

TILMÆLI FRAMKVÆMDASTJÓRNARINNAR

2004/EES/56/26

frá 7. september 2001

um leiðbeiningar að því er varðar framkvæmd reglugerðar Evrópuþingsins og ráðsins (EB) nr. 761/2001 um að heimila frjálsa aðild fyrirtækja/stofnana að umhverfisstjórnunarkerfi bandalagsins (EMAS) (*)

(tilkynnt með númeri C(2001) 2503)

(2001/680/EB)

FRAMKVÆMDASTJÓRN EVRÓPUBANDALAGANNA
HEFUR,með hliðsjón af stofnsáttmála Evrópubandalagsins, einkum
öðrum undirlið 211. gr.,*og að teknu tilliti til eftirfarandi:*

1) Í reglugerð Evrópuþingsins og ráðsins (EB) nr. 761/2001 frá 19. mars 2001 um að heimila frjálsa aðild fyrirtækja/stofnana að umhverfisstjórnunarkerfi bandalagsins (EMAS) ⁽¹⁾ eru skilgreindar grunnkröfur að því er varðar aðild fyrirtækja/stofnana að umhverfisstjórnunarkerfi bandalagsins (EMAS).

2) Samkvæmt reglugerð (EB) nr. 761/2001 skal framkvæmdastjórnin stuðla að samræmi í beitingu EMAS, einkum að því er varðar sannprófun sem um getur í 7. mgr. 4. gr.

3) Unnt er að tryggja samræmda sannprófun með því að skýra ákvæði sem varða fyrirtæki/stofnanir og með því að leiðbeina umhverfissannprófundum beint þegar þeir sinna starfi sínu.

4) Rétt þykir að veita hagnýtar leiðbeiningar við framkvæmd reglugerðar (EB) nr. 761/2001 til að veita fyrirtækjum/stofnunum virkan stuðning og til að stuðla að samræmdri þróun EMAS í öllum aðildarríkjunum. Leiðbeiningarnar skulu einkum ná til þátttöku starfsmanna, eins og um getur í 4. lið B-hluta I. viðauka við þá reglugerð, og samningar umhverfisyfirlýsingarinnar sem um getur í lið 3.1 í III. viðauka sömu reglugerðar.

5) Leiðbeiningarnar, sem kveðið er á um í tilmælunum, eru í samræmi við álit nefndarinnar sem komið var á fót skv. 14. gr. reglugerðar (EB) nr. 761/2001.

LAGT TIL EFTIRFARANDI:

1. Umhverfisyfirlýsingar samkvæmt EMAS, sem um getur í c-lið 2. mgr. 3. gr. reglugerðar (EB) nr. 761/2001, skulu samdar í samræmi við leiðbeiningarnar í I. viðauka þessara tilmæla.

2. Fyrirtæki/stofnanir, sem beita EMAS, skulu taka tillit til leiðbeininganna í II. viðauka um þátttöku starfsmanna.

(*) Þessi EB-gerð birtist í Stjtið. EB L 247, 17.9.2001, bls. 1. Hennar var getið í ákvörðun sameiginlegu EES-nefndarinnar nr. 16/2003 frá 31. janúar 2003 um breytingu á XX. viðauka (Umhverfismál) við EES-samninginn, sjá EES-viðbæti við Stjórnartíðindi Evrópusambandsins nr. 19, 10.4.2003, bls. 19.

(¹) Stjtið. EB L 114, 24.4.2001, bls. 1.

3. Fyrirtæki/stofnanir og umhverfissannprófundur skulu taka tillit til leiðbeininganna í III. viðauka um greiningu umhverfispáttá og mats á mikilvægi þeirra.

4. Lítil og meðalstór fyrirtæki/stofnanir og umhverfissannprófundur skulu taka tillit til leiðbeininganna í IV. viðauka um sannprófun lítilla og meðalstórra fyrirtækja.

5. Þessum tilmælum er beint til aðildarríkjanna.

Gjört í Brussel 7. september 2001.

Fyrir hönd framkvæmdastjórnarinnar,

Margot WALLSTRÖM

framkvæmdastjóri.

I. VIÐAUKI

LEIÐBEININGAR SEM VARÐA EMAS-UMHVERFISYFIRLÝSINGUNA

(Allar tilvísanir í viðauka eru tilvísanir í viðauka við reglugerð (EB) nr. 761/2001 nema kveðið sé á um annað)

1. INNGANGUR

Markmiðið með EMAS er að hvetja fyrirtæki/stofnanir til að halda áfram að bæta árangur sinn í umhverfismálum. Þessum leiðbeiningum er ætlað að vera fyrirtækjum/stofnunum til leiðsagnar við gerð umhverfisyfirlýsingar, sem krafist er í tengslum við reglugerð (EB) nr. 761/2001, og í þeim eru dregin fram atriði sem taka skal til athugunar við gerð yfirlýsingarinnar í samræmi við III. viðauka.

Við gerð þessara leiðbeininga skal taka tillit til upplýsingaþarfur hagsmunaaðila og hvernig fyrirtæki/stofnanir geta uppfyllt þessa þörf. Það greinir EMAS helst frá öðrum kerfum að upplýsingar eru allar uppi á borðinu og gagnsæjar og þær eru veittar reglulega. Þessi atriði eru einnig mikilvæg svo að fyrirtæki/stofnanir geti áunnið sér traust hagsmunaaðila.

1.1. *Skipulag*

Vönduð vinna við umhverfisyfirlýsinguna eykur gagnsemi hennar og eykur talsvert vægi tilkynningar um niðurstöðurnar og stöðugt bættan árangur fyrirtækisins/stofnunarinnar í umhverfismálum. Hún gefur einkum tækifæri til að koma jákvæðri ímynd fyrirtækisins/stofnunarinnar, sem tengist árangri í umhverfismálum, á framfæri við viðskiptavinum, birgja, þá sem búa og starfa í nágrenninu og verktaka og starfsmenn.

Hver hagsmunaaðili þarf sínar sérstöku upplýsingar. Mikilvægt er að veita og meta strax í byrjun hvar þörf þeirra liggur svo að unnt sé að ákveða hvað skuli koma fram í yfirlýsingunni, með hvaða sniði hún skuli vera og hvernig henni skuli komið á framfæri.

Með EMAS fæst sveigjanleiki sem gerir fyrirtækjum/stofnunum kleift að halda mikilvægum upplýsingum að tilteknum hópi en tryggja jafnframt að allar upplýsingar séu aðgengilegar þeim sem á þurfa að halda. Vega skal og meta hvernig best muni að koma upplýsingunum á framfæri, hvort það skuli gert með einni skýrslu eða með útdráttum úr heild fullgilttra upplýsinga. Upplýsingar, sem nota á í umhverfisyfirlýsingunni, skulu vera auðfengnar úr umhverfisstjórnunarkerfinu og auðvelt skal vera að leggja þær fram.

Þótt sú krafa sé sett fram í reglugerð nr. 761/2001 að umhverfisupplýsingar skuli liggja fyrir í prentuðu formi handa þeim sem geta ekki nálgast þær öðruvísi (liður 3.1 í III. viðauka) eru fyrirtæki/stofnanir hvött til að beita öllum tiltækum aðferðum til að gera umhverfisyfirlýsinguna aðgengilega almenningi (liður 3.6 í III. viðauka). Rafræn skjöl, svo sem vefsíður, gera það að verkum að auðvelt og hagkvæmt er að gera upplýsingar aðgengilegar miklum fjölda fólks og auðvelt er að prenta þær út handa þeim sem hafa ekki rafrænan aðgang að þeim. Þannig geta fyrirtæki/stofnanir komist hjá því að leggja í kostnað við prentun dýrra skýrslna á glanspappír í miklu upplagi. Í reglugerð (EB) nr. 761/2001 er kveðið á um að upplýsingarnar skuli liggja fyrir í samsteyptri, prentaðri útgáfu við fyrstu skráningu fyrirtækis/stofnunar og á þriggja ára fresti eftir það í því skyni að gefa heildarmynd af árangri fyrirtækisins/stofnunarinnar í umhverfismálum. Auk þess verður fyrirtækið/stofnunin að taka árlega inn allar breytingar á þessum upplýsingum (nema í tilvikum sem skilgreind eru í leiðbeiningunum um sannprófun, fullgildingun og úttektartíðni sem settar eru fram í II. viðauka við ákvörðun framkvæmdastjórnarinnar 2001/681/EB ⁽¹⁾).

⁽¹⁾ Stjtið. EB, L 247, 17.9.2001, bls. 24.

1.2. Efnisskipan og efni

Umhverfisyfirlýsingin er opinbert plagg og skal því vera nákvæm og á skýru máli. EMAS-yfirlýsingar þurfa ekki að vera löng eða ítarleg skjöl. Í stuttri og vel fram settri yfirlýsingu geta verið allar upplýsingar sem lesandinn þarf á að halda. Þetta á einkum við um lítil fyrirtæki.

Í reglugerð (EB) nr. 761/2001 er efnisskipan umhverfisyfirlýsingarinnar ekki tilgreind og heldur ekki í hvaða röð mismunandi upplýsingar skuli koma fram. Það er fyrirtækisins/stofnunarinnar að ákveða það svo fremi kröfurnar í lið 3.2 í III. viðauka séu uppfylltar. Ef fyrirtækið/stofnunin leggur fram heildarumhverfisyfirlýsingu sem nær til nokkurra landsvæða skal það veða og meta hvernig efnisskipan umhverfislýsingarinnar skuli vera til að tryggja að öll veruleg umhverfisáhrif á hverju athafnasvæði séu tilgreind á ótvíræðan hátt og frá þeim skýrt í heildaryfirlýsingunni (liður 3.7 í III. viðauka).

