o stațiune turistică formată dintr-un hotel, grădini, zone cu piscine, restaurant, spații tehnice etc.

O organizație care își desfășoară operațiunile la un singur amplasament reprezintă cazul cel mai simplu, deoarece activitatea de management și localizarea geografică formează un întreg. Este irelevant dacă clădirile individuale au adrese poștale diferite, deoarece un amplasament ar putea avea două intrări, de exemplu una pentru acces la birouri și una pentru intrarea camioanelor dinspre o altă stradă (figura 6, exemplul 2). Uneori, între clădiri și terenuri sunt căi de circulație publică sau pot fi intercalate alte clădiri, aparținând altor organizații. Aceasta înseamnă că amplasamentul nu poate fi înconjurat cu un singur gard, dar nu înseamnă că organizația nu poate fi considerată un amplasament. De asemenea, se consideră că formează un singur amplasament o organizație cu activități de producție și o clădire de depozitare aflată pe un teren neadiacent din apropiere (figura 6, exemplul 3).

1.2.2. **Organizație care își desfășoară activitatea la diferite amplasamente/în diferite locuri**

În conformitate cu Regulamentul EMAS, participanții care desfășoară operațiuni la mai multe amplasamente pot alege fie să înregistreze fiecare amplasament în parte, fie să se înregistreze ca „organizație” (definite la articolul 2 punctele 21 și 22). În orice caz, organizația sau amplasamentul va trebui să demonstreze o îmbunătățire continuă a performanței sale în ceea ce privește aspectele și impacturile semnificative, în conformitate cu declarația, programul și țintele de mediu ale organizației. De asemenea, organizația va trebui să clarifice și să justifice alegerea unui amplasament sau a unei combinații de amplasamente. Ca bună practică, organizațiile care doresc să se înregistreze în EMAS, indiferent dacă sunt din sectorul privat sau din cel public, ar trebui să fie pregătite să își clarifice și să își justifice inclusiv în fața părților interesate intențiile cu privire la amplasamentele încă neînregistrate.

Exemple de sectoare:

- bănci
- agenții de turism
- lanțuri de magazine
- consultanți.

a. *Cu produse sau servicii identice sau similare*

Organizațiile își desfășoară adesea activitatea în mai multe amplasamente/spații geografice, dar oferă produse sau servicii identice sau similare și au proceduri de management comune. În această categorie intră băncile, agențiile de voiaj, lanțurile de magazine și consultanții. În astfel de cazuri, activitățile desfășurate la diferitele amplasamente prezintă aspecte și impacturi de mediu similare, fac obiectul unui sistem similar de management de mediu și funcționează în cadrul aceluiași structuri. Alte exemple sunt sucursalele, birourile afacerilor și instalațiile operaționale și din cadrul atelierelor.

Organizația poate dori ca aceste amplasamente să fie validate împreună, fie prin intermediul unei înregistrări colective, fie sub forma unui singur amplasament. Pentru a obține o înregistrare colectivă, o organizație trebuie să poată demonstra vericatorului că procedurile și politica sa de management de mediu sunt aplicate în mod consecvent în cadrul tuturor amplasamentelor. Organizațiile de acest tip utilizează adesea aceleași proceduri de management, de exemplu un manual de management de mediu comun tuturor spațiilor/amplasamentelor. În cazul în care o organizație poate demonstra că deține control administrativ deplin asupra tuturor amplasamentelor pe care dorește să le înregistreze și că acestea respectă aceleași proceduri, verificarea poate fi mai puțin greoaie și poate să nu aibă loc la toate amplasamentele. Aceasta se numește „tehnică de eșantionare”, iar mai multe informații sunt disponibile în etapa 7.2. Metoda de eșantionare.

b. *Cu produse sau servicii diferite*

În cazul în care o organizație își desfășoară activitatea la mai multe amplasamente în care există sisteme de management și control diferite, existând aspecte și impacturi de mediu diferite, nu se poate aplica tehnica de eșantionare în vederea verificării, deoarece fiecare amplasament prezintă proceduri de operare și impacturi diferite. Organizația alege dacă să înregistreze fiecare amplasament separat sau sub un singur număr de înregistrare.

În orice caz, toate amplasamentele trebuie verificate individual, iar datele de mediu obținute trebuie raportate separat în declarația de mediu. O organizație poate începe prin înregistrarea separată a unor amplasamente, pe care ulterior le poate regrupa sub un singur număr de înregistrare, ca o singură organizație.

1.2.3. **Organizații pentru care nu se poate defini corespunzător un amplasament specific**

Anumitor organizații, cum sunt cele din sectorul distribuției de servicii, al serviciilor de livrare, al telecomunicațiilor, al transporturilor și al colectării deșeurilor, le-ar putea fi greu să definească un amplasament sau loc specific de desfășurare a activității. În fond, în aceste tipuri de activități pot exista sau nu birouri și depozite, iar infrastructura lor poate fi dispersată. Această situație se întâlnește în cazul companiilor de telecomunicații sau de distribuție a energiei termice, a apei, a gazului sau a electricității sau al mijloacelor (vehicule, containere pentru deșeuri, antene, bancomate etc.), precum și în cazul transporturilor, al telecomunicațiilor sau al colectării deșeurilor.

Exemple de sectoare:

- distribuția de servicii (energie termică, apă, gaz, electricitate etc.)
 - telecomunicații
 - transporturi
 - colectarea deșeurilor
-

În cazul organizațiilor pentru care nu se poate stabili cu ușurință un amplasament, este deosebit de important, în cazul în care există neclarități, ca atât organizațiile, cât și vericatorii să consulte organismul competent relevant pentru a vedea dacă entitatea aleasă este potrivită pentru înregistrare în conformitate cu principiile EMAS. Aceste organizații trebuie să își prezinte în mod clar operațiunile și infrastructura, să le integreze în mod cuprinzător în sistemul lor de management și să le descrie cu precizie în declarația de mediu. În astfel de organizații, este important ca responsabilitățile pentru aspecte ecologice semnificative să fie clar definite, iar vericatorului să i se prezinte dovezi că organizația aplică o procedură corespunzătoare pentru a controla aceste aspecte.

1.2.4. **Organizații care gestionează amplasamente diferite într-o zonă dispersată**

Există cazuri în care o organizație, deși controlează instalații diferite într-o zonă definită, nu poate să opereze separat fiecare amplasament, iar în astfel de situații impacturile acestora asupra mediului sunt legate între ele. Un exemplu în acest sens este o organizație care produce energie electrică prin intermediul unor turbine eoliene amplasate în aceeași zonă (indiferent de mărimea zonei respective). O organizație care produce energie electrică folosind panouri solare se va confrunta cu o situație similară (figura 7).

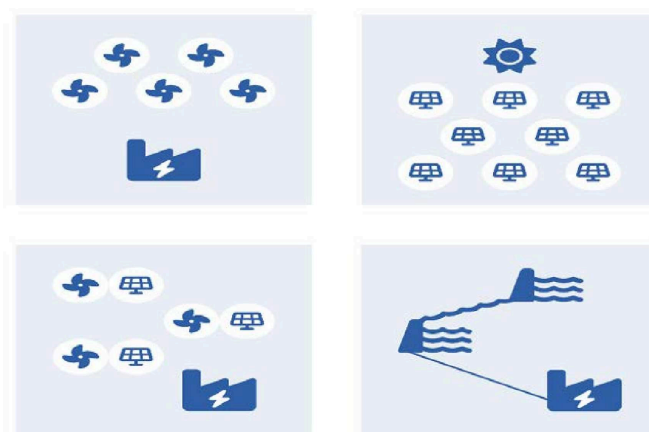
O altă combinație posibilă este cea în care aceeași organizație produce energie electrică utilizând atât turbine eoliene, cât și panouri solare amplasate în locuri diferite (activități de producție și amplasamente diferite). În sfârșit, panourile solare și turbinele eoliene ar putea fi amplasate împreună în aceeași zonă.

În mod similar, o hidrocentrală care are mai multe structuri și infrastructuri amplasate de-a lungul cursului unui râu, dar care servesc aceluiași scop principal, poate fi considerată o singură entitate.

În acest caz, se poate considera că instalațiile separate constituie o singură organizație pentru înregistrarea în EMAS sau pot fi înregistrate împreună sub forma unei înregistrări colective.

Figura 7:

Exemple de organizații care controlează amplasamente diferite într-o zonă dispersată

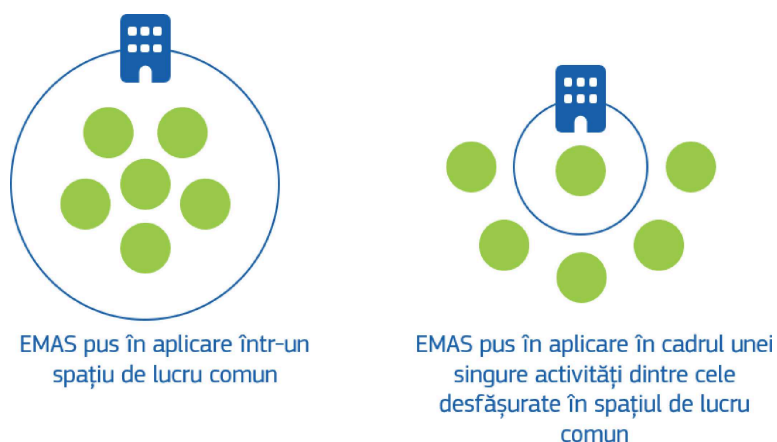


1.2.5. **Organizații care controlează spații folosite temporar în comun**

Spațiile sunt utilizate în moduri noi, în prezent întâmplându-se frecvent ca mai multe organizații să împartă un spațiu de lucru comun sau o bucătărie „fantomă”, de exemplu. În astfel de cazuri, trebuie să fie clar dacă EMAS va fi pus în aplicare la nivelul spațiului de lucru comun (întregul amplasament), caz în care se va înregistra spațiul, sau dacă doar unele dintre activitățile găzduite în spațiul respectiv vor pune în aplicare EMAS.

Figura 8:

Exemple de spații folosite în comun



Bucătăriile fantomă sunt spații de bucătărie închiriate pentru mai multe activități de catering, fie simultan, fie în momente diferite. În acest caz, bucătăria este amplasamentul, indiferent de utilizatorii care vin și pleacă.

În cazul în care organizațiile desfășoară operațiuni, pentru anumite perioade de timp, în spații care nu le aparțin, verificatorul va inspecta sistemul de management al organizației și performanța sa de mediu la amplasamentele temporare selectate care sunt considerate reprezentative pentru capacitatea de management de mediu a organizației.

Atunci când verifică eficacitatea procedurilor într-o unitate aleasă, verificatorul aplică tehnici de eșantionare de audit care respectă standardele de bune practici. Organizația trebuie să demonstreze că a adoptat proceduri și tehnologii adecvate pentru amplasamentele specifice în care trebuie să își desfășoare temporar activitatea.

Exemple de sectoare:

- întreprinderi de construcții
- întreprinderi de curățenie
- prestatori de servicii
- circuri

În consecință, amplasamentele temporare sunt inspectate prin sondaj ca parte a procesului de verificare. Înregistrarea vizează activitățile desfășurate la aceste amplasamente, nu doar locul în care se găsesc.

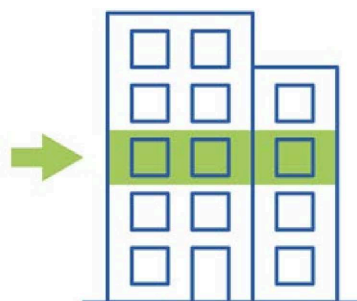
1.2.6. **Organizații diferite la un singur amplasament**

O organizație sau o parte a unei organizații poate ocupa o parte a unei clădiri sau a unei instalații, ca în figura 9. În acest caz, amplasamentul este etajul sau spațiul pe care îl ocupă organizația, deși aceasta poate și să folosească anumite spații în comun cu alte organizații, cum este cazul parcărilor. Această situație se poate întâlni indiferent dacă activitățile care au loc în aceeași clădire prezintă sau nu legături între ele.

În acest caz, fiecare organizație, împreună cu sistemul său de management și control, trebuie înregistrată separat.

Figura 9:

Exemplu de organizație aflată într-un amplasament comun



1.2.7. **Conceptul de grup – articolul 37 din Regulamentul EMAS**

Un „grup” este o modalitate de punere în aplicare a EMAS ca grup, care poate fi utilă organizațiilor aparținând aceluiași sector de activitate sau care sunt situate în aceeași zonă geografică. Grupurile pot fi alcătuite și din organizații din sectoare diferite (întreprinderi, administrație etc.). În acest caz, organizațiile respective pot să colaboreze în cadrul procesului de punere în aplicare și să se înregistreze individual.

Pentru a reduce la minimum barierele la intrare pentru organizațiile mici care doresc să adere la EMAS, administrațiile locale sau regionale din unele state membre pot organiza servicii de consiliere și asistență în cadrul unor „grupuri”. Ele pot face acest lucru fie individual, fie în cooperare cu camerele de industrie și comerț, cu asociațiile industriale și cu alte organisme.

Formarea de grupuri reprezintă o abordare rentabilă, care pune accentul pe învățarea în comun. Participanții învață conceptele de bază ale EMAS în cadrul unor ateliere la care se discută câte o temă specifică legată de EMAS, cu exemple practice. Participanții beneficiază și de pe urma schimbului de bune practici și experiențe, motivându-se reciproc. Vorbitorii care abordează teme speciale organizează ateliere în cadrul unei platforme de cunoaștere.

Fiecare organizație din grup se înregistrează separat.

Exemplu de grup: Ministerul Mediului din Bavaria subvenționează introducerea inițială a sistemelor de management de mediu, printre care se numără și EMAS, inclusiv validarea, certificarea și auditul extern. De această subvenție pot beneficia numai organizațiile care participă la un grup de proiect (5-15 participanți) organizat de un sponsor al proiectului. Astfel, utilizatorii plătesc mai puțin pentru consultanță și beneficiază de colaborarea în rețea și de sprijinul celorlalți participanți.

1.3. **Angajamentul conducerii față de sistemul de management de mediu** – punctele A.5.1, A.5.3 și B.2 din anexa II ⁽³²⁾

Prin faptul că se înregistrează în EMAS, conducerea de nivelul cel mai înalt se angajează să dea dovadă de spirit de inițiativă și de responsabilitate în ceea ce privește managementul de mediu și să promoveze îmbunătățirea continuă a performanței de mediu. Cum poate conducerea organizației să realizeze cel mai bine acest lucru? Ar trebui să găsească răspuns la o serie de întrebări strategice fundamentale, de exemplu:

- ✓ Ce legături există între modelul de afaceri și aspectele de protecție a mediului?
- ✓ Cum se pot integra în mod semnificativ considerentele de management de mediu în operațiunile comerciale și cum se pot crea sinergii?
- ✓ Ce părți din punerea în aplicare a managementului de mediu trebuie să aibă loc la nivelul conducerii?
- ✓ Unde este necesară și utilă delegarea?

Regulamentul EMAS utilizează termenul de „conducere a organizației” pentru a face referire la organul de conducere de nivel superior din cadrul organizațiilor, responsabil de definirea obiectivelor întreprinderii și de luarea deciziilor necesare.

Este important să se definească în mod clar cine este responsabil pentru fiecare sarcină.

Conducerea organizației trebuie să numească unul sau mai mulți reprezentanți specifici ai conducerii organizației, care, independent de celelalte responsabilități pe care le au, să aibă roluri și responsabilități clar definite, precum și autoritate bine definită. Scopul este de a garanta că sistemul de management de mediu care urmează să fie introdus sau pus în aplicare îndeplinește pe deplin cerințele Regulamentului EMAS și funcționează în permanență. Reprezentantul managementului de mediu poate fi și membru al conducerii organizației și poate avea experiență anterioară în managementul de mediu.

În organizațiile cu un sistem de management de mediu uniform, care este controlat de la nivel central și care nu prezintă diferențe semnificative de la un amplasament la altul, trebuie desemnată o singură persoană pentru toate amplasamentele.

În cazul organizațiilor ale căror amplasamente prezintă diferențe semnificative, funcționează în mare măsură independent sau sunt situate în țări diferite, ar trebui desemnate mai multe persoane.

Acestea sunt simple orientări pentru organizații, întrucât fiecare situație ar trebui evaluată individual. În cazul în care apar neclarități, este recomandabil să se desemneze persoane suplimentare și să se definească în mod clar diferitele responsabilități ale acestora.

Conducerea și personalul trebuie să fie informați cu privire la rolul, responsabilitățile și competențele acestui reprezentant al conducerii organizației. Reprezentantul în cauză va avea roluri, responsabilități și autoritate bine definite, pentru:

- ✓ a se asigura că se instituie, se pune în aplicare și se întreține un sistem de management de mediu în conformitate cu cerințele Regulamentului EMAS;
- ✓ a raporta conducerii organizației cu privire la performanța sistemului de management de mediu, informându-și superiorii despre punctele tari și cele slabe ale acestuia și despre eventualele îmbunătățiri necesare;

⁽³²⁾ Regulamentul (CE) nr. 1221/2009 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 noiembrie 2009 privind participarea voluntară a organizațiilor la un sistem comunitar de management de mediu și audit (EMAS) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 761/2001 și a Deciziilor 2001/681/CE și 2006/193/CE ale Comisiei (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20190109>).

- ✓ a se asigura că respectarea altor cerințe despre care este posibil ca ei să nu aibă cunoștințele necesare, cum ar fi legislația privind deșeurile, este verificată de alte persoane interne sau externe.

Organizațiile, în special cele mici, combină aceste roluri de obicei. Pentru ca un sistem de management de mediu să funcționeze bine, reprezentanții conducerii trebuie să aibă suficientă autoritate. În mod ideal, aceștia ar trebui să facă parte din conducerea întreprinderii (sau, cel puțin, să colaboreze strâns cu aceasta), să fie independenți și să se bucure de încrederea superiorilor și a personalului. Ei coordonează procesul de management de mediu și reprezintă punctul de contact pentru întrebările adresate atât de personal, cât și de conducerea organizației, precum și de către terți. Ei pot beneficia de sprijinul unei „echipe EMAS”. În mod ideal, membrii acestei echipe ar trebui să provină din toate sectoarele relevante ale organizației, cum ar fi producția, gestionarea instalațiilor, vânzările sau achizițiile publice, și ar trebui să fie cât mai calificați posibil în domeniul mediului (de exemplu, responsabilul cu controlul emisiilor sau cu gestionarea deșeurilor).

De asemenea, merită să fie valorificate structurile existente. De exemplu, se poate extinde comitetul responsabil cu securitatea în muncă în cadrul întreprinderii sau sistemul de management al calității astfel încât să includă sau să integreze teme referitoare la EMAS. Echipa EMAS ar putea efectua auditul de mediu al organizației, dar ar putea să contribuie și la toate etapele următoare cu cunoștințele sale, experiența sa și cu propuneri de proiectare și îmbunătățire.

Regulamentul EMAS definește „analiza de mediu” ca fiind „o analiză inițială aprofundată a aspectelor de mediu, a impactului asupra mediului și performanței de mediu care decurg din activitățile, produsele și serviciile unei organizații”.

1.4. **Efectuarea unei analize de mediu** – articolul 4 alineatul (1) litera (a), anexa I și punctul B.3 din anexa II la Regulamentul EMAS ⁽³³⁾

Primul pas în punerea în aplicare a EMAS constă în efectuarea unei evaluări aprofundate a structurii interne și a activităților unei organizații. Scopul este de a identifica aspectele de mediu (definite ca „un element al activităților, produselor sau serviciilor unei organizații care are sau poate avea un impact asupra mediului”) ⁽³⁴⁾ asociate cu impactul organizației asupra mediului. Această evaluare va servi drept punct de plecare pentru instituirea unui sistem oficial de management de mediu.

Analiza de mediu include următoarele aspecte, descrise în detaliu mai jos:

- a. stabilirea contextului organizației;
- b. identificarea părților interesate și a nevoilor și așteptărilor acestora;
- c. identificarea cerințelor legale aplicabile în materie de mediu;
- d. identificarea tuturor aspectelor de mediu directe și indirecte;
- e. evaluarea importanței aspectelor de mediu;
- f. evaluarea incidentelor anterioare;
- g. stabilirea oportunităților și a riscurilor;
- h. examinarea proceselor, a practicilor și a procedurilor existente.

Organizația ar trebui să nu uite că va trebui să prezinte părților interesate externe aspectele de mediu pe care le-a identificat, împreună cu rezultatele evaluării, acest exercițiu fiind prima sa inventariere sistematică și documentată a acestor elemente.

⁽³³⁾ Regulamentul (CE) nr. 1221/2009 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 noiembrie 2009 privind participarea voluntară a organizațiilor la un sistem comunitar de management de mediu și audit (EMAS) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 761/2001 și a Deciziilor 2001/681/CE și 2006/193/CE ale Comisiei (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20190109>).

⁽³⁴⁾ Regulamentul (CE) nr. 1221/2009 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 noiembrie 2009 privind participarea voluntară a organizațiilor la un sistem comunitar de management de mediu și audit (EMAS) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 761/2001 și a Deciziilor 2001/681/CE și 2006/193/CE ale Comisiei (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20190109>).

Analiza de mediu inițială descrisă în anexa I nu trebuie confundată cu analiza efectuată de conducere, descrisă la punctul 9.3 din anexa II, nici cu auditul intern descris la punctul 9.2 din anexa II, coroborat cu anexa III. Anexele II și III vizează măsurile care trebuie efectuate cu regularitate după instituirea sistemului de management de mediu.

Analiza de mediu reprezintă o parte importantă a punerii în aplicare a unui sistem de management de mediu, iar organizațiile trebuie să stabilească proceduri care să asigure că aspectele de mediu identificate în analiza de mediu inițială sunt urmărite în mod corespunzător. Aspectele de mediu și presiunile aferente asupra mediului se pot modifica, la fel ca activitățile organizației înseși. În cazul în care survin modificări substanțiale în cadrul organizației, analiza de mediu va trebui actualizată/completată în conformitate cu articolul 8 ⁽³⁵⁾, cel târziu cu ocazia auditurilor interne. De asemenea, organizația ar trebui să urmărească noile evoluții, noile practici sau rezultatele cercetărilor care pot contribui la reevaluarea importanței aspectelor de mediu și la necesitatea unei noi evaluări de mediu în eventualitatea unei modificări semnificative a operațiunilor sale.

Analiza de mediu inițială descrisă în anexa I nu trebuie confundată cu analiza efectuată de conducere, descrisă la punctul 9.3 din anexa II, nici cu auditul intern descris la punctul 9.2 din anexa II, coroborat cu anexa III. Anexele II și III vizează măsurile care trebuie efectuate cu regularitate după instituirea sistemului de management de mediu.

1.4.1. **Stabilirea contextului organizației** – punctul 1 din anexa I, punctul A.4.1 din anexa II la Regulamentul EMAS

Organizația trebuie să identifice factorii interni și externi care pot influența fie pozitiv, fie negativ introducerea sistemului de management de mediu.

Întrebări-cheie

- ✓ Ce aspecte sunt relevante din punct de vedere strategic și cum influențează acestea instituirea și succesul managementului de mediu? Cât de importanți sunt factorii externi și interni, în special în ceea ce privește impactul pozitiv sau negativ al acestora?
- ✓ Ce factori, în special ce condiții de mediu, ar putea influența organizația sau ar putea fi influențați de aceasta?

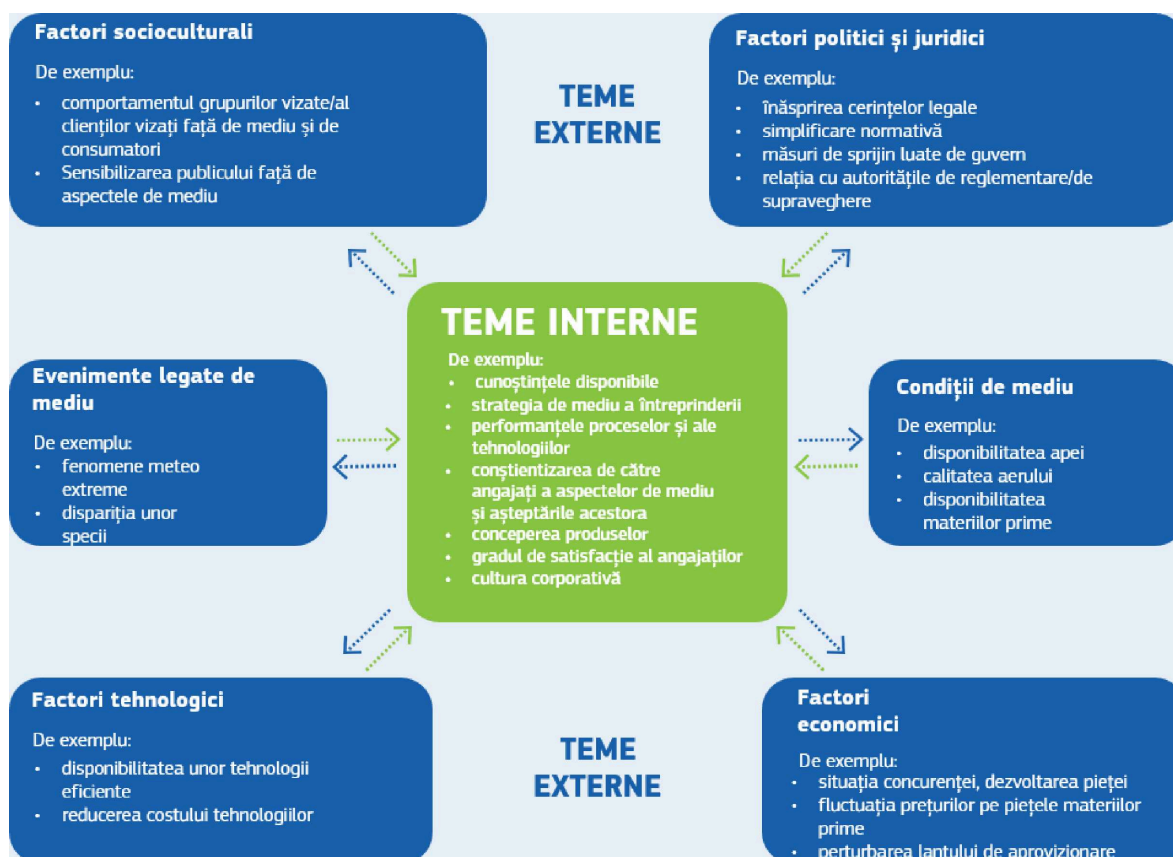
Stabilirea contextului unei organizații oferă un punct de plecare pentru conținutul managementului de mediu și pentru integrarea sa în planificarea strategică a activității. Ea poate fi utilă și pentru alte aspecte legate de durabilitate, pe lângă mediul înconjurător. Trebuie luate în considerare condițiile de mediu relevante, cum ar fi clima, calitatea aerului sau a apei, utilizarea resurselor și biodiversitatea. Se pot lua în considerare și alte condiții externe (culturale, sociale, politice, juridice, de reglementare, financiare, tehnologice, legate de concurență etc.). Ar trebui examinate în egală măsură și condițiile interne, cum ar fi activitățile, produsele și serviciile, direcția strategică, cultura și capacitatea, astfel cum se arată în figura 10 de mai jos.

Pentru a stabili contextul, reprezentantul de mediu al conducerii organizației ar trebui să se bazeze pe calificările echipei EMAS, dacă există deja o astfel de echipă, și ale altor departamente relevante, în vederea identificării acestor factori de influență.

⁽³⁵⁾ Regulamentul (CE) nr. 1221/2009 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 noiembrie 2009 privind participarea voluntară a organizațiilor la un sistem comunitar de management de mediu și audit (EMAS) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 761/2001 și a Deciziilor 2001/681/CE și 2006/193/CE ale Comisiei (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20190109>).

Figura 10

Exemple de factori interni și externi care determină contextul organizației



1.4.2. Identificarea părților interesate și determinarea nevoilor și a așteptărilor acestora – punctul 2 din anexa I, punctul A.4.2 din anexa II la Regulamentul EMAS

În anexa I la Regulamentul EMAS se precizează că, în contextul analizei de mediu inițiale, organizațiile ar trebui să identifice părțile interesate și să determine care le sunt nevoile și așteptările. Părțile interesate pot fi atât din cadrul organizației, cum ar fi angajații sau prestatorii de servicii de la propriul sediu, cât și din afara organizației, cum ar fi autoritățile publice, clienții, investitorii, furnizorii, vecinii sau alte grupuri care sunt sau pot fi afectate de activitățile, produsele și serviciile organizației.

Acest lucru este important deoarece părțile interesate pot avea anumite așteptări cu privire la organizație sau la aspectele de mediu și la impactul său asupra mediului, ceea ce ar putea prezenta riscuri sau oportunități din punctul de vedere al organizației și al sistemului său de management de mediu.

Ar putea fi util ca părțile interesate identificate să răspundă la următoarele întrebări, în vederea analizării contextului.

