

ÁKVÖRÐUN FRAMKVÆMDASTJÓRNARINNAR

2014/EES/36/89

frá 4. mars 2013

um að taka saman notendahandbók þar sem lýst er nauðsynlegum áföngum til aðildar
að umhverfisstjórnunarkerfi ESB samkvæmt reglugerð Evrópuþingsins og ráðsins
(EB) nr. 1221/2009 um frjálsa aðild fyrirtækja/stofnana að umhverfisstjórnunarkerfi
Bandalagsins (EMAS)

(tilkynnt með númeri C(2013) 1114)

(2013/131/ESB) (*)

FRAMKVÆMDASTJÓRN EVRÓPUSAMBANDSINS
HEFUR,með hliðsjón af sáttmálanum um starfshætti Evrópusam-
bandsins,með hliðsjón af reglugerð Evrópuþingsins og ráðsins (EB)
nr. 1221/2009 frá 25. nóvember 2009 um frjálsa aðild fyrirtækja/
stofnana að umhverfisstjórnunarkerfi Bandalagsins (EMAS) og
um niðurfellingu reglugerðar (EB) nr. 761/2001 og ákvarðana
framkvæmdastjórnarinnar 2001/681/EB og 2006/193/EB ⁽¹⁾,
einkum 5. mgr. 46. gr.,*og að teknu tilliti til eftirfarandi:*Félög og önnur fyrirtæki/stofnanir ættu að fá viðbótar-
upplýsingar og leiðbeiningar varðandi nauðsynlega áfanga til
aðildar að umhverfisstjórnunarkerfi ESB.

SAMÞYKKT ÁKVÖRÐUN ÞESSA:

*1. gr.*Framkvæmdastjórnin samþykkir þessa notendahandbók til að
veita viðbótarupplýsingar sem skýra nauðsynlega áfanga til
aðildar að umhverfisstjórnunarkerfi ESB.*2. gr.*

Ákvörðun þessari er beint til aðildarríkjanna.

Gjört í Brussel 4. mars 2013.

Fyrir hönd framkvæmdastjórnarinnar,

Janez POTOČNIK

framkvæmdastjóri.

(*) Þessi EB-gerð birtist í Stjtið. ESB L 76, 19.3.2013, bls. 1. Hennar var getið
í ákvörðun sameiginlegu EES-nefndarinnar nr. 100/2014 frá 16. maí 2014
um breytingu á XX. viðauka (Umhverfismál) við EES-samninginn, biður
birtingar.

(¹) Stjtið. ESB L 342, 22.12.2009, bls. 1.

VIÐAUKI

Notendahandbók þar sem lýst er nauðsynlegum áföngum til aðildar að umhverfisstjórnunarkerfi ESB í samræmi við reglugerð Evrópuþingsins og ráðsins (EB) nr. 1221/2009 um frjálsa aðild fyrirtækja/stofnana að umhverfisstjórnunarkerfi Bandalagsins (EMAS)

I. INNGANGUR

Eitt markmið í umhverfisstefnu ESB er að hvetja allar tegundir fyrirtækja/stofnana til að nota umhverfisstjórnunarkerfi og að draga úr umhverfisáhrifum sínum. Umhverfisstjórnunarkerfi eru meðal verkfæra sem félög og önnur fyrirtæki/stofnanir geta notað til að bæta árangur sinn í umhverfismálum og jafnframt sparað orku og aðrar auðlindir. ESB vill einkum hvetja fyrirtæki/stofnanir til þátttöku í umhverfisstjórnunarkerfi ESB (EMAS) sem er stjórnartæki fyrir félög og önnur fyrirtæki/stofnanir til að meta, tilkynna og bæta árangur sinn í umhverfismálum.

Umhverfisstjórnunarkerfi ESB var komið á fót árið 1993 og hefur þróast með tímanum. Í reglugerðinni um umhverfisstjórnunarkerfið ⁽²⁾ er kveðið á um lagagrundvöllinn fyrir kerfið og síðasta endurskoðunin fór fram árið 2009.

Þessi notendahandbók varðandi umhverfisstjórnunarkerfi ESB var útbúin í samræmi við kröfurnar í 5. mgr. 46. gr. reglugerðarinnar um umhverfisstjórnunarkerfið. Tilgangurinn með þessu skjali er að veita fyrirtækjum/stofnunum, sem áhuga hafa á umhverfisstjórnunarkerfi ESB, skýra og einfalda ráðgjöf. Því er ætlað að veita áfangaskiptar leiðbeiningar sem auðvelt er að fylgja. Í handbókinni er gert grein fyrir helstu þáttum kerfisins og áföngunum sem fyrirtæki/stofnun, sem hyggst taka þátt, skal hefjast handa við. Tilgangurinn með skjalinu er að auka heildarfjölda fyrirtækja/stofnana sem taka upp stjórnunarkerfi umhverfisstjórnunarkerfis ESB með því að auðvelda aðild þeirra að kerfinu. Einnig er mikilvægt að hafa í huga almenn markmið Evrópureglugerðarinnar sem eru að samræma framkvæmd í öllum aðildarríkjum og skapa sameiginlegan lagaramma. Að því er varðar tiltekin atriði í tengslum við hnattræna skráningu í umhverfisstjórnunarkerfi ESB er vísað til ákvörðunar framkvæmdastjórnarinnar 2011/832/ESB frá 7. desember 2011 um leiðbeiningar varðandi samskráningu í ESB, skráningu í þriðju löndum og hnattræna skráningu samkvæmt reglugerð Evrópuþingsins og ráðsins (EB) nr. 1221/2009 um frjálsa aðild fyrirtækja/stofnana að umhverfisstjórnunarkerfi Bandalagsins (EMAS) ⁽³⁾.

II. HVAÐ ER UMHVERFISSTJÓRNUNARKERFI ESB (EMAS)?

Umhverfisstjórnunarkerfi ESB er valfrjálst verkfæri sem er aðgengilegt fyrirtækjum/stofnunum sem starfa innan atvinnugreina, jafnt innan sem utan Evrópusambandsins, sem óska þess að:

- taka á sig umhverfislega og efnahagslega ábyrgð,
- bæta árangur sinn í umhverfismálum,
- tilkynna samfélaginu og hagsmunaaðilum almennt um umhverfislegar niðurstöður sínar.

Hér fyrir neðan er því lýst í áföngum sem nauðsynlegt er að gera til að skrá sig í kerfið og koma sér upp slíku kerfi.

Fyrirtæki/stofnanir sem skráð eru í umhverfisstjórnunarkerfið verða að:

- sýna fram á að farið sé að ákvæðum umhverfislöggjafarinnar,
- skuldbinda sig til að bæta stöðugt árangur sinn í umhverfismálum,
- sýna að þau haldi uppi opnum skoðanaskiptum við alla hagsmunaaðila,
- stuðla að þátttöku starfsmanna í að bæta árangur fyrirtækisins/stofnunarinnar í umhverfismálum,
- birta og uppfæra fullgilta umhverfisfyrirlýsingu í umhverfisstjórnunarkerfinu fyrir samskipti við utanaðkomandi aðila.

Uppfylla þarf nokkrar kröfur til viðbótar. Fyrirtæki/stofnanir þurfa að:

- láta fara fram umhverfisrýni (þ.m.t. greiningu allra beinna og óbeinna umhverfisþátta),

⁽²⁾ Reglugerð (EB) nr. 1221/2009.

⁽³⁾ Stjótið. ESB L 330, 14.12.2011, bls. 25.

- skrá sig hjá þar til bærum aðila eftir fullnægjandi sannpröfun fyrirtækisins/stofnunarinnar.

Fyrirtækjum/stofnunum er heimilt að nota EMAS-kennimerkið þegar búið er að skrá þau.