Þeir sem lesa umhverfisyfirlýsinguna hafa e.t.v. áhuga á að bera saman árangur fyrirtækis/stofnunar á tilteknum tíma í því skyni að átta sig á hvert stefnir í þeim málum. Því er mikils um vert að fram komi sams konar upplýsingar og í skýrslum fyrri ára, svo og að allar yfirlýsingar, sem eru gefnar, verði endurteknaðar til þess að auka samanburðarhæfi upplýsinganna fyrir lesendur og gera þær skiljanlegri. Ráðlegt gæti verið að fá utanaðkomandi mann til þess að fara yfir fullgert skjalið og setja fram athugasemdir um efni þess.

2. LEIÐBEININGAR

Í þessum lið eru leiðbeiningar varðandi þær kröfur sem eru tilgreindar í lið 3.2 í III. viðauka.

Krafa:

a) „skýr og ótvíræð lýsing á fyrirtækinu/stofnuninni, sem á aðild að EMAS, og samantekt á starfsemi, vörum og þjónustu og tengslum þess eða hennar við hugsanleg móðurfyrirtæki/-stofnanir.“

Tilgangur: að kynna fyrirtækið/stofnunina ítarlega og starfsemi, vörur og þjónustu þess eða hennar.

Aðferð: tilgreinið aðsetur fyrirtækisins/stofnunarinnar og starfsemina, vörurnar og þjónustuna í stuttu máli. Kort, ljósmyndir og skýringarmyndir með tilheyrandi skýringum nýtast vel til að koma þessum upplýsingum á framfæri og geta líka nýst til þess að lýsa stjórnskipulagi fyrirtækisins/stofnunarinnar og tengslum við aðra hluta þess eða hennar.

Í kynningunni skal koma skýrt fram ef aðeins hluti fyrirtækisins/stofnunarinnar er með EMAS-skráningu þannig að enginn vafi leiki á tengslum milli nátengdra hluta fyrirtækisins/stofnunarinnar, bæði í landfræðilegu og stjórnmunarlegu tilliti.

Ef fyrirtækið/stofnunin framleiðir vörur af margvíslegu tagi má setja þær saman í vöruflokka. Telja má með framleiðsluvörur og veitta þjónustu, svo og fjölda starfsmanna hjá fyrirtækinu/stofnuninni og helstu efnahagsupplýsingar.

Ef fyrirtækið/stofnunin hefur átt hlut í dótturfyrirtæki eða fyrirtæki um sameiginlegt verkefni eða staðið að framleiðslu utan fyrirtækisins skal gerð grein fyrir því. Hið sama gildir um kaup, samruna og sölu á árinu.

Æskileg fylgigögn:

— kort og skýringarmyndir,

— loftljósmyndir með skýringum,

- flæðirit,
- flokkun fyrirtækisins/stofnunarinnar (þ.e. kóði atvinnugreinaflokkunar Evrópubandalagsins),
- heiti tengiliðar (ef um hann er að ræða).

Krafa:

b) „umhverfisstefna og stutt lýsing á umhverfisstjórnunarkerfi fyrirtækisins/stofnunarinnar.“

Tilgangur: að kynna skuldbindingar fyrirtækisins/stofnunarinnar í umhverfismálum og skýra hvernig þær eru uppfylltar innan þess eða hennar.

Aðferð: felið stefnuna í umhverfismálum inn í umhverfisyfirlýsinguna. Gerið stuttlega grein fyrir umhverfisstjórnunarkerfinu sem fyrirtækið/stofnunin hefur tekið upp til þess að hrinda stefnunni í framkvæmd. Skipurit, sem sýnir ábyrgð gagnvart umhverfismálum, getur skýrt hvernig umhverfisstjórnunarkerfið er framkvæmt. Einfalt flæðirit eða skýringarmynd getur einnig dregið fram tengsl milli umhverfisstefnu, greiningar og mats á sjónarmiðum, almennra og sértækra markmiða og umhverfisúttektar.

Hollráð:

- lýsið umhverfisstefnunni og látið e.t.v. kynningarbréf fylgja sem forstjóri fyrirtækisins/stofnunarinnar undirritar,
- látið fylgja skipurit með upplýsingum um hvernig hafa megi samband við umhverfisfulltrúann,
- látið fylgja skýringarmynd sem sýnir gerð umhverfisstjórnunarkerfisins,
- látið fylgja greinargerð um allar meiriháttar breytingar á umhverfisstefnunni eða umhverfisstjórnunarkerfinu.

Krafa:

c) „lýsing á öllum mikilvægum, beinum og óbeinum umhverfisþáttum, sem leiða til verulegra umhverfisáhrifa af hálfu fyrirtækisins/stofnunarinnar, og skýring á eðli áhrifanna með tilliti til þessara þátta (VI. viðauki).“

Tilgangur: að gefa heildarmynd af mikilvægum umhverfisþáttum fyrirtækisins/stofnunarinnar og útskýra hvaða afleiðingar starfsemin, vörurnar eða þjónustan hafa fyrir umhverfið. Mestu varðar að lesendur skilji tengslin milli þess sem fyrirtækið/stofnunin aðhefst og þeirra verulegu umhverfisáhrifa sem af athöfnum þess eða hennar getur leitt.

Aðferð: fyrirtækið/stofnunin skal geta lýst þeim áhrifum sem hver hinna mikilvægu umhverfisþátta hefur á umhverfið. Fyrirtækið/stofnunin getur einnig valið þann kost að gera grein fyrir því hvaða áhrif hinir ýmsu umhverfisþættir geta haft á mismunandi hluta umhverfisins (svo sem loft, vatn, gróður eða dýr). Skýringarmyndir, sem sýna ílag og frálág, töflur og myndir með skýringum koma allar að gagni við að miðla þessum upplýsingum á nákvæman hátt. Sjá einnig leiðbeiningar um umhverfisþætti og -áhrif sem settar eru fram í III. viðauka við þessi tilmæli.

Einnig skal nefna áhrif á umhverfi, sem stafa af óhöppum, og umhverfisábyrgð. Áhrif, sem tengjast fyrri starfsemi og geta kallað á ábyrgð í framtíðinni, geta einnig haft þýðingu.

Dæmi — umhverfisþættir og umhverfisáhrif

Mikils er um vert að í EMAS-yfirlýsingunni sé nákvæm lýsing á tengslunum milli umhverfisáætlunarinnar og tilheyrandi starfsemi annars vegar og eðlis hugsanlegra umhverfisáhrifa, sem áætlunin getur haft í för með sér, hins vegar. Þessu má m.a. lýsa með töflu sem sýnir tengslin milli starfseminnar, sem fer fram vegna áætlunarinnar, og eðlis umhverfisáhrifanna.

STARFSEMI		EÐLI UMHVERFISÁHRIFA
STIG Í LÍFSFERLI FYRIRTÆKIS		
INNKAUP		
<i>Innkaup efna til framleiðslu, dreifingar og markaðssetningar</i>		
Innkaup á plastefnum til framleiðslu		Skerðing óendurnýjanlegra auðlinda
Innkaup á pappír, pappa og prentgripum		Skerðing á líffræðilegri fjölbreytni, hnattræn hlýnun og mengun vatns
FRAMLEIÐSLA		
<i>(Tilgreinið upplýsingar og tölur um framleiddar vörur og veitta þjónustu)</i>		
<i>Framleiðsla vara</i>		
Pressun vara		Hnattræn hlýnun og súrnun
Pressun og prentun vara		Staðbundin loftmengun. Ál-, lakk-, prentlita- og leysiefnaúrgangur
MARKAÐSSETNING OG STJÓRNUN		
<i>Þróun, kynning og markaðssetning vara og þjónustu</i>		
Framleiðsla myndræns efnis í umbúðir og til markaðssetningar		Úrgangur sem fellur til við notkun og förgun efna til ljósmyndunar og íðefna sem í eru málmar og sýrur
Skrifstofustörf sem krefjast orku, pappírs og skrifstofubúnaðar		Hnattræn hlýnun og myndun úrgangs
DREIFING		
<i>Flutningur vara á vegum og í lofti frá framleiðslustað til dreifingarmiðstöðva og heild- og smásala</i>		
Notkun pappa- og herpiumbúða við umflutning		Nýting auðlinda og myndun úrgangs
Flutningur á vegum og í lofti		Hnattræn hlýnun og staðbundin loftmengun Skarðing olíulinda. Umferðarþröng og hávaðamengun
FÖRGUN ÚRGANGS		
<i>Úrgangur, sem viðskiptavinir setja í förgun, umframþingðir og tap sem verður við endurnotkun, endurvinnslu, urðun eða brennslu</i>		
Umbúðir um vörur sem viðskiptavinir setja í förgun		Aukið sorp frá heimilum

Einnig má tengja umhverfisáhrifin af starfsemi fyrirtækisins/stofnunarinnar við ílag og frágag í starfseminni í svokölluðum „vistreikningi“:

Ílag	Frágag	Umhverfisáhrif
Flugvélaeldsneyti	Losun í andrúmsloftið:	
	— koltvíoxíð	hnattræn hlýnun
	— vatnsgufa	hnattræn hlýnun
	— vetniskolefni	hnattræn hlýnun, myndun ósons við jörðu
	— köfnunarefnisoxíð	hnattræn hlýnun, súrnun, myndun ósons við jörðu, eyðing ósonlagsins í heiðhvolfi og ofauðgun
	Eldsneytisgufa (losun einkum í andrúmsloft):	nýting óendurnýjanlegra auðlinda
	— koltvíoxíð	hnattræn hlýnun
— vetniskolefni	hnattræn hlýnun, myndun ósons við jörðu	

Hollráð:

- látið fylgja viðmiðanir um ákvörðun á verulegum umhverfisáhrifum til að uppfylla kröfuna í lið 6.1 í VI. viðauka,
- notið töflur, skýringarmyndir eða flæðirit.