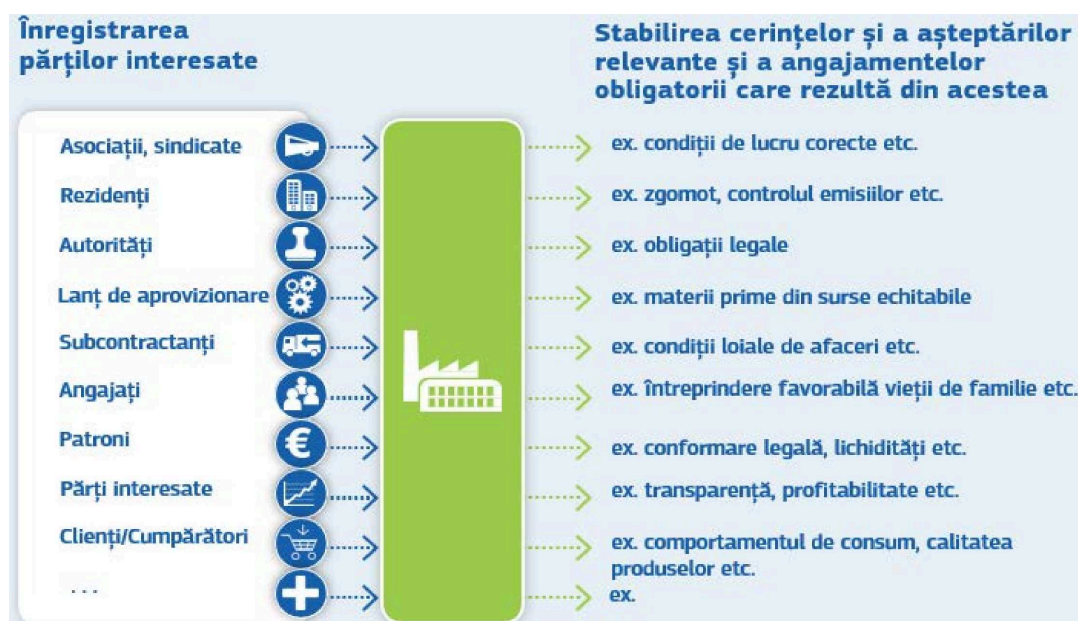
- ✓ Care sunt cerințele sau așteptările lor în ceea ce privește modul în care organizația tratează mediul?
- ✓ Determină acestea vreo obligație de conformare? Care dintre aceste cerințe și așteptări trebuie respectate sau care sunt respectate în mod voluntar?

Identificarea părților interesate și a așteptărilor acestora poate oferi informații utile cu privire la impactul anumitor aspecte de mediu și la criteriile utilizate pentru evaluarea importanței lor (figura 11). Organizațiile ar trebui să includă aspectele identificate în managementul lor de mediu.

Este esențial ca, atunci când o organizație decide să îndeplinească în mod voluntar nevoi sau așteptări care nu fac obiectul unor obligații legale și le include în declarația sa de mediu, acestea să devină parte a angajamentelor sale obligatorii. De obicei, astfel de angajamente voluntare fac parte din declarațiile de misiune, din planurile sau strategiile organizaționale sau din memorandumuri de înțelegere (scrisori de intenție) și se regăsesc și în acordurile contractuale.

Figura 11:

Exemple de părți interesate și posibile așteptări (sursa: Umweltbundesamt).



1.4.3. Identificarea cerințelor legale aplicabile și a altor obligații de conformare în materie de mediu – punctul 3 din anexa I, punctele A.6.1.3 și B.4 din anexa II la Regulamentul EMAS

Evaluarea de mediu include identificarea cerințelor legale aplicabile în materie de mediu. Sunt, de asemenea, utile realizarea unui inventar sistematic și complet al unui astfel de registru juridic de mediu și efectuarea unei comparații cu autorizațiile aplicabile, inclusiv cu valorile-limită și cu alte cerințe sau dispoziții, precum și cu alte constatări oficiale, cum ar fi cele din actele administrative.

Înregistrarea cerințelor legale în materie de mediu care prezintă relevanță pentru organizație ajută organizația să identifice acele cerințe care nu sunt încă îndeplinite și să monitorizeze elaborarea legislației relevante. Aceste situații de nerespectare a legislației relevante ar trebui eliminate înainte de verificare și validare, prin luarea de măsuri corective.

Atunci când se înregistrează legislația de mediu relevantă pentru organizație, trebuie să se țină seama de faptul că legislația respectivă se poate aplica la nivelul UE, la nivelul statelor membre sau exclusiv la nivel regional sau local.

În cazul în care organizațiile situate în afara UE doresc să pună în aplicare EMAS, acestea trebuie, atunci când înregistrează obligațiile legale din domeniul mediului, să țină seama atât de reglementările care le sunt aplicabile în propria țară, cât și de cele care vizează organizații similare din statele membre în care doresc să solicite înregistrarea ⁽³⁶⁾.

Ar putea fi util să se aibă în vedere și reglementările care precizează modul în care autoritățile trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu reglementările legale privind aspectele de mediu, întrucât acestea au un efect indirect asupra organizațiilor. De exemplu, ar putea fi util ca o organizație care se pregătește să solicite o autorizație să examineze aceste reglementări, chiar dacă nu impun obligații directe organizației înseși, deoarece îi va fi mai ușor să ia în considerare dispozițiile auxiliare preconizate. Totuși, având în vedere că reglementările respective nu se aplică decât în mod condiționat organizației în cauză, ea ar putea să nu le înregistreze.

Același considerent se aplică și în ceea ce privește respectarea obligațiilor aplicabile. Având în vedere că reglementările administrative nu dau naștere unor obligații directe, nu este obligatoriu ca acestea să fie luate în considerare. Cu toate acestea, pe lângă cerințele legale aplicabile în materie de mediu, organizațiile au întotdeauna alte cerințe legale pe care trebuie să le ia în considerare, dar care nu sunt direct legate de mediu. De exemplu, reglementările privind construcția clădirilor includ adesea cerințe privind protecția împotriva incendiilor. Este util ca astfel de specificații relevante pentru aspectele de mediu și pentru conformare să fie incluse în evaluarea juridică și să fie monitorizate.

⁽³⁶⁾ Decizia Comisiei din 7 decembrie 2011 privind un ghid pentru înregistrarea colectivă la nivelul UE, înregistrarea organizațiilor din țări terțe și înregistrarea globală în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 1221/2009 al Parlamentului European și al Consiliului privind participarea voluntară a organizațiilor la un sistem comunitar de management de mediu și audit (EMAS), <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX:32011D0832>.

Evaluarea juridică ar putea include și alte documente fără caracter juridic, cum ar fi acordurile contractuale încheiate și angajamentele voluntare asumate de organizație împreună cu părțile interesate (a se vedea și capitolul 1.4.2 de mai sus).

1.4.4. Identificarea aspectelor de mediu directe și indirecte – punctul 4 din anexa I, punctul A.6.1.2 din anexa II la Regulamentul EMAS

Un aspect de mediu este un element al activităților, produselor sau serviciilor unei organizații care are sau poate avea un impact semnificativ asupra mediului și care, prin urmare, poate avea un impact sau diferite tipuri de impact asupra acestuia. Conform EMAS, organizațiile trebuie să examineze aspectele de mediu ale activităților lor și orice impact pe care îl pot avea asupra mediului. De asemenea, organizațiile trebuie să analizeze dacă pot controla direct aceste aspecte prin activitățile, produsele și serviciile lor sau dacă le pot influența doar indirect. Acest lucru este deosebit de important în ceea ce privește aspectele de mediu ale activității principale a organizației. Toate aspectele de mediu identificate, indiferent dacă sunt pozitive sau negative, trebuie enumerate într-un inventar.

„Aspect de mediu direct” înseamnă un aspect de mediu asociat unor activități, produse și servicii ale organizației asupra cărora aceasta deține un control administrativ direct.

„Aspect de mediu indirect” înseamnă un aspect de mediu care poate fi rezultatul interacțiunii dintre o organizație și terțe părți și care poate fi influențat într-o măsură rezonabilă de o organizație.

Organizațiile trebuie să țină seama atât de aspectele de mediu directe, cât și de cele indirecte.

În ceea ce privește aspectele de mediu directe, o organizație deține, de regulă, controlul asupra unor activități precum:

- ✓ conceperea produselor;
- ✓ utilizarea resurselor (de exemplu energie și materii prime, aditivi și materiale auxiliare, precum și produse semifinite, inclusiv apă, faună și floră);
- ✓ emisiile provenite de la instalațiile de pe amplasament (de exemplu, poluanți atmosferici nocivi pentru climă și alți poluanți atmosferici, zgomot, vibrații, căldură, lumină, mirosuri, praf);
- ✓ evacuările în și din corpuri de apă, inclusiv infiltrarea în apele subterane (de exemplu poluanți, căldură, microorganisme);
- ✓ generarea, reciclarea, reutilizarea, transportul și eliminarea deșeurilor solide și a altor deșeuri, în special a celor periculoase;
- ✓ utilizarea și contaminarea solurilor;
- ✓ probleme locale (zgomot, vibrații, mirosuri, praf, aspectul vizual etc.);
- ✓ aspecte legate de transportul produselor și articolelor necesare pentru prestarea serviciilor;
- ✓ transportul personalului în deplasările în interes de serviciu (acest lucru ar putea presupune un control indirect);
- ✓ riscul de accidente de mediu;
- ✓ alte situații de urgență
- ✓ și, eventual, incidente neintenționate.

Aspectele de mediu directe ale activităților organizațiilor pot fi legate de cerințele legislației relevante, de angajamentele obligatorii în materie de mediu și de cerințele și condițiile stabilite în autorizații (de exemplu, praguri). Aceasta înseamnă că, în cazul în care s-au stabilit praguri sau alte cerințe pentru anumiți poluanți, emisiile corespunzătoare ar trebui clasificate drept aspecte de mediu directe.

Acest principiu se aplică în special:

- ✓ instalațiilor care necesită autorizații oficiale de funcționare;
- ✓ instalațiilor care intră sub incidența Directivei 2010/75/UE (Directiva privind emisiile industriale);
- ✓ instalațiilor care intră sub incidența Directivei 2012/18/UE (Directiva Seveso III);
- ✓ centralelor producătoare de energie electrice, termică sau de răcire care sunt mari consumatoare de energie și instalațiile fac obiectul controalelor și inspecțiilor de mediu.

Exemple de aspecte de mediu directe:

- emisiile atmosferice;
 - emisiile în apă;
 - deșeurile;
 - utilizarea resurselor naturale și a materiilor prime;
 - probleme locale (zgomot, vibrații, mirosuri);
 - utilizarea terenurilor;
 - emisiile atmosferice provenite din transporturi și
 - riscurile de accidente de mediu și situații de urgență.
-

Exemple de aspecte indirecte:

- aspecte legate de ciclul de viață al produselor;
 - investițiile de capital;
 - serviciile de asigurări;
 - achizițiile publice;
 - gestionarea evenimentelor;
 - deciziile administrative și de planificare;
 - performanțele de mediu ale contractanților, ale subcontractanților și ale furnizorilor;
 - alegerea și componența serviciilor, de exemplu în cazul navetei sau al cateringului.
-

Aspectele de mediu directe pot fi legate și de aspecte nereglementate (de exemplu, emisiile de GES provenite de la instalații care nu intră sub incidența ETS, utilizarea terenurilor, zgomotul etc.).

O organizație poate influența într-o anumită măsură aspectele de mediu indirecte prin interacțiunea sa cu părți terțe, dar influența nu este garantată. De exemplu, organizația poate influența indirect aspectele de mediu și impacturile care decurg din activitățile unor terți precum furnizorii, subfurnizorii sau clienții ori angajații.

1.4.5. Documentele de referință sectoriale – articolul 46 alineatul (1) din Regulamentul EMAS

Comisia furnizează documente de referință specifice industriei pentru anumite sectoare, cunoscute sub denumirea de documente de referință sectoriale (DRS) ⁽³⁷⁾. Acestea enumeră cele mai bune practici de management de mediu și indicatori de performanță de mediu specifici fiecărui sector. Totodată, în ele se regăsesc criterii de performanță și metode de evaluare a performanței de mediu a organizațiilor, care pot fi utile pentru auditul de mediu.

În cazul în care sunt disponibile DRS-uri pentru un anumit sector, organizația în cauză ar trebui să le consulte atunci când identifică și evaluează aspectele de mediu și impacturile cunoscute în sectorul respectiv.

Documentele de referință sectoriale au două obiective: de a ajuta organizațiile să identifice cele mai importante aspecte de mediu și de a asigura aplicarea uniformă a Regulamentului EMAS. În cazul în care există un DRS pentru un sector, o organizație trebuie să țină seama de el atunci când pune în aplicare EMAS, iar verificatorii de mediu trebuie să verifice dacă documentul a fost luat în considerare, în special prin prisma articolului 4 din Regulamentul EMAS, care impune organizațiilor să facă trimitere la DRS-uri în declarația lor de mediu.

S-au elaborat documente de referință pentru următoarele sectoare ⁽³⁸⁾:

⁽³⁷⁾ Documentele de referință sectoriale pot fi consultate pe pagina de internet cu publicații EMAS: https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-publications_en.

⁽³⁸⁾ Idem.

Figura 12:

Sectoare pentru care sunt disponibile documente de referință sectoriale



Organizațiile pot să ia în considerare documentele de referință sectoriale analizând bunele practici de management de mediu enumerate în acestea, care se împart în trei grupuri:

- ✓ practici care nu sunt relevante pentru organizație;
- ✓ practici deja puse în aplicare de organizație și
- ✓ practici care ar trebui avute în vedere pentru obiectivele și acțiunile viitoare.

Iată un exemplu al modului în care pot fi utilizate documentele de referință sectoriale de către o organizație:

Figura 13:

Posibilă modalitate de integrare a documentelor de referință sectoriale

CELE MAI BUNE PRACTICI DE MANAGEMENT DE MEDIU PENTRU **SECTORUL ADMINISTRAȚIEI PUBLICE**

CELE MAI BUNE PRACTICI DE MANAGEMENT DE MEDIU PENTRU BIROURI SUSTENABILE	BIROURI	IMPLEMENTATĂ	ÎN CURS	DE EVALUAT	NEVIABILĂ	NU SE APLICĂ	OBSERVAȚII
Gestionarea și reducerea la minimum a consumului de energie							
Gestionarea și reducerea la minimum a consumului de apă							
Gestionarea și reducerea la minimum a consumului de deșeurii							
Reducerea la minimum a consumului de hârtie și de consumabile							
Reducerea la minimum a impactului navetei și al deplasărilor în interes de serviciu asupra mediului							
Reducerea la minimum a impactului cantinelor și a cafenelelor asupra mediului							
Reducerea la minimum a impactului reuniunilor și a evenimentelor asupra mediului							

CELE MAI BUNE PRACTICI DE MANAGEMENT DE MEDIU PENTRU ENERGIA DURABILĂ ȘI SCHIMBĂRILE CLIMATICE	MUNICIPALITATE	IMPLEMENTATĂ	ÎN CURS	DE EVALUAT	NEVIABILĂ	NU SE APLICĂ	OBSERVAȚII
Stabilirea unui inventar al consumului de energie și al emisiilor de pe teritoriul unei municipalități							
Întocmirea și punerea în aplicare a unui plan de acțiune privind energia și acțiunile climatice în municipiu							
Managementul de mediu vizează întotdeauna durabilitatea și utilizarea eficientă a resurselor.							
Implementarea unui sistem de iluminat stradal eficient din punct de vedere energetic							
Îmbunătățirea eficienței energetice a clădirilor publice							
Îmbunătățirea eficienței energetice a locuințelor sociale							
Crearea și implementarea unei strategii de adaptare la schimbările climatice pe teritoriul municipalității							
Îmbunătățirea performanței energetice a clădirilor publice existente prin monitorizarea, gestionarea energiei și promovarea schimbărilor comportamentale							
Introducerea de rețele de încălzire și/sau răcire centralizată							

Utilizarea documentelor de referință sectoriale în analiza de mediu inițială poate contribui la vizualizarea poziției organizației din punct de vedere ecologic, ceea ce o ajută să stabilească priorități. Utilizarea DRS-urilor conduce și la economii de timp, acestea oferind o modalitate rapidă de a învăța despre bunele practici și tehnologiile relevante pentru un sector. Totodată, ele conțin informații și indicații utile privind punerea în aplicare a practicilor și a tehnologiilor respective, inclusiv privind avantajele și costurile acestora.

În plus, o organizație ar trebui să analizeze care dintre indicatorii menționați în documentele de referință sectoriale aplicabile sunt deja măsurați și, în cazul în care se menționează un criteriu de performanță, în ce măsură îndeplinește deja criteriul respectiv. Aceste informații pot fi incluse în instrumentul folosit de organizație pentru măsurarea și monitorizarea performanței sale de mediu (de exemplu, o foaie de calcul cu datele și indicatorii relevanți), iar în declarația de mediu se va face trimitere la ele atunci când furnizează informații cu privire la performanța organizației. De principiu, organizațiile ar trebui să își propună să analizeze întregul ciclu de viață al activităților, produselor și serviciilor lor atunci când își evaluează aspectele de mediu. Ar trebui examinate toate etapele ciclului de viață. Deși pot varia în funcție de natura activităților organizației, acestea cuprind de regulă obținerea, procurarea și achiziționarea materiilor prime, dezvoltarea și proiectarea, producerea, transportul, distribuția, utilizarea, tratarea la sfârșitul ciclului de viață și eliminarea finală. Totuși, evaluarea completă a ciclului de viață de către organizații nu este obligatorie.

Este de așteptat ca organizațiile să identifice și să abordeze impactul semnificativ asupra mediului nu numai în cadrul propriilor activități, ci și în cadrul lanțului lor valoric. La nivel internațional, aceste așteptări sunt codificate în Orientările OCDE pentru întreprinderile multinaționale și presupun punerea în aplicare a unui proces de diligență. În UE, Comisia a propus norme obligatorii privind obligația de diligență în materie de drepturi ale omului și de mediu, aplicabile operațiunilor proprii ale întreprinderii, filialelor acesteia și lanțurilor valorice din amonte și din aval ⁽³⁹⁾.

În cadrul EMAS, organizațiile iau în considerare inclusiv aspectele de mediu ale ciclului de viață al produselor și serviciilor lor și impactul rezultat, luând măsuri în vederea abordării acestora. Având în vedere numeroasele paralele dintre abordarea privind diligența necesară și managementul de mediu, EMAS poate fi utilizat drept cadru pentru instituirea și punerea în aplicare a proceselor de diligență. Tabelul de mai jos compară etapele unui proces de diligență, astfel cum sunt descrise în Orientările OCDE privind diligența necesară ⁽⁴⁰⁾ pentru o conduită responsabilă în afaceri, și elementele care le corespund în cadrul unui sistem de management de mediu precum EMAS.

Tabelul 1:

„Manualul OCDE privind diligența necesară în materie de mediu în lanțurile de aprovizionare cu minerale și metale”

Etapa relevantă din cadrul OCDE privind diligența necesară	Elemente generale ale EMAS
Face parte din etapele 1 și 2 ale procesului OCDE privind diligența necesară pentru o conduită responsabilă în afaceri (CRA)	Înțelegerea contextului în care își desfășoară activitatea o întreprindere, inclusiv a nevoilor și așteptărilor părților interesate și a cerințelor legale aplicabile
Etapa 1: Integrarea CRA în politici și în sistemele de management	Asigurarea inițiativei și a angajamentului din partea conducerii întreprinderii, care stabilește o politică de mediu, structuri organizaționale și procese de management de mediu Asigurarea resurselor și competențelor necesare și a unei comunicări interne adecvate
Etapa 2: Identificarea și evaluarea impactului negativ asupra operațiunilor, lanțurilor de aprovizionare și relațiilor de afaceri	Identificarea, evaluarea și comunicarea internă a aspectelor de mediu și a impactului asupra mediului, precum și a riscurilor și oportunităților conexe
Etapa 3: Stoparea, prevenirea sau atenuarea impactului negativ	Stabilirea obiectivelor de mediu Planificarea și luarea de măsuri
Etapa 4: Urmărirea punerii în aplicare și a rezultatelor	Urmărirea punerii în aplicare prin evaluarea performanței de mediu și a conformării Realizarea de îmbunătățiri continue

⁽³⁹⁾ Propunere de DIRECTIVĂ A PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI A CONSILIULUI privind diligența necesară în materie de durabilitate a întreprinderilor și de modificare a Directivei (UE) 2019/1937, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0071>.

⁽⁴⁰⁾ *Handbook on Environmental Due Diligence in Mineral Supply Chains* (Manual privind diligența necesară în materie de mediu în lanțurile de aprovizionare cu minerale) https://www.oecd-ilibrary.org/finance-and-investment/handbook-on-environmental-due-diligence-in-mineral-supply-chains_cef843bf-en.

Etapa 5: Comunicarea modului în care este abordat impactul	Asigurarea unei comunicări externe adecvate cu privire la sistemul de management de mediu și la rezultatele obținute
Etapa 6: Prevederea unor măsuri de remediere sau cooperarea în acest sens, după caz, și etapa 3: Stoparea, prevenirea sau atenuarea impactului negativ	Remedierea cazurilor de neconformitate și luarea de măsuri corective

Toate aspectele de mediu ar trebui cuantificate, în măsura posibilului, cu ajutorul indicatorilor aleși de întreprindere. Ca alternativă, ele ar trebui clasificate cel puțin din punct de vedere calitativ. Întrucât aspectele de mediu semnificative trebuie publicate în declarația de mediu ca indicatori principali EMAS, se recomandă includerea acestor indicatori principali ca parametri atunci când se stabilesc aspectele de mediu (în etapa 6, Declarația de mediu, se găsesc explicații mai detaliate și o prezentare generală a indicatorilor principali).

Figura 14:

Aspecte de mediu tipice din ciclul de viață al unui produs care trebuie luate în considerare (sursa: Ghid privind sistemul de management de mediu EMAS pentru practica operațională, Camera de Industrie și Comerț din Bavaria)



Organizația poate elabora o procedură de identificare a tuturor aspectelor de mediu. Acest lucru se poate realiza prin:

- ✓ trecerea în revistă a tuturor surselor de informații care pot oferi date cu privire la intrări și ieșiri (facturi de achiziție, contoare, date privind echipamentele etc.);
- ✓ verificări pentru a stabili ce materii prime, consumabile, produse semifinite sau alte produse și mărfuri sunt utilizate sau ce produse, deșeuri, efluenți, emisii etc. sunt eliminate (adesea, departamentele de achiziții și de vânzări reprezintă puncte de plecare utile în acest sens);
- ✓ identificarea aspectelor de mediu care trebuie avute în vedere ca urmare a legislației de mediu aplicabile și/sau a oricăror autorizații de mediu, permise și documente similare aplicabile la amplasament(e);
- ✓ vizitarea amplasamentului (amplasamentelor) pentru a verifica la fața locului intrările și ieșirile (luarea de note, realizarea de planșe, după caz);
- ✓ crearea sau obținerea de planuri de amplasament și schițe de situație;
- ✓ identificarea personalului-cheie (conducere și lucrători); angajații implicați în toate sistemele interne ar putea fi rugați să furnizeze informații;
- ✓ solicitarea de informații de la subcontractanții care pot influența semnificativ performanța de mediu a unei organizații;

- ✓ analizarea accidentelor din trecut și a rezultatelor monitorizării și inspecțiilor;
- ✓ înregistrarea condițiilor existente la începerea sau încheierea activităților sau la demararea și oprirea proceselor, precum și a pericolelor identificate în cadrul procesului.

O modalitate bună de a înregistra în mod clar aspectele de mediu, în special în cazul organizațiilor mici, constă în realizarea de ecohărți în metodologia EMAS Easy ⁽⁴¹⁾.

Fiecărui aspect de mediu identificat i se atribuie un impact asupra mediului, astfel cum se arată în tabelul 2 de mai jos.

Tabelul 2:

Exemple de aspecte de mediu și impactul lor asupra mediului

Activitate	Aspect de mediu	Impact asupra mediului
Trafic	— uleiurile de mașini folosite, consumul de combustibil — emisiile vehiculelor — abraziunea pneurilor (praf fin)	— poluarea solului, a apei, a aerului — efect de seră, zgomot
Construcții	— consumul de materii prime principale (resurse) — emisiile atmosferice, zgomotul, vibrațiile etc. provenite de la utilajele de construcții — consumul de teren	— disponibilitatea materiilor prime — poluarea sonoră, a solului, a apei, a aerului — distrugerea covorului vegetal — declinul biodiversității
Servicii administrative	— consumul de materiale, de exemplu hârtie sau toner — consumul de energie electrică (care generează emisii indirecte de CO₂)	— poluarea mediului cauzată de deșeurile municipale mixte — efectul de seră
Industria chimică	— consumul de materii prime principale (resurse) — apele uzate — emisiile de compuși organici volatili — emisiile de substanțe care diminuează stratul de ozon	— disponibilitatea materiilor prime — poluarea apei — ozonul fotochimic — distrugerea stratului de ozon

1.4.6. Evaluarea importanței aspectelor de mediu – punctul 5 din anexa I, punctul 6.1.2 din anexa II la Regulamentul EMAS

După identificarea aspectelor și a impacturilor acestora, următorul pas constă în realizarea unei evaluări detaliate a fiecăruia dintre ele pentru a determina importanța aspectelor de mediu.

Toate aspectele legate de mediu care au fost înregistrate trebuie evaluate din punct de vedere calitativ sau cantitativ, utilizând criteriile alese de întreprindere. Criteriile, care ar trebui să fie cuprinzătoare, ar trebui să țină seama de legislație. De asemenea, ele ar trebui să poată fi verificate în mod independent.

Organizația ar trebui să identifice aspectele de mediu ale activităților, produselor și serviciilor sale care au un impact semnificativ asupra mediului, luând în considerare ciclul de viață în cadrul evaluării.

Atunci când se evaluează importanța impactului activităților organizației asupra mediului, ar trebui luate în considerare următoarele aspecte:

- ✓ potențialul de a dăuna sau de a aduce beneficii mediului, inclusiv biodiversității și oamenilor, ca urmare a utilizării materialelor și a energiei, a deversărilor, a deșeurilor și a emisiilor etc.;
- ✓ starea mediului local, regional sau mondial și vulnerabilitatea acestuia ca urmare a impactului organizației asupra mediului;
- ✓ amploarea, numărul, frecvența și reversibilitatea aspectelor sau a impactului;
- ✓ prezența unor acte legislative de mediu relevante și cerințele pe care le impun acestea;

⁽⁴¹⁾ A se vedea pagina de instrumente a site-ului EMAS: https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en.

- ✓ activitățile organizației care prezintă costuri și beneficii de mediu semnificative;
- ✓ importanța pentru părțile interesate și angajații organizației a impactului său asupra mediului, exprimată sub forma așteptărilor și a nevoilor acestora.

Evaluarea ar trebui să verifice în ce măsură poate organizația să influențeze aceste aspecte de mediu și dacă poate reduce impactul asupra mediului asociat fiecărui aspect. Evaluarea ar trebui să vizeze operațiunile uzuale, precum și incidentele și situațiile de urgență aferente activităților trecute, prezente și viitoare.

Pe baza acestor criterii, organizația poate stabili o procedură internă de evaluare a importanței aspectelor de mediu sau poate utiliza alte instrumente în acest scop. Organizațiile mici pot folosi atât instrumentele de punere în aplicare ale EMAS ⁽⁴²⁾, care conțin proceduri și informații foarte utile, cât și metoda EMAS Easy ⁽⁴³⁾ sau instrumentele puse la dispoziție de statele membre individuale, după caz.

Impactul fiecărui aspect de mediu asupra mediului ar trebui clasificat în funcție de:

- ✓ amploare – nivelul emisiilor, consumul de energie și de apă etc.
- ✓ gravitate – pericole, toxicitate etc.
- ✓ frecvență/probabilitate
- ✓ preocupările exprimate de părțile interesate
- ✓ cerințele juridice.

Tabelul 3:

Evaluarea aspectelor de mediu utilizând exemplul deșeurilor

Criterii de evaluare	Exemplu
Ce rezultate sau ce activități ale organizației ar putea să aibă un impact negativ asupra mediului?	Deșeurile: deșeuri municipale mixte, deșeuri de ambalaje, deșeuri periculoase
Amploarea aspectelor care ar putea să afecteze mediul	Cantitatea de deșeuri: mare, medie, redusă
Gravitatea aspectelor care ar putea să afecteze mediul	Gradul de pericolozitate a deșeurilor, toxicitatea materialelor: mare, medie, redusă
Frecvența aspectelor care ar putea să afecteze mediul	Mare, medie, redusă
Sensibilizarea publicului și a angajaților cu privire la aspectele asociate organizației	Importantă, relativă, nicio plângere
Activitățile organizației care sunt reglementate de legislația de mediu	Autorizațiile reglementate de legislația privind deșeurile, obligațiile de monitorizare

Notă: Este util să se cuantifice criteriile și importanța de ansamblu a anumitor aspecte.