III. KOSTNAÐUR OG ÁVINNINGUR AF AÐ VERA AÐILI AÐ UMHVERFISSTJÓRNUNARKERFI ESB

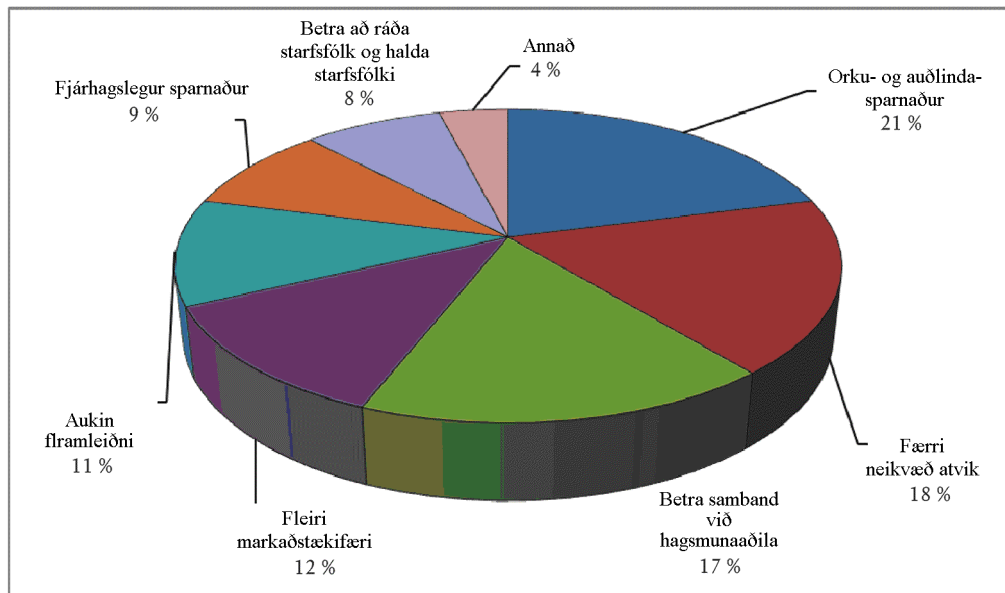
Almennt aðstoða umhverfisstjórnunarkerfi eins og umhverfisstjórnunarkerfi ESB fyrirtæki/stofnanir við að bæta auðlindanýtni, draga úr áhættu og að sýna fordæmi með opinberri yfirlýsingu um góðar starfsvenjur. Sparnaðurinn af því að vera aðili að kerfinu vegur þyngra en kostnaðurinn.

Ávinningur

Rannsókn ⁽⁴⁾ var gerð á kostnaði og ávinningi af skráningu í umhverfisstjórnunarkerfi ESB. Þátttakendurnir í rannsókninni voru beðnir um að velja jákvæðustu áhrifin af fyrirfram ákveðnum lista. „Orku- og auðlindasparnaður“ varð efst á lista (21%) eins og sýnt er á mynd 1. Þar á eftir kom „færri neikvæð atvik“ (18%) og „betra samband við hagsmunaaðila“ (17%).

Mynd 1

Ávinningur af að vera aðili að umhverfisstjórnunarkerfi ESB (% af öllum svörum)



Sparnaður vegna aukinnar nýtni

„Orku- og auðlindasparnaður“ varð efst á lista. Fyrir fyrirtæki/stofnanir af öllum stærðum voru visbendingar um að orkusparnaðurinn einn og sér væri meiri en árlegi kostnaðurinn í tengslum við viðhald umhverfisstjórnunarkerfisins. Þetta gefur til kynna að stærri fyrirtæki/stofnanir ættu auðveldlega að geta endurheimt kostnaðinn af að vera aðili að umhverfisstjórnunarkerfi ESB.

Færri neikvæð atvik

Þessi ávinningur varð í öðru sæti listans. Ýmsir þættir höfðu þarna þýðingu, s.s. færri brot á umhverfislöggjöfinni. Þetta tengist greinilega ávinningi með tilliti til bættra samskipta við efitrlitsyfirvöld.

Bætt samskipti við hagsmunaaðila

Fyrirtæki/stofnanir töldu að bætt samskipti við hagsmunaaðila væri mikilvægur ávinningur, einkum ef um er að ræða opinbera stjórnsýslu og þjónustufyrirtæki.

⁽⁴⁾ http://ec.europa.eu/environment/emas/pdf/news/costs_and_benefits_of_emas.pdf

Fleiri markaðstækifæri

Skráning í umhverfisstjórnunarkerfi ESB getur skapað fleiri viðskiptatækifæri. Það getur hjálpað til við að halda í núverandi viðskiptavini og einnig náð til nýrra viðskiptavina. Þegar kemur að opinberum innkaupum þá getur verið kostur að hafa umhverfisstjórnunarkerfi eins og umhverfisstjórnunarkerfi ESB. Þó að fyrirtæki/stofnanir sem tengjast opinberum innkaupum geti ekki með skýrum hætti krafist þess að bjóðendur séu skráðir í umhverfisstjórnunarkerfi ESB þá geta skráð fyrirtæki notað það til að sýna fram á að þau búi yfir tæknilegri leið til að uppfylla umhverfisstjórnunarkröfur sammingsins.

Fyrirtæki/stofnanir geta auk þess hvatt birgja sína til að koma á umhverfisstjórnunarkerfi sem hluta af umhverfisstefnu sinni. Skráning í umhverfisstjórnunarkerfi ESB getur auðveldað innri viðskipti á milli fyrirtækja fyrir báða aðila.

Slökun á reglum

Fyrirtæki/stofnanir sem skráð eru í umhverfisstjórnunarkerfi ESB geta búist við að slakað verði á reglum. Fyrirtæki innan framleiðslugeirans geta haft ávinning af og notið góðs af, samkvæmt löggjöfni um samþættar mengunarvarnir og eftirlit ⁽⁵⁾.

Nokkur aðildarríki bjóða einnig fyrirtækjum/stofnunum sem skráð eru í umhverfisstjórnunarkerfi ESB upp á ávinning varðandi lands- og svæðisbundna umhverfislöggjöf og -reglugerðir. Slíkur ávinningur getur til dæmis falið í sér einfaldari kvaðir um skýrslugjöf, færri skoðanir, lægra úrgangsgjald og lengri tímabil á milli endurnýjunar leyfa.

Sem dæmi má nefna: 50% lækkun úrgangsgjalda, 20-30% lækkun gjalda fyrir málsmeðferð við veitingu leyfa, allt að 100% lækkun gjalda fyrir vöktun og framkvæmd samkvæmt landslögum, 30% lækkun gjalda fyrir opinbera þjónustu undir stjórn opinberra stofnana, 30% lækkun gjalda fyrir málsmeðferð við veitingu leyfa varðandi yfirborðsvatn, leyfi varðandi vinnslu á grunnvatni og í tengslum við málsmeðferð við veitingu leyfa varðandi urðun. Það er einnig ávinningur í tengslum við stjórnun á vöktun og meðhöndlun hættulegra iðefna, skyldur varðandi förgun úrgangs (ekki gerð krafa um að sýna fram á tæknilegar eftirlitsráðstafanir) og vöktun gróðurhúsalofttegunda.

Kostnaður og ávinningur

Fyrirtæki ættu að líta á skráningu í umhverfisstjórnunarkerfi ESB sem fjárfestingu. Aðild að umhverfisstjórnunarkerfinu felur í sér innri og ytri kostnað, s.s. varðandi ráðgjöf, mannaúð til að framkvæma og fylgja eftir ráðstöfunum, skoðanir, skráningargjöld o.s.frv.

Raunverulegur kostnaður og ávinningur getur verið breytilegur eftir t.d. stærð og starfsemi fyrirtækis/stofnunar, núverandi ástandi umhverfisstjórnunar, tilteknu landi o.s.frv. Umhverfisstjórnunarkerfi ESB leiðir þó almennt til umtalsverðs sparnaðar. Sýnt hefur verið fram á með ýmsum rannsóknum að fyrirtæki/stofnanir fá kostnað við framkvæmd bættan með auknum tekjum á nokkuð stuttum tíma, í flestum tilvikum á einu til tveimur árum ⁽⁶⁾⁽⁷⁾⁽⁸⁾⁽⁹⁾⁽¹⁰⁾.

Tafla 1

Kostnaður og hugsanlegur árlegur sparnaður vegna nýtni í umhverfisstjórnunarkerfi ESB (*)

Stærð fyrirtækis/stofnunar ⁽¹⁾	Hugsanlegur árlegur sparnaður vegna nýtni (evrur)	Kostnaður fyrsta árið við framkvæmd umhverfisstjórnunarkerfis ESB ⁽²⁾ (evrur)	Árlegur kostnaður við umhverfisstjórnunarkerfi ESB ⁽³⁾ (evrur)
Örfyrirtæki/stofnun	3 000–10 000	22 500	10 000
Lítill	20 000–40 000	38 000	22 000
Meðalstór	Allt að 100 000	40 000	17 000

⁽⁵⁾ Í tilskipuninni um losun í iðnaði (IED-tilskipunin), sem felldi úr gildi IPPC-tilskipunina frá og með 7. janúar 2013, er aðildarríkjnum veittar nákvæmar leiðbeiningar varðandi umhverfiseftirlit, þar sem tíðni vettvangsheimsóknna ætti að byggjast á kerfisbundnu mati á umhverfisáætlu af völdum viðkomandi mannvirkja, miðað við nokkrar viðmiðanir þ.m.t. þátttöku rekstraraðilans í umhverfisstjórnunarkerfi ESB.

⁽⁶⁾ EVER-rannsóknin: „Evaluation of EMAS and Eco-Label for their Revision“ (2005), IEFÉ - Università Bocconi fyrir stjórnarsvið umhverfismála hjá framkvæmdastjórn Evrópusambandsins.

⁽⁷⁾ Hamschmidt J., Dyllick T. (2001), „ISO 14001: profitable? Yes! But is it eco-effective?“, Greener Management International, nr. 34.