Krafa:

d) „lýsing á almennum og sértækum markmiðum í umhverfismálum í tengslum við mikilvæga umhverfisþætti og veruleg umhverfisáhrif.“

Tilgangur: að sýna hvað viðkomandi fyrirtæki/stofnun hyggst gera til að bæta árangur sinn í umhverfismálum. Umhverfisáætlun fyrirtækisins/stofnunarinnar ásamt almennum og sértækum markmiðum ættu að auðvelda lesendum að átta sig á því hvað fyrirtækið/stofnunin aðhefst til að bæta árangur sinn í umhverfismálum. Fyrirtæki/stofnanir skulu geta sýnt fram á skýr tengsl milli umhverfisþáttanna, sem þau telja mikilvægasta, og áætlana sinna til úrbóta.

Aðferð: tengið almenn og sértæk markmið við mikilvæga umhverfisþætti og veruleg umhverfisáhrif. Þetta má setja fram í töflu þar sem fram kemur hve langur tími er gefinn til þess að ná almennu og sértæku markmiðunum. Þetta má sameina upplýsingunum sem krafist er samkvæmt c-lið. Tilgreina skal almenn og sértæk markmið þannig að þau séu sérhæfð, viðunandi og viðeigandi og mælanleg ef unnt er.

Dæmi — umhverfisáætlun, almenn og sértæk markmið

Viðfangsefni	Almenn og sértæk markmið	Starfsemi	Tímamörk
Efni og efnisnotkun	Að draga úr umhverfisáhrifum, sem nemur 20%, með því að minnka notkun efna	Þætta saman leiðbeiningar í umhverfismálum og innkaupastefnu	árslok 200X
Leysiefni og rokgjörn, lifræn efnasambönd	Að draga úr losun leysiefna að meðalárgildum hér á eftir:	Uppsetning nýrra málningarverkstæða fyrir vatnsgrunns-lökkun	mitt ár 200X
Losun leysiefna og rokgjarnra, lifrænna efnasambanda	— 53 g/m ² (föst efni) — 56 g/m ² (málmar)	Kynning á nýjungum í rekstri málningarverkstæða	mitt ár 200X

Hollráð:

- skýrið, með tilliti til varúðarráðstafana ef við á, hvers vegna þessi almennu og sértæku markmið voru valin,
- gerið grein fyrir því hvernig ábyrgðin á því að ná almennum og sértækum markmiðum deilist niður,
- tilgreinið kostnaðinn við að ná almennum og sértækum markmiðunum,
- vísið til almennra og sértækra markmiða úr fyrri skýrslutímabilum.

Krafa:

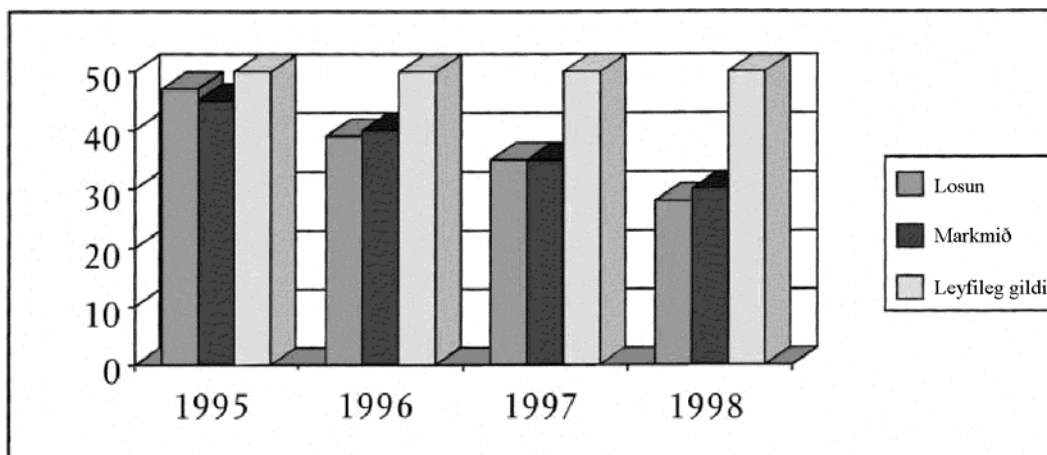
e) „samantekt á fyrirleggjandi gögnum um árangur fyrirtækis/stofnunar í tengslum við almenn og sértæk markmið í umhverfismálum og með tilliti til verulegra umhverfisáhrifa. Í samantektinni geta komið fram tölur um losun mengunarefna, myndun úrgangs og notkun hráefna, orku og vatns og um hávaða og aðra þætti sem tilgreindir eru í VI. viðauka. Unnt skal vera að bera þessar upplýsingar saman frá ári til árs í því skyni að meta breytingar á árangri fyrirtækis/stofnunar í umhverfismálum.“

Tilgangur: að leggja fram gögn um árangur fyrirtækis/stofnunar í umhverfismálum og hvernig miðar að ná almennum og sértækum markmiðum. Enn fremur að sýna hvernig árangur fyrirtækisins/stofnunarinnar breytist í rás tímans.

Aðferð: leggið fram gögn um árangur í umhverfismálum með tilliti til almennra og sértækra markmiða að því er varðar mikilvæga umhverfisþætti skv. VI. viðauka. Sýna má árangurinn á margan hátt, svo sem með línuritum, kortum og töflum. Tengja má saman rauntölur um árangurinn og árangursvísbenda og þannig má tengja saman árangur og framleiðslu, árangur og ársveltu o.s.frv. Þegar grein er gerð fyrir þessum gögnum skal þess gætt að réttar mælieiningar séu notaðar. Ef gögnum er safnað saman úr mörgum áttum í umhverfisstjórnunarkerfinu þarf fyrirtækið/stofnunin einnig að tryggja að aðferðin, sem notuð er við söfnunina, sé nákvæm og að sannprófanginn geti sannreynt hana og endurtekið. Framsetning upplýsinga skal vera samræmd þannig að bera megir þær saman frá ári til árs.

Ef til vill tekst ekki að ná almennum og sértækum markmiðum innan tilsetts tímaramma, sérstaklega ekki ef markmiðin, sem fyrirtækið/stofnunin setti sér, eru háleit. Ef ekki tekst að ná almennum og sértækum markmiðum er góð regla að láta athugasemd koma fram í umhverfisyfirlýsingunni þar sem ástæða þessa er skýrð.

Dæmi — losun CO₂ með tilliti til markmiða og lagaákvæða



Hollráð:

- það eykur skýrleika, gagnsæi og samanburðarhæfi upplýsinga, sem fyrirtæki/stofnun veitir, ef árangursvísbendar eru notaðir,
- skýrið til hvaða aðgerða hafi verið gripið til að ná núverandi árangri,

- sýnið árangur með tilliti til almennra og sértækra markmiða, svo og með tilliti til lagaskilyrða og innlendra eða sviðssértækra umhverfismarkmiða,
- skýrið hvernig upplýsinganna hefur verið aflað og hvernig unnið hefur verið úr þeim,
- tengið saman að hve miklu leyti almennum og sértækum markmiðum hefur verið náð í samanburði við eldri umhverfisyfirlýsingar svo að gefa megi fullnaðarmynd af árangri fyrirtækisins/stofnunarinnar í umhverfismálum,
- gerið grein fyrir ástæðum þess að sértækum markmiðum hefur ekki verið náð,
- gerið grein fyrir því ef gögn liggja ekki fyrir (t.d. ef engar mælingar hafa farið fram, ef ekkert umhverfisleyfi liggur fyrir eða engin hámarksgildi hafa verið sett o.s.frv.).

Krafa:

f) „aðrir þættir sem varða árangur í umhverfismálum, m.a. árangur í samanburði við lagaákvæði að því er varðar veruleg umhverfisáhrif þessara þátta.“

Tilgangur: ef fyrirtækið/stofnunin leggur fram gögn um árangur í umhverfismálum varðandi umhverfisþætti sem reglur hafa verið settar um skal leggja fram upplýsingar um árangurinn í tengslum við sett hámarksgildi. Fyrirtækið/stofnunin getur einnig látið fylgja í yfirlýsingunni aðrar upplýsingar sem varða árangurinn í umhverfismálum.

Aðferð: Þegar grein er gerð fyrir gögnunum sem um getur í d-lið getur fyrirtækið/stofnunin einnig látið fylgja upplýsingar um sett hámarksgildi til að sýna fram á að þau séu virt. Aðrar upplýsingar, sem fyrirtækið/stofnunin kunna að leggja fram, geta m.a. verið nákvæmar upplýsingar um fjárfestingu í því skyni að bæta árangurinn í umhverfismálum og styðja staðbundna hópa umhverfissinna og aðgerðir til að stuðla að skoðanaskiptum við hagsmunaaðila. Fyrirtæki/stofnanir kunna að íhuga að greina frá þeim öryggisáætlunum sem fyrirbyggjandi eru.