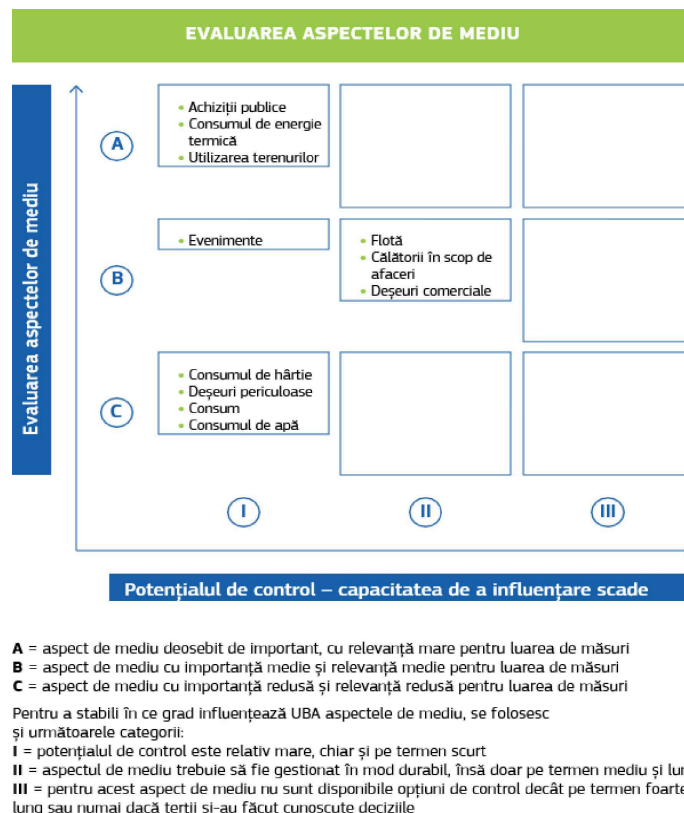
Schema de evaluare elaborată de Agenția Federală de Mediu din Germania utilizând o analiză ABC (a se vedea figura 15) ilustrează o modalitate de evaluare a importanței aspectelor de mediu ale activităților, produselor și serviciilor unei organizații. Pe baza activităților organizației și a condițiilor prezente la amplasament, aspectele de mediu sunt încadrate în categoriile A-C, în ordinea descrescătoare a importanței. Potențialul de verificare a aspectului de mediu respectiv este de asemenea împărțit în trei categorii, numerotate de la I la III în ordinea descrescătoare a relevanței.

⁽⁴²⁾ A se vedea pagina de instrumente a site-ului EMAS: https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en.

⁽⁴³⁾ A se vedea pagina de instrumente a site-ului EMAS: https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en.

Figura 15:

Exemplu de matrice de evaluare care utilizează analiza ABC (sursa: declarația de mediu a Agenției Federale de Mediu din Germania, 2020)



Odată ce au fost identificate aspectele de mediu semnificative, se recomandă, într-o a doua etapă, ca organizația să identifice instalațiile și procesele aferente care prezintă relevanță pentru mediu. În acest mod, devin mai ușor de identificat aspectele relevante pentru mediu; în special definirea ulterioară a țintelor și a măsurilor de îmbunătățire a performanței de mediu devine mai ușoară. Aspectele de mediu identificate ar trebui, de asemenea, să fie corelate cu raportarea indicatorilor incluși ulterior în declarația de mediu a organizației. Rezultatele identificării aspectelor de mediu ar trebui integrate în mod sistematic în sistemul de management de mediu. În special, ele ar trebui să fie luate în considerare în deciziile strategice ⁽⁴⁴⁾.

1.4.7. Evaluarea rezultatelor anchetelor întreprinse cu privire la incidente anterioare – punctul 6 din anexa I la Regulamentul EMAS

De asemenea, în cadrul fiecărui ciclu se evaluează și se integrează în sistemul de management de mediu rezultatele anchetelor întreprinse cu privire la incidentele anterioare, ca măsură de prevenire a reapariției riscului (măsură preventivă).

Această evaluare poate fi realizată prin efectuarea de cercetări la companiile de asigurări etc. pentru a vedea dacă au existat incidente în trecut. Acestea trebuie evaluate și trebuie definite măsuri corespunzătoare.

1.4.8 Stabilirea oportunităților și a riscurilor și consemnarea acestora – punctul 7 din anexa I, punctul A.6.1 din anexa II la Regulamentul EMAS

Organizația stabilește și consemnează riscurile și oportunitățile asociate aspectelor sale de mediu, obligațiilor sale de conformare și altor aspecte și cerințe identificate mai sus. Trebuie stabilite și documentate oportunitățile și riscurile aferente următoarelor teme:

- ✓ contextul organizațional (aspecte interne și externe)
- ✓ părțile interesate

⁽⁴⁴⁾ Mai multe îndrumări privind elaborarea criteriilor legate de mediu și climă se găsesc în Recomandarea Comisiei din 7 septembrie 2001, anexa III – Orientări pentru identificarea aspectelor de mediu și evaluarea importanței acestora <https://op.europa.eu/ro/publication-detail/-/publication/c58095f7-fc2e-4864-b8bf-cb7f7e5d7e17/language-ro/format-RDF>.

- ✓ angajamentele obligatorii
- ✓ aspectele de mediu.

Astfel, pot fi identificați din timp factorii care au un impact pozitiv (oportunități) sau negativ (riscuri) asupra performanței de mediu a organizației. În acest mod, oportunitățile pot fi urmărite, iar riscurile pot fi diminuate. Dintre oportunități, menționăm reducerea costurilor prin utilizarea de noi tehnologii sau îmbunătățirea cooperării cu părțile interesate. Riscurile pot cuprinde daunele aduse mediului în amonte lanțului de aprovizionare, impactul potențial al schimbărilor climatice asupra amplasamentului organizației, așteptările tot mai mari în materie de mediu ale părților interesate sau modificările legislative la care organizația nu a răspuns încă în mod adecvat. Organizația pune accentul pe oportunitățile și riscurile care contribuie la îmbunătățirea continuă a performanței de mediu și la evitarea efectelor nedorite sau a accidentelor.

În ceea ce privește organizațiile mici și mijlocii care doresc să beneficieze de cerințe simplificate în temeiul articolului 7 din Regulamentul EMAS, este important ca acestea să demonstreze, în cadrul identificării riscurilor, că nu există riscuri semnificative pentru mediu.

Oportunitățile și riscurile înregistrate și documentate în mod sistematic sunt importante pentru planificarea acțiunilor ulterioare.

Identificarea oportunităților/riscurilor prezintă următoarele avantaje:

- ✓ recunoașterea tendințelor pe termen lung, identificarea marjei de manevră și evitarea evoluțiilor nedorite;
- ✓ sprijinirea viabilității viitoare a organizației, datorită managementului orientat spre viitor;
- ✓ îmbunătățirea capacității de reacție și toleranța la potențialele evenimente de mediu, la condițiile de mediu aflate în schimbare și la efectele negative asociate;
- ✓ consolidarea securității juridice.

Oportunitățile și riscurile pot fi evaluate prin numeroase metode, de exemplu analiza modurilor de defectare și a efectelor acestora aplicată în domeniul mediului, analiza ABC (a se vedea figura 15) sau analiza SWOT.

1.4.9. **Examinarea proceselor, a practicilor și a procedurilor existente** – punctul 8 din anexa I la Regulamentul EMAS

Aceasta presupune trecere în revistă a proceselor, a practicilor și a procedurilor existente în cadrul organizației și identificarea celor care sunt relevante pentru managementul de mediu. Aproape nimeni nu pornește de la zero. Adesea, există deja orientări interne privind separarea deșeurilor sau conservarea energiei sau există responsabili pentru deșeuri, materiale periculoase, substanțe periculoase, energie, igienă etc., iar toate acestea pot fi incluse în sistemul de management de mediu. Tot aici se pot utiliza și abordările existente în materie de management de mediu (a se vedea secțiunea „Recunoașterea altor sisteme de management și abordări ale EMAS”) sau sistemele de management existente, cum ar fi cel de management al calității.

„Politică de mediu” înseamnă intențiile globale și orientarea unei organizații în ceea ce privește performanța sa de mediu, astfel cum sunt exprimate oficial de către conducerea la cel mai înalt nivel a organizației [...]. Această politică oferă un cadru de acțiune și de stabilire a obiectivelor și țințelor de mediu.

Etapă 2: Definirea politicii de mediu

2.1. **Definirea politicii de mediu** – punctul A.5.2 din anexa II la Regulamentul EMAS

Politica de mediu trebuie să includă următoarele angajamente:

- ✓ respectarea cerințelor legale și a altor cerințe legate de aspectele de mediu;
- ✓ prevenirea poluării;
- ✓ îmbunătățirea continuă a performanței de mediu.

Politica de mediu reprezintă un cadru de acțiune și de stabilire a obiectivelor și țințelor strategice de mediu (a se vedea mai jos). Ea trebuie să fie clară și să abordeze prioritățile principale pe baza cărora vor putea fi definite obiective și ținte de mediu specifice.

În politica de mediu, conducerea organizației prezintă o viziune a modului în care preconizează că va aborda protecția mediului. Acest lucru ar trebui realizat la începutul procesului de punere în aplicare, dar nu înainte de finalizarea analizei de mediu, care stă la baza politicii. Conducerea organizației trebuie să se asigure că această politică de mediu este, de asemenea, introdusă și pusă în aplicare în cadrul organizației.

Întrebările de mai jos ar putea contribui la formularea temelor de abordat în cadrul politicii de mediu.

- Ce impact au activitățile, produsele și serviciile organizației asupra mediului? Impactul ar trebui să fie identificat în analiza de mediu inițială.
- Cât de importantă este protecția mediului pentru organizație și pentru părțile interesate?
- Ce dorește organizația să facă pentru a proteja mediul și a îndeplini alte angajamente specifice relevante pentru contextul în care își desfășoară activitatea?
- Politica de mediu este în concordanță cu filosofia organizației și cu aspectele etice mai generale?

Politica de mediu, care reprezintă principalul ghid pentru dezvoltarea în continuare a EMAS, se publică în declarația de mediu. Ea formează cadrul pentru definirea obiectivelor, a țințelor (obiective individuale) și a măsurilor legate de mediu și ar trebui să se potrivească culturii corporative.

Politica de mediu ar putea fi integrată în orientările corporative existente sau în politica corporativă a organizației. În plus, ea ar trebui comunicată tuturor persoanelor care lucrează pentru organizație sau în numele acesteia și ar trebui pusă la dispoziția părților interesate (prin înmânare directă, prin publicare pe internet sau intranet, prin panouri informative, prin organizarea de sesiuni de informare etc.).

În cazul unor schimbări semnificative, politica de mediu ar trebui adaptată. Este important ca declarația de mediu completă, inclusiv eventualele actualizări, să fie pe deplin accesibilă și actualizată de către organizația care aplică EMAS.

„Program de mediu” înseamnă descrierea măsurilor adoptate, a responsabilităților asumate și a mijloacelor folosite sau preconizate pentru atingerea obiectivelor și țințelor de mediu, împreună cu termenele stabilite pentru atingerea acestora.

„Obiectiv de mediu” înseamnă un obiectiv general de mediu, care decurge din politica de mediu, pe care o organizație hotărăște să îl îndeplinească.

Ori de câte ori este posibil, obiectivul este cuantificat.

„Țintă de mediu” înseamnă o cerință detaliată de performanță care derivă din

obiectivele de mediu și este aplicabilă organizației sau anumitor părți ale acesteia, care trebuie stabilită și atinsă pentru realizarea obiectivelor respective.

Etapă 3: Elaborarea unui program de mediu – punctele A.6.2.1 și B.5 din anexa II la Regulamentul EMAS

În această etapă se stabilesc obiective și ținte specifice și se elaborează măsuri pentru îmbunătățirea performanței de mediu. În Regulamentul EMAS, acestea poartă denumirea de program de mediu. Obiectivele trebuie să fie legate în mod clar și neechivoc de aspectele de mediu semnificative, să contribuie la politica de mediu a organizației și să determine o îmbunătățire reală a performanței de mediu în ceea ce privește aspectele de mediu directe și indirecte. Programul de mediu transpune politica de mediu a organizației în practică zilnică și generează o îmbunătățire continuă. Figura 16 de mai jos prezintă un exemplu de interacțiune între politica de mediu, analiza de mediu, obiective și măsuri.

Figura 16:

Interacțiunea dintre analiza de mediu, politica de mediu, obiectivele și țintele de mediu, măsurile planificate și programul de mediu (sursa: Ghid privind sistemul de management de mediu EMAS pentru practica operațională, Camera de Industrie și Comerț din Bavaria)



În cazul în care sectorul respectiv are la dispoziție părți relevante din documentele de referință sectoriale menționate la articolul 46 din Regulamentul EMAS, organizațiile ar trebui să le utilizeze. Acestea ar trebui folosite pentru stabilirea și revizuirea țăintelor și obiectivelor de mediu ale organizației, în conformitate cu aspectele de mediu relevante identificate în analiza de mediu. Totuși, nu este obligatoriu să se atingă parametrii de excelență identificați, deoarece EMAS lasă la latitudinea organizațiilor sarcina de a evalua fezabilitatea acestora și modul de punere în aplicare a celor mai bune practici în ceea ce privește costurile și beneficiile.

Programul de mediu prevede responsabilități, un calendar realist și resursele necesare pentru atingerea obiectivelor. Acesta este un instrument menit să ajute organizația să planifice și să realizeze îmbunătățiri de la o zi la alta. Programul ar trebui să fie actualizat în permanență și să fie suficient de detaliat, astfel încât să ofere o imagine de ansamblu a progreselor înregistrate în direcția atingerii obiectivelor. Rezultatele analizei de mediu interne servesc drept bază pentru stabilirea obiectivelor și a țăintelor și pentru asigurarea îmbunătățirii continue.

Mai întâi, se stabilesc obiective generale de mediu, cum ar fi „reducerea emisiilor nocive pentru climă” sau „îmbunătățirea eficienței energetice”. Resursele financiare, tehnice sau umane necesare pentru punerea în aplicare nu reprezintă obiective de mediu, ci doar servesc la realizarea acestora. Obiectivele de mediu se specifică apoi în detaliu și li se atribuie un termen-țintă, de exemplu „Reducerea cu 20 % a emisiilor de CO₂ din producție în termen de 3 ani de la data X” sau „Reducerea cu 10 % a consumului de combustibil al flotei de vehicule până la data Y”. Țintele ar trebui specificate cât mai clar posibil.

Țintele ar trebui să fie SMART.

- ✓ **Specifice** – fiecare țintă ar trebui să abordeze un singur aspect.
- ✓ **Măsurabile** – fiecare țintă ar trebui să fie exprimată cantitativ.
- ✓ **Abordabile** – țintele trebuie să poată fi îndeplinite.
- ✓ **Realiste** – țintele ar trebui să fie exigente și să favorizeze o îmbunătățire continuă, dar să nu fie excesiv de ambițioase. Odată ce au fost îndeplinite, ele pot fi revizuite ori de câte ori este necesar;
- ✓ **Încadrate în Timp** – ar trebui să existe un termen pentru atingerea fiecărei ținte.

Țintele ar trebui stabilite pe baza aspectelor de mediu semnificative ale organizației și pe baza obligațiilor de conformare aferente, ținând seama de riscurile și oportunitățile identificate în analiza de mediu. Aceste aspecte de mediu ar trebui tratate cu prioritate.

Următorul pas constă în elaborarea măsurilor concrete care sunt necesare pentru atingerea țăintelor. Măsurile nu trebuie confundate cu țintele de mediu.

Tabelul 4:

Exemple de interacțiuni între obiectivele, țintele și măsurile de mediu

Obiectiv de mediu (obiectiv general)		
Reducerea la minimum a generării de deșeuri periculoase	Reducerea cu 20 % a utilizării de solvenți organici în cadrul procesului în termen de 3 ani	Reutilizarea solvenților cât mai mult posibil Reciclarea solvenților organici
Reducerea emisiilor nocive pentru climă	Reducerea cu 20 % a emisiilor de CO ₂ din producție în termen de 3 ani de la momentul de referință X	Transformarea preîncălzirii cu gaz a pieselor turnate astfel încât să se utilizeze căldura reziduală din alte zone de producție
Îmbunătățirea eficienței energetice	Reducerea cu 10 % a combustibilului folosit pentru flota de vehicule până la termenul Y	Înlocuirea unui vehicul cu motor cu ardere internă din flotă cu un vehicul alimentat electric și utilizarea de energie electrică verde

Dacă este necesar, ar trebui să se precizeze persoana sau echipa responsabilă cu punerea în aplicare a fiecărei măsuri, precum și momentul și modul în care aceasta va fi finanțată. În acest mod se determină mai ușor prioritatea tuturor măsurilor potențiale de îmbunătățire, estimându-se efortul necesar (investiții, costuri cu personalul) raportat la economii. Măsurile cu prioritate ridicată ar trebui să fie primele incluse în programul de mediu ⁽⁴⁵⁾.

Sarcinile și responsabilitățile cuprinse în programul de mediu și autoritățile responsabile sunt documentate și, de asemenea, comunicate pe plan intern. Toți angajații ar trebui să fie informați cu privire la măsurile planificate și să primească periodic informații actualizate despre progresele înregistrate.

Ulterior, programul de mediu se integrează în declarația de mediu – adesea sub formă de tabel – și se publică. În cazul în care numele persoanelor sau costurile nu trebuie publicate, se poate pune la dispoziție o versiune cu mai puțin conținut. Verificatorul de mediu va vedea însă și programul de mediu detaliat.

Este important ca obiectivele definite să fie corelate în mod consecvent cu celelalte elemente, cum ar fi indicatorii, angajamentele obligatorii, oportunitățile/riscurile și părțile interesate.

În cazul unor modificări semnificative, programul de mediu se ajustează.

Etapa 4: Instituirea și punerea în aplicare a unui sistem de management de mediu – articolul 4 alineatul (1) litera (b), anexa II la Regulamentul EMAS

Sistemul de management de mediu ⁽⁴⁶⁾ este acea parte a sistemului de management general care include structura organizațională, activitățile de planificare, responsabilitățile, procedurile, procesele și mijloacele de stabilire, punere în aplicare, realizare, revizuire și continuare a politicii de mediu și a managementului aspectelor de mediu.

În timpul analizei de mediu (etapa 1), în special în cadrul analizei mediului și al identificării aspectelor de mediu semnificative, s-au creat deja o bază de date și o rețea între angajați și conducere – două pietre de temelie ale unui management de mediu de succes. Acum, trebuie instituit un sistem de management funcțional, cu structuri și procese specifice, având ca scop integrarea managementului de mediu în procesele operaționale relevante. Cerințele sunt descrise în anexa II la Regulamentul EMAS. Organizațiile care dețin ISO 14001 ar trebui să se conformeze deja părții A din anexa II la Regulamentul EMAS, care face parte, de asemenea, din ISO 14001.

⁽⁴⁵⁾ A se vedea Etapa 11 din Ghidul privind EMAS „Easy”, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en.

⁽⁴⁶⁾ Definiția managementului de mediu derivă din Regulamentul (CE) nr. 1221/2009 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 noiembrie 2009 privind participarea voluntară a organizațiilor la un sistem comunitar de management de mediu și audit (EMAS) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 761/2001 și a Deciziilor 2001/681/CE și 2006/193/CE ale Comisiei, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX%3A32009R1221>.

4.1. Stabilirea resurselor, a sarcinilor, a responsabilității și a autorității – punctele A.5.1., A.5.3 și A.7.1. din anexa II la Regulamentul EMAS

Regulamentul EMAS prevede obligația conducerii organizației de a da dovadă de spirit de inițiativă și de angajament în ceea ce privește sistemul de management de mediu. Prin urmare, este nevoie de o cooperare activă și de sprijin din partea diferitelor niveluri de conducere ale organizației. Aceasta este singura modalitate de a asigura disponibilitatea resurselor financiare, umane și tehnice necesare. Cerințele EMAS trebuie integrate în procesele operaționale și în obiectivele de mediu legate de direcția strategică pe care o urmărește organizația.

Resursele, rolurile, sarcinile, responsabilitățile și autoritatea trebuie stabilite, documentate și comunicate. Se descriu toate sarcinile relevante îndeplinite de toți cei implicați în managementul de mediu. Acest lucru se poate realiza prin organigrame, prin descrierea postului sau a locului de muncă, prin atribuirea de sarcini specifice etc.

Definirea sarcinilor, a responsabilităților și a autorităților este deosebit de relevantă pentru următoarele posturi:

- ✓ gestionarea corporativă și organizațională;
- ✓ conducerea întreprinderii sau a amplasamentului;
- ✓ gestionarea la nivel de divizie și de departament;
- ✓ reprezentanții managementului de mediu;
- ✓ echipa EMAS și auditorii interni sau verifcătorii de mediu;
- ✓ angajații care au o influență asupra managementului de mediu în domenii precum producția, gestionarea instalațiilor, dezvoltarea produselor, achizițiile, managementul calității, securitatea în muncă, tehnologia informației și monitorizarea;
- ✓ furnizorii externi, prestatorii de servicii și partenerii de afaceri.

Conducerea organizației trebuie să desemneze un reprezentant al conducerii, și anume o persoană responsabilă în ultimă instanță pentru sistemul de management de mediu. Rolul său, în calitate de reprezentant al conducerii, este de a se asigura că toate cerințele sistemului de management de mediu sunt prezente, funcționale și actualizate, precum și de a menține informată echipa de conducere generală cu privire la modul în care funcționează sistemul. Reprezentantul ar trebui să raporteze cu privire la punctele forte și punctele slabe ale sistemului, precum și cu privire la eventualele îmbunătățiri necesare și ar trebui să aibă calificări și experiență în domeniul aspectelor de mediu, al cerințelor legale de mediu și al managementului de mediu. Ar trebui să fie capabil să coordoneze și să conducă grupuri de lucru. În măsura în care este posibil și, de asemenea, în funcție de dimensiunea organizației, aceste competențe ar trebui să fie disponibile „în intern”.

4.2. Instituirea unei proceduri de stabilire a obligațiilor de conformare și de evaluare a conformării – punctele A.6.1.3, B.4 și A.9.1.2 din anexa II la Regulamentul EMAS

Conformarea este o cerință esențială în Regulamentul EMAS. Termenul „obligații de conformare” se poate referi la:

cerințele de mediu aplicabile unei organizații în baza legislației naționale, regionale, locale sau a UE, împreună cu acordurile specifice, cum ar fi autorizațiile de mediu;

cerințele de mediu care derivă din alte surse, cum ar fi angajamentele voluntare și acordurile comerciale, precum și nevoile și așteptările părților interesate pe care organizația a decis să le respecte.

O organizație care nu își îndeplinește obligațiile de conformare nu poate fi înregistrată în EMAS. EMAS prevede că organizațiile trebuie să instituie procese pentru:

- ✓ stabilirea și actualizarea permanentă a cerințelor legale și a altor cerințe;
- ✓ efectuarea de evaluări ale conformării și păstrarea documentației relevante.

Aceste procese sunt strâns interconectate, deoarece evaluările conformării nu își pot îndeplini scopul fără o bună înțelegere a obligațiilor de conformare. Procesul de stabilire a obligațiilor de conformare trebuie să asigure faptul că informațiile privind obligațiile de conformare sunt documentate, complete, actualizate, ușor de înțeles și puse la dispoziția membrilor relevanți ai personalului.

Trebuie incluse următoarele elemente:

- ✓ stabilirea responsabilităților și a autorităților;
- ✓ asigurarea resurselor;
- ✓ determinarea frecvenței de acțiune și a fluxului de informații.

Evaluarea conformării abordează toate obligațiile de conformare stabilite, ținând seama de condițiile specifice ale organizației. Tabelul 5 de mai jos prezintă un exemplu în acest sens.

Nu este întotdeauna ușor să se evalueze dacă organizațiile respectă în întregime legislația de mediu relevantă. Sunt utile în acest scop bazele de date juridice cu acces liber, serviciile plătite care oferă informații cu privire la modificările juridice sau cooperarea cu prestatori de servicii externi.

Există soluții informatice speciale care pot fi adaptate la nevoile organizației, care să permită mereu o imagine de ansamblu a evoluțiilor relevante în ceea ce privește cerințele juridice. Unele dintre aceste soluții oferă un conținut mai avansat care poate fi utilizat pentru a identifica, delega și controla sarcinile asociate, pe lângă simplul management al reglementării.

Tabelul 5:

Exemplu de analiză a asigurării respectării legislației

Legislație de mediu aplicabilă	Cerințe specifice pentru organizație	Grad de conformare/dovezi	Acțiuni necesare
Legea privind deșeurile (lege națională)	Este necesară o autorizație pentru depozitarea deșeurilor	Neconformare Autorizația a expirat	Solicitarea unei noi autorizații Punerea în aplicare a unei proceduri care să asigure solicitarea autorizațiilor în timp util, înainte să expire
Legea privind deșeurile (lege națională)	Trebuie realizată separarea a cel puțin 50 % din deșeuri	Conformare Gradul de separare a deșeurilor ajunge la 60 % din deșeuri	Nu este cazul
Legea privind emisiile în atmosferă (lege națională)	Limite ale emisiilor (NO _x , SO _x , particule etc.)	Conformare Rezultatele măsurătorilor se situează sub limite	Nu este cazul
Legea privind emisiile în atmosferă (lege națională)	Autorizarea cazanelor	Conformare Autorizație valabilă până la 31.12.2023	Nu este cazul
Legea privind protecția împotriva zgomotului (lege națională)	Limitarea zgomotului la granița de nord (zonă locuită): 55 dB pe timp de zi 45 dB pe timp de noapte	Conformare Rezultatele măsurătorilor se situează sub limita admisă	Nu este cazul
Legea privind apa (lege națională)	Autorizație de captare a apelor subterane	Conformare Autorizație valabilă încă 3 ani	Nu este cazul
Legea privind emisiile de gaze cu efect de seră (Regulament al UE)	Limite alocate pentru gazele cu efect de seră	Conformare Emisiile anuale se situează sub limită	Oportunitate: este posibilă vânzarea unor drepturi de emisie
Legea privind gazele fluorurate (Regulament al UE)	Prevenirea evacuării gazelor fluorurate în atmosferă	Neconformare Testul privind etanșeitatea a fost ratat	Trebuie pus în aplicare un calendar al testelor privind etanșeitatea
Legea privind răspunderea producătorilor (lege națională)	Reciclarea deșeurilor de ambalaje din hârtie trebuie să se realizeze pentru cel puțin 85 % din ambalajele introduse pe piață.	Conformare În 2022 s-a ajuns la un grad de reciclare de 86 % a ambalajelor din hârtie introduse pe piață	Nu este cazul

Pe lângă cerințele legale, organizațiile pot avea în vedere și alte cerințe de mediu.

În tabelul 6 de mai jos se prezintă câteva exemple.

Tabelul 6:

Exemplu de evaluare a conformării cu alte cerințe de mediu

Cerințe aplicabile	Cerințe specifice	Grad de conformare/dovezi	Acțiuni necesare
Angajament semnat de întreprindere privind îmbunătățirea calității aerului în zona urbană	Înlocuirea cărbunelui folosit drept combustibil cu gaz natural până la sfârșitul anului 2023	Neconformare Sarcina nu a fost finalizată, dar a fost întocmită documentația tehnică și a fost asigurată finanțarea	Informarea părților interesate cu privire la întârziere Respectarea în continuare a planului
Contract cu contractantul pentru deșeuri (reciclator)	Deșeuri de lemn – conținut maxim admisibil de elemente nelemnoase 5 kg/Mg	Conformare — Nu există reclamații din partea contractantului	— Îmbunătățirea tratării deșeurilor până la o separare de 100 %
	Hârtie/carton – umiditate maximă 15 %	Conformare Nu există reclamații din partea contractantului	— Nu este cazul
	Materiale plastice – deșeurile de poliuretan separate de alte materiale plastice	Conformare — Nu există reclamații din partea contractantului	— Nu este cazul
Program de mediu stabilit de organizație ca răspuns la plângerile din partea vecinilor cu privire la zgomot și la impactul vizual	Interzicerea transportului greu (cu camioane) pe timp de noapte (22:00-06:00)	Neconformare Ca urmare a creșterii temporare a cererii pe piață, au fost autorizate transporturi grele atunci când a fost necesar	— Adresarea de întrebări vecinilor cu privire la acceptarea zgomotului — Căutarea unor măsuri compensatorii
	Plantarea de arbori pentru a forma o barieră verde la limita de nord a amplasamentului	Conformare Plantarea arborilor a fost finalizată	Asigurarea unei întrețineri adecvate

Frecvența evaluărilor privind conformarea trebuie să permită organizației să își actualizeze periodic evaluarea privind asigurarea respectării legislației și cu alte cerințe de mediu, inclusiv cu cele pe care organizația s-a angajat în mod voluntar să le îndeplinească.

4.3 Implicarea, competența, formarea și sensibilizarea angajaților – punctele A.7.2 și B.6 din anexa II la Regulamentul EMAS

Implicarea activă a angajaților stă la baza unui sistem de management de mediu de succes. Punerea în aplicare va funcționa pe termen lung numai dacă sistemul și măsurile aferente vor fi concepute, înțelese și acceptate în comun de către membrii personalului. Din acest motiv, este util să se introducă un sistem de participare a angajaților de la bun început și la toate nivelurile, în care să fie implicați și reprezentanții lucrătorilor. Progresele înregistrate în punerea în aplicare a EMAS ar trebui evidențiate ca reușite comune.

Este important să beneficieze de formare toate persoanele din cadrul organizației care desfășoară activități cu impact semnificativ asupra mediului. În acest scop, trebuie ca nevoile în materie de competențe și formare să fie mai întâi identificate, iar apoi abordate în consecință. Măsurile întreprinse ar trebui să fie documentate. Formarea și învățarea continuă sunt deosebit de recomandate sau chiar necesare în cazul unor modificări ale proceselor interne, al monitorizării accidentelor sau incidentelor, al modificării cerințelor legale sau în cazul angajării de persoane noi.