⁽⁸⁾ CESQA SINCERT (2002), Indagine sulla certificazione ambientale secondo la norma UNI EN ISO 14001; risultati indagine Triveneto.

⁽⁹⁾ Freimann, Walther (2001), „The impacts of corporate environmental management systems: a comparison of EMAS and ISO 14001“, Greener Management International, nr. 36, bls. 91-103.

⁽¹⁰⁾ IRIS (2000), Environmental management systems — paper tiger or powerful tool. The Swedish Institute of Production Engineering Research. Mölndal.

(*) Tölurnar í töflu 1 eru leiðbeinandi og tengjast stærðum flokkanna. Því er ekki hægt að nota þær beint að því er varðar öll fyrirtæki/stofnanir í öllum aðstæðum.

Stærð fyrirtækis/stofnunar ⁽¹⁾	Hugsanlegur árlegur sparnaður vegna nýtni (evrur)	Kostnaður fyrsta árið við framkvæmd umhverfisstjórnunarkerfis ESB ⁽²⁾ (evrur)	Árlegur kostnaður við umhverfisstjórnunarkerfi ESB ⁽³⁾ (evrur)
Stór	Allt að 400 000	67 000	39 000
Gögn um hugsanlegan árlegan sparnað vegna nýtni eru eingöngu byggð á orkusparnaði. Engin gögn eru fánleg varðandi sparnað vegna auðlindanýtni.			

Heimild: „Costs and Benefits of EMAS to Registered Organisations“, rannsókn fyrir framkvæmdastjórn Evrópusambandsins, 2009.

⁽¹⁾ Stærð fyrirtækis/stofnunar eins og hún er skilgreind í tilmælum framkvæmdastjórnarinnar 2003/361/EB frá 6. maí 2003 um skilgreininguna á örfyrirtækjum, litlum fyrirtækjum og meðalstórum fyrirtækjum (Stjtið. ESB L 124, 20.5.2003, bls. 36).

⁽²⁾ Lítil og meðalstór fyrirtæki geta oft dregið úr kostnaði við framkvæmd umhverfisstjórnunarkerfis ESB fyrsta árið fyrir milligöngu aðferðafræði umhverfisstjórnunarkerfisins (EMAS Easy). Nýlegar áætlanir sýna að í sumum tilvikum sé hægt að lækka kostnað niður í 11 500 evrur fyrir örfyrirtæki/stofnanir og 17 000 evrur fyrir lítil fyrirtæki/stofnanir á fyrsta ári framkvæmdarinnar. Þessar áætlanir eru eingöngu leiðbeinandi og byggjast á gögnum sem lítil og meðalstór fyrirtæki leggja fram í kjölfar málstofa fyrir lítil og meðalstór fyrirtæki í mismunandi aðildarríkjum.

⁽³⁾ Lítil og meðalstór fyrirtæki geta oft dregið úr kostnaði við framkvæmd umhverfisstjórnunarkerfis ESB fyrsta árið fyrir milligöngu aðferðafræði umhverfisstjórnunarkerfisins (EMAS Easy). Nýlegar áætlanir sýna að í sumum tilvikum sé hægt að lækka kostnað niður í 2 200 evrur á ári fyrir örfyrirtæki/stofnanir og 3 300 evrur á ári fyrir lítil fyrirtæki/stofnanir. Þessar áætlanir eru eingöngu leiðbeinandi og byggjast á gögnum sem lítil og meðalstór fyrirtæki leggja fram í kjölfar málstofa fyrir lítil og meðalstór fyrirtæki í mismunandi aðildarríkjum.

„EMAS Toolkit for small organisations“ ⁽¹¹⁾ veitir mörg önnur dæmi um sparnað í tengslum við kostnað/ávinning.

Í heildina standa örfyrirtæki/stofnanir og lítil fyrirtæki/stofnanir frammi fyrir hlutfallslega hærri fastakostnaði og ytri kostnaði en meðalstór eða stór fyrirtæki/stofnanir þar sem þau síðarnefndu njóta ávinnings af stærðarhagkvæmni, þar sem hærri hlutfall af kostnaði hvílir innan umhverfisdeilda og þau hafa lægri ytri kostnað þar sem þau hafa minni þörf á ráðgjöf. Jafnvel mjög stórum fyrirtækjum/stofnunum er þó ráðlagt að rannsaka í smáatriðum kostnað við framkvæmd.

Umhverfisstjórnunarkerfi ESB og orkustjórnunarkerfi eins og EN 16001 og ISO 50001 eru alveg sambærileg. Þar sem stjórnun á orkunotkun er hluti af umhverfisstjórnunarkerfi ESB bæta fyrirtæki/stofnanir sem skráð eru í umhverfisstjórnunarkerfið nú þegar orkunýtni sína og af þessum sökum uppfylla þau flestar kröfur EN 16001 og ISO 50001. Þetta getur því leitt til lækkunar á kostnaði.

Fyrirtæki/stofnanir sem velta fyrir sér skráningu í umhverfisstjórnunarkerfi ESB ættu einnig að taka tillit til tækni- og fjárstuðningsins eða styrkjanna sem aðildarríki, landsbundin yfirvöld, svæðisbundin yfirvöld eða staðaryfirvöld og þar til bærir aðilar innan umhverfisstjórnunarkerfisins veita.

IV. REGLUGERÐIN UM UMHVERFISSTJÓRNUNARKERFI ESB

Umhverfisstjórnunarkerfi ESB var komið á fót með reglugerð (EB) nr. 1221/2009 (einnig þekkt sem umhverfisstjórnunarkerfi ESB III) og gildir í öllum aðildarríkjum.

1. Almenn atriði

1.1. Gildissvið

Frá árinu 2001 geta öll opinber og einkarekin fyrirtæki/stofnanir gerst aðilar að umhverfisstjórnunarkerfi ESB. Með umhverfisstjórnunarkerfi ESB III stendur kerfið einnig til boða fyrirtækjum/stofnunum utan Evrópu eða evrópskum fyrirtækjum sem starfa í löndum utan Evrópu. Sérstakar leiðbeiningar er að finna, að því er varðar síðarnefnda atriðið, varðandi samskráningu í ESB, skráningu í þriðju löndum og hnattræna skráningu.

„Fyrirtæki/stofnun“: félag, fyrirtæki, firma, atvinnufyrirtæki, yfirvald eða stofnun, sem er staðsett annaðhvort í Bandalaginu eða utan þess, eða hluti eða samsetning þeirra, hvort heldur sem er með eða án réttarstöðu lögaðila, í opinberi eign eða í einkaeign, sem hefur sitt eigið hlutverk og stjórn“.

Hægt er að innleiða umhverfisstjórnunarkerfi ESB á einu, nokkrum eða öllum athafnasvæðum sem tilheyra einkastofnunum eða opinberum stofnunum á öllum athafnasviðum ⁽¹²⁾. Athafnasvæði er smæsta eining sem hægt er að taka til skráningar.

„Athafnasvæði“: tiltekið, landfræðilega skilgreint svæði undir stjórn fyrirtækis/stofnunar sem tekur til starfsemi, vara og þjónustu, þ.m.t. öll grunnvirki, búnaður og efni, en athafnasvæði er smæsta eining sem unnt er að taka til skráningar“.

⁽¹¹⁾ <http://ec.europa.eu/environment/emas/toolkit/index.htm>

⁽¹²⁾ Reglugerð Evrópuþingsins og ráðsins (EB) nr. 1893/2006 (Stjtið. ESB L 393, 30.12.2006, bls. 1).

1.2. *Kröfur*

Almennu málsmeðferðina varðandi innleiðingu umhverfisstjórnunarkerfis ESB er hægt að taka saman sem hér segir:

- 1) Fyrirtækið/stofnunin ætti að byrja á umhverfisrýni, frumgreiningu á allri starfsemi fyrirtækisins/stofnunarinnar, greina viðkomandi beina og óbeina umhverfisþætti og viðeigandi umhverfislöggjöf.
- 2) Því næst þarf að innleiða umhverfisstjórnunarkerfi, í samræmi við kröfurnar í EN ISO 14001 (II. viðauki við reglugerðina um umhverfisstjórnunarkerfi ESB).
- 3) Eftirlit skal vera með kerfinu með því að framkvæma innri úttekt og rýni á stjórnun.
- 4) Fyrirtækið/stofnunin skrifar umhverfisyfirlýsingu í umhverfisstjórnunarkerfi ESB.
- 5) Sannprófandi í umhverfisstjórnunarkerfi ESB, sem er faggiltur eða með leyfi, sannprófar umhverfisrýnina og umhverfisstjórnunarkerfið og fullgildir yfirlýsinguna.
- 6) Þegar fyrirtækið/stofnunin hefur verið sannprófað eða sannprófuð skal það eða hún leggja fyrir þar til bærar aðila umsókn um skráningu.