Hollráð:

- vöruupplýsingar,
- innkaupastefna,
- mikilvægar ákvarðanir og fjárfestingar,
- varúðarráðstafanir, aðgerðir í þágu umhverfisverndar eða fyrirbyggjandi ráðstafanir,
- kvartanir og áhyggjuefni almennings eða sveitarfélags,
- rannsóknir og þróun,
- óhöpp og brot,
- fjárhagsáætlun.

Krafa:

g) „nafn og faggingarnúmer umhverfissannprófundans og dagsetning fullgildingar.“

Tilgangur: að veita upplýsingar um þann sem hefur sannprófað umhverfisyfirlýsinguna og hvenær það var gert.

Aðferð: Þetta má gera með formlegri yfirlýsingu þar sem tilgreint er hvað sannprófundinn hefur gert til þess að fullgilda yfirlýsinguna.

3. VIÐMIÐANIR FYRIR SKÝRSLUGJÖF UM ÁRANGUR Í UMHVÉRISMÁLUM

Það eykur skýrleika, gagnsæi og samanburðarhæfi upplýsinga, sem fyrirtæki/stofnun veitir, ef árangursvísbendur í umhverfismálum eru notaðir. Miklu skiptir hvernig þessir vísbendur eru valdir og þeir verða að uppfylla kröfurnar í lið 3.3. í III. viðauka. Framkvæmdastjórnin mun í tæka tíð ganga frá leiðbeiningum um val og notkun árangursvísbenda í umhverfismálum.

4. UPPLÝSINGAR FYRIR SÉRSTAKA MARKHÓPA

Fyrirtæki/stofnanir kunna að óska þess að birta upplýsingar sem eru sérstaklega sniðnar fyrir einstaka hagsmunaaðila. Hér á eftir eru nokkur dæmi um það sem kann að vekja áhuga hjá hinum ýmsu hagsmunaaðilum. Sjá einnig lið 3.6 í III. viðauka.

Hagsmunaaðilar og þörf þeirra fyrir upplýsingar

4.1. *Sveitarfélög*

Búast má við sérstökum áhuga varðandi eftirfarandi:

- þætti sem varða umhverfi og heilsu og tengjast efnunum sem eru framleidd og losna út í umhverfið,
- ytri áhættuþætti og hvað fyrirtækið/stofnunin gerir til að fyrirbyggja þá eða hvernig brugðist er við þeim,
- upplýsingar um eðli og fjölda kæra og hvernig meðferð kærendur fá og hvernig kærur eru leyst,
- upplýsingar um það ef ekki er farið að ákvæðum um leyfilega losun og til hvaða ráðstafana er gripið til þess að slíkt endurtaki sig ekki.

4.2. *Viðskiptavinir*

Tengslin milli fyrirtækis/stofnunar og birgja þess eða hennar og viðskiptavinanna eru oft langvarandi. Viðskiptavinir eru sérstaklega áhrifamikill markhópur. Þeir geta látið í ljós sérstakar kröfur í umhverfismálum gagnvart birgjunum (innkaupastefna) sem varðar vörur, ferli, þjónustu eða stjórnun.

Náin og gagnkvæm samskipti og samvinna eru líklega besta leiðin til að komast að því hvaða upplýsingum viðskiptavinir eru helst á höttunum eftir og hvaða úrbætur í umhverfismálum þeir telja eftirsóknarverðastar.

4.3. *Starfsmenn*

Mörg fyrirtæki/stofnanir telja sína eigin starfsmenn vera mikilvægan notendahóp umhverfisyfirlýsingarinnar. Ef við á getur fyrirtæki/stofnun lagt umhverfisskýrsluna fram til umræðu í samstarfsráði á vinnustaðnum. Vænta má sérstaks áhuga á eftirfarandi atriðum:

- tengslunum milli ástandsins í umhverfinu og vinnuskilyrða, m.a. slysa og óhappa og hvernig tekið er á þeim,
- áætlunum um innri starfsþjálfun á sviði umhverfismála og möguleikum á að nýta sér hana,
- framkvæmd umhverfisstjórnunarkerfisins.

4.4. *Fjármálastofnanir/fjárfestar*

Æ fleiri fjárfestar, bankastofnanir og tryggingafélög sýna nú orðið áhuga á umhverfisáætlunum fyrirtækja/stofnana og árangrinum sem næst á því sviði. Búast má við sérstökum áhuga varðandi eftirfarandi:

- stefnumörkun fyrirtækis/stofnunar í umhverfismálum og árangur þess eða hennar í heild sinni á því sviði,
- tengslin milli upplýsinga um umhverfismál annars vegar og fjármála hins vegar,
- árangurinn, sem fyrirtækið/stofnunin hefur náð með tilliti til ákvæða í umhverfismálum, og hversu vel hefur tekist til í gæðamálum umhverfisstjórnunar,
- jarðvegmengun, hvort hættuleg efni á borð við asbest séu í byggingum og hugsanleg umhverfishætta í tengslum við (ný) framleiðsluferli, vörur eða þjónustu.

4.5. *Aðrir markhópar*

Neytendur og samtök þeirra, svo og félagasamtök á sviði umhverfismála, hafa yfirleitt áhuga á:

- stefnu fyrirtækis/stofnunar í umhverfismálum og árangur þess eða hennar á því sviði í tengslum við ferli, vörur og þjónustu,
- málefnum sem eru ofarlega á baugi á sviði stjórnmála eða fjölmiðla, t.d. átaki í endurvinnslu notaðra vara í rafeindaiðnaði, viðleitni til að losna við eitruð efni úr málningu og límefnum, eftirliti með uppruna viður í timbur- og húsgagnaiðnaði o.s.frv. Fyrirtæki/stofnun er hollt að gera sér grein fyrir því að skynsamlegt er að skýra stöðu sína, átak og árangur að því er varðar þessi málefni,
- þróun árangurs í umhverfismálum til lengdar á einstökum stöðum, sem og í fyrirtækinu/stofnuninni í heild, og á miklu veltur að það sé í skýru samhengi þannig að unnt sé að koma við samanburði að því er varðar lagaskilyrði, bestu, fánlegu tækni og árangur annarra sambærilegra fyrirtækja/stofnana í umhverfismálum,
- upplýsingar um skýr, almenn og sértæk markmið í bráð og lengd, ekki aðeins að því er varðar losun heldur einnig óbein umhverfisáhrif, s.s. vegna notkunar hráefna og vegna vara og þjónustu, úr sér genginna vara og flutnings,
- hvernig varúðarreglunni hefur verið beitt við töku ákvarðana í umhverfismálum.

II. VIÐAUKI

LEIÐBEININGAR UM ÞÁTTTÖKU STARFSMANNA Í TENGLUM VIÐ EMAS

(Allar tilvísanir í viðauka eru tilvísanir í viðauka við reglugerð (EB) nr. 761/2001 nema kveðið sé á um annað)

1. INNGANGUR

Leiðbeiningar um þátttöku starfsmanna í tengslum við EMAS byggjast á eftirfarandi:

Ákvæðum 2. mgr. 1. gr. reglugerðar nr. 761/2001 þar sem segir:

„Markmiðið með EMAS skal vera að stuðla að stöðugt bættum árangri fyrirtækja/stofnana í umhverfismálum með:

...

d) virkri þátttöku starfsmanna fyrirtækisins/stofnunarinnar og viðeigandi grunn- og framhaldsþjálfun í starfi sem gerir virka þátttöku í verkefnum, sem um getur í a-lið, mögulega. Ef þess er óskað skulu fulltrúar starfsmanna einnig taka þátt í þessu.“

Ákvæðum I. viðauka reglugerðar nr. 761/2001 þar sem segir:

„Fyrirtækið skal greina þörf fyrir starfsþjálfun. Það skal krefjast þess að allt starfsfólk sem vinnur störf sem geta haft umtalsverð áhrif á umhverfið hafi hlotið viðhlítandi þjálfun.

Fyrirtækið skal koma á og viðhalda verklagsreglum sem tryggja að starfsmenn þess, eða meðlimir, á öllum viðkomandi starfssviðum og þrepum séu meðvitaðir um:

- a) mikilvægi þess að framfylgja umhverfisstefnunni og verklagsreglunum, sem og kröfum umhverfisstjórnunarkerfisins,
- b) umtalsverð umhverfisáhrif af störfum sínum, raunveruleg eða hugsanleg, og umhverfislegan ávinning af bættri frammistöðu sinni,
- c) hlutverk sín og ábyrgð á að umhverfisstefnunni og verklagsreglunum sé fylgt, sem og kröfum umhverfisstjórnunarkerfisins. Hér er einnig átt við viðbúnað og viðbrögð við neyðarástandi,
- d) hugsanlegar afleiðingar af því að víkja frá samþykktum verklagsreglum um reksturinn.