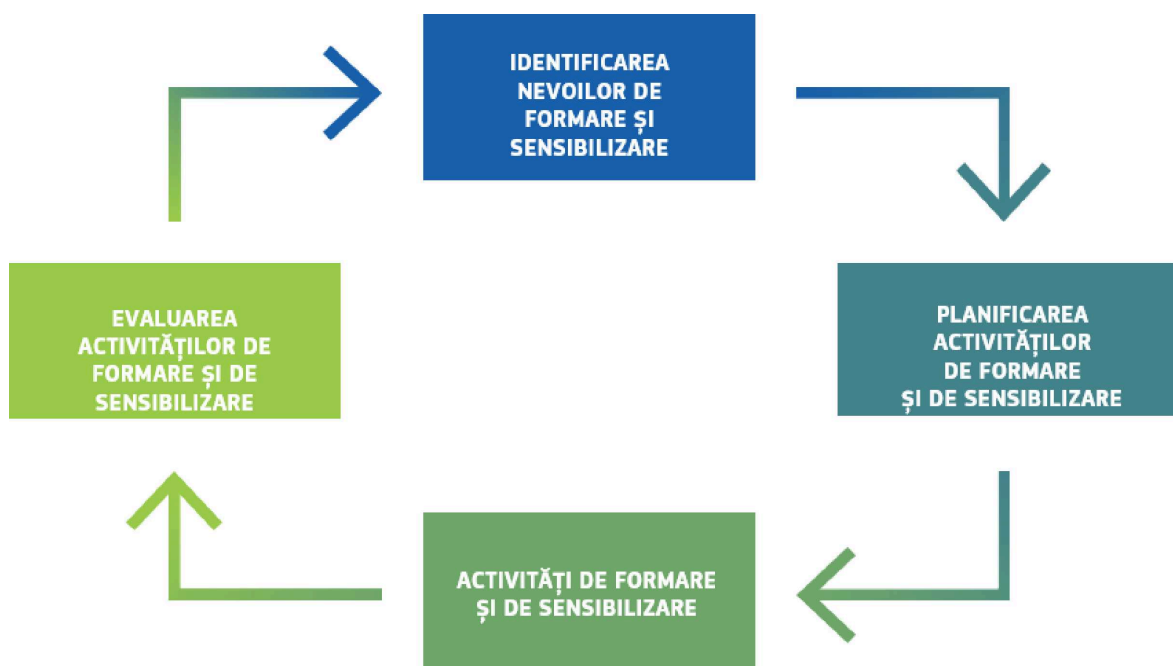
Organizația trebuie să elaboreze, să pună în aplicare și să mențină o procedură prin care să identifice nevoile de formare și să ia toate măsurile necesare pentru a se asigura că personalul implicat în sistemul de management de mediu are cunoștințe corespunzătoare în ceea ce privește:

- ✓ politica de mediu a organizației;
- ✓ cerințele juridice și alte cerințe de mediu aplicabile organizației;
- ✓ obiectivele și țintele stabilite pentru organizație în ansamblu și pentru domeniul de lucru specific al acesteia;
- ✓ aspectele de mediu, impactul asupra mediului și metodologia de monitorizare a acestora;
- ✓ propriile roluri și responsabilități în cadrul sistemului de management de mediu.

Persoanele care lucrează pentru organizație sau în nume propriu ar trebui să fie informate cu privire la rolul lor în cadrul EMAS și la avantajele pentru mediu ale sistemului. Aceste persoane ar trebui să beneficieze de formare în domeniul sensibilizării cu privire la aspectele legate de mediu și la sistemul de management de mediu al organizației sau cel puțin să aibă acces la o astfel de formare.

Figura 17:

Diagrama cursurilor de formare din cadrul sistemului de management de mediu



În unele proiecte de grupuri EMAS derulate în Germania, „cartea de identitate ecologică” personalizată, pusă la dispoziție în setul de instrumente EMAS Easy, s-a dovedit utilă în practică în numeroase întreprinderi, majoritatea de dimensiuni mai mici. În acest mod s-a obținut un nivel ridicat de angajament și de sensibilizare a fiecărui angajat în parte cu privire la EMAS.

Angajații, furnizorii, contractanții etc. ai organizației ar trebui să se familiarizeze cu aspectele de mediu semnificative și cu impactul pe care îl au asupra mediului activitățile pe care le desfășoară, precum și cu modul în care pot contribui la îmbunătățirea acestora prin performanța personală. Acest lucru presupune comunicarea clară a rolurilor și a responsabilităților fiecărei persoane, precum și a consecințelor abaterii de la procesele stabilite.

Angajații implicați activ reprezintă o forță care impulsionează realizarea cu succes a unor îmbunătățiri continue în materie de mediu și care contribuie la reușita integrării sistemului EMAS în organizație. De aceea, angajații ar trebui să fie motivați, în special de către conducerea organizației, să participe și să contribuie în mod activ – de exemplu, prin campanii de comunicare sau sondaje sau prin integrarea regulată a aspectelor legate de mediu în agenda conducerii și a personalului. În acest context, este important ca atât conducerea organizației, cât și angajații să își ofere reciproc feedback continuu cu privire la așteptările și nevoile lor sau cu privire la critici și aprecieri.

Participarea angajaților la EMAS se poate întemeia, de exemplu, pe un sistem de sugestii ale angajaților, pe programe de stimulente, pe activități de grup legate de proiect, pe comitete de mediu sau pe echipa EMAS desemnată permanent. Este logic, în principiu, ca angajații să fie implicați activ în toate etapele.

De exemplu, aceștia pot fi implicați în următoarele activități ⁽⁴⁷⁾:

- ✓ identificarea și evaluarea aspectelor de mediu;
- ✓ elaborarea și revizuirea procedurilor și/sau a instrucțiunilor;
- ✓ propunerea unor obiective și ținte de mediu;
- ✓ participarea la un audit intern de mediu;
- ✓ elaborarea sau actualizarea declarației de mediu EMAS.

Comisia a înființat rolul de ambasador EMAS, îndeplinit inclusiv de un membru al conducerii, care comunică personalului scurte mesaje personale în care evidențiază modalitățile prin care își reduce propriul impact asupra mediului. Sensibilizarea personalului este amplificată prin intermediul unei rețele de corespondenți EMAS din cadrul tuturor serviciilor, care participă la campanii de sensibilizare organizate la nivel central și care servesc drept punct focal pentru informații cu privire la mediu și pentru acțiuni voluntare la nivelul serviciilor. Implicarea personalului este, de asemenea, o dimensiune esențială a Comunicării Comisiei privind ecologizarea (https://commission.europa.eu/about-european-commission/organisational-structure/people-first-modernising-european-commission/people-first-greening-european-commission_ro), în care prezintă modalitățile prin care își propune să atingă obiectivul principal de a realiza neutralitatea climatică în operațiunile sale curente până în 2030.

Un sondaj cuprinzător în rândul angajaților este un instrument foarte util în faza inițială de introducere a EMAS. S-a dovedit adesea că prin sondaje se poate obține feedback util privind reducerea impactului asupra mediului, ceea ce poate deveni parte a sistemului de management de mediu și a identității corporative.

4.4. Stabilirea unei proceduri de comunicare internă și externă – punctul A.7.4 din anexa II la Regulamentul EMAS

Deschiderea, transparența și furnizarea de informații despre mediu sunt caracteristici esențiale ale EMAS, care îl diferențiază de alte sisteme de management de mediu existente. Acesta este motivul pentru care trebuie instituită, monitorizată și, după caz, corectată o procedură de comunicare internă și externă. Trebuie incluse obligațiile aplicabile și trebuie precizate canalele de comunicare, intervalele de timp și temele abordate.

Este esențial să existe o bună comunicare internă și externă dinspre angajați înspre conducere (ascendentă) și invers (descendentă). Se pot folosi în acest scop canale precum intranetul, broșuri, publicații interne, buletine informative, sistemul de sugestii utilizat de întreprindere, ședințe și panouri de afișaj.

Organizația recunoaște necesitatea și valoarea comunicării cu părțile interesate. Din acest motiv, organizațiile EMAS se angajează să inițieze un dialog cu publicul și să informeze părțile interesate cu privire la impactul pe care activitățile, produsele și serviciile lor îl au asupra mediului. Publicarea și difuzarea declarației de mediu EMAS face parte din acest demers. Alte exemple de modalități de comunicare externă sunt internetul, site-ul web, mijloacele de comunicare socială, zilele de campanie, comunicatele de presă, broșurile și utilizarea siglei EMAS acolo unde este permis și posibil ⁽⁴⁸⁾. Este important să se ia în serios întrebările și plângerile venite din exterior, cărora să li se răspundă prin crearea unor proceduri stabile de tratare a plângerilor. Mai ales în sectorul mijloacelor de comunicare socială, care evoluează rapid, este esențial să se acționeze rapid, cu competență și profesionalism, pentru a proteja imaginea organizației.

⁽⁴⁷⁾ Cerințele complete privind implicarea angajaților în EMAS se găsesc în anexa II la Regulamentul (CE) nr. 1221/2009 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 noiembrie 2009 privind participarea voluntară a organizațiilor la un sistem comunitar de management de mediu și audit (EMAS) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 761/2001 și a Deciziilor 2001/681/CE și 2006/193/CE ale Comisiei.

⁽⁴⁸⁾ A se vedea articolul 10 și anexa V la Regulamentul EMAS.

4.5. Documentația și controlul documentelor – punctul A.7.5 din anexa II la Regulamentul EMAS

O documentație corespunzătoare servește la asigurarea bunei funcționări a managementului de mediu în operațiunile zilnice și în fluxul intern de informații. De asemenea, ea este supusă auditului efectuat de verificatorul de mediu. Pe de o parte, documentația îndeplinește cerințele Regulamentului EMAS. Pe de altă parte, acesta răspunde nevoilor și condițiilor organizației în ceea ce privește monitorizarea fiabilă a proceselor operaționale și asigurarea continuității în activitate.

Organizația trebuie să păstreze suficiente informații documentate încât să confere încrederea că procesele au fost efectuate conform planului ⁽⁴⁹⁾.

- ✓ Documentația privind sistemul de management de mediu ar trebui să acopere:
- ✓ domeniul de aplicare al sistemului de management de mediu;
- ✓ analiza de mediu;
- ✓ rezultatele analizei efectuate de conducere;
- ✓ obligațiile legale;
- ✓ aspectele de mediu semnificative și impactul aferent;
- ✓ oportunitățile și riscurile;
- ✓ politica de mediu;
- ✓ obiectivele, țintele (obiective specifice) și măsurile de mediu;
- ✓ competențele și responsabilitățile;
- ✓ comunicarea;
- ✓ cursurile de formare;
- ✓ monitorizarea proceselor sau a activităților relevante (pentru mediu), în special a funcțiilor, a responsabilităților și a autorităților necesare pentru sistemul de management de mediu, a procedurii de control secvențial, a proceselor operaționale și a instrucțiunilor de lucru;
- ✓ pregătirea pentru situații de urgență și răspunsul în cazul producerii acestora;
- ✓ monitorizarea, măsurarea, analiza și evaluarea;
- ✓ cazurile de neconformitate și măsurile corective;
- ✓ auditurile interne;
- ✓ alte acțiuni pe care organizația le-a considerat necesare pentru a asigura eficacitatea sistemului de management de mediu.

Documentele se folosesc pentru reglementarea proceselor. Ele au rolul unor instrucțiuni și, prin urmare, trebuie tratate, eliberate și gestionate în conformitate cu anumite proceduri.

Înregistrările se folosesc pentru păstrarea dovezilor. Acestea sunt colecții de date relevante pentru aspectele de mediu, jurnale (de exploatare), rapoarte de mediu etc. Ele constituie o documentație trasabilă pentru activitățile relevante și furnizează date care ajută la îmbunătățirea continuă a întreprinderii.

Organizația ar trebui să creeze, să mențină și să monitorizeze informațiile documentate într-un mod suficient pentru a asigura un sistem de management de mediu potrivit, adecvat și eficient.

Ar trebui să se acorde o atenție deosebită păstrării înregistrărilor.

⁽⁴⁹⁾ Punctul 8.1 din anexa II la Regulamentul (CE) nr. 1221/2009 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 noiembrie 2009 privind participarea voluntară a organizațiilor la un sistem comunitar de management de mediu și audit (EMAS) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 761/2001 și a Deciziilor 2001/681/CE și 2006/193/CE ale Comisiei.

Pentru documentarea sistemului de management de mediu se poate utiliza o mare varietate de informații. Prin urmare, este important să se stabilească o metodă clară de etichetare (de exemplu, titlul, data, autorul sau numărul de referință) și un format corespunzător (de exemplu, în ceea ce privește limba, versiunea software-ului, graficele, suportul electronic sau pe hârtie) și să se asigure prezentarea conținutului într-un mod actualizat și ușor de utilizat și într-o formă care poate fi revizuită.

Pentru a asigura disponibilitatea documentelor atunci când este necesar și protejarea lor împotriva utilizării abuzive și a pierderii, trebuie să se cunoască răspunsurile la întrebările de mai jos.

- ✓ Cine sunt destinatarii? Ce drepturi de acces ar trebui să aibă aceștia (citire, modificare)?
- ✓ Care ar fi un loc de depozitare adecvat?
- ✓ Cum se utilizează documentul?
- ✓ Cum este securizată stocarea pe termen lung (de exemplu, copii de rezervă periodice)?
- ✓ Cum sunt identificate actualizările și modificările?
- ✓ Cum se gestionează arhivarea după ce documentele au expirat/și-au pierdut valabilitatea?
- ✓ Ar trebui documentate procedurile care descriu CUM, CÂND și DE CĂTRE CINE sunt gestionate documentele.

Ar trebui tratată cu atenție și chestiunea gestionării documentelor externe și a distribuirii acestora. Documentele respective cuprind legislația și standardele, informațiile din partea autorităților și a administrațiilor publice locale, manualele de utilizare a echipamentelor, colecțiile de fișe privind protecția sănătății și a securității și specificațiile pentru clienți.

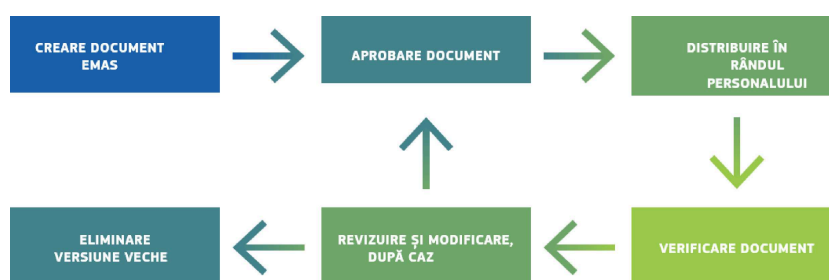
Ca exemple de înregistrări, menționăm documentele care conțin sau descriu:

- consumul de electricitate, de apă și de materii prime
- deșeuri produse (deșeuri periculoase și nepericuloase)
- emisiile de gaze cu efect de seră
- incidentele, accidentele și reclamațiile
- cerințele juridice
- rapoartele privind auditurile de mediu și evaluările efectuate de conducere
- rapoartele de inspecție
- aspectele de mediu semnificative
- cazurile de neconformitate, măsurile corective și preventive
- comunicarea și formarea
- propunerile venite din partea personalului
- seminarele și sesiunile din cadrul atelierelor.

Procedura de gestionare a documentelor trebuie să urmeze fluxul indicat în figura 18 de mai jos.

Figura 18:

Procedura de gestionare a documentelor în cadrul unui sistem de management de mediu



Sistemul ar trebui să asigure că diferitele versiuni ale documentelor rămân disponibile și că documentele rămân lizibile și ușor de identificat.

Exemple de proceduri:

- identificarea și evaluarea aspectelor semnificative;
 - gestionarea asigurării respectării legislației;
 - gestionarea aspectelor de mediu semnificative care au fost identificate;
 - gestionarea monitorizării și a măsurătorilor;
 - gestionarea pregătirii pentru situații de urgență;
 - gestionarea cazurilor de neconformitate și a măsurilor preventive și corective;
 - identificarea și gestionarea competențelor, a formării profesionale și a sensibilizării;
 - gestionarea comunicării;
 - gestionarea documentelor;
 - gestionarea registrelor;
 - gestionarea auditurilor interne.
-

Instrucțiunile de lucru prevăd proceduri operaționale specifice. Acestea ar trebui să explice importanța activității, riscul de mediu care îi este asociat, formarea specifică a personalului responsabil cu desfășurarea acestora și supravegherea corespunzătoare. Instrucțiunile de lucru trebuie să fie clare și ușor de înțeles, folosind de exemplu imagini, pictograme sau soluții similare.

Multe organizații sintetizează informațiile scrise necesare pentru EMAS într-un îndreptar de mediu sau un manual de management de mediu accesibil la nivel central. Acesta conține informațiile care trebuie documentate pentru toate elementele menționate la începutul acestui capitol. Se asigură astfel disponibilitatea rapidă și clară a tuturor documentelor importante, precum și disponibilitatea tuturor informațiilor documentate impuse de EMAS. Manualul poate fi integrat în planul anual de management al organizației. Acesta nu trebuie să fie extensiv sau complex. Manualul ar trebui să informeze personalul cu privire la modul în care organizația și-a creat și structurat sistemul de management de mediu, la relația dintre diferitele părți ale acestuia și la rolul fiecărei părți interesate în cadrul sistemului. Un astfel de manual nu este obligatoriu, dar reprezintă o bună practică. Odată cu digitalizarea, sistemele de înregistrare electronică au devenit din ce în ce mai comune.

În conformitate cu articolul 26 din Regulamentul EMAS, organizațiile mici beneficiază de cerințe simplificate în ceea ce privește documentația: ca atare, verificarea sau validarea este adaptată astfel încât organizațiile mici să nu fie nevoite să își documenteze procedurile decât într-o măsură limitată.

Busola bavareză privind EMAS pune la dispoziție materiale de lucru în limba germană pentru a facilita elaborarea unui îndrumar de mediu.

În cazul în care există deja un sistem de documentare, de exemplu pentru managementul calității sau al securității în muncă, este rezonabil ca documentele EMAS să fie integrate în acesta sau ca acesta să fie optimizat pentru a se evita suprapunerea activităților și a se reduce birocrăția.

4.6. Planificarea operațională și controlul operațional – punctul A.8.1 din anexa II la Regulamentul EMAS

Planificarea operațională și controlul operațional cuprind toate activitățile de investigare, planificare și punere în aplicare necesare pentru evitarea sau reducerea la minimum a impactului semnificativ asupra mediului sau pentru abordarea riscurilor și a oportunităților. Totodată, în cadrul său se pot regăsi activități precum întreținerea echipamentelor, pornirea și oprirea acestora, gestionarea contractanților prezenți la amplasament și serviciile oferite de către furnizori sau vânzători.

Sunt necesare proceduri pentru a aborda riscurile identificate, a stabili ținte și a măsura performanța de mediu (de preferință prin intermediul unor indicatori de mediu clari). Procedurile trebuie să definească condițiile normale. De asemenea, trebuie să se stabilească și să se descrie situațiile anormale și situațiile de urgență. Procedurile de control operațional ar trebui să fie bine documentate și să facă obiectul unor audituri interne.

Controale operaționale pot să îmbrace diferite forme. Cele mai eficace sunt cele care abordează impactul asupra mediului chiar la sursă, de exemplu prin eliminarea produselor sau a operațiunilor nocive sau prin înlocuirea substanțelor periculoase cu unele mai puțin periculoase. Modalitățile de control tehnic presupun, în general, utilizarea de echipamente sau de tehnologii pentru a controla modul în care se desfășoară o operațiune. De exemplu, controlul poate fi realizat prin introducerea automatizării proceselor pentru a îmbunătăți eficiența energetică a unei instalații sau prin instalarea unor bazine de izolare care previn poluarea apei și a solului în cazul unui incident. Modalitățile de control administrativ cuprind planuri, norme, proceduri, instrucțiuni, cursuri de formare și inspecții care pot fi utilizate pentru a orienta modul în care oamenii lucrează sau își desfășoară activitățile. Un exemplu în acest sens sunt procedurile de lucru pentru exploatarea echipamentelor și a instalațiilor, precum și normele privind achizițiile publice care respectă mediul sau privind proiectarea ecologică.

Procesul „planifică-efectuează-verifică-acționează” al sistemului EMAS facilitează de asemenea instituirea unui management durabil al lanțului valoric de aprovizionare și a unor procese de diligență adecvate. În primul rând, întreprinderile ar trebui să aibă o imagine clară a lanțurilor valorice de aprovizionare din care fac parte, dintre care unele sunt complexe și de nivel mondial. În continuare, ar trebui identificate și ierarhizate impacturile actuale și potențiale asupra mediului. Pe această bază, ar trebui stabilite ținte și ar trebui enunțate, puse în aplicare și revizuite măsuri care să conducă la îmbunătățirea continuă a lanțului valoric de aprovizionare. Un element central impus de EMAS constă în stabilirea cerințelor de mediu pentru achiziții publice și pentru dezvoltarea produselor și a serviciilor. Cerințele de mediu pentru achiziții publice pot fi convenite de exemplu în cadrul contractelor, prin intermediul unui cod de conduită, și pot fi verificate prin intermediul auditurilor.

Controalele operaționale pot fi aplicate individual sau în combinație. De exemplu, metodele de control administrativ se pot utiliza pentru a asigura că metodele de control tehnic sunt aplicate în mod consecvent și funcționează corespunzător. Numărul și tipul controalelor operaționale necesare depind de complexitatea activităților organizației și de aspectele de mediu semnificative.

În cazul în care sunt planificate modificări ale proceselor de lucru, acestea trebuie monitorizate, iar consecințele trebuie evaluate astfel încât să se poată lua contramăsuri adecvate dacă este necesar.

De asemenea, trebuie să se țină seama de consecințele pe care modificările nedorite le au asupra mediului.

În cadrul EMAS sunt gestionate și aspectele de mediu indirecte ale unei organizații, pe lângă aspectele de mediu directe și impactul asupra amplasamentelor. Analiza de mediu efectuată în timpul evaluării aspectelor de mediu (a se vedea etapa 1, Planificare și pregătire) arată unde se produce impactul asupra mediului în lanțurile valorice din amonte și din aval. În continuare, sarcina este de a recunoaște procesele existente și de a institui unele noi și eficace pentru a preveni impactul potențial asupra mediului și pentru a reduce la minimum sau a elimina impactul existent asupra mediului. În acest scop, trebuie stabilite cerințe de mediu în fiecare etapă a ciclului de viață al unui produs sau serviciu (de exemplu, pentru procesele de dezvoltare a produselor sau serviciilor, pentru cele de achiziții publice sau pentru procesele externalizate) și trebuie ca cerințele respective să fie consacrate în instrucțiunile procedurale și de lucru relevante. Cerințele de mediu esențiale ar trebui comunicate partenerilor contractuali ai organizației. Dacă este necesar, clienților și altor părți interesate trebuie să li se furnizeze informații de mediu privind transportul și livrarea, utilizarea, tratarea la sfârșitul ciclului de viață și eliminarea finală a produselor și serviciilor. Procesele externalizate și aspectele de mediu, riscurile și oportunitățile trebuie să fie monitorizate.

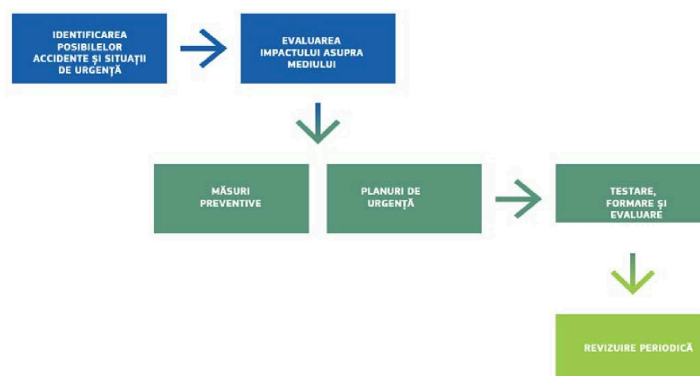
4.7. **Pregătirea pentru situații de urgență și capacitatea de răspuns – punctul A.8.2 din anexa II la Regulamentul EMAS**

Ar trebui identificate posibilele situații de urgență care ar putea avea un impact asupra mediului. Trebuie instituite procese care să prevină aceste situații (în mod ideal) sau să limiteze impactul acestora prin intermediul unui răspuns planificat (a se vedea figura 19). Astfel, impactul negativ asupra mediului (planificat/neplanificat) va fi evitat sau atenuat.

Măsurile de pregătire și răspuns în situații de urgență ar trebui revizuite periodic în vederea prevenirii situațiilor de urgență. Procesele și planurile de urgență ar trebui testate periodic, dacă este posibil. Se recomandă documentarea incidentelor sau a situațiilor de urgență, nu numai a celor care au avut loc, ci și a celor care au fost evitate la limită. Acest lucru contribuie la identificarea și dezamorsarea în timp util a pericolului potențial.

Figura 19:

Gestionarea planurilor de urgență



Angajații și alte părți interesate ar trebui să fie informați și instruiți cu privire la măsurile de pregătire pentru situații de urgență și de prevenire a riscurilor. Domeniul pregătirii pentru situații de urgență reprezintă interfața dintre EMAS și securitatea și sănătatea în muncă. În acest punct poate fi utilizat know-how-ul experților organizației, deoarece accidentele de mediu implică adesea și riscuri pentru angajați. Evaluările riscurilor sau informările privind siguranța, care reprezintă obligații legale pentru organizație în orice caz, pot fi extinse cu ușurință pentru a include aspecte de mediu. În elaborarea abordării pentru situații de urgență pot fi implicate și agenții externe, cum ar fi autoritățile de mediu, asociațiile de asigurări de răspundere civilă ale angajatorilor sau departamentul local de pompieri.

4.8. **Monitorizarea, măsurarea și analiza performanței de mediu** – punctul A.9.1 din anexa II la Regulamentul EMAS

Pentru a urmări eficacitatea EMAS, organizația ar trebui să își monitorizeze și să își măsoare performanța de mediu, apoi să analizeze și să evalueze rezultatele, astfel încât următoarele elemente să poată fi ajustate cu regularitate:

- ✓ aspectele de mediu semnificative, cum ar fi emisiile în atmosferă, apele uzate, zgomotul, consumul de materii prime și de energie;
- ✓ politica și programul său de mediu;
- ✓ Sensibilizarea angajaților cu privire la aspectele de mediu.
- ✓ Pentru a-și îmbunătăți performanța de mediu, organizația ar trebui să desprindă concluzii valoroase din aceste rezultate.

Trebuie să se țină seama de cerințele juridice privind monitorizarea, iar criteriile de monitorizare, cum ar fi frecvența inspecțiilor și metodologia folosită, trebuie să respecte cerințele respective.

Informațiile privind aspectele enumerate de mai sus sunt utile pentru a asigura:

- ✓ respectarea cerințelor juridice și a reglementărilor;
- ✓ evaluarea precisă a performanței de mediu;
- ✓ o declarație de mediu completă și transparentă.

În funcție de nevoile organizației, se pot măsura și monitoriza și alți factori:

- ✓ aspectele de mediu semnificative;
- ✓ politica și obiectivele de mediu;
- ✓ nivelul de sensibilizare a angajaților etc.

Pentru măsurare se pot utiliza numai echipamente de măsurare etalonate sau testate, după caz. Aceste echipamente trebuie verificate periodic și înlocuite sau întreținute dacă este necesar, păstrându-se o evidență în acest sens.

4.9. **Procedura de tratare a cazurilor de neconformitate și luarea de măsuri corective** – punctul A.10.2 din anexa II la Regulamentul EMAS

Prin neconformitate se înțelege orice nerespectare a cerințelor specificate în Regulamentul EMAS. Acestea cuprind toate cerințele juridice obligatorii, cerințele aplicabile autorizațiilor și cerințele obligatorii asumate voluntar. În cazul în care se constată o problemă de neconformitate, organismul competent poate inclusiv să amâne înregistrarea în EMAS.

În pofida unei bune planificări, problemele de neconformitate cauzate de erori umane sau de erori de execuție nu pot fi întotdeauna prevenite, nici chiar în cazul organizațiilor înregistrate în EMAS. Este important ca problema să fie abordată și să se dezvolte o cultură constructivă, care își propune recunoașterea abaterilor și luarea de măsuri corective. În funcție de gravitate, înregistrarea EMAS poate fi suspendată până la luarea unor măsuri de remediere sau poate fi chiar radiată.

Cazurile de neconformitate pot fi detectate în cadrul controlului fluxului, al auditului de mediu, al evaluării sistemului de management, al inspecțiilor sau al activității zilnice.

Este recomandabil ca organizația să elaboreze, să pună în aplicare și să mențină o procedură de abordare a neconformităților actuale sau potențiale cu cerințele EMAS. Procedura ar putea specifica modalități de:

- ✓ identificare și corectare a neconformității;
- ✓ investigare a cauzei și a efectelor neconformității;
- ✓ evaluare a necesității de a acționa pentru a evita reapariția neconformității;

- ✓ înregistrare a rezultatelor măsurilor corective luate;
- ✓ evaluare a necesității unor măsuri de prevenire a neconformității;
- ✓ pune în aplicare a unor măsuri preventive adecvate pentru a evita neconformitatea respectivă;
- ✓ analizare a eficienței măsurilor corective și preventive;
- ✓ informare a părților relevante.

Exemplu de posibilă neconformitate

Deși organizația are o directivă procedurală care prevede obligația de a stinge lumina, acest lucru nu se întâmplă, ceea ce duce la un consum inutil de energie. Acesta este un exemplu de neconformitate. Analiza cauzelor principale (neatenția angajaților) și luarea unei măsuri preventive specifice, cum ar fi instalarea unor senzori de mișcare, contribuie la reducerea la minimum a cazurilor de neconformitate și determină o îmbunătățire (prin economisirea de energie).