Framkvæmdastjórn Evrópusambandsins er að þróa „geiratengd tilvísunarskjöl“⁽¹³⁾ í samráði við aðildarríki og aðra hagsmunaaðila. Fyrirtæki/stofnanir ættu að taka tillit til þeirra við innleiðingu umhverfisstjórnunarkerfis ESB og tilgreina í umhverfisyfirlýsingunni hvernig þessi skjöl voru notuð.

Í hverju skjali er að finna eftirfarandi þætti:

- bestu starfsvenjur í umhverfisstjórnunarmálum,
- vísbenda um árangur í umhverfismálum fyrir tiltekna geira,
- eftir því sem við á, árangursviðmiðanir (e. *benchmark of excellence*) og flokkunarkerfi til að tilgreina árangur í umhverfismálum.

⁽¹³⁾ Leiðbeinandi skrá yfir 11 geira sem eru í forgangi, sem geiratengd tilvísunarskjöl verða þróuð fyrir, er birt í orðsendingu framkvæmdastjórnarinnar „að koma á fót vinnuáætlun með leiðbeinandi skrá yfir geira að því er varðar samþykkt geiratengdra tilvísunarskjala og tilvísunarskjala sem liggja þvert á skiptingu í geira, samkvæmt reglugerð (EB) nr. 1221/2009 um frjálsa aðild fyrirtækja/stofnana að umhverfisstjórnunarkerfi Bandalagsins (EMAS)“.

Umhverfisstjórnunarkerfi ESB	Mán- uður 1	Mán- uður 2	Mán- uður 3	Mán- uður 4	Mán- uður 5	Mán- uður 6	Mán- uður 7	Mán- uður 8	Mán- uður 9	Mán- uður 10
Skipulagning: Almenn og sértek umhverfismarkmið		X								
Skipulagning: Umhverfisáætlun			X	X	X					
Innleiðing og starfræksla: Auðlindir, hlutverk, ábyrgð og völd					X					
Innleiðing og starfræksla: Hæfni starfsfólks, þjálfun og vitund, þ.m.t. aðild starfsmanna					X					
Innleiðing og starfræksla: Samskipti (innri og ytri)						X				
Innleiðing og starfræksla: Skjalfesting og skjalastýring		X	X	X	X	X				
Innleiðing og starfræksla: Rekstrarstýring						X	X			
Innleiðing og starfræksla: Neyðaráætlanir							X			
Gátun: Vöktun og mæling, mat á því hvort kröfur séu uppfylltar, frábrigði, úrbætur og forvarnarstarf, stýring skráa					X	X	X			
Gátun: Innri úttekt							X	X		
Rýni stjórnenda								X		
Umhverfisyfirlýsing í umhverfisstjórnunarkerfi ESB									X	
Sannprófun og fullgilding									X	
Skráning										X

2. Hvernig á að innleiða umhverfisstjórnunarkerfi ESB

2.1. Umhverfisrýni

Fyrsta skrefið í að innleiða umhverfisstjórnunarkerfi ESB á tilhlýðilegan hátt er að framkvæma ítarlega greiningu á innri uppbyggingu og starfsemi fyrirtækisins/stofnunarinnar. Markmiðið er að tilgreina umhverfisþætti sem tengjast umhverfisáhrifum. Það er grunnurinn að því að koma á fót formlugu umhverfisstjórnunarkerfi.

„Umhverfisrýni“: heildargreining í upphafi á umhverfisþáttum, umhverfisáhrifum og árangri í umhverfismálum í tengslum við starfsemi, vörur eða þjónustu fyrirtækja/stofnana“.

Greiningin skal innihalda:

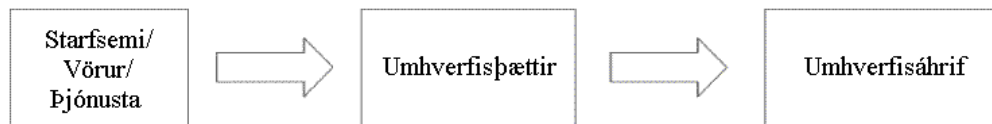
- lagakröfur sem gilda um fyrirtækið/stofnunina,
- sanngreiningu á beinum og óbeinum umhverfisþáttum,

- viðmiðanir við mat á vægi umhverfisþáttanna,
- athugun á öllum núverandi starfsvenjum og málsmeðferðarreglum í umhverfisstjórnun,
- mat á niðurstöðum eftir rannsókn á fyrri atvikum.

„,umhverfisþáttur“: þáttur í starfsemi, vörum eða þjónustu fyrirtækis/stofnunar sem hefur eða getur haft áhrif á umhverfið“. Umhverfisþættir geta verið tengdir aðföngum (t.d. notkun hráefna og orku) eða afurð (losun út í andrúmsloftið, myndun úrgangs o.s.frv.).

Mynd 3

Tengsl milli starfsemi, umhverfisþátta og umhverfisáhrifa



Fyrirtækið/stofnunin þarf verklagsreglur til að tryggja að starfsemin sem er talin vera mikilvæg á meðan fyrsta umhverfisrýnin fer fram verði fylgt eftir á tilhlýðilegan hátt síðar. Umhverfisþættir og tengd áhrif geta breyst líkt og starfsemi fyrirtækjanna/stofnananna. Ef breytingarnar eru verulegar getur þurft að uppfæra umhverfisrýnina. Fyrirtæki/stofnun ætti einnig að vera meðvituð um nýja þróun, tækni, rannsóknarniðurstöður o.s.frv. til að auðveldara verði að endurmeta mikilvægi umhverfisþáttanna og hugsanlega þörf á því að framkvæma nýja umhverfisrýni ef starfsemin breytist umtalsvert.

Hvernig er umhverfisrýni innt af hendi?

Fyrirtæki/stofnun skal:

- tilgreina umhverfisþætti sem eru komnir til vegna framleiðsluferlis þeirra, starfsemi eða þjónustu og
- ákveða viðmiðanir til að meta mikilvægi þessara þátta. Viðmiðanirnar verða að vera ítarlegar og skal vera mögulegt að sannprófa þær á óháðan hátt.

Fyrirtækið/stofnunin ætti að hafa í huga að það eða hún þarf að veita utanaðkomandi hagsmunaaðilum aðgang að upplýsingunum um þá umhverfisþætti sem greinast og niðurstöðurnar úr matinu.

Hvernig ber að greina umhverfisþætti?

Öllum viðkomandi upplýsingum þarf að safna saman.

Þetta getur falið í sér eftirfarandi:

- heimsóknir á athafnasvæði til að kanna aðföng og afurð ferlisins (skrá athugasemdir, gera teikningar ef þess þarf),
- söfnun á kortum og myndum af staðnum,
- tilgreiningu á viðkomandi umhverfislöggjöf,
- söfnun á öllum umhverfisleyfum, öðrum leyfum og svipuðum skjölum,
- könnun á öllum upplýsingum (reikningum sem berast, teljurum, gögnum varðandi búnað o.s.frv.),
- könnun á notkun vörunnar (oft er gagnlegt að byrja í innkaupa- og söludeildunum).
- tilgreiningu lykilaðila (stjórnun og starfsfólk). Fara ætti fram á aðföng af hálfu starfsfólks sem tekur þátt í öllum innri kerfum,
- beiðni um upplýsingar frá undirverktökum sem kunna að hafa veruleg áhrif á árangur fyrirtækis/stofnunar í umhverfismálum,
- niðurstöður úr vöktun og skoðunum, með tilliti til fyrri slysa,
- tilgreiningu á ástandi sem krefst gangsetningar og rekstrarstöðvunar ásamt greindri áhættu.

Taka skal tillit til bæði beinna og óbeinna umhverfisþátta og skilgreiningarnar hér fyrir neðan ættu að gagnast við tilgreiningu þeirra:

„beinn umhverfisþáttur“: umhverfisþáttur sem tengist starfsemi, vörum og þjónustu fyrirtækisins/stofnunarinnar sjálfar sem það eða hún hefur beina stjórn á.“

„óbeinn umhverfisþáttur“: umhverfisþáttur sem getur stafað af samskiptum fyrirtækis/stofnunar og þriðju aðila og getur orðið fyrir umtalsverðum áhrifum frá fyrirtækinu/stofnuninni.“

Brýnt er að taka til athugunar óbeina þætti. Þetta á við um bæði einkageirann og opinbera geirann þannig að staðaryfirvöld, þjónustufyrirtæki eða fjármálastofnanir, svo dæmi séu tekin, þurfa því að rýmka rýnina til að ná yfir þætti utan athafnasvæðisins.

Fyrirtæki/stofnanir verða að geta sýnt fram á að hinir mikilvægu umhverfisþættir, sem tengjast innkaupaáðferðum þeirra, hafi verið greindir og að í stjórnunarkerfi þeirra hafi verið tekið á verulegum umhverfisáhrifum sem tengjast þessum þáttum.