Starfsfólk, sem vinnur verk sem geta haft umtalsverð áhrif á umhverfið, skal hafa alla þá menntun, þjálfun og reynslu sem gerir það hæft til að sinna starfinu. (Liður I-A.4.2 í I. viðauka).“

„Auk þess sem er krafist í A-hluta I. viðauka skulu starfsmenn taka þátt í ferlinu sem miðar að því að bæta stöðugt árangur fyrirtækisins/stofnunarinnar á sviði umhverfismála. Þátttakendur skulu nota í þessu skyni viðeigandi aðferðir, svo sem tillagnabók, verkefnamiðaða hópvinna eða umhverfismálanefndir. Fyrirtæki/stofnanir skulu taka mið af leiðbeiningum framkvæmdastjórnarinnar um bestu starfsvenjur á þessu sviði. Ef þess er óskað skulu fulltrúar starfsmanna einnig taka þátt í þessu. (4. liður í B-hluta I. viðauka).“

Ef allir taka þátt í umhverfisverndarstarfinu aukast líkur á árangursríku starfi og það er meginforsenda þess að árangur náist. Ekki skal líta svo á að virk þátttaka starfsmanna í ferlinu við að bæta stöðugt árangur fyrirtækisins/stofnunarinnar í umhverfismálum sé íþyngjandi. Í þessum leiðbeiningum er leitast við að leggja áherslu á hið gagnstæða.

Í þessum leiðbeiningum er bent á leiðir og aðferðir til að virkja starfsmenn sem auka árangur í starfi, draga úr álagi á bæði stjórnendur og starfsmenn og tryggja að framkvæmd EMAS verður með ágætum.

Brýnt er að vinna stöðugt að umhverfismálum. Það gerist ekki nema það takist að virkja alla í fyrirtæki/stofnun til þátttöku (stjórnendur og aðra starfsmenn).

Ef allir í fyrirtækinu/stofnuninni taka virkan þátt í starfinu er líklegt að það færi aukið líf og ferskleika í stjórnkerfið. Reynslan leiðir í ljós að ef ekki tekst að virkja alla til þátttöku er hætt við að stjórnkerfið einkennist af skriffinnsku og ræki hlutverk sitt ekki sem skyldi.

Miklu varðar að starfsmenn líti ekki á umhverfisverndarstarfið sem ógn heldur sem tækifæri sem getur m.a. orðið til þess að bæta starfsskilyrði þeirra og fyllt þá stolti yfir því að starfa hjá fyrirtæki/stofnun sem sinnir umhverfismálum af metnaði.

Rannsóknir, úttektir hjá fyrirtækjum/stofnunum, sem eiga aðild að EMAS, og reynsla af breyttu skipulagi starfsins í heild hafa leitt í ljós að bestur árangur næst ef allir starfsmenn eru stöðugt virkir þátttakendur í starfinu og þó einkum ef fulltrúar þeirra eru einnig virkjaðir til þátttöku í starfinu.

Reynslan hefur einnig leitt í ljós að komast megi hjá þreytu, sem kann að gæta eftir að unnið hefur verið um nokkurn tíma við kerfi á borð við EMAS og EN ISO 14001, með því að virkja starfsmenn til þátttöku.

2. ÁKVÆÐI

2.1. Almenn ákvæði

Fyrirtækið/stofnunin skal hafa í huga að virk þátttaka starfsmanna er drifkraftur og nauðsynleg forsenda þess að stöðugar og affarasælar umbætur verði í umhverfismálum og hún er jafnframt lykillinn að bættum árangri á sviði umhverfismála. Fyrirtækið/stofnunin skal hafa í huga að virk þátttaka starfsmanna er rétta leiðin til þess að festa umhverfisstjórnunar- og umhverfisúttektarkerfið í sessi í fyrirtækinu/stofnuninni á farsælan hátt.

Fyrirtækið/stofnunin skal hafa í huga að hugtakið „þátttaka starfsmanna“ felur í senn í sér þátttöku hvers einstaks starfsmanns og fulltrúa hans í samræmi við innlend kerfi og miðlun upplýsinga til þeirra. Starfsmenn skulu því vera virkir þátttakendur í starfinu á öllum stigum þess.

Ráðstafanir skulu gerðar til þess að virkja starfsmenn til þátttöku.

Staðfesting á þessu skal liggja frammi til handa sannpröfendum. Staðfesting af þessu tagi getur t.d. verið:

fundargerðir frá fundum með verkalýðsfélögum, starfsmannaráðum eða öðrum stofnunum sem fara með málefni starfsmanna eða frá öðrum fundum innan fyrirtækisins/stofnunarinnar,

það að viðeigandi menntun og starfsþjálfun standi til boða, svo og viðeigandi upplýsingar,

vettvangur þar sem starfsmenn geta komið fram með tillögur (tillagnabók),

að umhverfisnefndum hafi verið komið á fót,

fundir fulltrúa stjórnar og starfsmanna um árangur í umhverfismálum,

stofnun umhverfishópa, vinnuhópa eða verkefnamiðaðra hópa,

regluleg miðlun upplýsinga til starfsmanna og starfandi fulltrúa,

tengiliðir milli sannpröfenda og starfsmanna og fulltrúa þeirra,

virk þátttaka umhverfisfulltrúans og fulltrúa stjórnar, starfsmannanna og fulltrúa þeirra og samskipti milli þessara aðila.

Fyrirtækið/stofnunin skal hafa í huga að skuldbinding, aðlögunarhæfni og virkur stuðningur af hálfu stjórnar er forsenda þess að þessi ferli skili árangri. Í þessu samhengi skal leggja áherslu á nauðsyn upplýsingaflæðis frá stjórnendum til starfsmanna.

2.2. *Menntun og starfsþjálfun*

Fyrirtækið/stofnunin skal hafa í huga að þörf er á að upplýsa starfsfólkið um umhverfismál og veita því starfsþjálfun á því sviði. Allir starfsmenn ættu að fá grunnupplýsingar og hljóta undirstöðuþjálfun. Þá er þjálfun stjórnenda einnig mikilvægur þáttur í því að unnt sé að takast á við breytingar.

Þeir starfsmenn, sem koma einna beinast að málefnum umhverfisstjórnunar innan fyrirtækisins/stofnunarinnar, t.d. með þátttöku sinni í sameiginlegum vinnuhópum, skulu eiga þess kost að fá aukna starfsþjálfun í því skyni að auka menntun sína og hæfi. Það ætti m.a. að varða EMAS, umhverfisstefnu, bestu starfsvenjur og samskipti við aðra en einskorðast þó ekki við þau svið.

2.3. *Umfang þátttöku*

Fyrirtækið/stofnunin skal hafa í huga að þátttaka starfsmanna er mikilvæg og nauðsynleg á öllum stigum og þrepum frá fyrsta degi umhverfisstjórnunarstarfsins. Fyrirtækið/stofnunin skal því virkja starfsmenn sína:

- þegar umhverfisstefna fyrirtækisins/stofnunarinnar er mörkuð,
- þegar upphafleg umhverfisrýni fer fram, við greiningu á ástandinu eins og það er og við öflun upplýsinga og sannprófun þeirra,
- þegar umhverfisstjórnunarkerfi og úttektarkerfi í umhverfismálum er komið á fót og tekið í notkun í því skyni að bæta árangurinn í umhverfismálum,
- til þátttöku í umhverfisnefndum til að afla upplýsinga og tryggja þátttöku umhverfisfulltrúans eða fulltrúa stjórnar og starfsmanna og fulltrúa þeirra,
- til þátttöku í sameiginlegum vinnuhópum innan ramma aðgerðaáætlunar á sviði umhverfismála og umhverfisúttektar,
- við mótun umhverfisfirlýsinga.

2.4. *Tillögur starfsmanna og umbunarkerfi*

Fyrirtækið/stofnunin skal sjá til þess að starfsmenn geti komið tillögum sínum til úrbóta í umhverfismálum greiðlega á framfæri. Þessu mætti t.d. koma í kring með því að setja upp kassa sem leggja má tillögur í.

Ef starfsmenn aðhafast eitthvað sem leiðir til bætts árangurs á sviði efnahagsmála eða umhverfismála hjá fyrirtækinu /stofnuninni skal umbuna viðkomandi starfsmönnum. Umbunin getur verið fjárhagsleg eða á öðru formi.

III. VIÐAUKI

LEIÐBEININGAR UM GREININGU UMHVERFISÞÁTTA OG MAT Á MIKILVÆGI ÞEIRRA

(Allar tilvísanir í viðauka eru tilvísanir í viðauka við reglugerð (EB) nr. 761/2001 nema kveðið sé á um annað)

1. MARKMIÐIÐ MED LEIÐBEININGUNUM

Tilgangurinn með þessum leiðbeiningunum er að vera fyrirtækjum/stofnunum, sem nota EMAS, til leiðsagnar við greiningu mikilvægra umhverfisþátta sem tengjast starfsemi, vörum eða þjónustu sem fyrirtæki/stofnun hefur stjórn á með umhverfisstjórnunarkerfi sínu eða sem fyrirtæki/stofnun getur haft áhrif á skv. VI. viðauka. Í EMAS-kerfinu eru mikilvægir umhverfisþættir það sem skiptir mestu máli í umhverfisstjórnunarkerfi fyrirtækis/stofnunar, í matinu og í þeim úrbótum sem gerðar eru til að auka árangur í umhverfismálum með því að setja almenn og sértæk markmið, svo og í stöðugu umhverfisrýnni. Mikilvægir umhverfisþættir og veruleg umhverfisáhrif skipta einnig máli í umhverfis-yfirlýsingunni skv. III. viðauka.