Alte exemple posibile:

- ☐ înregistrări necorespunzătoare;
- ☐ eroare la semnalizarea zonei de depozitare a deșeurilor;
- ☐ informații incomplete privind zonele periculoase sau substanțele periculoase;
- ☐ proceduri interne la care angajații nu au acces;
- ☐ stingătoare de incendiu utilizate temporar pentru a ține ușile deschise, apoi lăsate în aceeași poziție în loc să fie returnate la locul de depozitare corespunzător.

În cazuri de neconformitate, organizația trebuie:

- ✓ să efectueze o analiză a cauzelor principale ⁽⁵⁰⁾;
- ✓ să găsească o soluție la acestea și, dacă este necesar, să ia măsurile adecvate pentru a le controla și corecta și pentru a face față consecințelor acestora, în special cu scopul de a atenua impactul negativ asupra mediului;
- ✓ să evalueze necesitatea de a lua măsuri pentru eliminarea cauzei;
- ✓ să ia toate măsurile necesare și să verifice eficacitatea lor;
- ✓ dacă este necesar, să modifice sistemul de management de mediu.

Natura neconformității și orice acțiune ulterioară întreprinsă, precum și rezultatele măsurilor corective luate trebuie înregistrate și incluse în informațiile documentate (a se vedea capitolul 4.5 de mai sus).

Reprezentantul de mediu desemnat de conducerea organizației este responsabil de identificarea neconformității și de inițierea măsurilor corective și este în mod normal sprijinit de alți angajați responsabili desemnați. În plus, orice angajat ar putea face același lucru. De altfel, angajații ar trebui să fie conștienți de necesitatea de a asigura un timp de răspuns cât mai scurt posibil.

Etapă 5: Auditul intern – articolul 9, anexa III la Regulamentul EMAS

5.1. Instituirea unei proceduri de audit intern de mediu

Auditul intern de mediu este evaluarea sistematică, documentată, periodică și obiectivă a performanțelor de mediu ale unei organizații, a sistemului de management și a proceselor destinate protecției mediului. Nu trebuie confundat cu analiza de mediu inițială (a se vedea și capitolul 1.4.).

Organizația trebuie să instituie o procedură de audit intern ca parte a sistemului de management. Această procedură trebuie să acopere responsabilitățile și cerințele pentru planificarea și realizarea auditurilor, raportarea rezultatelor și păstrarea înregistrărilor, precum și pentru stabilirea criteriilor, a domeniului de aplicare, a frecvenței și a metodelor de audit.

Obiectivul auditului de mediu este de a stabili:

- ✓ dacă sistemul de management de mediu îndeplinește cerințele Regulamentului EMAS;
- ✓ dacă acest sistem a fost pus în aplicare și menținut în mod corespunzător;

⁽⁵⁰⁾ O metodă posibilă de analiză a cauzelor principale ar putea fi „metoda celor cinci De ce? (sau 5 De ce)”, o tehnică de interogare iterativă utilizată pentru a explora relațiile cauză-efect care stau la baza unei anumite probleme.

- ✓ dacă conducerea organizației primește informațiile de care are nevoie pentru a evalua performanța de mediu a organizației;
- ✓ conformitatea cu politica și programul organizației, care trebuie să includă respectarea cerințelor legale și a altor cerințe legate de mediu;
- ✓ cât de eficace este funcționarea EMAS.

Auditul intern de mediu diferă de auditul extern prin faptul că este în primul rând un audit intern al sistemului de management de mediu, realizat în scopuri interne, ale cărui rezultate rămân în cadrul organizației. În consecință, „deficiențele” identificate nu influențează în niciun fel situația înregistrării EMAS, însă ar trebui utilizate ca stimulent pentru adaptarea și îmbunătățirea sistemului. Auditul extern efectuat de verificatorii de mediu are loc în mod normal după întocmirea declarației de mediu. Auditul intern oferă o bază pentru auditul extern.

Organizația trebuie să desfășoare activitățile de mai jos:

- ✓ să elaboreze un program de audit;
- ✓ să definească domeniul de aplicare al auditului. Acesta va depinde de dimensiunea și de tipul organizației. Domeniul de aplicare trebuie să precizeze domeniile vizate, activitățile care vor fi auditate, criteriile de mediu care trebuie luate în considerare și perioada care trebuie acoperită;
- ✓ să specifice resurselor necesare pentru realizarea auditului, de exemplu personal bine instruit care să cunoască îndeaproape activitatea organizației, aspectele tehnice, aspectele de mediu și cerințele juridice;
- ✓ să asigure faptul că toate activitățile organizației se desfășoară în conformitate cu procedurile definite anterior;
- ✓ să identifice eventualele noi probleme și să pună în aplicare măsuri care să prevină apariția lor.

Personalul implicat în audit trebuie să încerce să rămână obiectiv și independent și să aibă o înțelegere clară a obiectivelor de mediu stabilite, precum și a rolului specific al fiecărei părți interesate (directori, cadre de conducere de nivel mediu, angajați, auditori de mediu etc.). Adesea, poate fi util să se apeleze la o echipă de auditori care să cuprindă persoane din domenii diferite. Auditul poate fi realizat de personal intern sau de părți externe, cum ar fi consultanți, manageri de mediu din alte organizații sau auditori de mediu.

Rezultatul auditului de mediu este menit să asigure că toate activitățile organizației se desfășoară în conformitate cu procedurile stabilite anterior. Posibilele probleme pot fi identificate, la fel ca măsurile corective și preventive.

5.1.1. **Frecvența auditurilor**

Pentru a obține o bună imagine de ansamblu asupra aspectelor sale de mediu semnificative, organizația trebuie să efectueze audituri interne de mediu la intervale planificate. Ciclul de audit, care vizează toate activitățile organizației, trebuie să se încheie în termen de trei ani ⁽⁵¹⁾. Aceasta înseamnă că toate sectoarele organizației trebuie să fie auditate cel puțin o dată în această perioadă. Organizațiile mici pot prelunge această perioadă la patru ani ⁽⁵²⁾.

Frecvența cu care este auditată fiecare activitate specifică variază în funcție de:

- ✓ natura, amploarea și complexitatea activităților în cauză;
- ✓ importanța impactului asupra mediului asociat cu acestea;
- ✓ importanța și urgența problemelor detectate de auditurile precedente;
- ✓ istoricul problemelor de mediu.

Activitățile complexe cu un impact mai semnificativ asupra mediului trebuie să fie auditate cu o frecvență mai mare.

5.1.2. **Activități care intră în sfera auditului intern de mediu**

Se poate desemna un manager de audit care să organizeze și să gestioneze auditul de mediu. Pentru a pune în aplicare programul de audit, sarcinile ar trebui distribuite în cadrul echipei de audit. Listele de verificare pot fi utile și în auditul de mediu. Programul de audit ar trebui comunicat tuturor participanților pentru a se asigura buna desfășurare a procesului.

⁽⁵¹⁾ În conformitate cu articolul 6 alineatul (2) din Regulamentul EMAS, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712>

⁽⁵²⁾ În conformitate cu articolul 7 alineatul (1) din Regulamentul EMAS, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712>

Auditul cuprinde de obicei inspecții la fața locului, interviuri cu angajații și o examinare a documentelor. De exemplu, în cadrul său se pot compara indicatorii de performanță de mediu cu obiectivele și măsurile stabilite, se pot examina condițiile de exploatare și echipamentele, înregistrările, procedurile scrise și alte documente relevante. Scopul este de a evalua cât de bine înțelege organizația sistemul de management de mediu. O altă sarcină este de a evalua performanța de mediu a activității specifice auditate. În acest mod, se poate stabili mai ușor dacă sunt respectate reglementările și obligațiile aplicabile și dacă sunt îndeplinite obiectivele și țintele de mediu formulate în programul de mediu. Acest lucru contribuie la evaluarea punctelor forte și a punctelor slabe ale sistemului de management. Auditul de mediu trebuie să stabilească, de asemenea, dacă sistemul existent este adecvat pentru a gestiona în mod eficace și corespunzător responsabilitățile și performanța de mediu. Respectarea tuturor acestor criterii se verifică pe bază de eșantion.

Angajații ar trebui să trateze această situație ca pe o ocazie de a declara în mod deschis unde consideră că este loc de îmbunătățiri. Obiectivul auditului de mediu este de a identifica eventualele puncte slabe ale sistemului. Împreună cu angajații, verficatorii pot să identifice și să creeze oportunități de schimbare și de îmbunătățire.

În cazul în care auditul de mediu este efectuat de către angajații întreprinderii, se recomandă implicarea angajaților din alte departamente sau de la alte amplasamente pentru a se evita „orbirea operațională” și a se asigura obiectivitatea necesară.

La final, rezultatele auditului de mediu sunt evaluate, iar concluziile desprinse sunt sintetizate într-un raport. Rezultatele oferă o bază importantă pentru îmbunătățirea în continuare a sistemului de management de mediu și a performanței de mediu.

5.1.3. **Raportarea cu privire la concluziile auditului de mediu**

Scopul raportului de audit este de a furniza conducerii organizației:

- ✓ informații scrise privind domeniul de aplicare al auditului;
- ✓ informații privind măsura în care au fost îndeplinite obiectivele;
- ✓ informații cu privire la gradul de conformitate a obiectivelor cu politica de mediu a organizației;
- ✓ informații cu privire la respectarea cerințelor legale și a altor cerințe legate de mediu, precum și informații privind măsurile adoptate pentru a se asigura că respectarea acestora poate fi demonstrată;
- ✓ informații privind fiabilitatea și eficacitatea sistemului de monitorizare;
- ✓ măsurile corective propuse, după caz.

Raportul trebuie prezentat reprezentantului conducerii responsabil de EMAS, care finalizează măsurile corective în cazul în care au fost identificate neconformități (sau nerespectări ale normelor).

5.2. **Analiza efectuată de conducere** – punctul A.9.3 din anexa II la Regulamentul EMAS

Conducerea organizației ar trebui să revizuiască sistemul de management în mod regulat (cel puțin o dată pe an) pentru a se asigura că acesta este adecvat scopului și pentru a verifica eficacitatea, pertinența și adecvarea acestuia.

Analiza efectuată de conducere trebuie efectuată în mod regulat, la intervale planificate. Calendarul și frecvența analizelor pot fi stabilite de către organizație. Totuși, analiza efectuată de conducere trebuie finalizată înainte de prima înregistrare și cu ocazia reînnoirii înregistrării din trei în trei ani (din patru în patru ani în cazul organizațiilor mici). Analiza trebuie să fie documentată corespunzător. Ea este pregătită și însoțită de reprezentantul de mediu al conducerii organizației.

Reprezentantul de mediu poate compila următoarele informații pentru conducerea organizației:

- ✓ situația măsurilor stabilite în cadrul analizelor anterioare ale conducerii;
- ✓ modificările survenite în aspectele de mediu, analiza contextului, angajamentele obligatorii, riscurile și oportunitățile;
- ✓ gradul de realizare a obiectivelor și țăintelor de mediu;
- ✓ informații privind performanța de mediu a organizației, inclusiv neconformitățile și măsurile corective, monitorizarea și măsurarea rezultatelor, respectarea legislației aplicabile și a altor obligații aplicabile, rezultatele auditurilor interne;
- ✓ adecvarea resurselor;
- ✓ observațiile relevante din partea părților interesate, inclusiv plângerile, și măsurile de comunicare externă;
- ✓ posibilitățile de îmbunătățire continuă.

Ca urmare a analizei efectuate de conducere, conducerea organizației ar trebui cel puțin:

- ✓ să desprindă concluzii privind pertinenta, adecvarea și eficacitatea continuă a sistemului de management de mediu;
- ✓ să decidă cu privire la posibilitățile de îmbunătățire continuă;
- ✓ să decidă cu privire la orice modificare necesară a sistemului de management de mediu, inclusiv cu privire la resursele necesare;
- ✓ să definească măsurile necesare în cazul în care obiectivele de mediu nu sunt îndeplinite;
- ✓ să discute modalitățile de îmbunătățire a integrării sistemului de management de mediu în alte procese operaționale;
- ✓ să identifice eventualele implicații pentru direcția strategică a organizației.

În special, Regulamentul EMAS subliniază importanța integrării sistemului de management de mediu în strategia organizațională. În consecință, conducerea organizației își asumă un rol de lider în managementul de mediu și determină îmbunătățirea continuă a performanței de mediu. Este important să se pună la dispoziție resurse și infrastructuri adecvate. În plus, în acest proces ar trebui să fie implicați managerii de la toate nivelurile și din toate sectoarele organizației, care ar trebui să participe încă din etapa de înregistrare și evaluare a aspectelor de mediu. Acest angajament sporește vizibilitatea managementului de mediu și, de asemenea, ar trebui să crească motivația întregului personal de a atinge obiectivele de mediu.

Exemple de întrebări adresate conducerii organizației

Reprezentantul de mediu ar putea fi implicat în procesul de analiză efectuată de management de către conducere și ar putea fi disponibil pentru a oferi clarificări conducerii organizației cu privire la aspectele de mai jos.

- Ce direcții de acțiune decurg din rezultatele auditului intern de mediu?
- Au fost atinse obiectivele de mediu stabilite? Dacă nu, de ce?
- Respectăm toate angajamentele obligatorii? Sunt necesare acțiuni legate de angajamente noi?
- Există evoluții noi în ceea ce privește cerințele legale și de altă natură referitoare la aspectele de mediu?
- Trebuie să ne actualizăm politica de mediu?
- Cum ne evaluăm performanța de mediu?
- Sarcinile și responsabilitățile definite sunt în continuare suficiente și corespunzătoare?
- Am utilizat resursele în mod corect și eficient?
- Ce sugestii există pentru posibile îmbunătățiri?
- Angajații participă și ei?
- Cât de eficace este comunicarea noastră internă și externă?
- Există plângeri sau observații din partea părților externe? Ce răspunsuri au primit acestea?
- A fost necesară vreo măsură corectivă? Care a fost rezultatul?
- S-au pus în aplicare măsurile stabilite în urma analizelor anterioare efectuate de management?
- S-au produs schimbări semnificative? Dacă da, s-a adaptat evaluarea de mediu?

Etapa 6: Crearea declarației de mediu

„Declarație de mediu” înseamnă informațiile detaliate furnizate publicului și altor părți interesate cu privire la: structura și activitățile unei organizații; politica sa de mediu și sistemul său de management de mediu; aspectele de mediu specifice acestora și impacturile asupra mediului; programul său de mediu, precum și obiectivele și țintele de mediu; performanța de mediu a organizației și respectarea obligațiilor legale aplicabile în materie de mediu.

6.1 Întocmirea declarației de mediu — anexa IV la Regulamentul EMAS

Caracteristica specială a sistemului EMAS este **transparența datorită raportării publice cu privire la mediu**. Aceasta este una dintre caracteristicile apartate ale EMAS, care îl diferențiază de alte sisteme de management de mediu. Datorită ei, publicul înțelege angajamentul organizației de a lua măsuri de protecție a mediului care contribuie la îmbunătățirea performanței sale de mediu.

Reprezentantul de mediu al conducerii organizației supraveghează pregătirea și redactarea declarației de mediu. Se recomandă ca membrii conducerii să redacteze un cuvânt înainte în care să sublinieze importanța protecției mediului și motivele participării la sistemul EMAS.

*De exemplu, declarația de mediu poate fi publicată pe site-ul organizației pentru ca părțile interesate să fie informate cu privire la acțiunile întreprinse de aceasta pentru a proteja mediul. Pentru mai multe informații, citiți studiul de caz *Writing and disseminating the environmental statement* (Redactarea și diseminarea declarației de mediu).*

Conținutul declarației de mediu trebuie verificat de un verficator de mediu autorizat/acreditat și trebuie făcut public ⁽⁵³⁾.

De asemenea, ar trebui furnizată o versiune electronică organismelor competente responsabile cu încărcarea acestora în registrul EMAS al Comisiei Europene ⁽⁵⁴⁾.

În majoritatea statelor membre, colecțiile de declarații de mediu se păstrează, de asemenea, într-un loc central din registrele EMAS naționale.

6.1.1 Cerințe minime pentru declarația de mediu EMAS — partea B din anexa IV la Regulamentul EMAS

Organizația poate decide cu privire la detaliile, structura și modul de concepere a declarației, cu condiția ca aceasta să aibă un conținut clar, fiabil, credibil și corect.

Conținutul minim specificat poate fi completat cu oricât de multe informații și cu oricât de multe mesaje și imagini consideră organizația că este adecvat.

Declarația de mediu trebuie să fie redactată în limba oficială a țării în care se află amplasamentul sau organizația. Atunci când un amplasament este situat în afara statului membru în care este înregistrată organizația, declarația de mediu trebuie să fie disponibilă în una dintre limbile oficiale ale țării respective. Atunci când se publică o declarație de mediu globală valabilă pentru mai multe amplasamente și țări, aceasta trebuie publicată fie într-o limbă oficială a statului membru în care este înregistrată organizația, fie într-o limbă convenită cu organismul competent.

Organizația este liberă să includă declarația de mediu în raportul său anual sau în alte rapoarte, de exemplu într-un raport privind durabilitatea. Atunci când declarația este integrată în astfel de documente de raportare, trebuie să se facă o distincție clară între informațiile validate și cele nevalidate. Declarația de mediu trebuie să fie identificată în mod clar (de exemplu, prin utilizarea siglei EMAS), iar documentul trebuie să includă o scurtă explicație cu privire la procesul de validare în cadrul EMAS.

La întocmirea declarației de mediu se include cel puțin următorul conținut:

- a) un rezumat al activităților, produselor și serviciilor organizației, relația organizației cu o eventuală organizație-mamă, după caz, și o descriere clară și lipsită de ambiguitate a domeniului de aplicare al înregistrării EMAS, inclusiv o listă a amplasamentelor incluse în această înregistrare.

Se pot utiliza grafice, hărți, diagrame, fotografii aeriene etc. pentru a ilustra declarația de mediu. În plus, ar trebui adăugate codurile NACE care descriu activitatea;

- b) politica de mediu a organizației și o scurtă descriere a structurii sale de guvernare care sprijină sistemul de management de mediu al organizației.

Politica de mediu a organizației trebuie să fie inclusă integral în declarația de mediu. Se poate realiza o cartografiere clară a descrierii sistemului de management de mediu, a activității și a structurii organizaționale;

⁽⁵³⁾ Studiu de caz, *Writing and disseminating the environmental statement* (Redactarea și diseminarea declarației de mediu), https://green-business.ec.europa.eu/publications/emas-case-study-writing-and-disseminating-environmental-statement-sscs_en

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

- c) o descriere a tuturor aspectelor de mediu semnificative directe și indirecte care au ca rezultat un impact semnificativ al organizației asupra mediului, o scurtă descriere a abordării utilizate pentru a determina importanța acestora și o explicație a naturii impacturilor în raport cu aceste aspecte.

Ar trebui să existe o scurtă descriere a procedurii prin care se determină importanța acestor aspecte. Aspectele de mediu directe și indirecte ar trebui enumerate separat. Descrierea impactului asupra mediului poate fi ilustrată prin tabele sau diagrame;

- d) o descriere a obiectivelor și a țințelor de mediu în ceea ce privește aspectele de mediu și impactul semnificativ asupra mediului.

Pe baza programului de mediu, cu obiectivele și țințele sale de mediu specifice, se pot utiliza indicatori pentru a evalua progresele înregistrate în direcția îmbunătățirii performanței de mediu în ceea ce privește aspectele de mediu esențiale ale organizației, precum și pentru a plasa și explica progresul în contextul măsurilor specifice luate sau planificate în acest scop.

În cazul în care performanța de mediu a organizației trebuie să fie legată de industria în care își desfășoară activitatea, se poate dovedi util documentul de referință sectorial, dacă este disponibil. Ar trebui să se facă trimitere la cele mai bune practici relevante de management de mediu prezentate în documentul de referință sectorial, cu scopul de a identifica și, eventual, a stabili o ordine de prioritate a măsurilor și acțiunilor de îmbunătățire (suplimentară) a performanței de mediu. Organizația ar trebui să evalueze relevanța și aplicabilitatea celor mai bune practici de management de mediu și a criteriilor de performanță pe baza aspectelor de mediu semnificative identificate și pe baza aspectelor tehnice și financiare;

- e) o descriere a acțiunilor puse în aplicare și planificate pentru a îmbunătăți performanța de mediu, pentru a atinge obiectivele și țințele și pentru a asigura conformitatea cu cerințele legale în materie de mediu.

În cazul în care sunt disponibile, ar trebui să se facă trimitere la cele mai bune practici de management de mediu relevante prezentate în documentele de referință sectoriale menționate la articolul 46;

- f) un rezumat al datelor disponibile privind performanța de mediu a organizației în ceea ce privește aspectele sale semnificative de mediu.

Datele prezentate, care pot include informații privind intrările și ieșirile efective, trebuie:

- ✓ să prezinte performanța de mediu a organizației într-un mod nepărtinitor;
- ✓ să fie ușor de înțeles și lipsite de ambiguitate;
- ✓ să permită o comparație de la an la an pentru a evalua dacă performanța de mediu a organizației s-a îmbunătățit (inclusiv prin prisma progreselor înregistrate în direcția atingerii obiectivelor); în acest scop, raportul trebuie să acopere cel puțin trei ani de activitate, dacă sunt disponibile date;
- ✓ să permită, după caz, o comparație între diferite valori de referință (criterii de referință) sectoriale, naționale sau regionale și
- ✓ dacă este necesar, să permită o comparație cu specificațiile cuprinse în reglementările legale.

În acest scop, organizația definește pe scurt domeniul de aplicare al fiecărui indicator, ținând seama de limitările organizaționale și materiale, de adecvarea la scop și de procedura de calcul.

Măsurate în raport cu obiectivele și țințele de mediu ale programului de mediu, datele corespunzătoare ar trebui compilate și cartografiate pentru principalele aspecte de mediu pe baza indicatorilor principali și a altor indicatori relevanți privind performanța de mediu care sunt deja disponibili. Sunt deosebit de potrivite în acest scop formatele grafice de cartografiere a evoluțiilor de-a lungul timpului.

Nu este întotdeauna posibil ca performanța de mediu să fie exprimată în cifre. Un rol la fel de important în acest sens îl au factorii non-tehnici, cum ar fi schimbările de comportament, îmbunătățirea proceselor etc. În cazul în care nu sunt disponibile cifre, organizația raportează cu privire la aspectele relevante ale performanței sale utilizând indicatori calitativi.

La alegerea indicatorilor care urmează să fie utilizați pentru raportarea cu privire la performanța lor de mediu, organizațiile ar trebui să aibă în vedere indicatorii relevanți de performanță de mediu specifici sectorului din documentul de referință sectorial, în cazul în care există un astfel de document pentru industria respectivă. În consecință, declarația de mediu ar trebui să explice și în ce măsură s-au utilizat criteriile de performanță relevante privind bunele practici. De asemenea, aceasta trebuie să explice dacă indicatorii principali bazați pe documentul de referință au fost adaptați sau motivul pentru care aceștia nu au fost utilizați.

Indicatorii principali se axează pe șase domenii-cheie: eficiența energetică, emisiile, apa, eficiența materialelor, deșeurile și biodiversitatea;

- g) o trimitere la principalele dispoziții juridice pe care organizația trebuie să le ia în considerare pentru a asigura conformitatea cu cerințele legale în materie de mediu și o declarație privind conformitatea juridică.

Participarea la EMAS presupune respectarea legislației. Prin declarația de mediu, organizația poate să demonstreze modul în care îndeplinește această obligație. Acest lucru se poate realiza, de exemplu, prin utilizarea de tabele și/sau grafice care compară limitele stabilite în legislația relevantă cu valorile măsurate sau calculate de organizație.

În declarația de mediu nu trebuie prezentate toate reglementările juridice relevante. În acest context, este suficient să se prezinte pe scurt modul de abordare a cerinței de respectare a legislației și să se facă trimitere la cele mai importante obligații și reglementări;

- h) numele și numărul de atestare ale verificatorului de mediu și data validării declarației.

În plus, în conformitate cu articolul 25 alineatul (8), pentru declarația de mediu este necesară o confirmare a respectării cerințelor. Ca alternativă, se poate utiliza și declarația semnată de verificatorul de mediu în conformitate cu anexa VII.

Elementele documentelor de referință sectoriale (indicatorii, cele mai bune practici de management de mediu sau criteriile de performanță) care nu au fost considerate relevante pentru aspectele de mediu semnificative identificate de organizație în analiza sa de mediu nu ar trebui să fie identificate sau descrise în declarația de mediu.

Organizațiile pot include în declarația de mediu informații factuale suplimentare referitoare la activitățile, produsele și serviciile lor sau la respectarea unor cerințe specifice.

Declarația de mediu poate fi integrată în celelalte documente de raportare ale organizației (de exemplu, în rapoartele de management, privind durabilitatea sau responsabilitatea socială a întreprinderilor). În acest caz, trebuie să se facă o distincție clară între informațiile validate și cele nevalidate. Declarația de mediu trebuie să fie identificată în mod clar (de exemplu, prin utilizarea siglei EMAS), iar documentul ar trebui să includă o scurtă explicație cu privire la procesul de validare în cadrul EMAS.

6.1.2. Indicatorii de performanță de mediu principali – secțiunea C din anexa IV la Regulamentul EMAS

Raportarea cu privire la indicatorii de performanță de mediu principali (denumiți și indicatori de performanță de mediu) este obligatorie pentru toate organizațiile. Această raportare trebuie să furnizeze date privind contribuția reală/impactul real. În cazul în care divulgarea informațiilor poate afecta confidențialitatea informațiilor comerciale sau industriale ale organizației, iar confidențialitatea acestora este prevăzută în legislația națională sau în cea a Uniunii pentru a proteja un interes economic legitim, organizației i se poate oferi posibilitatea să indexeze informațiile respective în rapoartele sale, de exemplu prin stabilirea unui an de referință (cu indicele 100) față de care se poate stabili evoluția contribuției/impactului real.

Pe de altă parte, atunci când evaluează relevanța acestor indicatori în contextul aspectelor de mediu semnificative și a impacturilor semnificative asupra mediului, o organizație poate considera că unul sau mai mulți indicatori principali nu sunt relevanți pentru aspectele și impacturile respective. În acest caz, ea nu este obligată să prezinte informații cu privire la indicatorii principali în cauză, dar trebuie să ofere o explicație clară și motivată în acest sens în declarația de mediu.

Fiecare indicator principal este compus dintr-un număr A (care indică totalul intrărilor/ieșirilor anuale în domeniul vizat) și un număr B (care indică o valoare de referință pentru activitatea organizației). Numărul R, raportul dintre aceste două numere, produce indicatorii principali (numărul A/numărul B = numărul R, indicator principal). Pentru fiecare domeniu-cheie sunt necesare informații privind toate cele trei elemente ale fiecărui indicator.

Indicatorii principali se utilizează pentru a măsura performanța de mediu în domeniile-cheie de mai jos și se raportează pentru intrări/ieșiri sub formă de totaluri anuale pentru **numărul A**, după cum urmează:

✓ Energie

- a) consumul total direct de energie, exprimat ca valoare totală a consumului de energie;
- b) consumul total de energie din surse regenerabile, exprimat ca valoare totală a consumului de energie din surse regenerabile;

Indicatorul (b) include procentul de consum anual de energie din surse regenerabile de energie produs efectiv de către organizație. Energia achiziționată de la un furnizor de energie nu este inclusă în acest indicator și poate fi considerată ca făcând parte din măsurile de „achiziții publice ecologice”.

- c) producția totală de energie din surse regenerabile, exprimată ca valoare totală a producției de energie din surse regenerabile.

De preferință, energia ar trebui raportată în kWh, MWh, GJ sau în alte unități metrice utilizate în mod obișnuit pentru raportarea energiei consumate sau generate.

În cazul în care se consumă sau, în cazul energiei din surse regenerabile, se generează tipuri de energie diferite (de exemplu, energie electrică, căldură, combustibili sau altele), consumul anual sau producția anuală trebuie să se raporteze separat, după caz.

Producția totală de energie din surse regenerabile ar trebui raportată numai dacă energia din surse regenerabile produsă de organizație depășește în mod semnificativ energia din surse regenerabile totală consumată de aceasta sau dacă energia din surse regenerabile produsă de organizație nu a fost consumată de aceasta.

✓ **Emisii**

- a) emisiile totale anuale de gaze cu efect de seră, cel puțin emisiile de CO₂, CH₄, N₂O, HFC-uri, PFC-uri, NF₃ și SF₆, exprimate în tone metrice de CO₂ echivalent;
- b) emisiile atmosferice totale anuale, cel puțin emisiile de SO₂, NO_x și PM, exprimate în kilograme sau tone.

Organizația ar trebui să aibă în vedere raportarea emisiilor sale de gaze cu efect de seră în conformitate cu o procedură stabilită, cum ar fi Protocolul privind gazele cu efect de seră.

Notă: Având în vedere impactul diferit al acestor emisii asupra mediului, diversele cifre nu ar trebui pur și simplu adunate. Abordarea privind cuantificarea emisiilor, în special a emisiilor de gaze cu efect de seră și a poluanților atmosferici, necesită o bază solidă și recunoscută. În primul rând, organizațiile trebuie să țină seama de cerințele legale existente. Acest lucru este valabil în primul rând pentru organizațiile ale căror instalații intră în domeniul de aplicare al schemei Uniunii Europene de comercializare a certificatelor de emisii sau al Registrului European al Poluanților Emiși și Transferați. În alte cazuri, se pot aplica metode europene sau naționale/regionale comune, de exemplu calculatorul de CO₂ al Agenției Federale de Mediu din Austria sau al altor organisme naționale, în cazul în care sunt disponibile.