Tafla 3

Dæmi um beina og óbeina þætti

Umhverfisþættir	
Beinir þættir	Óbeinir þættir
<ul style="list-style-type: none"> – Losun út í andrúmsloft – Losun út í vatn – Úrgangur – Notkun náttúruauðlinda og hráefna – Staðbundnir þættir (hávaði, titringur, ólykt) – Landnotkun – Losun út í andrúmsloftið í tengslum við flutninga – Áhætta á umhverfisslysum og neyðarástandi 	<ul style="list-style-type: none"> – Atriði í tengslum við vistferil vöru – Fjárfesting – Tryggingaþjónusta – Stjórnsýslu- og skipulagsákvæðanir – Árangur verktaka, undirverktaka og birgja í umhverfismálum – Val á þjónustu og samsetningu hennar, t.d. varðandi flutninga, veitingar o.s.frv.

Beinir umhverfisþættir verða að fela í sér viðkomandi lagakröfur og leyfistakmarkanir, t.d. ef tiltekin mengunarefni eru háð viðmiðunarmörkum fyrir losun eða öðrum kröfum þá ætti slík losun að teljast beinn umhverfisþáttur.

Mat á umhverfisþáttum

Næsta skref er að tengja þætti við áhrif þeirra á umhverfið. Í töflu 4 eru gefin dæmi um slíkar tengingar.

Tafla 4

Dæmi um umhverfisþætti og umhverfisáhrif

Starfsemi	Umhverfisþáttur	Umhverfisáhrif
Flutningur	<ul style="list-style-type: none"> – Notuð olía fyrir vélar – Losun kolefna frá vörubifreiðum og vélum 	<ul style="list-style-type: none"> – Jarðvegs-, vatns- og loftmengun – Gróðurhúsaáhrif
Byggingarstarfsemi og mannvirkjagerð	<ul style="list-style-type: none"> – Losun út í andrúmsloftið, hávaði, titringur o.s.frv. af völdum vélbúnaðar til mannvirkjagerðar – Landnotkun 	<ul style="list-style-type: none"> – Hávaða-, jarðvegs-, vatns- og loftmengun – Eyðilegging landþekju – Minnkandi líffræðileg fjölbreytni

Starfsemi	Umhverfisþáttur	Umhverfisáhrif
Skrifstofu-þjónusta	<ul style="list-style-type: none"> – Notkun efna á borð við pappír, prentduft o.s.frv. – Rafmagnsnotkun (sem leiðir til óbeinnar losunar koltvísýrings) 	<ul style="list-style-type: none"> – Mengun vegna blandaðs heimilis- og rekstrarúrgangs – Gróðurhúsaáhrif
Efnaiðnaður	<ul style="list-style-type: none"> – Skólp – Losun á rok gjörnum, lífrænum efnasamböndum – Losun á ósoneyðandi efnum 	<ul style="list-style-type: none"> – Vatnsmengun – Ljósefnafræðilegt óson – Eyðing ósonlagsins

Þegar þættirnir og áhrif þeirra hafa verið tilgreind er næsta skref að framkvæma nákvæmt mat á þeim öllum til að ákvarða mikilvæga umhverfisþætti.

„mikilvægur umhverfisþáttur“: umhverfisþáttur sem hefur eða getur haft veruleg umhverfisáhrif.“

Fyrirtæki/stofnun skal vega og meta eftirfarandi atriði þegar mikilvægi umhverfisþáttar er metið:

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

Á grundvelli þessara viðmiðana getur fyrirtækið/stofnunin sett sér innri málsmeðferð eða notað önnur tæki til að meta mikilvægi umhverfisþátta. Lítil og meðalstór fyrirtæki munu komast að því að margar gagnlegar upplýsingar er að finna í leiðbeiningum umhverfisstjórnunarkerfisins fyrir lítil og meðalstór fyrirtæki (EMAS SME toolkit) ⁽¹⁴⁾.

Þegar lagt er mat á vægi umhverfisþátta er mikilvægt að taka ekki aðeins tillit til venjulegra rekstrarskilyrða heldur einnig skilyrða við gangsetningu, rekstrarstöðvun og neyðaraðstæður. Taka ætti til athugunar fyrri, núverandi og fyrirhugaða starfsemi.

Fyrir hvern umhverfisþátt ætti að meta samsvarandi áhrif í samræmi við:

- Umfang – losunarmagn, orku- og vatnsnotkun o.s.frv.
- Alvarleika – hættur, eiturhrif o.s.frv.
- Tíðni/likur.
- Áhyggjuefni hagsmunaaðila.
- Lagakröfur.

Tafla 5

Mat á umhverfisþáttum

Matsviðmiðanir	Dæmi
Hvaða afurðir eða starfsemi fyrirtækisins/stofnunarinnar getur haft neikvæð áhrif á umhverfið?	Úrgangur: blandaður heimilis- og rekstrarúrgangur, umbúðaúrgangur, hættulegur úrgangur
Umfang þátta sem geta haft áhrif á umhverfið	Magn úrgangs: mikið, miðlungs, lítið

⁽¹⁴⁾ <http://ec.europa.eu/environment/emas/toolkit/>

Matsviðmiðanir	Dæmi
Alvarleiki þátta sem geta haft áhrif á umhverfið	Hætta af völdum úrgangs, eiturhrif efna: mikil, miðlungs, lítil
Tíðni þátta sem geta haft áhrif á umhverfið	mikil, miðlungs, lítil
Vitund almennings og starfsmanna um þættina sem tengjast fyrirtækinu/stofnuninni	Alvarlegar, nokkrar eða engar kvartanir
Starfsemi fyrirtækis/stofnunar sem fellur undir umhverfislöggjöf	Leyfi fyrir úrgangi samkvæmt lögum, skuldbindingar varðandi vöktun

Aths.: það er gagnlegt að ákveða fjölda viðmiðana og heildarvægi einstakra þátta.

Hvernig skal kanna samræmi við lög

„samræmi við lög“: full uppfylling gildandi lagakrafna varðandi umhverfið, þ.m.t. leyfisskilyrði.“

Aðildarríki verða að tryggja að fyrirtæki/stofnanir hafi a.m.k. aðgang að upplýsingum og aðstoð varðandi eftirfarandi atriði:

- upplýsingar um gildandi lagakröfur varðandi umhverfið, og
- upplýsingar um lögbær eftirlitsyfirvöld fyrir sértækar lagakröfur sem varða umhverfið.

Þess er krafist að eftirlitsyfirvöld svari beiðnum um upplýsingar, að minnsta kosti frá litlum fyrirtækjum/stofnunum, varðandi viðeigandi lagakröfur að því er varðar umhverfið, ásamt beiðnum um upplýsingar um hvernig fyrirtæki/stofnanir geti uppfyllt þessar lagakröfur.

Við tilgreiningu allra viðeigandi lagakrafna skal, þar sem við á, taka tillit til mismunandi stiga umhverfislöggjafar, s.s. landsbundinna, svæðisbundinna eða staðbundinna krafna, þ.m.t. leyfa.

Fyrirtækið/stofnunin skal einnig taka tillit til annarra viðkomandi krafna, t.d. skilyrða varðandi innkaup, viðskiptasamninga, frjálsra samninga sem fyrirtækið/stofnunin hefur undirritað eða er aðili að o.s.frv.

Mikilvægt er að tilgreina lagakröfurnar á þessu stigi svo að fyrirtæki/stofnun geti bent á hvaða kröfur eru ekki uppfylltar. Ef nauðsyn krefur skal fyrirtæki/stofnun gera ráðstafanir til að fara að allri viðkomandi umhverfislöggjöf (sjá lið 2.2.5.2 um mat á samræmi við lög).

2.2. Umhverfisstjórnunarkerfi

„umhverfisstjórnunarkerfi“: sá hluti heildarstjórnunarkerfis sem felur í sér stjórnskipulag, áætlanagerð, ábyrgð, starfsvenjur, málsmeðferðarreglur, vinnsluferli og úrræði við að þróa, hrinda í framkvæmd, ná fram, rýna og viðhalda umhverfisstefnunni og til þess að hafa stjórn á umhverfisþáttum“.

2.2.1. Almennar kröfur

Til að byrja með skal fyrirtækið/stofnunin skilgreina og skjalfesta umfang umhverfisstjórnunarkerfisins.

Öll athafnasvæði sem verða hluti af skráningu í umhverfisstjórnunarkerfi ESB skulu uppfylla allar kröfur umhverfisstjórnunarkerfisins.