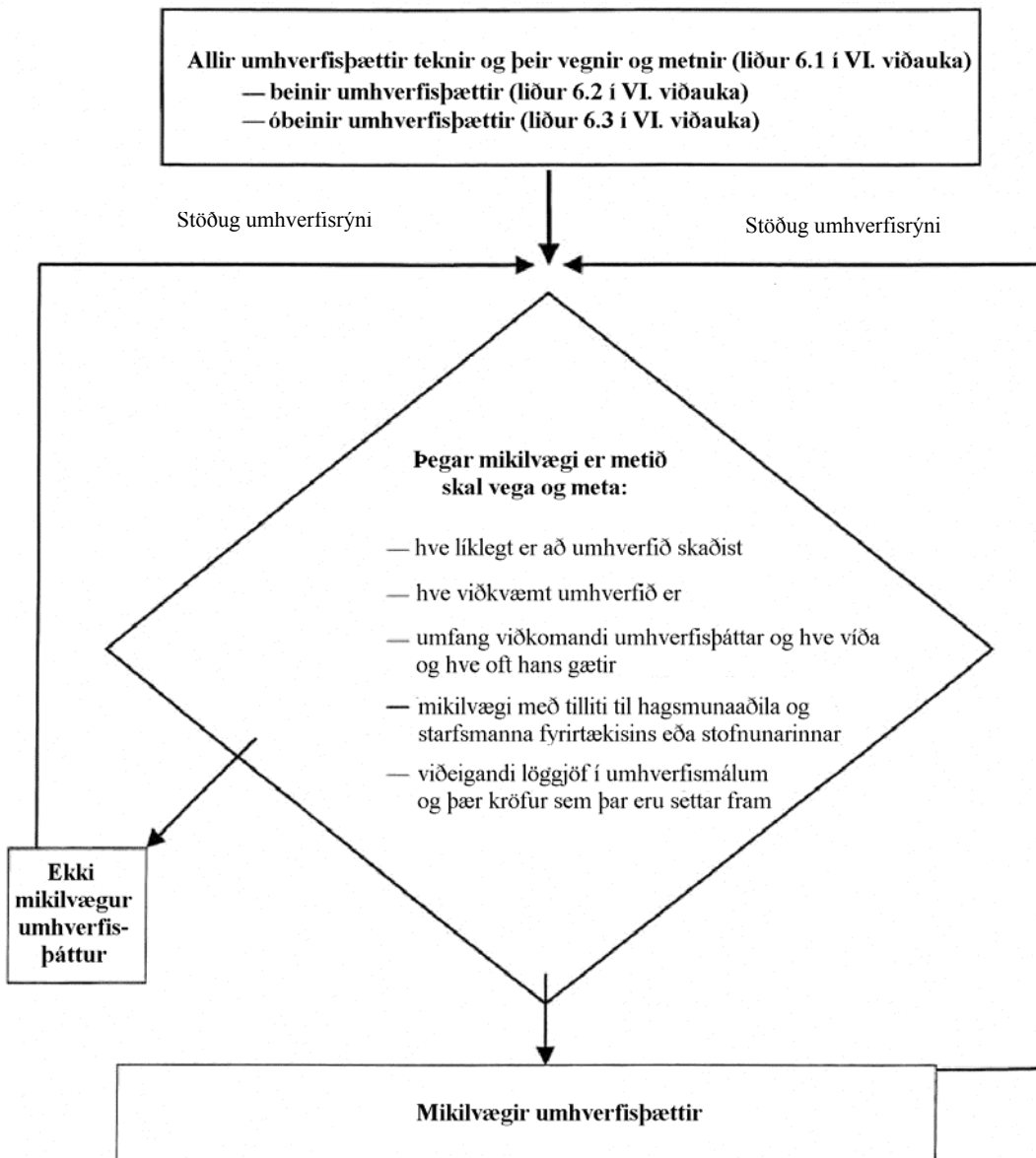
2. TENGLI MILLI UMHVERFISÞÁTTA, MIKILVÆGRA UMHVERFISÞÁTTA OG VERULEGRA UMHVERFISÁHRIFA

Meginreglan í EMAS er að umhverfisþættir (f-liður 2. gr. reglugerðar (EB) nr. 761/2001) í starfsemi fyrirtækis/stofnunar, hafi umhverfisáhrif (g-liður 2. gr.). Ef umhverfisþáttur hjá fyrirtæki/stofnun veldur verulegum umhverfisáhrifum skal sá þáttur teljast mikilvægur og falla undir umhverfisstjórnunarkerfið.

3. ÞREPASKIPT AÐFERÐ TIL AÐ GREINA MIKILVÆGA UMHVERFISÞÆTTI

Í VI. viðauka eru gefin dæmi um „beina“ og „óbeina“ umhverfisþætti. Sú skrá er ekki tæmandi. Í upphaflegu umhverfisrýnni og þeirri stöðugu framhaldsrýni sem á eftir fer er nauðsynlegt að fyrirtæki/stofnun horfi á opinn, hlutlausan og heildstæðan hátt til þeirra sérstöku umhverfisþátta sem fylgja starfsemi, vörum eða þjónustu fyrirtækisins/stofnunarinnar. Í sumum tilvikum getur verið erfitt að skera úr um hvort setja skuli tiltekinn umhverfisþátt í flokk „beinna“ eða „óbeinna“ umhverfisþátta. Þá skal hafa í huga að við greiningu umhverfisþátta er brýnast að fá heildarsýn yfir þau áhrif, sem starfsemi, vörur og þjónusta fyrirtækis/stofnunar hefur á umhverfið, og taka tillit til allra fyrirliggjandi umhverfisþátta. Það sem skiptir mestu er ekki hvort tiltekinn þáttur er settur í flokk beinna eða óbeinna þátta heldur að tryggt sé að allir þættir séu greindir þannig að þeir verði settir undir umhverfisstjórnunarkerfið. Í stuttu máli má lýsa greiningu mikilvægra umhverfisþátta á eftirfarandi hátt:

1. þrep	Greining allra umhverfisþátta.
2. þrep	Skilgreining fyrirtækisins/stofnunarinnar á mikilvægum viðmiðunum sem notaðar eru til að skera úr um hvort viðkomandi umhverfisþættir skuli teljast mikilvægir, að teknu tilliti til löggjafar bandalagsins.
3. þrep	Greining mikilvægu umhverfisþáttanna á grundvelli viðmiðananna sem um getur í 2. þrepi.



4. HVERNIG GREINA SKAL BEINA UMHVERFISÞÆTTI

Beinir umhverfisþættir tengjast starfsemi, vörum og þjónustu fyrirtækisins/stofnunarinnar sjálfrar sem hún eða það hefur beina stjórn á með umhverfisstjórnunarkerfi sínu. Öll fyrirtæki/stofnanir verða að veða og meta þá beinu umhverfisþætti sem fylgja þeirri starfsemi sem fer fram á þeirra vegum. Að því er varðar fyrirtæki/stofnanir, sem eru ekki á sviði iðnaðar, er áhersla á hinn bóginn oft lögð á óbeina umhverfisþætti sem fylgja starfsemi, vörum og þjónustu þeirra.

Þannig skal standa að málum:

- ræða við starfmennt,
- ganga um staðinn og nágrennið,
- ræða við hagsmunaaðila,
- rýna skjöl (t.d. öryggisleiðbeiningar og leyfi),

- kynna sér löggjöfina (t.d. efnisrétt og tækniröfur, svo sem lögboðið eftirlit með mengunarefnum),
- kynna sér viðmiðanir sem gilda um umhverfismerki,
- sannreyna upplýsingar frá verslunarráðum o.s.frv.,
- hafa samband við önnur fyrirtæki/stofnanir sem eiga aðild að EMAS,
- kynna sér flæði efna,
- kynna sér þá árangursvisbenda sem fyrir eru,
- kynna sér alla hluta og grunnvirki fyrirtækisins/stofnunarinnar (t.d. röralagnir, raflagnir og brautarspor).

Minnispunktur:

- innkaupastefna,
- losun í vatn og andrúmsloft,
- úrgangur,
- nýting auðlinda,
- orka,
- staðbundnir þættir,
- notkun og mengun lands,
- sögulegir þættir,
- flutningur.

5. ÓBEINIR UMHVERFISÞÆTTIR OG AÐFERDIR TIL AÐ HAFNA ÁHRIF Á ÞÁ (LIÐUR 6.3 Í VI. VIÐAUKA)

Í lið 6.3 í VI. viðauka eru óbeinir umhverfisþættir og beinir umhverfisþættir, sem falla undir lið 6.2 í VI. viðauka, lagðir að jöfnu. Óbeinir umhverfisþættir geta stafað af samskiptum fyrirtækis/stofnunar og þriðju aðila sem geta orðið fyrir umtalsverðum áhrifum frá fyrirtækinu/stofnuninni sem sækir um EMAS-skráningu. Að því er varðar fyrirtæki/stofnanir utan iðnaðargeirans, svo sem staðaryfirvöld eða fjármálastofnanir, er nauðsynlegt að þessir aðilar vegi einnig og meti þá umhverfisþætti sem hljóta af kjarnastarfsemi þeirra. Skrá, sem einskorðast við umhverfisþætti sem tengjast athafnasvæði og mannvirkjum fyrirtækis/stofnunar, er ófullnægjandi.