✓ **Apă**

consumul total de apă, exprimat în unități de volum cum ar fi litri sau m³.

Este util să se abordeze diferitele tipuri de consum de apă și să se defalccheze datele privind consumul în funcție de sursa de apă, de exemplu apă de suprafață sau apă subterană.

Alte informații utile pot fi datele privind volumul de ape uzate, apele uzate epurate și reutilizate, epurarea apelor meteorice și a apelor gri.

✓ **Eficiența materialelor**

Debitul masic al materialelor relevante utilizate, cum ar fi materiile prime, materialele auxiliare, materiile de intrare, produsele semifinite sau altele (cu excepția surselor de energie și a apei), exprimat de preferință în unități de greutate (de exemplu, kilograme sau tone), în volum (de exemplu, m³) sau în alte unități metrice utilizate în mod obișnuit în sectorul respectiv.

În cazul în care se utilizează tipuri diferite de materiale, debitul masic anual al acestora trebuie raportat separat în mod corespunzător – de exemplu, defalcăt în funcție de utilizarea fiecăruia. În funcție de activitatea organizației, este vorba, de exemplu, de materii prime precum metalul, lemnul sau substanțele chimice, dar și de produse intermediare.

✓ **Deșeuri**

- a) deșeurile totale generate, defalcate pe tipuri de deșeuri;
- b) volumul total al deșeurilor periculoase.

Cantitățile de deșeuri ar trebui exprimate, de preferință, în unități de greutate (de exemplu, kilograme sau tone), în unități de volum (de exemplu, m³) sau în alte unități metrice utilizate în mod obișnuit în domeniu.

În conformitate cu Regulamentul EMAS, informațiile cu privire la deșeuri și la deșeurile periculoase sunt obligatorii. În practică, s-a dovedit util ca deșeurile generate în fiecare dintre cele două fluxuri să fie defalcate pe tipuri de deșeuri. Ca bază pentru acest lucru, ar trebui utilizate rezultatele evaluării de mediu, inclusiv obligațiile legale relevante privind informațiile referitoare la generarea de deșeuri. Se pot furniza informații mai detaliate în conformitate cu sistemul național de clasificare a deșeurilor care pune în aplicare Directiva-cadru europeană privind deșeurile⁽⁵⁵⁾ sau Catalogul european al deșeurilor⁽⁵⁶⁾.

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

⁽⁵⁶⁾ Decizia 2000/532/CE a Comisiei din 3 mai 2000 de înlocuire a Deciziei 94/3/CE de stabilire a unei liste de deșeuri, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX:02000D0532-20150601>

Includerea unor liste lungi de tipuri individuale de deșeuri ar putea fi contraproductivă și inadecvată pentru comunicare, deoarece ar crea confuzii. Prin urmare, o opțiune adecvată este gruparea informațiilor în conformitate cu Catalogul european al deșeurilor ⁽⁵⁷⁾. În cazul organizațiilor cu multe tipuri diferite de deșeuri, s-a dovedit util, în conformitate cu principiul Pareto, să se enumere separat fracțiunile de deșeuri cu cele mai mari cote de volum, iar celelalte să fie reunite într-o singură cifră. Diferitele tipuri de deșeuri, cum ar fi cele de metal, plastic, hârtie, nămol, cenușă etc., pot fi prezentate apoi în funcție de greutate sau de volum. Acest lucru ar trebui realizat în special în cazul în care duce la obținerea anumitor simplificări administrative.

De asemenea, ar putea fi utile informații suplimentare cu privire la cantitățile de deșeuri recuperate, reciclate, utilizate pentru producerea de energie sau trimise la depozitele de deșeuri.

✓ **Utilizarea terenurilor în raport cu biodiversitatea**

Biodiversitatea ⁽⁵⁸⁾ este un domeniu complex în cadrul domeniilor-cheie vizate de indicatorii principali ⁽⁵⁹⁾. La pierderea biodiversității contribuie și anumite domenii (schimbările climatice, emisiile/poluarea) deja acoperite de alți indicatori (de exemplu, consumul de energie și de apă, emisiile sau deșeurile).

Ca indicator principal, biodiversitatea trebuie să fie reprezentată în mod egal pentru toate organizațiile, cel puțin în funcție de destinația terenurilor, și exprimată în unități de suprafață (de exemplu, m² sau ha) în categoriile de mai jos:

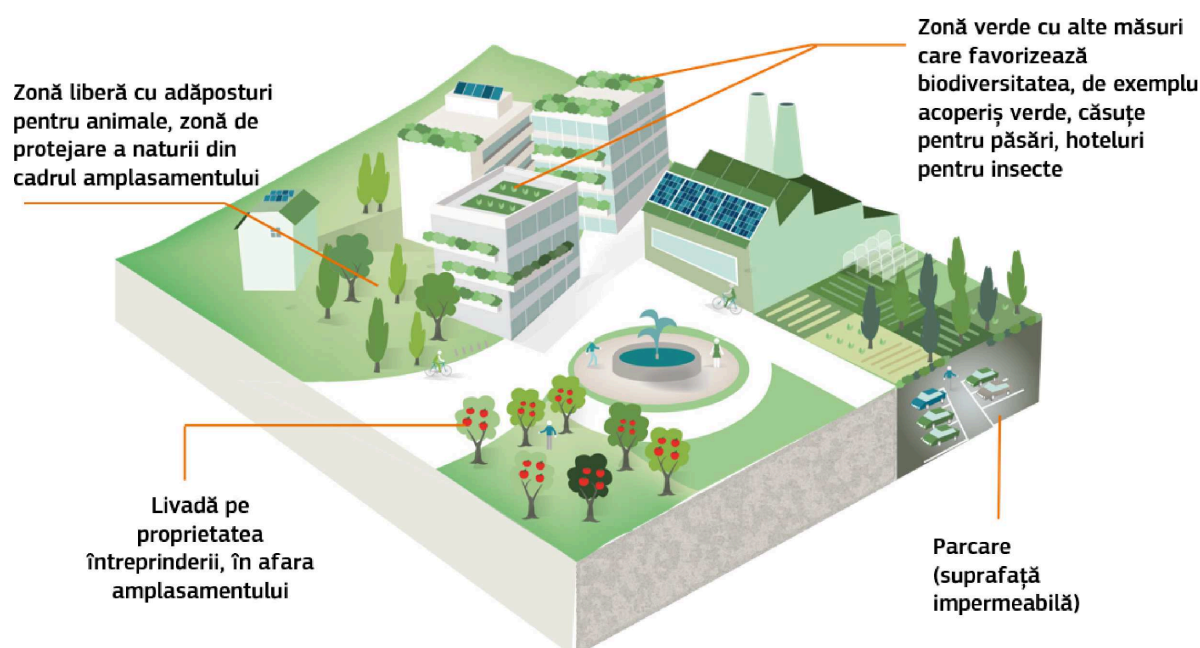
- suprafața totală a terenurilor utilizate;
- suprafața totală a zonelor impermeabile;
- suprafața totală a zonei de protecție a naturii din cadrul amplasamentului;
- suprafața totală a zonei de protecție a naturii din afara amplasamentului;

O „zonă impermeabilă” este o zonă în care solul inițial a fost acoperit (de exemplu cu drumuri, clădiri sau parcuri), ceea ce îl face să fie impermeabil. Impermeabilitatea poate avea un impact asupra mediului.

O zonă verde sau „zonă de protecție a naturii” este o zonă dedicată în principal conservării sau restaurării naturii. La amplasamentul organizației pot exista zone verzi/aproape naturale, de exemplu acoperișuri, fațade, sisteme de drenare a apei sau alte elemente concepute, adaptate sau gestionate pentru a promova biodiversitatea. Zonele aproape naturale se pot situa și în afara amplasamentului organizației dacă sunt deținute sau gestionate de organizație și dacă servesc în principal scopului de promovare a biodiversității.

Figura 20:

Exemplu de alocare a suprafețelor pentru indicatorul principal „Utilizarea terenurilor în raport cu biodiversitatea”.



⁽⁵⁷⁾ Idem.

⁽⁵⁸⁾ Pentru informații mai detaliate, a se vedea EMAS and Biodiversity, How to address biodiversity protection through environmental management systems (EMAS și biodiversitatea. Modalități de abordare a protecției biodiversității prin intermediul sistemelor de management de mediu), https://ec.europa.eu/environment/emas/pdf/other/EMAS_Biodiversity_Guidelines_2016.pdf.

⁽⁵⁹⁾ Indicatorii de biodiversitate au fost extinși în revizuirile din 2017 și 2019 ale Regulamentului EMAS. A se vedea explicația modificărilor: <file:///C:/Users/lupaemi/Downloads/emas%20amendment%2020172019-KH0221977ENN.pdf>.

Nu toți indicatorii de biodiversitate sunt relevanți pentru toate organizațiile și nu toți pot fi aplicați atunci când se abordează pentru prima dată aceste aspecte în cadrul sistemului de management de mediu. Evaluarea de mediu ar trebui să ofere orientări adecvate cu privire la factorii care sunt relevanți. Organizația ar trebui să ia în considerare nu numai impactul local, ci și impactul direct și indirect asupra biodiversității generat, de exemplu, de extracția materiilor prime, achiziții publice, lanțul de aprovizionare, producție și produse, transport și logistică, precum și de activitățile de marketing și comunicații. În acest domeniu nu există un indicator care să fie la fel de relevant pentru toate organizațiile.

Valoarea de referință anuală pentru activitatea organizației se exprimă prin **numărul B** și se determină pe baza următoarelor criterii.

Valoarea de referință trebuie:

- ✓ să fie ușor de înțeles;
- ✓ să reflecte cel mai bine activitatea globală a organizației din fiecare an;
- ✓ să ofere o descriere adecvată a performanței de mediu a organizației, ținând seama de natura specifică a organizației și de activitățile acesteia;
- ✓ să fie o valoare de referință comună pentru sectorul în care își desfășoară activitatea organizația, de exemplu:
 - producția anuală totală sau valoarea adăugată brută totală în industriile prelucrătoare;
 - numărul total de angajați în industriile neprelucrătoare (servicii, administrație);
 - numărul total de cazări peste noapte (în sectorul cazărilor);
 - numărul total de locuitori ai unei zone (în cazul unei administrații publice);
 - tonele de deșeuri prelucrate (în cazul organizațiilor care își desfășoară activitatea în domeniul gestionării deșeurilor);
 - energia totală produsă (în cazul organizațiilor care își desfășoară activitatea în domeniul producției de energie);
- ✓ să asigure comparabilitatea în timp a datelor prezentate în declarația de mediu. Odată stabilită, această valoare de referință trebuie utilizată și în declarațiile de mediu ulterioare.

Valoarea de referință B poate fi determinată chiar de către organizație, sub rezerva respectării criteriilor de mai sus. În acest scop sunt necesare o descriere precisă a performanței de mediu și menținerea comparabilității pe o perioadă de cel puțin trei ani.

Valoarea de referință B nu trebuie să fie neapărat aceeași pentru fiecare indicator principal. De exemplu, energia termică este adesea cel mai bine reprezentată în raport cu suprafața. În cazul altor indicatori, este mai potrivit raportul cu produsele sau cu numărul de angajați.

Toți indicatorii principali pot fi prezentați, de asemenea, utilizând alte valori de referință standard din industrie. Utilizarea unor valori de referință individualizate asigură o prezentare mai bună a performanței de mediu, care ține seama de natura specifică a organizației și de activitățile acesteia.

O modificare a valorii de referință ar trebui explicată în declarația de mediu. În cazul unei modificări, organizația trebuie să se asigure că datele sunt comparabile pe o perioadă de cel puțin trei ani, prin recalcularea datelor pentru anii anteriori utilizând valoarea de referință nou stabilită.

Tabelul 7:

Exemple de utilizare a indicatorilor principali în administrația publică sau în organizații similare

Indicator principal	Consum anual/producție anuală (A)	Valoarea de referință anuală a organizației (B)	Raportul A/B
Energie	Consumul anual de energie în MWh sau GJ	Suprafața în m ² Numărul de angajați	MWh/m ² și/sau kWh/m ²
Materiale	Consumul anual de hârtie, în tone	Numărul de angajați	Tone/persoană și/sau număr de foi de hârtie/persoană/zi

Apă	Consumul anual de apă (m ³)	Numărul de angajați	m ³ /persoană și/sau l/persoană
Deșeuri	Volumul anual de deșeuri în tone Volumul anual de deșeuri periculoase în kilograme	Numărul de angajați	Tone de deșeuri/persoană și/sau kg/persoană kg de deșeuri periculoase/persoană
Utilizarea terenurilor în raport cu biodiversitatea	Consumul de teren, în m ² de suprafață construită (inclusiv zonele impermeabile)	Numărul de angajați	m ² de suprafață construită/persoană și/sau m ² de zonă impermeabilă/persoană
Emisii de GES	Emisii de GES anuale, în tone de CO ₂ e (CO ₂ e = CO ₂ echivalent)	Numărul de angajați (exprimat ca deplasări în interes de serviciu, locuri de muncă, rute către locul de muncă) Suprafața în m ²	Tone de CO ₂ e/persoană și/sau kg CO ₂ e/persoană Sau m ²

Tabelul 8:

Exemplu de utilizare a indicatorilor principali de performanță în sectorul producției

Indicator principal	Consum anual/producție anuală (A)	Valoarea de referință anuală a organizației (B)	Raportul A/B
Energie	Consumul anual de energie în MWh sau GJ	Valoarea adăugată brută anuală totală (milioane de euro) (*) sau Producția fizică anuală totală (tone)	MWh/milion de euro sau MWh/tonă de produs
Materiale	Debitul masic anual al diferitelor materiale utilizate, în tone	Valoarea adăugată brută anuală totală (milioane de euro) (*) sau Producția fizică anuală totală (tone)	Pentru fiecare dintre diferitele materiale utilizate: Material în tone/milion de euro sau Material în tone/tonă de produs
Apă	Consumul anual în m ³	Valoarea adăugată brută anuală totală (milioane de euro) (*) sau Producția fizică anuală totală (tone)	m ³ /milion de euro sau m ³ /tonă de produs
Deșeuri	Volumul anual de deșeuri în tone Volumul anual de deșeuri periculoase în kilograme	Valoarea adăugată brută anuală totală (milioane de euro) (*) sau Producția fizică anuală totală (tone)	Tone de deșeuri/milion de euro sau Tone de deșeuri/tonă de produs Tone de deșeuri periculoase/milion de euro sau Tone de deșeuri periculoase/tonă de produs

Utilizarea terenurilor în raport cu biodiversitatea	Consumul de teren, în m ² de suprafață construită (inclusiv zonele impermeabile)	Valoarea adăugată brută anuală totală (milioane de euro) (*) sau Producția fizică anuală totală (tone)	m ² de suprafață construită și/sau m ² de zonă impermeabilă/milion de euro sau m ² de suprafață construită și/sau m ² de zonă impermeabilă/tonă de produs
Emisii de GES	Emisiile anuale de GES în tone de CO ₂ echivalent	Valoarea adăugată brută anuală totală (milioane de euro) (*) sau Producția fizică anuală totală (tone)	Tone de CO ₂ echivalent/milion de euro Tone de CO ₂ echivalent/tonă de produs

6.1.3. Alți indicatori de performanță de mediu relevanți

Directiva privind raportarea de către întreprinderi de informații privind durabilitatea [CSRD – Directiva (UE) 2022/2464] modernizează și consolidează normele privind raportarea informațiilor sociale și de mediu de către întreprinderile mari și de către întreprinderile mici și mijlocii cotate la bursă. Întreprinderile cărora li se aplică CSRD vor trebui să raporteze în conformitate cu standardele europene de raportare privind durabilitatea (ESRS), să includă aceste informații în rapoartele lor de management și să le supună unui audit extern. ESRS prevăd cerințe de raportare de mediu în ceea ce privește schimbările climatice (ESRS E1), poluarea (ESRS E2), resursele de apă și cele marine (ESRS E3), biodiversitatea și ecosistemele (ESRS E4) și, respectiv, utilizarea resurselor și economia circulară (ESRS E5). Ori de câte ori unul dintre subiectele care fac obiectul acestor standarde este relevant pentru o întreprindere, aceasta trebuie să prezinte structurile de guvernare, strategiile, politicile, obiectivele și acțiunile aferente, precum și o selecție de indicatori de performanță. Aceste domenii de raportare sunt similare cu elementele și logica EMAS. Astfel, EMAS ajută întreprinderile să genereze informațiile de mediu necesare pentru respectarea ESRS.

Este posibil ca organizațiile să dorească să utilizeze indicatori diferiți pentru a reprezenta totalul intrărilor/ieșirilor anuale din diferite domenii. De exemplu, o organizație de servicii poate utiliza „numărul de angajați” ca valoare de referință (B) pentru domeniul subordonat administrativ și o altă valoare, de exemplu „numărul de clienți”, pentru serviciul furnizat.

Este important să se înțeleagă rațiunea care a stat la baza stabilirii indicatorilor și a elementelor de flexibilitate prevăzute în Regulamentul EMAS (anexa IV la Regulamentul EMAS).

În cazul în care o organizație dorește să utilizeze un alt indicator în locul unui indicator principal menționat în anexa IV pentru a reflecta mai bine performanța sa de mediu, indicatorul respectiv trebuie să includă de asemenea o specificație A pentru intrări/ieșiri și o specificație B pentru valoarea de referință. Utilizarea acestei dispoziții flexibile ar trebui să fie întotdeauna justificată printr-o trimitere la evaluarea de mediu a organizației, indicând modul în care opțiunea aleasă contribuie la o mai bună reflectare a performanței de mediu relevante ⁽⁶⁰⁾.

6.1.4. Responsabilizarea pe plan local – secțiunea D din anexa IV la Regulamentul EMAS

Responsabilizarea pe plan local joacă un rol important în sistemul EMAS. Din acest motiv, pentru fiecare amplasament ar trebui furnizate toate informațiile privind impactul semnificativ asupra mediului.

⁽⁶⁰⁾ Directiva (UE) 2022/2464 a Parlamentului European și a Consiliului din 14 decembrie 2022 de modificare a Regulamentului (UE) nr. 537/2014, a Directivei 2004/109/CE, a Directivei 2006/43/CE și a Directivei 2013/34/UE în ceea ce privește raportarea privind durabilitatea de către întreprinderi (Text cu relevanță pentru SEE) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?toc=OJ%3A2022%3A322%3ATOC&uri=uriserv%3AOJ.L_.2022.322.01.0015.01.RON.

În toate cazurile, pentru fiecare amplasament în parte trebuie furnizate informații privind evoluția indicatorilor principali. În cazul în care se folosește procedura descrisă în secțiunea 7.2 din prezentul ghid al utilizatorului pentru a evalua organizațiile cu amplasamente multiple, informațiile respective pot fi furnizate la nivel corporativ, cu condiția ca valorile să reflecte cu acuratețe evoluțiile la nivel de amplasament.

În plus, ar trebui să se țină seama de faptul că îmbunătățirile continue pot fi realizate numai în amplasamentele permanente și rareori în cele temporare. Dacă acest aspect joacă un rol, el ar trebui menționat în evaluarea de mediu. Ar trebui luată în considerare posibilitatea de a introduce măsuri alternative, de exemplu alți indicatori non-tehnici (calitativi).

6.1.5. **Actualizarea declarației de mediu** – articolul 8 din Regulamentul EMAS

În cazul în care o organizație înregistrată intenționează să introducă modificări substanțiale, organizația respectivă trebuie să efectueze o analiză de mediu a acestor modificări, inclusiv a aspectelor de mediu și a impactului asupra mediului.

În urma analizei de mediu a modificărilor, organizația trebuie să își actualizeze analiza de mediu inițială, să își modifice politica de mediu, programul de mediu și sistemul de management de mediu, precum și să actualizeze și să revizuiască integral declarația de mediu în consecință ⁽⁶¹⁾.

O organizație trebuie să pregătească o declarație de mediu și să o valideze din trei în trei ani, în conformitate cu cerințele din anexa IV. Organizațiile mici pot solicita organismului competent o derogare, în conformitate cu articolul 7 din Regulamentul EMAS, pentru a face actualizarea o dată la doi ani și a o supune validării de către verificatorul de mediu numai o dată la patru ani. Cererea de derogare va fi aprobată de organismul competent dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute la articolul 7 alineatul (1).

6.1.6. **Accesul publicului** – secțiunea E din anexa IV la Regulamentul EMAS

Organizația trebuie să se asigure că orice parte interesată are acces ușor și liber la declarația de mediu. În acest scop, declarația de mediu ar trebui, de preferință, să fie pusă la dispoziția publicului pe site-ul organizației, în limba oficială sau limbile oficiale ale statului membru sau ale țării terțe în care se află amplasamentul sau organizația.

În cazul unei declarații de mediu comune pentru o organizație întreagă cu mai multe amplasamente înregistrate, organizația trebuie să se asigure că declarația de mediu conține și informații relevante pentru amplasamentele individuale.

Atunci când se publică o declarație de mediu globală valabilă pentru mai multe amplasamente și țări, aceasta trebuie publicată fie într-o limbă oficială a statului membru în care este înregistrată organizația, fie într-o limbă convenită cu organismul competent responsabil de înregistrare.

În cazul în care declarația de mediu urmează să fie disponibilă și în alte limbi, conținutul documentului tradus trebuie să fie în concordanță cu conținutul declarației de mediu originale validate de verificatorul de mediu și trebuie să indice în mod clar că este vorba despre o traducere a documentului validat.

Etapa 7: Verificarea externă – articolele 18 și 19 din Regulamentul EMAS

„Verificare” înseamnă procesul de evaluare a conformității realizat de un verificator de mediu pentru a stabili dacă analiza de mediu a unei organizații, politica sa de mediu, sistemul său de management de mediu și auditul său intern de mediu și punerea sa în aplicare îndeplinesc cerințele Regulamentului EMAS.

„Validare” înseamnă confirmarea de către verificatorul de mediu care a efectuat verificarea a faptului că informațiile și datele cuprinse în declarația de mediu și în declarația de mediu actualizată ale unei organizații sunt de încredere, credibile și corecte și că îndeplinesc cerințele Regulamentului EMAS.

⁽⁶¹⁾ Articolul 8 din Regulamentul EMAS, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009R1221>.

7.1. Verificarea de către terți

„Verificator de mediu” înseamnă un organism de evaluare a conformității, astfel cum este definit în Regulamentul (CE) nr. 765/2008, sau orice asociație sau grup de astfel de organisme care a obținut acreditare în conformitate cu Regulamentul EMAS; sau orice persoană fizică sau juridică sau orice asociație sau grup de astfel de persoane care a obținut autorizație de efectuare a verificărilor și a validărilor, în conformitate cu Regulamentul EMAS.

7.1.1. Cine este autorizat să verifice și să valideze sistemul EMAS?

Verificarea poate fi realizată numai de către verificatori de mediu acreditați sau autorizați.

Pentru informații cu privire la verificatorii de mediu acreditați, organizația poate contacta organismul competent EMAS din statul membru de care aparține sau organismul de acreditare sau de autorizare EMAS responsabil pentru acreditarea verificatorilor EMAS.

Domeniul de competență al unui verficator de mediu acreditat sau autorizat este stabilit în conformitate cu codurile NACE, care arată clasificarea activităților economice ⁽⁶²⁾. În cazul în care organizația desfășoară mai multe activități care pot fi încadrate la mai multe coduri NACE, trebuie verificată fiecare activitate NACE. De asemenea, acordul trebuie să asigure accesul verficatorului de mediu la toate documentele și la toate zonele operaționale ⁽⁶³⁾.

Odată ce este acreditat sau autorizat într-un stat membru, verficatorul își poate desfășura activitatea în toate statele UE. Nu toate statele membre au verficatori de mediu acreditați pentru fiecare sector. În acest caz, trebuie găsit un verficator acreditat dintr-un alt stat membru. Organizația este liberă să aleagă verficatorul de mediu acreditat/autorizat cu care dorește să semneze un contract.

În conformitate cu articolul 3 alineatul (3), organizațiile sau amplasamentele situate în afara UE trebuie să se asigure că verficatorul de mediu care urmează să efectueze verificarea și să valideze sistemul de management de mediu al organizației este acreditat sau autorizat în statul membru în care organizația își depune cererea de înregistrare.

Verificarea se pregătește în colaborare cu reprezentantul de mediu al conducerii organizației, care organizează și coordonează datele de evaluare necesare. Programul de audit se întocmește în cooperare cu verficatorul de mediu.

Verficatorul de mediu stabilește ce dorește să vadă și cu cine dorește să discute. În acest scop, managerul de mediu stabilește un calendar și invită personalul necesar. Cu toate acestea, verficatorul de mediu poate implica fiecare angajat în discuțiile din timpul vizitei. Prin urmare, este important ca toți angajații să fie informați cu privire la vizita de verificare.

Este util ca organizația să verifice dacă verficatorul de mediu, în cazul în care este certificat sau acreditat într-un alt stat membru, a furnizat informațiile menționate la articolul 24 (raportul de supraveghere) organismului de acreditare sau de autorizare din statul membru în care organizația își are sediul central sau centrul administrativ. Acest lucru ar trebui realizat cu cel puțin 4 săptămâni înainte de verificare, pentru a face posibilă supravegherea de către organismul de acreditare sau de autorizare din statul membru în care verficatorul intenționează să își înceapă activitatea. În lipsa acestei supravegheri, organismul competent poate refuza înregistrarea organizației.

Ca bună practică, membrii personalului de conducere sunt în general prezenți în timpul vizitei, cel puțin pentru a se ocupa de chestiunile legate de politica de mediu, de asigurarea resurselor și de evaluarea efectuată de conducere.

⁽⁶²⁾ Astfel cum se prevede în Regulamentul (CE) nr. 1893/2006 al Parlamentului European și al Consiliului. Codurile NACE sunt atribuite întreprinderilor de către autoritățile responsabile.

⁽⁶³⁾ În unele situații specifice și documentate, ar putea fi planificate unele limitări ale zonelor operaționale, cu condiția ca acestea să nu aibă un impact semnificativ asupra auditului de verificare și să nu cuprindă o proporție semnificativă din suprafața totală. Verficatorul trebuie să se asigure că organismul de acreditare și de autorizare și organismul competent sunt informate cu privire la limitările respective și consideră că auditul poate fi efectuat ad-hoc în astfel de condiții.

Următoarele documente ar trebui trimise verificatorului de mediu înaintea vizitei, pentru a-i oferi o imagine de ansamblu asupra condițiilor actuale. În cazul validării în vederea menținerii înregistrării, trebuie prezentate numai următoarele documente actualizate:

- ✓ informații de bază despre organizație (forma juridică, dimensiunea, localizarea, domeniul de activitate, structura și organigrama);
- ✓ proiectul declarației de mediu și al programului de mediu;
- ✓ descrierea sistemului de management de mediu aplicat în cadrul organizației;
- ✓ raportul privind evaluarea de mediu;
- ✓ rapoartele auditurilor de mediu efectuate, împreună cu toate măsurile corective luate ulterior;
- ✓ informații privind eventuala aplicare a metodei de eșantionare în conformitate cu capitolul 7.2.

De asemenea, este necesar ca analiza efectuată de conducere să fie prezentată conducerii organizației înainte de verificare, în vederea evaluării (a se vedea capitolul 5.2. Analiza efectuată de conducere).

7.1.2. Verificarea de către verificatorul de mediu – articolul 18 din Regulamentul EMAS

Ar putea fi deosebit de util ca organizațiile să cunoască sarcinile specifice ale verificatorului de mediu, deoarece sarcinile acestuia determină abordarea sa în ceea ce privește auditarea organizației.

Sarcinile verificatorilor de mediu sunt următoarele:

- ✓ Să verifice dacă organizația respectă toate cerințele Regulamentului EMAS în ceea ce privește analiza de mediu inițială, sistemul de management de mediu, auditul de mediu și rezultatele acestuia, precum și declarația de mediu.
- ✓ Să verifice dacă organizația respectă dispozițiile juridice relevante în materie de mediu aplicabile la nivel național, regional, local și la nivelul UE.
- ✓ Să verifice îmbunătățirea continuă a performanței de mediu a organizației.
- ✓ Să verifice fiabilitatea, credibilitatea și acuratețea datelor incluse și utilizate în declarația de mediu și toate informațiile în materie de mediu care trebuie validate.
- ✓ Să viziteze organizația sau amplasamentul. Procedura pentru organizațiile care au un singur amplasament este diferită de procedura pentru organizațiile cu amplasamente multiple și este important să se sublinieze diferențele dintre cele două abordări. Regulamentul EMAS [articolul 25 alineatul (4)] prevede că fiecare organizație trebuie să fie vizitată ori de câte ori trebuie să aibă loc o activitate de verificare/validare.
- ✓ Dacă în cursul procesului de verificare sunt detectate cazuri de neconformitate sau de nerespectare a normelor într-o organizație cu amplasamente multiple în cazul căreia a fost aplicată metoda eșantionării, verificatorul:
 - examinează în ce măsură această neconformitate sau nerespectare a normelor este specifică amplasamentului în cauză sau dacă este posibil să fie afectate și alte amplasamente;
 - solicită organizației să identifice toate amplasamentele care ar fi putut să fie afectate, să ia măsurile corective necesare în amplasamentele respective și să adapteze sistemul de management în cazul în care are motive să considere că neconformitatea sau nerespectarea normelor ar putea indica o deficiență a sistemului general de management care poate afecta și alte amplasamente. În cazurile de neconformitate sau de nerespectare a normelor care nu pot fi corectate prin luarea de măsuri corective în timp util, verificatorul ar trebui să raporteze organismului competent că organizația ar trebui suspendată sau radiată din registrul EMAS;
 - solicită dovezi ale acestor acțiuni și verifică eficacitatea acestora prin extinderea eșantionului la alte amplasamente odată ce au fost luate măsurile corective necesare și
 - validează declarația de mediu și semnează declarația privind activitățile de verificare și de validare, în conformitate cu anexa VII la regulament, numai în cazul în care dovezile prezentate îi permit verificatorului să constate că toate amplasamentele respectă cerințele prevăzute de Regulamentul EMAS și toate cerințele juridice legate de mediu.