Fyrirtækið/stofnunin verður að koma á fót, skjalfesta, hrinda í framkvæmd og viðhalda umhverfisstjórnunarkerfi í samræmi við 4. þátt EN ISO 14001. Ef fyrirtækið/stofnunin hefur hrint í framkvæmd umhverfisstjórnunarkerfi (öðru en ISO 14001) sem framkvæmdastjórnin hefur viðurkennt⁽¹⁵⁾ þarf ekki að endurtaka þá hluta sem hafa þegar verið opinberlega viðurkenndir þegar leitast er við að uppfylla kröfur umhverfisstjórnunarkerfis ESB.

⁽¹⁵⁾ Í samræmi við opinbera málsmeðferð skv. 45. gr. eins og lýst er í reglugerðinni um umhverfisstjórnunarkerfi ESB.

2.2.2. Umhverfisstefna

„umhverfisstefna“: heildarásætningur og stefna fyrirtækis/stofnunar varðandi árangur sinn í umhverfismálum sem æðsta yfirstjórn fyrirtækisins/stofnunarinnar hefur sett formlega fram (...). Umhverfisstefnan skapar þannig umgjörð um aðgerðir og um almenn og sértæk markmið í umhverfismálum.“

Eftirfarandi þættir skulu felast í umhverfisstefnunni:

- skuldbinding um að fylgja lagalegum kröfum og öðrum kröfum sem taka til umhverfisþátta fyrirtækisins/stofnunarinnar,
- skuldbinding um að koma í veg fyrir mengun,
- skuldbinding um að bæta stöðugt árangur í umhverfismálum.

Umhverfisstefnan er umgjörð um aðgerðir og um almenn og sértæk markmið í umhverfismálum (sjá hér á eftir). Hún þarf að vera skýr og skal taka á forgangsráðunum um hvaða tilteknu almennu og sértæku markmið sé hægt að skilgreina frekar.

2.2.3. Skipulagning

Þegar grundvallaratriðunum sem lýst er hér fyrir ofan er lokið er tími til kominn að hefja skipulagningu.

2.2.3.1. Almenn og sértæk umhverfismarkmið

„almennt umhverfismarkmið“: heildartakmark í umhverfismálum sem leiðir af umhverfisstefnunni og sem fyrirtæki/stofnun einsetur sér að ná og sem er meginlegt ef því verður við komið.“

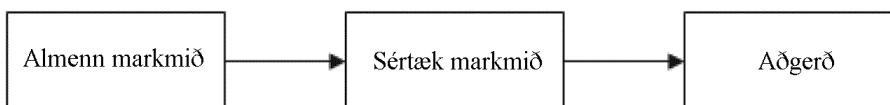
„sértækt umhverfismarkmið“: nákvæm krafa um árangur sem leiðir af almennum umhverfismarkmiðum og á við um fyrirtæki/stofnun, í heild eða að hluta til, og sem setja þarf og uppfylla til að ná þessum almennu markmiðum.“

Fyrirtæki/stofnun skal taka saman og skjalfesta þessi almennu og ítarlegu markmið fyrir hvern viðkomandi þátt innan fyrirtækisins/stofnunarinnar, í samræmi við umhverfisstefnu fyrirtækisins/stofnunarinnar.

Þegar búið er að skilgreina almennu markmiðin er næsta skref að setja þeim viðeigandi sértæk markmið. Þegar sértæk markmið eru til staðar er mögulegt að skipuleggja framkvæmd sértækra aðgerða til að ná fram góðri umhverfisstjórnun.

Mynd 4

Tengsl milli almennra og sértækra markmiða og aðgerða



Dæmi:

Almennt umhverfismarkmið	Draga úr myndun hættulegs úrgangs
Sértæk markmið	Draga úr notkun lífrænna leysa í ferlinu um 20% innan þriggja ára
Aðgerð	Endurnýting leysa eftir því sem kostur er Endurvinnsla lífrænna leysa

Almenn og sértæk markmið ættu að vera mælanleg þegar kostur er og í samræmi við umhverfisstefnu fyrirtækis/stofnunar. Hér geta SMART-viðmiðin komið að góðum notum:

- Specific (sértækt) – hvert markmið ætti að taka á einum stökum þætti.
- Measurable (mælanlegt) – hvert markmið ætti að vera tilgreint sem magn.
- Achievable (vinnandi) – það ætti að vera hægt að ná markmiðinu.

- Realistic (raunsætt) – markmið ættu að vera krefjandi og hvetja til stöðugra framfara en þó ekki of metnaðarfull. Það er alltaf hægt að endurskoða þau þegar þau hafa verið uppfyllt.
- Time-bound (tímasett) – það ættu að vera tímamörk varðandi uppfyllingu markmiðs.

2.2.3.2. Umhverfisáætlun

„,umhverfisáætlun“: lýsing á ráðstöfunum, ábyrgð og úrræðum til að ná fram almennum og sértækum umhverfismarkmiðum og frestum til að ná þessum almennu og sértæku umhverfismarkmiðum.“

Umhverfisáætlunin er tæki til að aðstoða fyrirtæki/stofnanir við að skipuleggja og framkvæma úrbætur frá degi til dags. Hana skal uppfæra reglulega og hún skal vera nógu ítarleg til að veita yfirsýn yfir framfarir í átt að settum markmiðum. Í áætluninni ætti að tilgreina hver ber ábyrgð á því að almennum og sértækum markmiðum verði náð ásamt því að tilgreina upplýsingar um viðkomandi úrræði og tímaramma. Úrræðin sjálf (t.d. varðandi fjármagn, tækni eða þau úrræði sem snúa að mannaúði) eru ekki almenn umhverfismarkmið.

Í raun er áætlunin oftast sett upp í töflu og tekur hún til eftirfarandi atriða:

- Almenn umhverfismarkmið í tengslum við beina og óbeina þætti.
- Sértæk markmið til að ná almennum markmiðum.
- Aðgerðir, ábyrgð, úrræði og tímamörk fyrir hvert markmið:
 - Lýsing á aðgerðinni/aðgerðunum.
 - Aðili sem ber ábyrgð á sértæka markmiðinu.
 - Staðan í upphafi framkvæmdar.
 - Úrræði sem nauðsynleg eru til að ná sértækum markmiðum.
 - Tíðni vöktunar á framförum í átt að settu markmiði.
 - Hvenær lokaniðurstaða fæst, þ.m.t. tímamörk.
 - Alltaf skal halda skrár í tengslum við ferlið hér að ofan.

Taka ætti tillit til bæði beinna og óbeinna þátta þegar áætlunin er samin. Fyrirtækið/stofnunin ætti að skuldbinda sig til að bæta stöðugt árangur sinn í umhverfismálum.

2.2.4. Innleiðing og starfræksla

2.2.4.1. Auðlindir, hlutverk, ábyrgð og völd

Ef umhverfisstjórnunarkerfi ESB á að heppnast þá verður æðsta stjórn að vera tilbúin að veita auðlindirnar og stjórnskipulagið sem til þarf til að styðja kerfið. Til auðlindanna og stjórnskipulagsins teljast mannaúður og sérfræðikunnátta starfsfólks, innviðir fyrirtækisins, tækni sem og fjármagn.

Með umhverfissýrninni voru núverandi innviðir fyrirtækisins ásamt starfsvenjum og málsmeðferðarreglum í stjórnun rannsakaðir. Þá er tími til kominn að aðlagast innra skipulagi og málsmeðferðarreglum ef nauðsyn krefur.

Æðsta stjórn fyrirtækisins/stofnunarinnar verður að skipa fulltrúa stjórnarinnar, þ.e. aðila sem að lokum er ábyrgur fyrir umhverfisstjórnunarkerfinu. Hlutverk hans er að tryggja að allar kröfur umhverfisstjórnunarkerfisins séu uppfylltar, að kerfið virki og sé uppfært, ásamt því að veita almennu stjórninni upplýsingar varðandi það hvernig kerfið virkar. Hann ætti að tilgreina kosti og galla kerfisins og þær úrbætur sem þörf er á.

Fulltrúinn ætti að hafa réttindi og hæfi og reynslu af umhverfismálum, þekkingu á lagaskilyrðum sem tengjast umhverfismálum, búa yfir stjórnunarlegum þáttum, geta unnið í vinnuhóp og hafa leiðtoga- og samræmingarhæfileika. Fyrirtækið/stofnunin skal tryggja að þessi hæfni sé til staðar innan fyrirtækisins/stofnunarinnar.

Hæfni, þjálfun og vitund

Fyrirtækið/stofnunin verður að skilgreina hvaða reynslu og þekkingar er krafist af starfsfólki að því er varðar góðan árangur í umhverfisstjórnun.