Þannig skal standa að málum:

- ræða við (undir)verktaka og birgja (t.d. þjónustufyrirtæki og eigendur),
- ræða við viðskiptavini,
- kynna sér notkun og förgun vara,
- kynna sér starfsemi (undir)verktaka,
- kynna sér viðmiðanir sem gilda um umhverfismerki,
- sannreyna upplýsingar frá verslunarráðum o.s.frv.,
- hafa samband við önnur fyrirtæki/stofnanir sem eiga aðild að EMAS,
- hafa samband við félagasamtök og aðra hagsmunaaðila,
- kynna sér upplýsingar um afhentar vörur og veitta þjónustu.

Minnispunktur:

- þættir sem varða vörur,
- samningar,
- flutningur,
- nýir markaðir fyrir fyrirleggjandi vörur,
- fjármálaafurðir,
- vöruúrval,
- ferðaþjónusta,
- þjónusta.

Unnt er að hafa stjórn á beinum umhverfisþáttum með ákvörðunum innri stjórnar. Að því er varðar beina umhverfisþætti er á hinn bóginn nauðsynlegt að fyrirtækið/stofnunin beiti áhrifum sínum gagnvart (undir)verktökum sínum, birgjum, viðskiptavinum og neytendum varanna og þjónustunnar. Af þessum sökum er nauðsynlegt að fyrirtækið/stofnunin beiti áhrifum sínum af hugvitssemi. Í samræmi við a-lið liðar 6.3 í VI. viðauka getur stjórn á óbeinum umhverfisþáttum falist í eftirfarandi atriðum en þarf þó ekki að einskorðast við þau:

a) *Þættir sem varða vörur (hönnun, þróun, pökkun, flutningur og notkun sem og endurnýting eða förgun úrgangs)*

Fyrirtæki/stofnanir skulu vega og mega:

- fyrirleggjandi niðurstöður úr vistferilsgreiningu á vörum þeirra,
- niðurstöður sem varða þróun og notkun árangursvísbenda í umhverfismálum,
- umhverfisþætti í tengslum við afhentar vörur og vinnslu á vörum fyrirtækjanna/stofnananna,
- afleiðingar fyrirsjáanlegrar rangnotkunar, óleyfilegrar endurnýtingar eða förgunar á vörum þeirra,
- þörf viðskiptavina eða neytenda og birgja og frekari upplýsingar til viðskiptavina (t.d. um notkun og förgun vara),
- ending vara og möguleikar á að gera við þær, samhæfi fyrirleggjandi vara við nýjar vöruhlínur og varahluti.

b) *Fjárfestingar, lánveitingar og tryggingastarfsemi*

Fyrirtæki/stofnanir skulu vega og meta:

- stefnuna varðandi aðgang og tryggingaiðgjöld (t.d. fríðindameðferð „grænna“ fyrirtækja, EMAS-fyrirtækja/-stofnana),
- fjárfestingarstefnu (græn fjárfesting),
- matsaðferðir (aðferðir til að draga úr umhverfishættu),
- lánastefna (t.d. fríðindameðferð „grænna“ fyrirtækja, EMAS-fyrirtækja/-stofnana),
- vöruúrval (t.d. grænir sjóðir).

c) *Nýir markaðir*

Markaðssetning fyrirleggjandi vara á nýjum mörkuðum getur orðið til þess að nýir umhverfisþættir verði til. Með hliðsjón af þessu má vera að fyrirtækið/stofnunin vilji kynna sér:

- fyrirleggjandi grunnvirki, t.d. varðandi endurvinnslu eða meðhöndlun hættulegs úrgangs, flutning og meðferð þeirra efna, sem eru skaðlegust fyrir umhverfið, og skólphreinsun og neyðartilvik,
- staðla sem varða tækni og menntun,
- hversu meðvitaðir menn eru um umhverfismál á nýja markaðnum.

d) *Val og samsetning þjónustu (t.d. flutninga- eða veitingarekstur)*

Vera má að fyrirtæki/stofnanir vilji kynna sér umhverfisstjórnun þeirra sem veita þjónustu, t.d.:

- gistiþjónustu (hótel, ráðstefnumiðstöðvar),
- flutningaþjónustu (vistvænan flutningamáta, hagkvæma tilhögun við flutninga, tæknistaðla og eldsneytiseyðslu ókutækja),
- vöruúrval, græna innkaupastefnu, notkun endurnotanlegra diska eða diska, sem brotna niður á lífrænan hátt, og meðhöndlun fyrirtækja í veitingarekstri á úrgangi.

e) *Stjórnsýslu- og skipulagsáskvarðanir*

Vera má að fyrirtæki/stofnanir vilji t.d. kynna sér:

- þætti sem koma fram við framkvæmd skipulagsáskvarðana í framtíðinni,
- niðurstöður úr tilraunaleikjum eða tölvuunnum reiknilíkönnum,
- reynsluna af framkvæmd svipaðra verkefna.

f) *Vöruflokkasamsetning*

Þetta skiptir máli hjá fyrirtækjum/stofnunum sem selja eða dreifa vörum frá þriðja aðila og þau eða þær geta t.d.:

- unnið að „grænni“ innkaupastefnu að því er varðar verktaka og vörur,
- sett í forgang vörur sem eru seldar samkvæmt kerfi um endurviðtöku,
- leitað eftir vörum sem eru með almennt viðurkenndum umhverfismerkjum innan vöruflokksins.

g) *Árangur og athafnir verktaka, undirverktaka og birgja í umhverfismálum*

Fyrirtæki/stofnanir geta t.d.:

- spurt (undir)verktaka og birgja um árangur þeirra í umhverfismálum með tilliti til starfsemi þeirra og vara,
- kannað ítarlega öryggisleiðbeiningar, vörulínugreiningar eða viðeigandi útdrátt úr þeim sem verktakar leggja fram,
- þjálfað (undir)verktaka og birgja (t.d. með því að gefa ráð um hvernig megi draga úr umhverfshættu),
- tekið upp „græn ákvæði“ í samninga sem gerðir eru.

Minnispunktur:

- upplýsa þarf viðskiptavinum (t.d. um notkun og förgun vara og ráðgjöf um hvernig megi draga úr umhverfshættu),
- „græn“ innkaupastefna,
- fríðindameðferð „grænna“ fyrirtækja, t.d. EMAS-fyrirtækja/-stofnana (lán, tryggingar),
- „grænar“ fjárfestingar,
- kerfi um endurviðtöku vara,
- „græn“ ákvæði í samningum.

6. HVERNIG VINNA SKAL MAT Á MIKILVÆGI UMhverfispÁTTA

Þegar ákvarða skal hvort umhverfispættir eru mikilvægir eða ekki er nauðsynlegt að vega þá alla og meta. Þegar umhverfispættir hafa verið úrskurðaðir mikilvægir verður að fella þá undir umhverfisstjórnunarkerfið og stöðugu umhverfisrýnina. Þeir þættir, sem eru ekki úrskurðaðir mikilvægir, skulu einnig falla undir umhverfisrýnina svo að tillit sé tekið til breyttra aðstæðna. Fyrirtækið/stofnunin skal skilgreina viðmiðanir sínar til að meta mikilvægi viðkomandi umhverfispáttanna. Í samræmi við reglugerð (EB) nr. 761/2001 skulu viðmiðanirnar vera „tæmandi, gera óháð eftirlit mögulegt, vera samanburðarnákvæmar“ (liður 6.4 í VI. viðauka) og taka skal tillit til löggjafar bandalagsins (liður 6.1 í VI. viðauka). Í a- til g-lið í lið 6.4 í VI. viðauka eru tilgreindar nokkrar af þeim viðmiðunum sem koma til greina hjá fyrirtæki/stofnun þegar úrskurða skal um mikilvægi umhverfispáttanna.

Fyrirtæki/stofnun skal að öllu jöfnu vega og meta eftirfarandi atriði þegar mikilvægi umhverfispáttar er metið:

- hvort hann geti skaðað umhverfið,
- viðkvæmni umhverfisins, bæði í staðbundnu, svæðisbundnu og hnattrænu tilliti,
- umfang þáttanna eða áhrifanna, hve oft og hve víða þeirra gætir, svo og hvort þeir eða þau ganga til baka,
- hvort viðeigandi umhverfislöggjöf sé til og hvaða kröfur eru settar fram þar,
- mikilvægi fyrir hagsmunaaðila og starfsmenn fyrirtækisins/stofnunarinnar.

Líta má á þessi atriði og þær viðmiðanir, sem valdar eru, sem spurningar sem svara skal með „já“ eða „nei“ en einnig má nota þær á sérhæfðari hátt til að meta mikilvægi umhverfispáttanna fyrirtækisins/stofnunarinnar sem fyrsta skref og til að búa til skrá yfir forgangsáðgerðir sem annað skref (t.d. með því að skipa þeim í flokkana „sterkur“, „miðlungssterkur“, „vægur“ eða „mjög mikilvægur“, „mikilvægur“, „ekki mikilvægur“ umhverfispáttur).

Þegar matið er unnið skal fyrirtækið/stofnunin einnig kynna sér aðstæður við ræsingu og stöðvun og þær neyðar- aðstæður sem hægt er með sanngirni að ætlast til að sjá megi fyrir. Enn fremur skal taka tillit til þeirrar starfsemi sem hefur farið fram, fer fram og sem ráðgert er að fari fram.

Við vinnslu matsins má afla gagnlegra upplýsinga í leyfum, viðeigandi reglugerðum (t.d. um megindleg mörk eða vöktun mengunarefna), innlendum aðgerðaáætlunum, staðardagskrám, vöktunarskýrslum eða vísindalegum rannsóknum. Eftirlitsstofnanir, viðskiptavinir og birgjar, umhverfihópar, atvinnugreina- eða handverkssamtök, samtök iðnaðarins, verslunarráð og vísindastofnanir geta einnig veitt gagnlegar upplýsingar sem koma að notum við matið.