În concluzie, atunci când efectuează prima verificare, verificatorul trebuie să verifice dacă organizația îndeplinește următoarele cerințe:

- ✓ are un sistem de management de mediu complet operațional;
- ✓ are un program de audit complet planificat;
- ✓ a finalizat o analiză efectuată de conducere;
- ✓ în cazul în care organizația dorește să utilizeze o metodă de eșantionare pentru verificarea amplasamentelor sale, sunt respectate dispozițiile capitolului 7.2 din prezentul ghid de utilizare și
- ✓ a fost întocmită declarația de mediu EMAS și au fost luate în considerare documentele de referință sectoriale, în cazul în care sunt disponibile.

7.1.3. Frecvența verificărilor – articolele 6, 7 și 19 din Regulamentul EMAS

Ca regulă generală, verificatorul de mediu trebuie să elaboreze, în consultare cu organizația, un program care să asigure verificarea tuturor elementelor necesare pentru înregistrare și reînnoirea înregistrării menționate la articolele 4, 5 și 6 din Regulamentul EMAS.

Toate organizațiile înregistrate, inclusiv toate amplasamentele și toate elementele sistemelor de management ale acestor organizații, sunt examinate o dată la 3 ani. În perioada dintre aceste verificări trienale, organizația trebuie să efectueze în continuare audituri interne, să își actualizeze declarația de mediu și formularul prevăzut în anexa VI, să le transmită organismului competent și să plătească orice taxă de menținere a înregistrării, după caz ⁽⁶⁴⁾.

Pentru organizațiile mici, articolul 7 din Regulamentul EMAS prevede derogări de la frecvența verificărilor în vederea reînnoirii, permițându-le să le efectueze din patru în patru ani, cu o verificare intermediară o dată la doi ani.

În cazul în care o organizație mică dorește să prelungească intervalele de evaluare și validare la patru și, respectiv, doi ani în conformitate cu articolul 7, aceasta trebuie să confirme că sunt îndeplinite următoarele condiții:

- ✓ nu există riscuri semnificative de mediu;
- ✓ nu sunt planificate modificări substanțiale în sensul articolului 8;
- ✓ nu există probleme semnificative de mediu la nivel local la care contribuie.

Organismul competent poate respinge cererea de derogare în cazul în care consideră că nu au fost îndeplinite condițiile. Totuși, această respingere trebuie să fie justificată corespunzător.

Durata verificării externe depinde de tipul de verificare (a se vedea tabelul 8 de mai jos), precum și de dimensiunea organizației și de relevanța sa pentru mediu. Atunci când stabilește frecvența verificărilor, verificatorul de mediu trebuie să țină seama de normele de acreditare.

Regulamentul EMAS face distincție între verificările efectuate în cursul:

- ✓ primei înregistrări în conformitate cu articolele 4 și 5 din Regulamentul EMAS;
- ✓ reînnoirii înregistrării (o dată la trei sau patru ani de la prima înregistrare), în conformitate cu articolul 6 alineatul (1) din Regulamentul EMAS și
- ✓ perioadei intermediare dintre prima înregistrare și reînnoire, în conformitate cu articolul 6 alineatul (2) din Regulamentul EMAS.

Pe lângă cele trei tipuri de verificări descrise mai sus, în cazul efectuării modificărilor substanțiale menționate la articolul 8 alineatul (3) poate fi necesar să se verifice și să se valideze toate documentele noi sau modificate referitoare la modificările analizei de mediu inițiale, ale politicii de mediu, ale programului de mediu sau ale sistemului de management de mediu, precum și orice revizuire sau actualizare conexă a declarației de mediu în ansamblu.

⁽⁶⁴⁾ Articolul 6 din Regulamentul EMAS, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009R1221>.

Modificări substanțiale

O organizație care aduce modificări modului de funcționare, structurii, administrației, proceselor, activităților, produselor sau serviciilor sale trebuie să țină seama de impactul acestor modificări asupra mediului, deoarece aceste modificări pot afecta valabilitatea înregistrării în EMAS. Modificările minore pot fi acceptate, dar modificările substanțiale vor necesita actualizarea analizei de mediu, a politicii de mediu, a programului de mediu, a sistemului de management de mediu și a declarației de mediu. Toate documentele actualizate trebuie verificate și validate în termen de șase luni. După validare, organizația trebuie să transmită modificările organismului competent, utilizând anexa VI la regulament.

De exemplu, extinderea capacității de producție a unei organizații ar putea fi considerată modificare semnificativă. Dacă este însă asociată cu noi aspecte de mediu și impacturi și dacă relevanța și importanța aspectelor de mediu și a impacturilor se schimbă, atunci se consideră în mod normal că este vorba de o modificare semnificativă.

Aceste modificări trebuie verificate și validate în termen de 6 luni de când sunt introduse.

Domeniul de aplicare al evaluării poate să difere de la o verificare la alta, atât din punctul de vedere al amplasamentelor, cât și al elementelor sistemului de management. Cerințele minime pentru domeniul de aplicare al verificării sunt prezentate în tabelul de mai jos, în conformitate cu articolul 18 alineatele (5), (6) și (7).

Tabelul 9:

Frecvența verificărilor necesare în temeiul Regulamentului EMAS

Verificare cu ocazia primei înregistrări, în conformitate cu articolele 4 și 5 din Regulamentul EMAS	Perioada intermediară dintre prima înregistrare și reînnoire, în conformitate cu articolul 6 alineatul (2) din Regulamentul EMAS	Reînnoirea înregistrării (din trei în trei ani după prima înregistrare sau din patru în patru ani în cazul IMM-urilor care au solicitat acest lucru), în conformitate cu articolul 6 alineatul (1) din Regulamentul EMAS
un sistem de management de mediu pe deplin operațional, în conformitate cu anexa II la Regulamentul EMAS		un sistem de management de mediu pe deplin operațional, în conformitate cu anexa II la Regulamentul EMAS
— există un program de audit complet planificat — au fost realizate o parte din auditurile planificate, în conformitate cu anexa III, astfel încât au fost acoperite cel puțin cele mai semnificative impacturi asupra mediului	auditori interne efectuate în conformitate cu anexa III, care vizează: — performanța de mediu a organizației și — respectarea cerințelor legale aplicabile în materie de mediu	există un program de audit de mediu complet operațional, din care s-a realizat cel puțin un ciclu în conformitate cu anexa III
conducerea a efectuat analiza menționată în partea A din anexa II		conducerea a efectuat analiza menționată în partea A din anexa II
	respectarea permanentă a cerințelor legale aplicabile în materie de mediu și îmbunătățirea continuă a performanței sale de mediu	
declarație de mediu întocmită în conformitate cu anexa IV și cu luarea în considerare a documentelor de referință sectoriale, dacă sunt disponibile	declarație de mediu actualizată în conformitate cu anexa IV și cu luarea în considerare a documentelor de referință sectoriale, dacă sunt disponibile	declarație de mediu în conformitate cu anexa IV, cu luarea în considerare a documentelor de referință sectoriale dacă sunt disponibile

Trebuie precizat că, după fiecare verificare, verificatorul de mediu este obligat să emită declarația semnată menționată la articolul 25 alineatul (9) și în anexa VII. Prin semnarea acestei declarații, verificatorul de mediu „confirmă că nu există dovezi privind nerespectarea cerințelor legale aplicabile în materie de mediu”.

În anumite condiții, se poate utiliza o procedură de eșantionare pentru verificarea anumitor organizații cu multe amplasamente. În acest caz, în cadrul ciclului de trei sau patru ani, verificatorii trebuie să viziteze doar o selecție de amplasamente reprezentative pentru activitățile organizației, care pot furniza o evaluare fiabilă și demnă de încredere a performanței generale de mediu a organizației și a îndeplinirii cerințelor prevăzute de Regulamentul EMAS.

7.2. Metoda de eșantionare

7.2.1. Cerințe privind aplicarea unei proceduri de eșantionare pentru evaluarea organizațiilor cu multe amplasamente

Utilizarea unei proceduri de eșantionare nu împiedică organizațiile să recurgă la înregistrarea colectivă, astfel cum este definită la articolul 2 punctul 29 din Regulamentul EMAS, pentru amplasamentele respective.

În cazul organizațiilor cu multe amplasamente poate fi potrivită o abordare bazată pe eșantionare, care să dea posibilitatea ajustării efortului de verificare fără a compromite încrederea în asigurarea respectării legislației și în instituirea deplină a sistemului de management, astfel încât performanța de mediu să poată fi îmbunătățită în continuare la fiecare amplasament cuprins în înregistrarea EMAS. Din punctul de vedere al înregistrării, acest lucru ar presupune înregistrarea de amplasamente multiple.

Pentru evaluarea organizațiilor cu amplasamente multiple, verificatorul de mediu poate accepta, la cererea organizației, să utilizeze o metodă de eșantionare în conformitate cu criteriile stabilite în prezentul capitol.

7.2.2. Criterii de eligibilitate pentru aplicarea metodei de eșantionare

În cazul unei organizații cu amplasamente multiple, se poate utiliza o metodă de eșantionare numai pentru grupuri de amplasamente similare.

Similaritatea amplasamentelor se determină în conformitate cu următoarele criterii, care trebuie îndeplinite cumulativ: localizarea pe teritoriul aceluiași stat membru ⁽⁶⁵⁾; același tip de activități; aceleași proceduri; același statut juridic; cerințe legale similare; aspecte de mediu și impacturi asupra mediului similare; impacturi asupra mediului de importanță similară și proceduri similare de management de mediu și de control.

Grupurile de amplasamente similare sunt definite la cererea organizației și de comun acord atât cu verificatorul de mediu, cât și cu autoritatea competentă, în conformitate cu procedura descrisă mai jos. Aceste grupuri trebuie să se reflecte în auditurile interne de mediu și în analiza efectuată de conducere, iar toate amplasamentele din cadrul grupurilor trebuie menționate în declarația de mediu și în registru.

Toate amplasamentele care fac obiectul înregistrării EMAS se află sub controlul direct al organizației, sub autoritatea și supravegherea acesteia.

Sistemul de management de mediu este controlat și gestionat la nivel central și face obiectul analizei efectuate de conducere. Toate amplasamentele care urmează să fie înregistrate în EMAS fac obiectul auditului de mediu al organizației. Domeniul de aplicare al programului său intern de audit de mediu include toate amplasamentele.

De asemenea, organizația trebuie să își demonstreze autoritatea și capacitatea de a iniția schimbări organizaționale la toate amplasamentele cuprinse în înregistrarea EMAS în vederea realizării obiectivelor sale de mediu. Totodată, organizația trebuie să își demonstreze capacitatea de a colecta și analiza date de la toate amplasamentele, inclusiv de la sediul central.

⁽⁶⁵⁾ Singura excepție care ar putea fi luată în considerare pentru criteriul de „localizarea pe teritoriul aceluiași stat membru” se aplică în cazul sediului ministerelor de afaceri externe sau al organizațiilor internaționale care se găsesc în afara statului membru de origine, dar care sunt gestionate și controlate integral de către sediul central, cum ar fi birourile diplomatice sau reprezentanțele.

7.2.3. **Cerințe pentru organizația solicitantă**

Organizația transmite verficatorului de mediu o descriere clară și lipsită de ambiguitate a contextului său și un rezumat al activităților, produselor și serviciilor sale, indicând de asemenea relația sa cu orice organizație-mamă sau afiliată sau cu orice filială, după caz. Descrierea ar trebui să cuprindă:

- ✓ grupurile de amplasamente, inclusiv procedura de grupare;
- ✓ orice amplasament care ar putea fi exclus din la procedura de eșantionare și motivele acestei restricții;
- ✓ o descriere a tuturor aspectelor de mediu semnificative, directe și indirecte, care determină impactul semnificativ al organizației asupra mediului. Ar trebui inclusă aici o explicație a legăturii dintre natura impacturilor și aspectele semnificative directe și indirecte și ar trebui identificate aspectele de mediu semnificative asociate amplasamentelor în care ar urma să se aplice procedura de eșantionare;
- ✓ riscurile potențiale asociate acestor aspecte de mediu;
- ✓ politica de mediu a organizației și o scurtă descriere a sistemului de management de mediu al acesteia, inclusiv a obiectivelor și țințelor sale legate de aspectele de mediu semnificative și impacturile semnificative asupra mediului. În cazul în care nu dispune încă de un sistem de management de mediu, organizația ar trebui să descrie sistemul planificat și obiectivele sale principale;
- ✓ trimiteri la principalele reglementări de mediu aplicabile;
- ✓ lista amplasamentelor care vor face obiectul unei proceduri de eșantionare.

Se recomandă ca organizația să informeze din timp organismele competente și organismele de acreditare și de autorizare cu privire la înregistrarea planificată a unor amplasamente multiple, pentru a se asigura că nu există obstacole în calea proiectului de înregistrare a amplasamentelor multiple.

7.2.4. **Criterii de excludere a amplasamentelor din procedura de eșantionare**

Metoda de eșantionare nu poate fi aplicată în cazul:

- ✓ amplasamentelor sau organizațiilor cărora li s-au acordat stimulente materiale și simplificări administrative, sub rezerva cerinței ca acestea să fie evaluate în mod diferit;
- ✓ amplasamentelor pentru care legislația națională exclude în mod explicit metodele de eșantionare;
- ✓ amplasamentelor situate în țări din afara UE;
- ✓ amplasamentelor care, ca o caracteristică a aspectelor lor de mediu semnificative, prezintă un risc de accident de mediu care ar putea cauza o problemă de mediu la nivel local;
- ✓ amplasamentelor vizate de legislația privind substanțele care prezintă motive de îngrijorare deosebită ⁽⁶⁶⁾;
- ✓ amplasamentelor vizate de legislația privind gestionarea deșeurilor periculoase, cu excepția producătorilor de deșeuri periculoase în cantități mici care fac obiectul unor derogări naționale și/sau regionale;
- ✓ amplasamentelor care fac obiectul Directivei 2010/75/UE a Parlamentului European și a Consiliului ⁽⁶⁷⁾ (Directiva privind emisiile industriale);
- ✓ amplasamentelor vizate de Directiva 2012/18/UE a Parlamentului European și a Consiliului ⁽⁶⁸⁾ (Directiva Seveso).

⁽⁶⁶⁾ Astfel cum sunt definite în Propunerea de regulament de instituire a unui cadru pentru stabilirea cerințelor în materie de proiectare ecologică pentru produsele sustenabile, https://environment.ec.europa.eu/system/files/2022-03/COM_2022_142_1_EN_ACT_part1_v6.pdf.

⁽⁶⁷⁾ Directiva 2010/75/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 24 noiembrie 2010 privind emisiile industriale (prevenirea și controlul integrat al poluării) (JO L 334, 17.12.2010, p. 17).

⁽⁶⁸⁾ Directiva 2012/18/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 4 iulie 2012 privind controlul pericolelor de accidente majore care implică substanțe periculoase, de modificare și ulterior de abrogare a Directivei 96/82/CE a Consiliului (JO L 197, 24.7.2012, p. 1).

7.2.5. ***Orientări pentru utilizarea unei proceduri de eşantionare pentru evaluarea organizaţiilor cu amplasamente multiple***

Organizația trebuie să stabilească în mod clar domeniul de aplicare propus pentru metoda de eşantionare (numărul de amplasamente, o listă a tuturor amplasamentelor vizate, cu o scurtă descriere a activităților acestora, indicarea amplasamentelor excluse din procedura de eşantionare etc.) în conformitate cu cerințele enumerate mai sus.

Amplasamentele propuse de organizație pentru a fi incluse în procesul de eşantionare trebuie clasificate în unul sau mai multe grupuri de amplasamente similare. Gradul de similitudine al unui grup de amplasamente trebuie să garanteze că evaluarea unui eşantion de amplasamente este foarte reprezentativă pentru întregul grup. Toate amplasamentele care nu sunt incluse într-un grup din cauza diferențelor se exclud din procedura de eşantionare și trebuie evaluate individual.

7.2.6. ***Procedura de aplicare a metodei de eşantionare în cazul organizaţiilor cu amplasamente multiple***

Deși organizația poate propune eşantionarea, este responsabilitatea verficatorului să stabilească dacă aceasta este potrivită sau nu. Astfel, atunci când pregătește acordul cu organizația, verficatorul trebuie să stabilească dacă organizația este sau nu eligibilă pentru eşantionare, dacă sunt îndeplinite cerințele pentru cererea sa și dacă ar trebui să existe excluderi de la eşantionare.

Înregistrările verficatorului trebuie să arate cum s-a ajuns la concluziile respective și să fie puse la dispoziția organismelor de acreditare și de autorizare pentru a fi examinate în timpul supravegherii. Înregistrările ar trebui să cuprindă acordul verficatorului cu privire la domeniul de aplicare propus, definițiile naturii fiecărui grup de amplasamente și un (proiect de) plan de verificare care trebuie să conțină o descriere a metodologiei și a criteriilor utilizate pentru a defini grupurile de amplasamente, metoda care va fi utilizată pentru selectarea amplasamentelor (atât pentru părțile aleatorii, cât și pentru cele nealeatorii) și calendarul verificării. Acest plan de verificare trebuie să indice, de asemenea, principalele activități și procese ale fiecărui grup de amplasamente, aspectele de mediu semnificative legate de fiecare grup de amplasamente și o estimare a nivelului de risc de accidente de mediu specifice aspectelor respective.

Verficatorul de mediu trebuie, de asemenea, să evalueze transparența modului de grupare a amplasamentelor similare, conform obligațiilor, precum și impactul grupării acestora asupra conținutului declarației de mediu și asupra performanței de mediu globale a organizației. Rezultatele acestei evaluări trebuie să fie consemnate în raportul verficatorului.

După ce își exprimă acordul față de domeniul de aplicare propus (inclusiv față de o abordare bazată pe eşantionare), verficatorul de mediu identifică caracteristicile fiecărui grup de amplasamente și pregătește un plan de verificare în care descrie procesul și criteriile de identificare a acestora, procesul de selectare a amplasamentelor (pentru părțile aleatorii și nealeatorii) și calendarul verificării. Planul de verificare include, de asemenea, principalele activități și proceduri ale fiecărui grup de amplasamente, aspectele de mediu semnificative asociate fiecărui grup și o evaluare a riscului de accidente de mediu legate de aspectele respective.

Verficatorul de mediu trebuie să evalueze nivelul de risc asociat naturii activităților și proceselor desfășurate la fiecare amplasament inclus în domeniul de aplicare al eşantionării. De asemenea, el poate decide să limiteze procedura de eşantionare în cazul în care, din cauza anumitor fapte, selectarea unui eşantion de amplasamente nu este în măsură să ofere o asigurare suficientă în ceea ce privește eficacitatea sistemului de management. Aceste limitări trebuie să fie definite de verficatorul de mediu în funcție de:

- ✓ condițiile de mediu sau alte aspecte relevante legate de contextul organizațional;
- ✓ diferențele de punere în aplicare a sistemului de management la amplasament, ținând seama de caracteristicile specifice ale amplasamentelor individuale;
- ✓ respectarea normelor de către organizație (de exemplu, înregistrările agenției de aplicare a legii, numărul de plângeri, evaluarea măsurilor corective).

Verficatorul ar trebui apoi să documenteze motivele specifice care limitează eligibilitatea organizației pentru utilizarea unei metode de eşantionare.

Atunci când se utilizează o metodă de eşantionare, aceasta trebuie inclusă în notificare, astfel cum se prevede la articolele 23 și 24. Cu cel puțin patru săptămâni înainte de verificare, verficatorul de mediu notifică organismului de acreditare și de autorizare și organismului competent o listă a tuturor amplasamentelor unei organizații care sunt programate să facă obiectul procedurii de eşantionare, precum și a tuturor amplasamentelor care sunt verificate separat.

Organismele competente trebuie să dispună de proceduri prin care să restricționeze eșantionarea amplasamentelor dacă aceasta nu este potrivită pentru dobândirea unei încrederi suficiente în eficacitatea sistemului de management auditat.

Organismul de acreditare și de autorizare și organismul competent pentru înregistrarea de amplasamente multiple pot utiliza probele materiale primite, de exemplu ca urmare a unui raport scris din partea autorității sau a autorităților competente de asigurare a respectării legii, în conformitate cu articolul 13 alineatul (2) litera (c) din Regulamentul EMAS, inclusiv pentru a se asigura că nu există dovezi ale vreunei încălcări a cerințelor legale aplicabile în materie de mediu.

În registrul EMAS, organismele competente pot indica, la nivelul organizației, care dintre amplasamente fac obiectul unei proceduri de eșantionare pentru amplasamente multiple.

Organismele competente pot raporta, în cadrul reuniunilor anuale, cu privire la utilizarea metodei de eșantionare în țările lor respective și pot include acest aspect în exercițiile lor uzuale de evaluare colegială.

7.2.7. **Selectarea și calcularea eșantionului**

Eșantioanele trebuie selectate astfel încât să se asigure că verficatorul are o imagine reprezentativă și completă asupra rezultatelor obținute de organizație în ceea ce privește mediul și că poate verifica fiabilitatea datelor și responsabilitatea locală.

Ar trebui urmate bunele practici de selectare a tehnicilor de eșantionare, iar verficatorii ar trebui să ia în considerare următorii factori atunci când aleg amplasamentele care vor fi incluse în programul de verificare:

- ✓ politica și programul de mediu;
- ✓ complexitatea sistemului de management de mediu, importanța aspectelor de mediu directe
- ✓ și indirecte și a impacturilor aferente și potențiala interacțiune cu mediile sensibile;
- ✓ opiniile părților interesate (plângeri, interesul public cu privire la un amplasament);
- ✓ repartizarea personalului organizației între amplasamente;
- ✓ istoricul problemelor de mediu, cel puțin în ultimii trei ani;
- ✓ rezultatele verificărilor și auditurilor interne anterioare.

Un amplasament trebuie să facă obiectul unei verificări individuale în cazul în care:

- ✓ dimensiunea, amploarea și natura activităților/operațiunilor desfășurate la amplasament au fost recunoscute ca fiind diferite de cele desfășurate la alte amplasamente ale aceleiași organizații;
- ✓ auditurile interne și analiza efectuată de conducere au arătat necesitatea unor măsuri corective care nu au fost întreprinse;
- ✓ de la ultima verificare au avut loc modificări substanțiale ale sistemului de management de mediu sau ale operațiunilor efectuate la amplasament.

De exemplu, sediul central nu ar trebui să facă parte din eșantion, ci ar trebui verificat separat pe parcursul fiecărui ciclu.

Procedura de eșantionare pentru selectarea amplasamentelor care urmează să fie evaluate la fața locului în cadrul fiecărui grup de amplasamente trebuie să îndeplinească cerințele descrise mai jos.

- ✓ Se prelevă un eșantion reprezentativ din fiecare grup de amplasamente comparabile.
- ✓ Eșantionul se alcătuiește parțial în urma unei selecții, în conformitate cu factorii explicați mai jos, și parțial în mod neselectiv (aleatoriu), rezultând un eșantion reprezentativ de amplasamente diferite.

- ✓ În cadrul fiecărui grup, cel puțin 50 % (prin rotunjire la cel mai apropiat număr întreg) din amplasamentele care alcătuiesc eșantionul trebuie să fie alese aleatoriu (neselectiv). Verificatorul de mediu trebuie să documenteze procedura folosită la această selecție aleatorie.

- ✓ Procedura de selecție utilizată pentru restul eșantionului trebuie să respecte dispozițiile de mai jos.

Trebuie să se asigure că, la fiecare nouă verificare, amplasamentele eșantionate dintr-un grup sunt diferite de cele eșantionate în cadrul aceluiași grup în cursul verificărilor anterioare. Sediul social trebuie inclus în programul de verificare la momentul primei verificări și în cadrul fiecărui ciclu ulterior. Verificarea poate lua în considerare rezultatele auditului intern de identificare a riscurilor, care, ca regulă generală, ar trebui efectuat la toate amplasamentele organizației.

Numărul minim de amplasamente care ar trebui incluse în eșantionul prelevat din fiecare grup de amplasamente se stabilește conform formulei următoare:

Exemplu de calcul al eșantionului pentru o organizație cu amplasamente multiple

Pentru o societate cu 504 puncte de lucru în sectorul comerțului cu amănuntul de articole de îmbrăcăminte:

— 503 puncte de vânzare;

— 1 sediu central.

1. Formarea grupurilor de amplasamente pentru aplicarea metodei de eșantionare:

— Grupul 1: 100 de puncte de vânzare > 150 m²

— Grupul 2: 400 de puncte de vânzare < 150 m²

— Puncte de lucru individuale:

3 puncte de vânzare de dimensiuni diferite și cu produse diferite

1 sediu central

2. Evaluare înainte de înregistrarea inițială și înainte de reînnoirea înregistrării:

— Toate amplasamentele individuale (3 puncte de vânzare, 1 sediu central)

— Grupul 1: cel puțin $\sqrt{100}$ de puncte de vânzare = 10 puncte de vânzare

— Grupul 2: cel puțin $\sqrt{400}$ de puncte de vânzare = 20 puncte de vânzare

Pentru înregistrarea EMAS inițială și reînnoirea acesteia, numărul este **rădăcina pătrată a numărului de amplasamente incluse în fiecare grup**, rotunjită la cel mai apropiat număr întreg (de exemplu, pentru un grup de 100 de amplasamente: $\sqrt{100} = 10$).

Verificatorul de mediu trebuie să țină evidențe detaliate ale fiecărei aplicări a unei proceduri de eșantionare pentru organizațiile cu amplasamente multiple, în care să argumenteze procedura și parametrii/criteriile utilizate și să demonstreze că procedura de eșantionare a fost aplicată în conformitate cu prezentul document.

7.2.8. Procedura de urmat în caz de abateri

Organizațiile trebuie să ia în considerare riscul de a pierde înregistrarea comună pentru toate amplasamentele în cazul încălcării unor cerințe de reglementare la un singur amplasament. Având în vedere acest risc, organizațiile pot realiza și înregistrări separate pentru amplasamentele specifice respective.

În cazul în care sunt identificate cazuri de neconformitate sau de nerespectare a normelor în cursul evaluării unei organizații cu amplasamente multiple pentru care s-a utilizat o metodă de eșantionare, verificatorul trebuie să procedeze după cum urmează:

- ✓ Se va investiga în ce măsură neconformitatea sau nerespectarea normelor este specifică amplasamentului și dacă ar putea fi afectate și alte amplasamente.
- ✓ Organizația trebuie să identifice toate amplasamentele care ar putea fi afectate, să ia măsurile corective necesare la amplasamentele respective și să ajusteze sistemul de management în cazul în care se suspectează că neconformitatea sau nerespectarea normelor poate indica o deficiență a sistemului de management în general care poate afecta și alte amplasamente. În cazul unei neconformități sau nerespectări a normelor care nu poate fi remediată prin măsuri corective prompte, verificatorul ar trebui să nu valideze declarația de mediu a organizației. În cazul reînnoirii, acesta trebuie să notifice organismului competent faptul că declarația de mediu nu a fost validată. Organismul competent poate decide ca înregistrarea organizației sau a amplasamentului să fie suspendată sau radiată din registrul EMAS. Nu este posibil doar să se suspende sau să se elimine din registrul EMAS amplasamentul la care s-a constatat neconformitatea inițială.
- ✓ Vor fi necesare dovezi ale măsurilor luate, iar eficacitatea lor va fi controlată de verificatorul de mediu, care va extinde eșantionul pentru a include amplasamente suplimentare după instituirea măsurilor de remediere.
- ✓ Declarația de mediu este validată, iar declarația privind activitățile de verificare și validare în conformitate cu anexa VII la regulament este semnată numai atunci când se primesc dovezi satisfăcătoare că toate amplasamentele respectă cerințele Regulamentului EMAS și toate cerințele legale în materie de mediu.

7.2.9. Documentația care trebuie inclusă în declarația de mediu pentru a justifica mărimea eșantionului și procedura de eșantionare

Organizațiile înregistrate în EMAS pentru care verificatorul de mediu a aplicat un program de eșantionare/verificare în conformitate cu prezenta secțiune din Ghidul utilizatorului ar trebui să documenteze acest program de eșantionare în declarația lor de mediu. Declarația de mediu ar trebui să justifice (pe scurt) procedura de grupare a amplasamentelor și dimensiunea eșantionului. Declarația de mediu cuprinde o listă cu toate amplasamentele și face o distincție clară între amplasamentele care au fost vizitate și cele care nu au fost vizitate.