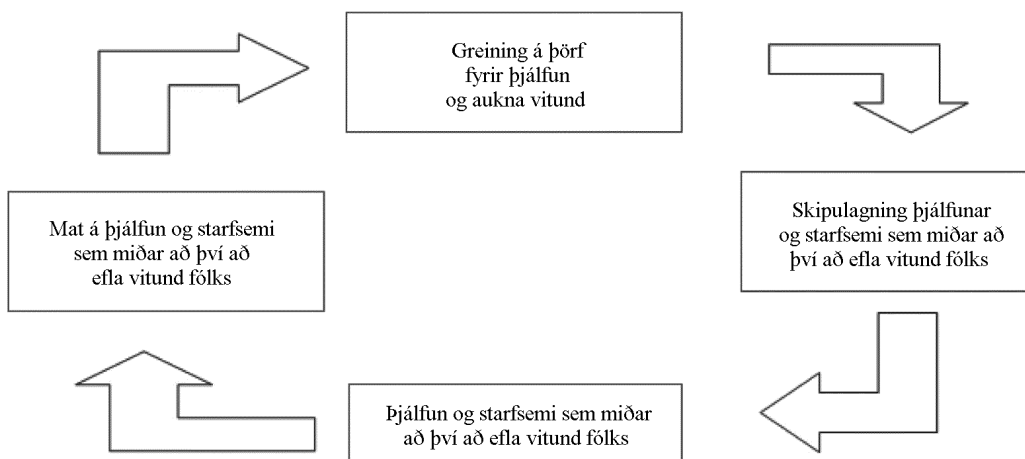
Fyrirtækið/stofnunin skal taka saman, framkvæma og viðhalda aðferð til að greina þörfina fyrir þjálfun og gera það sem nauðsynlegt er til að tryggja að starfsfólkið sem tekur þátt í umhverfisstjórnunarkerfinu hafi viðeigandi þekkingu á:

- umhverfisstefnu fyrirtækisins/stofnunarinnar,
- lagakröfum og öðrum umhverfiskröfum sem eiga við um fyrirtækið/stofnunina,
- almennum og sértækum markmiðum sem sett eru fyrir fyrirtækið/stofnunina í heild og tiltekin starfssvið þeirra,
- umhverfisþáttum og umhverfisáhrifum og aðferðafræðinni við vöktun þeirra,
- hlutverki þeirra og ábyrgð innan umhverfisstjórnunarkerfisins.

Allir sem vinna fyrir fyrirtækið/stofnunina eða í þágu þess eða hennar ættu að vera meðvitaðir um hlutverk sitt innan umhverfisstjórnunarkerfis ESB og umhverfislegan ávinning kerfisins. Þeir ættu að fá, eða í það minnsta hafa aðgang að, þjálfun varðandi umhverfisvitund og varðandi umhverfisstjórnunarkerfi fyrirtækisins/stofnunarinnar.

Mynd 5

Flæðirit/skýringarmynd sem sýnir þjálfun innan umhverfisstjórnunarkerfisins



Hægt er að ná umhverfisvitund með þjálfun eða öðrum aðgerðum, s.s. kynningarherferðum, könnunum o.s.frv.

Virk þátttaka starfsmanna er drifkraftur að stöðugum og vel heppnuðum umbótum og þeir hjálpa til við að festa umhverfisstjórnunarkerfi ESB í sessi í fyrirtækinu/stofnuninni. Þeir geta tekið þátt í gegnum t.d. umhverfisnefndir, vinnuhópa, tillögukerfi, hvataáætlanir eða aðra starfsemi.

Starfsmenn ættu að takast á við mismunandi hlutverk á mismunandi stigum þegar kemur að þróun og framkvæmd kerfisins. Þeir gætu t.d. tekið þátt í:

- að greina umhverfisþætti,
- að semja og endurskoða málsmeðferðarreglur og/eða leiðbeiningar,
- að leggja fram tillögur að almennum og sértækum umhverfismarkmiðum,
- ferli fyrir innri úttekt,
- að leggja drög að umhverfisýfirlýsingu í umhverfisstjórnunarkerfi ESB.

Stjórnin skal veita starfsmönnum stöðuga svörum og leitast eftir svörum frá starfsmönnum.

2.2.4.2. Samskipti

Góð innri og ytri gagnkvæm samskipti eru nauðsynleg til að hægt sé að framkvæma umhverfisstjórnunarkerfi, sem skráð er í umhverfisstjórnunarkerfi ESB, á skilvirkan hátt. Fyrirtækið/stofnunin þarf að viðurkenna þörfina á samskiptum við hagsmunaaðila varðandi umhverfismál og gildi þess að gera það. Fyrirtækið/stofnunin skuldbindur sig til að birta umhverfisýfirlýsinguna og þarf að skilgreina hvað skal upplýsa og hverja. Fyrirtækið/stofnunin þarf að vakta niðurstöðurnar úr samskiptunum og ákvarða hvort þau hafi skilað árangri.

Innri samskipti skulu ganga í báðar áttir (að ofan og niður og að neðan upp). Þetta er hægt að gera með því að nota innra net, bæklinga, innri birtingar, fréttabréf, kassa undir tillögur, fundi, tilkynningatöflur o.s.frv.

Dæmi um ytri samskipti er umhverfisyfirlýsing í umhverfisstjórnunarkerfi ESB, Netid, aðgerðardagar, fréttatilkynningar, bæklingar og notkun á EMAS-kennimerkinu ef slíkt er mögulegt og heimilt.

2.2.4.3. Skjalfesting og skjalastýring

Skjalfesta ætti umhverfisstjórnunarkerfið og skal skjalfestingin fela í sér eftirfarandi:

- umhverfisstefnu,
- almenn og sértæk umhverfismarkmið,
- lýsingu á umfangi umhverfisstjórnunarkerfisins,
- lýsingu á meginhlutum umhverfisstjórnunarkerfisins,
- hlutverk, ábyrgð og valdsvið,
- verklagsreglur fyrir rekstrarstýringu,
- verklagsreglur,
- vinnuleiðbeiningar.

Skjalfesting ætti að vera skýr og gagnorð til að forðast rugling eða misskilning.

Skjöl úr umhverfisstjórnunarkerfinu geta verið samþætt öðrum stjórnunarkerfum (gæði, orka, heilbrigði og öryggi o.s.frv.) eða öfugt til að tryggja besta nýtingu, til að forðast tvíverknað og til að draga úr skrifræði.

Lítill og meðalstór fyrirtæki ættu að stefna að því að bjóða starfsfólki sínu upp á skýra, einfalda og auðveldla sjalffestingu.

Handbók um umhverfisstjórnun

Handbókin nær yfir umhverfisstefnuna, umhverfislegar bókanir og starfsemi á því sviði. Hún skal samþætt árlegri stjórnunaráætlun fyrirtækisins/stofnunarinnar. Handbókin þarf ekki að vera löng og flókin. Hún ætti að aðstoða starfsfólk við að skilja hvernig fyrirtækið/stofnunin hefur sett á fót og skipulagt umhverfisstjórnunarkerfi sitt, hvernig mismunandi hlutar umhverfisstjórnunarkerfisins tengjast og hvaða hlutverk einstaklingar hafa innan kerfisins. Þessi handbók er ekki skyldubundin en flest fyrirtæki/stofnanir hafa þó kosið að hafa slíka handbók.

Verklagsreglur

Skjöl um verklagsreglur lýsa HVERNIG, HVENÆR og HVER skal framkvæma sértækar aðgerðir.

Sem dæmi má taka verklagsreglur um:

- greiningu og mat á mikilvægum þáttum,
- stjórnun samræmis við lög,
- stjórnun á þeim þýðingarmiklu umhverfisþáttum sem búið er að bera kennsl á,
- stjórnun á vöktun og mælingum,
- stjórnun á neyðarviðbúnaði,
- stjórnun á frábrigði, forvörnum og úrbótum,
- greining og stjórnun á hæfni, þjálfun og vitund,
- stjórnun á samskiptum,
- skjalastjórnun,
- stýringu skráa,
- stjórnun á innri úttekt.

Vinnuleiðbeiningar

Vinnuleiðbeiningar skulu vera skýrar og auðskiljanlegar. Þær ættu að útskýra gildi aðgerðar, umhverfisáhættuna sem tengist henni, sérhæfða þjálfun fyrir starfsfólkið sem ber ábyrgð á framkvæmd hennar og hvernig ber að hafa eftirlit með henni. Það getur verið gagnlegt að hafa myndir og tákmyndir til skýringar eða finna aðrar leiðir til að tryggja að allir starfsmenn geti auðveldlega skilið leiðbeiningarnar.

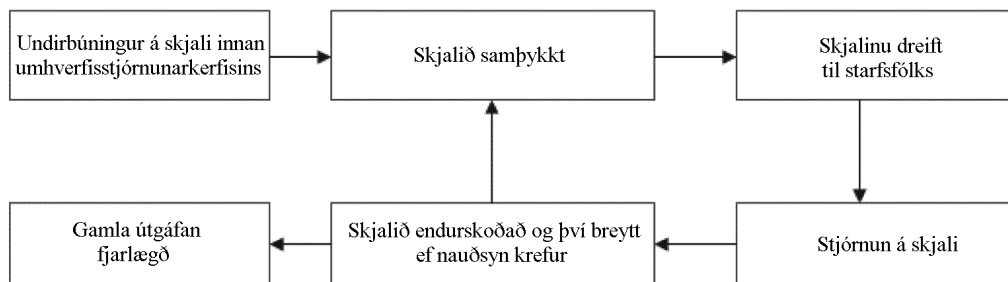
Skjalastjórnun

Fyrirtækið/stofnunin verður að setja á fót, framkvæma og viðhalda verklagsreglum til stjórnunar á skjölum sem samin eru fyrir umhverfisstjórnunarkerfið. Sérstakri athygli ætti að beina að skráum (sjá 2.2.5.4).