Minnisþingar:

- uppsöfnuð mengunarefni,
- loftslagsbreyting (gróðurhúsalofttegundir, eyðing ósonlagsins),
- súrnun vatns og jarðvegs,
- ofauðgun vatns og köfnunarefnismettun jarðvegs,
- líffræðileg fjölbreytni, álag á svæði með mikið verndargildi (t.d. sundurhlutun búsvæða),
- aðflutningur framandi lífvera og útbreiðsla þeirra,
- áhrif málma,
- ljósoxandi efni og styrkur ósons við jörðu,
- áhrif (hættulegra) iðefna, m.a. þrávirkra, lífrænna mengunarefna,
- óæskileg nýting lands og vatns,
- mengun andrúmslofts og hávaðamengun í þéttbýli,
- flæði efna utan hringrásu, úrgangur og leifar í umhverfinu.

IV. VIÐAUKI

LEIÐBEININGAR HANDA SANNNPRÓFENDUM SEM SANNNPRÓFA LÍTIL OG MEÐALSTÓR FYRIRTÆKI, EINKUM SMÁFYRIRTÆKI OG ÖRFYRIRTÆKI

(Allar tilvísanir í viðauka eru tilvísanir í viðauka við reglugerð (EB) nr. 761/2001 nema kveðið sé á um annað)

1. INNGANGUR

Sá vandi er þekktur að lítil og meðalstór fyrirtæki eiga erfitt með að beita stjórnunarkerfum á borð við ISO 9001, ISO 14001 og EMAS. Helsti ókostur þessara kerfa er að þeim þykir fylgja of mikil skriffinnska og þau þykja of tímafrek. Vandinn er ekki sá að skilja þær kröfur sem settar eru fram í þessum stjórnunarkerfum heldur sá að útvega efnisleg tilföng og fjármagn sem þarf til að koma þeim í framkvæmd og viðhalda þeim. Það veldur sérstökum vanda að geta samkvæmt hefð ekki reitt sig á neitt annað en stýrð gögn til að sýna fram á að stjórnunarkerfi sýni þann árangur sem samræmist kröfunum í stjórnunarkerfum sem eru skilgreindar í stöðlum og reglugerðum. Viðhald og eftirlit með kerfum af þessu tagi er tímafrekt og stríðir oft gegn þeim vinnubrögðum sem tíðkast í litlum fyrirtækjum.

Lítill fyrirtæki einkennast af stuttum boðleiðum, starfsmönnum, sem sinna margvíslegum störfum, þjálfun á vinnustað og hæfninni til að laga sig hratt að breytingum. Hlutverk sannprófundans er að átta sig á styrkleika og veikleika fyrirtækja/stofnana af þessu tagi og vinna sannprófunina þannig að lítill fyrirtæki/stofnanir verði ekki fyrir óþörfu álagi. Þessar leiðbeiningar eru sniðnar fyrir lítill fyrirtæki/stofnanir og í sumum tilvikum henta þær eingöngu fyrir örfyrirtæki. Sannprófundinn skal nýta reynslu sína til að meta hvort þessar leiðbeiningar nýtist í því fyrirtæki/stofnun, sem er verið að sannprófa, með tilliti til þeirra tilfanga sem eru aðgengileg þar.

2. SKJALAHALD

Tilgangurinn með því að halda skjöl í stjórnunarkerfi er að tryggja að fyrirtæki/stofnun geti rekið starfsemi sína á þann hátt sem það kys. Styðjast má við ritaðar verklagsreglur til að tryggja að öll starfsemi fari fram á samræmdan hátt án tillits til þess hver stendur að verki. Skjalahald nýtist einnig til að staðfesta að tiltekin starfsemi eða tiltekna aðgerðir hafi verið inntar af hendi á réttan hátt, t.d. geta vöktunargögn nýst til að sýna fram á samræmi við lög.

Þegar unnið er að sannprófun litilla eða meðalstórra fyrirtækja skulu sannprófundur hafa eftirfarandi hugfast:

— **ekki þarf að skjalfesta allar verklagsreglur.**

Í litlum fyrirtækjum/stofnunum er oft stuðst við munnlegar verklagsreglur og munnlega tilsögn við starfsþjálfun. Hlutverk sannprófundans er að fá staðfestingu á því að sú tilhögun gangi upp.

Dæmi: Á tilteknu athafnasvæði er unnið að flokkun úrgangs. Tvennt þarf að staðfesta:

- að starfsmaðurinn skilji það sem hann er að gera,
- að flokkun sorpsins gangi snurðulaust fyrir sig.

— **Verklagsreglur skulu vera við hæfi**

Þegar úrskurðað er hvort verklagsreglur séu við hæfi skal taka tillit til umfangs starfseminnar og þess hve flókin hún er, eðlis tilheyrandi umhverfisþátta og hæfni starfsmannanna. Gagnlegast getur verið að nota einföld flæðirit, skýringarmyndir, athugasemdir og töflur.

3. SKJALASTÝRING

Skjalastjórn er mikilvæg til þess að tryggja að viðeigandi skjöl séu í höndum þeirra sem þurfa á þeim að halda. Í einföldustu mynd krefst þetta ekki annars en skrár yfir skjöl og þá sem ættu að hafa þau undir höndum. Einfalt er að sannprófa hvort kerfið gengur upp með því að kanna hvort menn hafi undir höndum þau skjöl sem þeir ættu að hafa.

Dæmi

Verklagsregla

Starfsmaður	Innkaup	Skýrslugjöf	Gagnaöflun	Vöktun með losun	Ferðatilhögun
	1. endurskoðun	2. endurskoðun	1. endurskoðun	2. endurskoðun	3. endurskoðun
1. starfsmaður	X			X	
2. starfsmaður					X
3. starfsmaður			X		
4. starfsmaður		X			
5. starfsmaður					X

Til að sannprófa að þetta skipulag standist þarf sannprófandi t.d. að ganga úr skugga um að 3. starfsmaðurinn hafi í höndum 1. endurskoðun á verklagsreglum fyrir gagnaöflun og að hann fari eftir henni.

4. SÖNNUN

Sannprófandi skal ætíð leita eftir hlutlægi staðfestingu á því að kerfið gangi upp en ekki kalla eftir óhóflegu pappírslóði og í litlum fyrirtækjum/stofnunum er því oft auðvelt að finna út hve árangursríkar verklagsreglur eru með því að meta útkomuna úr þeim.

Dæmi

— Hitastýring:

Sannprófandi á ekki að þurfa að kanna skriflegar verklagsreglur til að sannreyna að hitastýring virkar eins og til stendur, að því tilskildu að skráningin sé fullnægjandi og hún leiði í ljós að stýringin sé innan tilskilinna marka. Sannprófandi þarf einnig að ganga úr skugga um að starfsmaðurinn, sem ber ábyrgð á þessu ferli, skilji það til fullnustu. Ef í ljós kemur að skráning samræmist ekki kröfum um stýringu skal fyrirtækið/stofnunin geta sýnt fram á að gripið hafi verið til aðgerða til úrbóta.

— Endurvinnsla:

Fyrirtæki/stofnun, sem hefur endurvinnslu pappírs á stefnuskrá sinni, þarf að sýna fram á að tilheyrandi búnaður sé fyrir hendi (endurvinnslukassar o.s.frv.) og að starfsmenn kunni að nota hann. Ef það er á stefnuskrá fyrirtækisins/stofnunarinnar að nota eingöngu endurunninn pappír má láta það koma fram með merkingu á umbúðum þess pappírs sem er notaður.

5. SKÝRSLUR

Krafan um birtingu umhverfisfyrirséðingará í tengslum við EMAS skal ekki túlkuð þannig að skylt sé að útbúa og láta prenta skýrslu á glanspappír. Krafan er sett fram til að tryggja að hagsmunaaðilar fái upplýsingar um árangur fyrirtækisins/stofnunarinnar. Þegar lítil fyrirtæki/stofnanir eiga í hlut búa flestir hagsmunaaðilanna í grenndinni og fyrirtækið/stofnunin getur uppfyllt þetta ákvæði með því að dreifa upplýsingunum ljósrituðum eða á sambærilegan hátt. EMAS á ekki að verða til þess að ónaðsynlegar byrðar séu lagðar á lítil fyrirtæki.

6. ÚTTEKT OG RÝNI

Í litlum fyrirtækjum ætti að vera unnt að finna einhvern innan hvers fyrirtækis sem er nægilega óháður til að geta tekið að sér úttektarstarfið. Þetta getur hins vegar reynst ókleift í mjög litlum fyrirtækjum/stofnunum (örfyrirtækjum). Til að komast hjá því að þurfa að ráða utanaðkomandi fyrirtæki til að vinna úttektina er hugsanlegt að sannprófandi fallist á aðrar lausnir:

-
- að handverks- eða atvinnugreinasamtök, lítil eða meðalstór fyrirtæki eða önnur svipuð fyrirtæki/stofnanir vinni úttektina,
 - að samvinna náist milli tveggja eða fleiri örfyrirtækja á sama stað sem deila með sér tilföngum og sérfræðipækkingu við gerð úttektarinnar,
 - að umhverfissrýnin sé tvinnuð saman við rýni stjórnenda til að spara tíma og tilföng.
-