7.3. Raportul verificatorului de mediu

După verificarea la fața locului, verificatorul de mediu trebuie să întocmească un raport scris cu privire la rezultate, în conformitate cu articolul 25 alineatele (6) și (7) din Regulamentul EMAS, cu următorul conținut:

- ✓ Toate faptele relevante pentru activitatea verificatorului de mediu.
- ✓ O descriere a conformării cu toate cerințele EMAS, cu indicarea dovezilor, a constatărilor și a concluziilor; raportul ar trebui să menționeze în special dovezile utilizate pentru evaluarea asigurării respectării legislației (rapoarte privind măsurătorile, analize sau elemente similare). De asemenea, raportul trebuie să indice baza pentru evaluarea cerințelor de la articolul 7 privind derogarea.
- ✓ O comparație a performanței și a țintelor de mediu cu declarațiile de mediu anterioare, precum și o evaluare a performanței de mediu a organizației și a îmbunătățirii continue a performanței de mediu; în cadrul evaluării performanței de mediu, raportul ar trebui să identifice oportunitățile de îmbunătățire specifice.
- ✓ Dacă este cazul, deficiențele tehnice întâlnite în cursul analizei de mediu sau al auditării sistemului de management de mediu și a altor procese relevante.
- ✓ În cazul nerespectării dispozițiilor, informații suplimentare privind constatările și concluziile conexe, precum și faptele pe care se bazează constatările și concluziile respective.
- ✓ Obiecțiile față de proiectul de declarație de mediu sau față de declarația de mediu actualizată, precum și detalii privind modificările sau completările care ar trebui aduse declarației de mediu sau declarației de mediu actualizate.

Raportul ar trebui elaborat printr-un dialog cu organizația, astfel încât să se poată răspunde rapid la orice întrebare deschisă. În acest fel, obstacolele în calea validării pot fi deja abordate în cadrul reuniunii finale și înregistrate în scris sub formă de abateri.

În cazul în care verificatorul consideră că cerințele individuale nu sunt îndeplinite suficient, reprezentantul de mediu al conducerii organizației poate efectua modificările necesare. În cazuri individuale, abaterea poate fi atât de gravă încât verificatorul de mediu să trebuiască să verifice din nou corecția la amplasament. Totuși, de regulă este suficientă prezentarea de dovezi verificabile, care trebuie transmise verificatorului de mediu înainte ca acesta să confirme validarea.

Raportul trebuie prezentat reprezentantului managementului de mediu, precum și conducerii organizației dacă este posibil.

7.4. **Validarea declarației de mediu** – articolele 6, 7 și 19 din Regulamentul EMAS

În cazul în care stabilește că au fost îndeplinite toate cerințele Regulamentului EMAS, verificatorul de mediu validează declarația de mediu prin semnătura sa și confirmă organizației activitățile sale de verificare și validare.

Prin validarea declarației de mediu, verificatorul de mediu confirmă că:

- ✓ declarația de mediu îndeplinește toate cerințele EMAS;
- ✓ informațiile și datele sunt fiabile și corecte și respectă reglementările EMAS și
- ✓ nu există nicio dovadă de nerespectare a reglementărilor de mediu aplicabile.

Această confirmare este înregistrată sub forma unei note de verificare în declarația de mediu. Ca alternativă, se poate introduce în declarația de mediu o declarație conformă cu anexa VII (*Declarația verificatorului de mediu cu privire la activitățile de verificare și de validare*), semnată în conformitate cu articolul 25 alineatul (9).

O dată la fiecare trei ani (cu excepția întreprinderilor mici, pentru care intervalul este de patru ani), declarația de mediu trebuie să fie complet reînnoită, împreună cu înregistrarea EMAS care trebuie validată de verificatorul de mediu, și să fie transmisă organismului competent. În anii intermediari, declarația de mediu trebuie să fie actualizată de societate, validată de verificator și transmisă organismului competent.

În cazul în care o organizație mică utilizează ciclul de patru ani pentru validare, aceasta pregătește în continuare o declarație de mediu actualizată în anii intermediari, în conformitate cu articolul 6 alineatul (2) și cu articolul 7 din Regulamentul EMAS. Totuși, declarația nu este revizuită de verificator și se transmite organismului competent fără a fi validată.

În conformitate cu articolul 19 alineatul (2), toate informațiile actualizate din declarația de mediu sau din declarația de mediu actualizată trebuie să fie validate de verificatorul de mediu la intervale de cel mult 12 luni.

O bună practică este ca verificatorul de mediu să primească un proiect al declarației de mediu înainte de vizita sa.

Etapa 8: Înregistrarea în registrul EMAS – articolele 4, 5 și 6 din Regulamentul EMAS

Regulamentul EMAS conține anumite norme generale privind înregistrarea, pe care statele membre le pot adapta la reglementările naționale în materie de mediu. Odată ce sistemul de management de mediu a fost pus în aplicare și verificat, iar declarația de mediu EMAS a fost validată, organizația solicită organismului competent să opereze înregistrarea în EMAS.

8.1. **Procesul de înregistrare** – articolele 4, 5 și 6 din Regulamentul EMAS

Organizațiile ar trebui să ia legătura cu verificatorii de mediu corespunzători în timpul etapei de planificare. Scopul este de a alocă suficient timp pentru a planifica numirile necesare sau pentru a conveni cu verificatorul asupra domeniului de aplicare al verificării, de exemplu în ceea ce privește verificarea unor amplasamente similare în cadrul așa-numitei proceduri de eșantionare. În temeiul articolului 4 alineatul (4) din Regulamentul EMAS, organizațiile au posibilitatea de a solicita informații verificatorului de mediu.

EMAS utilizează clasificarea UE a activităților economice atât pentru încadrarea unei organizații într-un sector economic, cât și pentru acreditarea verificatorilor de mediu. Aceasta este organizată în conformitate cu codurile NACE (Nomenclatorul activităților economice). Prin urmare, domeniul acreditării verificatorilor de mediu trebuie să corespundă sectorului economic al organizației. În cazul în care există neclarități cu privire la încadrarea corespunzătoare a organizației la codul NACE corect, organismul competent sau organismele de acreditare sunt disponibile pentru a ajuta organizațiile să aleagă codul NACE corect.

Organismul competent responsabil

Organizația transmite cererea de înregistrare în registrul EMAS către organismul competent cu responsabilitate locală ⁽⁶⁹⁾.

Tabelul 10:

Organismele responsabile cu diversele înregistrări

Situație	Unde are loc înregistrarea?
Organizație cu un amplasament în UE	La organismul competent desemnat în mod oficial de statul membru în care își are sediul organizația
Organizație cu amplasamente multiple într-un singur stat membru	La organismul competent desemnat de statul membru
Înregistrare a unor organizații cu amplasamente multiple în mai multe state membre ale UE (înregistrare colectivă la nivelul UE)	În cazul înregistrării colective la nivelul UE, localizarea sediului central sau a centrului administrativ al organizației (în această ordine a preferințelor) este decisivă pentru determinarea organismului competent principal.
Înregistrare a unor organizații cu amplasamente unice sau multiple în țări terțe (înregistrare a organizațiilor din țări terțe)	În cazul în care un stat membru decide să prevadă înregistrarea organizațiilor din țări terțe, în conformitate cu articolul 3 alineatul (3) din Regulamentul EMAS, înregistrarea în acel stat membru va depinde practic de disponibilitatea verificatorilor acreditați. Potențialul verficator ar trebui să fie acreditat, în statul membru specific care prevede înregistrarea organizațiilor din țări terțe, pentru țara terță în cauză și pentru sectorul/sectoarele economic(e) implicate [determinat(e) pe baza codurilor NACE].
Înregistrare a unei organizații cu amplasamente multiple în statele membre și în țări terțe (înregistrare globală)	Determinarea statului membru în care va fi situat organismul competent responsabil de această procedură se face pe baza condițiilor de mai jos, în următoarea ordine a preferințelor: (1) atunci când sediul central al organizației este situat într-un stat membru care prevede înscrierea organizațiilor din țări terțe, cererea se depune la organismul competent din acel stat membru; (2) în cazul în care sediul central al organizației nu este situat într-un stat membru care prevede înscrierea organizațiilor din țări terțe, dar organizația are un centru administrativ într-un astfel de stat, cererea se depune la organismul competent din acel stat membru; (3) dacă organizația care solicită înregistrarea globală nu are nici sediul central și nici un centru administrativ în vreun stat membru care prevede înscrierea organizațiilor din țări terțe, organizația trebuie să înființeze un centru administrativ ad-hoc într-un stat membru care prevede înscrierea organizațiilor din țări terțe și să depună cererea la organismul competent din acel stat membru. Notă: În cazul în care cererea vizează mai multe state membre, trebuie respectată procedura de coordonare între organismele competente, astfel cum este stabilită în secțiunea 3.2 din Ghidul pentru înregistrarea colectivă la nivelul UE, înregistrarea organizațiilor din țări terțe și înregistrarea globală în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 1221/2009. Organismul competent respectiv va acționa apoi în calitate de organism competent principal.

Notă: În ceea ce privește înregistrarea, structurile relevante pot varia de la un stat membru la altul. De obicei, în fiecare stat membru există un singur un organism competent; totuși, în unele state membre sunt instituite organisme competente diferite la nivel regional.

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

8.1.1. Documente necesare pentru înregistrarea în EMAS

În registru trebuie depuse următoarele documente:

- ✓ declarația de mediu EMAS validată (în versiune electronică sau imprimată);
- ✓ declarația semnată de verficatorul de mediu pentru certificarea faptului că s-au efectuat verificarea și validarea prevăzute în Regulamentul EMAS (anexa VII la regulament);
- ✓ formularul de cerere completat în limba oficială a statului membru în care organizația dorește să se înregistreze (anexa VI la regulament), precum și informațiile solicitate la punctul 2 din anexa VI;
- ✓ dovada achitării taxelor datorate, după caz.

8.1.2. Înregistrarea

Organismul competent verifică dacă documentele prezentate sunt complete și corecte și stabilește, pe baza dovezilor disponibile, dacă organizația îndeplinește toate cerințele Regulamentului EMAS.

Condiții care trebuie îndeplinite înaintea/în cursul procesului de înregistrare EMAS:

- 1) Verificarea și validarea să fi fost efectuate în conformitate cu regulamentul.
- 2) Formularul de cerere să fie completat în întregime și să includă toate documentele justificative.
- 3) Organismul competent să fi obținut probele materiale care indică faptul că nu există dovezi ale încălcării cerințelor legale în materie de mediu. O probă materială adecvată în acest sens ar fi un raport scris din partea autorității de asigurare a respectării legii care să ateste că nu s-a constatat nicio astfel de încălcare.
- 4) Să nu existe plângeri relevante din partea părților interesate sau plângerile să fi fost soluționate în mod satisfăcător.
- 5) Organismul competent să fie convins, pe baza probelor primite, de faptul că organizația îndeplinește în totalitate cerințele prevăzute de regulament.
- 6) Dacă este cazul, organismul competent să fi încasat taxa necesară.

Astfel, managementul de mediu al organizației este adus la cunoștința autorităților și îi permite acestea să beneficieze, de exemplu, de eventualele privilegii EMAS existente în statul membru respectiv. În cazul în care autoritățile de asigurare a respectării legii nu transmit un răspuns negativ într-o anumită perioadă de timp și dacă nu există plângeri din partea părților interesate sau plângerile au fost soluționate în mod satisfăcător, organizației i se atribuie un număr de înregistrare și începe procesul de înregistrare.

Odată ce este înscrisă în registrul EMAS național și european ⁽⁷⁰⁾, organizația poate utiliza sigla EMAS cu numărul de înregistrare corespunzător în scopuri de marketing (de exemplu, pe site-ul său, pe antet sau în declarația de mediu), dar nu și pe produse sau pe ambalajul acestora, pentru a nu fi confundată cu eticheta ecologică a produselor. Organizațiile EMAS pot publica declarația de mediu pe site-ul propriu în termen de o lună de la înregistrarea sau de la reînnoirea înregistrării ⁽⁷¹⁾ și să comunice prompt organismului competent linkul către acesta. Se asigură astfel accesul la declarația de mediu actuală prin intermediul registrului EMAS.

Organismele competente ale diferitelor state membre furnizează informații cu privire la înregistrările naționale, la cerere sau prin intermediul site-urilor acestora.

8.1.3. Durata procesului de înregistrare

Se consideră o bună practică dacă organismul competent ia decizia finală privind înregistrarea în EMAS a unei organizații în termen de trei luni de la depunerea unei cereri corecte în acest sens. Depășirea acestei perioade pentru luarea deciziei finale privind înregistrarea poate fi justificată numai în cazuri excepționale, de exemplu în cazul unor înregistrări colective complexe în care sunt implicate mai multe organisme competente din UE.

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

⁽⁷¹⁾ Articolul 6 alineatul (3) din Regulamentul EMAS.

8.1.4. *Suspendarea sau ștergerea unei înregistrări EMAS*

Acest lucru se întâmplă în cazul în care:

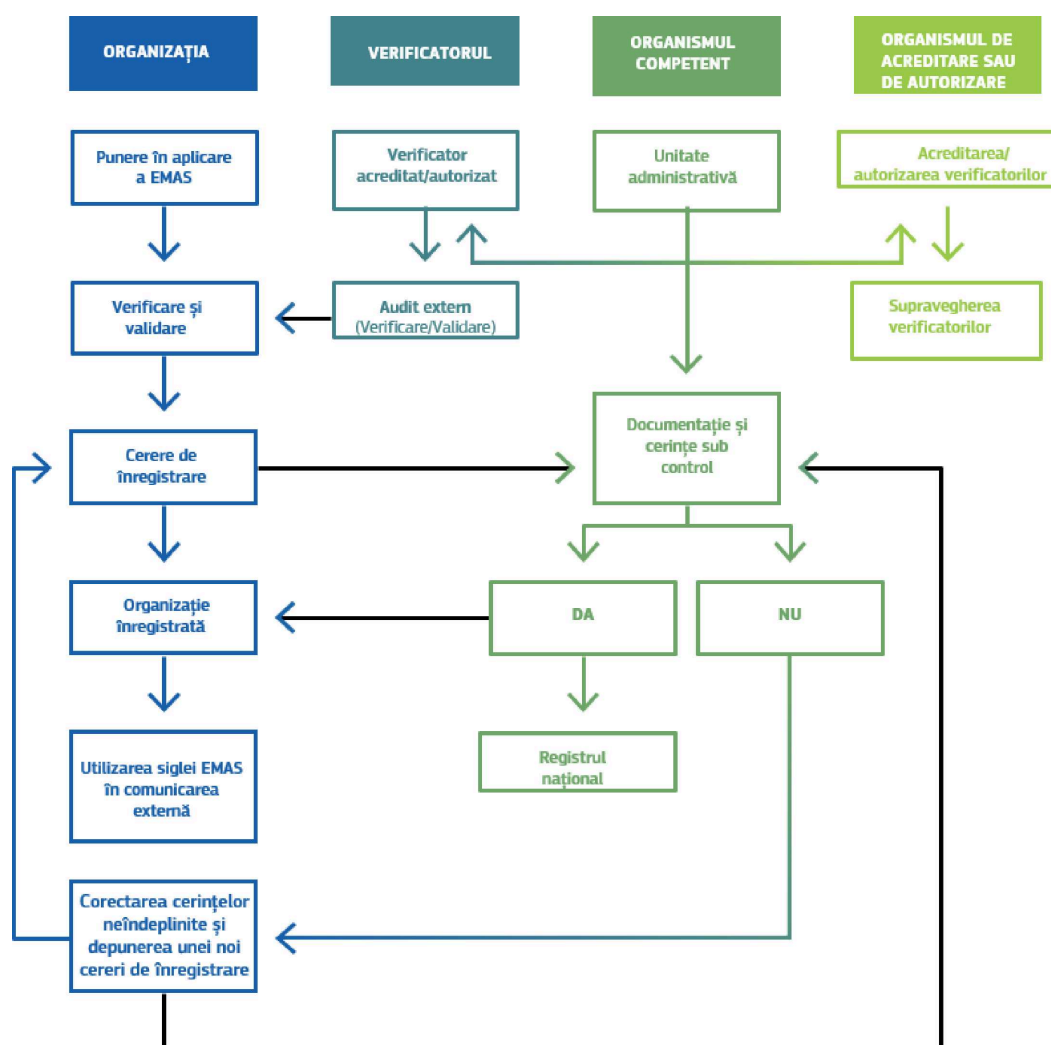
- ✓ un organism competent are motive să creadă că o organizație nu respectă regulamentul;
- ✓ un organism competent primește un raport scris de supraveghere din partea organismului de acreditare sau de autorizare care demonstrează că verficatorul de mediu nu și-a îndeplinit obligațiile în conformitate cu dispozițiile regulamentului;
- ✓ o organizație nu prezintă unul dintre următoarele documente organismului competent în termen de două luni de la momentul în care i s-au solicitat: declarația de mediu validată; declarația de mediu actualizată sau o declarație privind activitățile de verificare și validare semnată de verficator (anexa VII); formularul de cerere (anexa VI);
- ✓ un organism competent este informat cu privire la o încălcare a cerințelor legale în materie de mediu printr-un raport scris din partea autorității de asigurare a respectării legii.

Organismul competent poate anula suspendarea numai dacă primește suficiente informații cu privire la conformarea respectarea regulamentului de către organizație.

Durata suspendării nu este specificată în Regulamentul EMAS și, prin urmare, trebuie specificată de organismul competent în cauză sau de statul membru. Totuși, durata suspendării nu ar trebui să depășească 12 luni.

Figura 21:

Principalii actori ai sistemului EMAS și sistemul de guvernare



8.1.5 *Îmbunătățirea continuă a performanței de mediu cu ajutorul EMAS*

EMAS este un proces continuu care nu se încheie cu înregistrarea în registrul EMAS sau cu reînnoirea înregistrării.

Ciclul de management continuă fără întreruperi. Organizațiile nu se opresc din: dezvoltarea programului de mediu; identificarea domeniilor care ar putea fi îmbunătățite; efectuarea de noi audituri de mediu pe măsură ce apar modificări; instruirea permanentă a angajaților; finalizarea auditurilor operaționale interne și actualizarea declarației de mediu. Pe scurt, nicio activitate curentă nu se întrerupe, totul este documentat în permanență și se obține îmbunătățirea continuă a performanței de mediu.

Din acest motiv, este important ca organizațiile să își stabilească obiectivele și țintele de mediu inițiale adoptând în același timp o viziune pe termen lung care să poată fi îmbunătățită în cadrul ciclurilor de validare.

La un moment dat, se poate atinge un nivel al impactului asupra mediului în care măsuri care necesită eforturi considerabile să nu determine decât îmbunătățiri minore. Managementul de mediu nu se încheie însă la acel moment. Obiectivul managementului de mediu este întotdeauna de a acționa din perspectiva durabilității și a utilizării eficiente a resurselor. În cazul în care un aspect de mediu principal și-a epuizat în mare măsură potențialul de îmbunătățire, acest lucru poate reprezenta ocazia de a pătrunde pe un nou teritoriu, de exemplu unul în care să se identifice și să se gestioneze aspectele de mediu indirecte, cum ar fi emisiile din categoria 3 prevăzute în Protocolul privind gazele cu efect de seră, sau uniformizarea durabilității în lanțul de aprovizionare. Observarea contextului poate constitui o sursă de inspirație și un impuls în acest sens, la fel ca dialogul activ cu alte părți interesate.

Experiența și inovațiile pot fi transmise mai departe, astfel încât și alții să poată iniția îmbunătățiri în materie de mediu. În mod similar, pot fi dobândite multe cunoștințe de la alte organizații, cunoștințe care pot fi transferate către propria organizație. Organizațiile ar trebui să profite de aceste oportunități. În unele state membre există deja instituții sau puncte de contact corespunzătoare la care se poate apela. Merită menționate aici ministerele de mediu relevante și organismele competente ale statelor membre, precum și cluburile EMAS naționale și regionale.

8.2 Utilizarea siglei EMAS – articolul 10 din Regulamentul EMAS

Sigla EMAS este deosebit de potrivită pentru a informa lumea exterioară că o anumită organizație este conștientă de problemele de mediu. Pentru a spori gradul de sensibilizare a publicului cu privire la EMAS, organizațiile din sistem sunt încurajate să utilizeze sigla pe scară largă. Numai sigla oficială este valabilă. Aceasta trebuie să indice întotdeauna numărul de înregistrare al organizației, cu excepția cazului în care este utilizată pentru activități de promovare și popularizare a sistemului EMAS. Dacă este posibil, sigla ar trebui să figureze și pe declarația de mediu.

Figura 22:

Sigla EMAS



8.2.1. *Cine poate să utilizeze sigla?*

Sigla EMAS cu numărul de înregistrare poate fi utilizată numai de organizațiile EMAS înregistrate și numai în perioada de valabilitate a înregistrării. Pentru a evoca în mod credibil caracteristicile reprezentate de această siglă, organizațiile înregistrate în EMAS trebuie să respecte anumite condiții, și anume:

- ✓ Trebuie să existe o relație clară între siglă și organizație. Numărul de înregistrare trebuie să identifice în mod clar organizația EMAS. Prin urmare, sigla EMAS trebuie utilizată întotdeauna împreună cu numărul de înregistrare.
- ✓ Sigla EMAS poate fi afișată împreună cu informațiile de mediu publicate dacă acestea au fost verificate.

Dacă informațiile fac referire la cea mai recentă declarație de mediu (actualizată) a organizației și dacă au fost validate de verificatorul de mediu, se poate afișa sigla EMAS [a se vedea articolul 10 alineatul (5)]. Extrasele din declarația de mediu sau din declarațiile de mediu privind produsele reprezintă exemple în acest sens.

O excepție o constituie utilizarea de către „părțile interesate” în scopuri de marketing și de promovare legate de EMAS [a se vedea articolul 35 alineatul (2)]. Aceste „părți interesate” sunt organismele competente și organismele de acreditare și de autorizare. Totuși, această utilizare include și publicarea siglei în reportaje mass-media (în presa scrisă, pe internet etc.), în materiale didactice (cărți de referință și manuale), precum și alte moduri de utilizare care servesc relațiilor publice ale sistemului EMAS. În astfel de cazuri, trebuie să fie clar că publicitatea și informațiile se referă la EMAS. Nu trebuie să se creeze impresia că „autorul mesajelor publicitare” este el însuși înregistrat în EMAS, dacă nu este cazul.

Înregistrarea în EMAS a organizațiilor este valabilă numai pentru amplasamentul sau amplasamentele incluse în verificarea de către verificatorul de mediu și menționate pe certificatul de înregistrare. Alte amplasamente asociate care nu sunt înregistrate nu trebuie să utilizeze sigla.

8.2.2 *Cine acordă sigla?*

Atribuirea numărului de înregistrare și a siglei EMAS este responsabilitatea organismelor competente. Împreună cu certificatele de înregistrare EMAS, organismele competente pot să acorde sigla și numărul de înregistrare inclusiv sub formă de fișier grafic. Sigla EMAS trebuie creată prin intermediul generatorului de sigle Comisiei Europene ⁽⁷²⁾. Organizațiile EMAS cu mai multe amplasamente sau unități organizaționale înregistrate își pot face publicitate cu o siglă comună.

Organizațiile recurg din ce în ce mai mult la opțiunea înregistrării colective sau a înregistrării de amplasamente multiple. În acest caz, înregistrarea are loc într-un loc central, de obicei la sediul central al organizației. Toate amplasamentele individuale evaluate sunt gestionate sub un număr de înregistrare comun. În cazul înregistrării colective, această opțiune este disponibilă și dincolo de frontierele naționale.

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

Exemple de utilizare corectă a siglei

1. Sigla EMAS este imprimată pe scrisorile organizației înregistrate, pe plicuri, pe cărțile de vizită, pe uniforme, pe calculatoare, pe genți sau pe steagul EMAS și primește alte utilizări similare în scopuri promoționale la nivel corporativ.
 2. Sigla apare pe antetul unui document transmis autorităților care conține date validate privind performanțele organizației.
 3. Sigla apare pe un dosar care conține un raport privind o organizație parțial înregistrată.
 4. Sigla apare în revista disponibilă la bordul avioanelor unei companii aeriene înregistrate, însoțită de o serie de informații validate.
 5. Sigla apare pe un avion, pe un tren, pe un autobuz, pe un autovehicul sau un camion de serviciu sau pe un metrou al unei societăți înregistrate în sistemul EMAS.
 6. Sigla este amplasată pe camionul unei societăți de distribuție înregistrate, împreună cu denumirea întreprinderii, pe lângă o declarație validată în care se menționează: „În perioada 2009-2012, am redus cu 20 % consumul mediu de motorină al flotei noastre de camioane, ajungând la x litri pe 100 km”.
 7. Sigla este imprimată pe catalogul unei agenții de voiaj înregistrate, care conține informații validate cu privire la măsuri în favoarea turismului durabil puse în aplicare de către organizație.
 8. Sigla figurează pe un document intern destinat angajaților, care conține exclusiv informații validate cu privire la funcționarea sistemului de management de mediu.
 9. Sigla apare pe un buletin informativ sau pe coperta unei broșuri pentru clienți și furnizori al cărei conținut este preluat din declarația de mediu validată.
 10. Sigla apare în raportul de mediu anual al unei societăți holding care deține amplasamente înregistrate și neînregistrate, apărând la începutul capitoului privind declarația de mediu validată în care sunt identificabile în mod clar amplasamentele înregistrate în EMAS ale organizației.
 11. Sigla apare drept fond grafic pentru o compilație de date de mediu validate într-un raport economic.
 12. O broșură generală a unei organizații guvernamentale care explică modul în care organizațiile înregistrate în cadrul EMAS pot recicla sau prelucra cel mai bine diferite tipuri de deșeuri.
 13. Sigla însoțește informații validate în materie de mediu pe site-ul internet al unei organizații.
 14. Sigla apare pe standurile expoziționale ale unei organizații înregistrate, la care se promovează însăși organizația înregistrată.
 15. Sigla apare pe standurile expoziționale ale unei organizații înregistrate, dar promovând EMAS ca sistem de management de mediu în general.
 16. Siglă fără număr de înregistrare utilizată în scopuri promoționale de către o organizație neînregistrată.
 17. Siglă imprimată pe biletele unei organizații municipale de transport înregistrate în EMAS
 18. Sigla apare într-un film (de scurt metraj) al unei organizații înregistrate în EMAS.
 19. Siglă fără număr de înregistrare afișată într-un film (de scurt metraj).
 20. Siglă pe site-ul unei organizații înregistrate în EMAS.
 21. Siglă fără număr de înregistrare pe un site web.
 22. Siglă în postările de pe platformele de comunicare socială.
 23. Siglă fără număr de înregistrare în contribuțiile de pe platformele de comunicare socială.
-

8.2.3. Limitele utilizării siglei

Sigla nu poate fi utilizată [articolul 10 alineatul (4) din Regulamentul EMAS]:

- ✓ pe produse sau pe ambalajul acestora, nici măcar pe ambalajele exterioare și de transport;
- ✓ împreună cu comparații cu alte activități și servicii;
- ✓ într-un mod care poate fi confundat cu etichetele ecologice ale produselor.

Sigla EMAS este un premiu pentru performanța de mediu organizațională și operațională, nu pentru produse ecologice. Prin urmare, trebuie evitat riscul de confuzie cu etichetele ecologice ale produselor. În mod similar, pe eticheta ecologică a unui produs, cum ar fi eticheta ecologică a UE, nu pot fi înscrise mențiuni cu privire la protecția mediului în cadrul activităților întreprinderii. Angajamentul EMAS poate fi indicat pe produse numai sub formă de text. Responsabilitatea utilizării corecte a siglei revine organizației. Cerințele Regulamentului EMAS sunt direct obligatorii pentru utilizatorul individual al siglei. Trebuie descurajată utilizarea abuzivă care aduce prejudicii sistemului EMAS și, prin urmare, credibilității și calității acestuia. Utilizarea ilegală a siglei poate fi sancționată în conformitate cu legislația instituită de statele membre pentru punerea în aplicare a Regulamentului EMAS. Verificatorul de mediu trebuie să verifice dacă reglementările privind utilizarea siglei EMAS respectă articolul 10 din Regulamentul EMAS și anexa V la acesta.

Exemple de utilizare greșită a siglei

1. Sigla apare pe un produs cu mesajul „produs ecologic”. Utilizarea incorectă, deoarece ar putea fi confundată cu etichetele ecologice pentru produse.
 2. Sigla este imprimată pe fotografia unei unități de cazare turistice neînregistrate, în catalogul unei agenții de voiaj înregistrate. Incorect – utilizarea siglei poate crea confuzii. Aceasta poate fi aplicată doar cu referire la agenția de turism.
 3. Sigla apare într-un ziar drept fond grafic într-o acțiune publicitară comună a două societăți care evidențiază cooperarea lor în materie de mediu de-a lungul lanțului de aprovizionare (una este înregistrată, cealaltă nu este). Incorect – creează confuzie, întrucât una dintre organizații nu este înregistrată.
 4. Sigla apare într-un film (de scurt metraj) al unei organizații înregistrate în EMAS. Incorect filmul se referă la un produs, dar nu la organizație.
 5. Siglă pe site-ul unei organizații înregistrate în EMAS. Incorect dacă site-ul nu face referire în mod vizibil nici la organizație, nici la informațiile despre mediu.
 6. Siglă în postările de pe platformele de comunicare socială. Incorect dacă contribuția nu face referire în mod vizibil nici la organizație, nici la informațiile despre mediu.
-

În cazul în care utilizarea neautorizată a siglei este menită să aducă beneficii financiare, poate fi posibilă urmărirea penală.