Í því skyni er þörf á verklagsreglum fyrir eftirfarandi:

Mynd 6

Ferli við stjórnun á skjölum innan umhverfisstjórnunarkerfis



Kerfið skal tryggja að mismunandi útgáfur af skjölum séu tiltækar og að skjöl séu jafnan læsileg og auðþekktanleg.

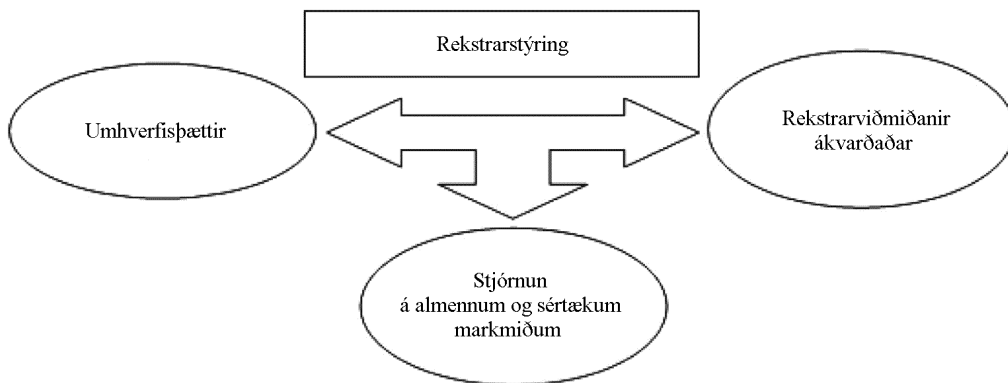
Utanaðkomandi skjöl geta fallið þar undir þar sem þau eru oft mikilvæg til að tryggja að umhverfisstjórnunarkerfið virki á réttan hátt. Slik skjöl geta innihaldið upplýsingar frá staðaryfirvöldum og opinberri stjórnýslu, notendahandbækur er varða búnað, upplýsingablöð um heilsu og öryggi o.s.frv.

2.2.4.4. Rekstrarstýring

Rekstrarstýring felur í sér að greina og skipuleggja starfsemi sem tengist mikilvægum umhverfisþáttum í samræmi við stefnuna og almennu og sértæku markmiðin (sjá mynd 7). Hún getur einnig náð yfir starfsemi á borð við viðhald á búnaði, gagnsetningu og rekstrarstöðvun, stjórnun á verktökum sem eru á staðnum og þjónustu sem birgjar og sölumenn veita. Það verða að vera verklagsreglur til að hægt sé að bregðast við greindum áhættum, til að setja markmið og til að mæla árangur í umhverfismálum (helst með skýrum umhverfisvisbendum). Verklagsreglurnar skulu skilgreina eðlileg skilyrði. Skilgreina skal óeðlileg skilyrði og neyðarástand og lýsa þeim. Verklagsreglur um rekstrarstýringu ættu að vera vandlega skjalfestar og lagðar fram til innri úttektar.

Mynd 7

Rekstrarstýring



2.2.4.5. Viðbúnaður og viðbrögð við neyðarástandi

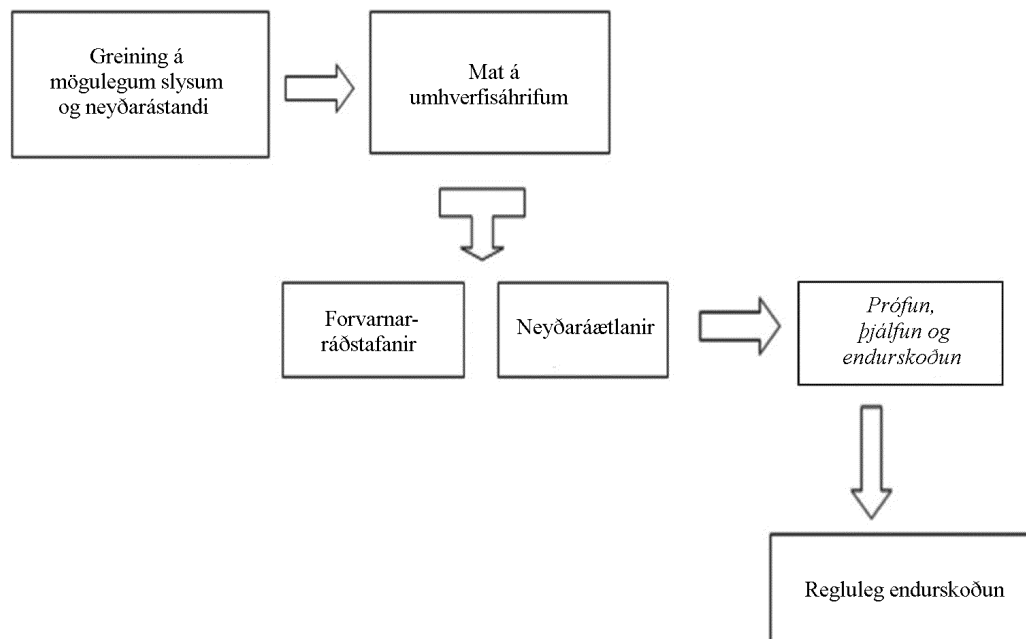
Fyrirtækið skal taka saman, framkvæma og viðhalda verklagsreglum til að greina mögulegt neyðarástand og möguleg slys til að:

- forðast áhættu á slysi,
- lýsa hvernig fyrirtækið/stofnunin bregst við slysum,
- hindra eða draga úr þeim skaðlegu umhverfisáhrifum sem verða samfara slíku ástandi.

Neyðaráætlunin er mikilvæg í iðnaði og í fyrirtækjum/stofnunum sem stunda mögulega áhættusama starfsemi.

Fyrirtækið/stofnunin skal endurskoða með reglulegum hætti neyðarviðbúnað sinn (þ.m.t. viðeigandi þjálfun) og viðbragðsreglur. Fyrirtækið/stofnunin skal endurskoða þær, ef nauðsyn krefur, einkum eftir neyðarástand eða slys. Einnig skal prófa verklagsreglurnar með reglulegum hætti.

Mynd 8

Neyðaráætlanir

2.2.5. Gátun

2.2.5.1. Vöktun og mæling

Fyrirtækið/stofnunin þarf að taka saman, innleiða og viðhalda verklagsreglu til að vakta og mæla reglulega mikilvægar breytur, s.s. losun út í andrúmsloft, úrgang, vatn og hávaða, til að niðurstöðurnar fái aukid vægi. Það er skylda að skýra frá kjarnavísbendum um árangur (sjá 2.3.2).

Taka skal tillit til lagakrafna um vöktun og vöktunarviðmiðanir, s.s. tíðni skoðana og aðferðafræðin, skulu vera í samræmi við þessar kröfur. Upplýsingar varðandi þetta eru gagnlegar til að tryggja:

- að farið sé að lagakröfum og reglum,
- nákvæmt mat á árangri í umhverfismálum,
- tæmandi og gagnsæja yfirlýsingu í umhverfisstjórnunarkerfi ESB.

Einnig er hægt að mæla og vakta aðra þætti, með hliðsjón af þörfum fyrirtækisins/stofnunarinnar:

- mikilvæga umhverfisþætti,
- umhverfisstefnu og -markmið,
- vitund starfsmanna o.s.frv.

Mælibúnaður skal kvarðaður reglulega til að farið sé að löggjöf og til að niðurstöður verði nákvæmar.

2.2.5.2. Mat á samræmi við lög

Samræmi við lög er lykillkrafa í reglugerðinni um umhverfisstjórnunarkerfi ESB og ekki er hægt að skrá fyrirtæki/stofnun án þess að það fari að lögum og því þarf fyrirtæki/stofnun að hafa verklagsreglur fyrir reglulega endurskoðun og mat á því.

Best er að gera þetta með því að gera skrá yfir alla viðeigandi löggjöf og sértækar kröfur og bera þær svo saman við sérstakar aðstæður fyrirtækisins/stofnunarinnar (sjá töflu 6). Stærri og flóknari fyrirtæki/stofnanir geta þurft að nota gagnagrunna eða leita sér utanaðkomandi aðstoðar.

Ef sannprófandi finnur tilvik þar sem ekki er farið að tilskildum ákvæðum og þau hafa ekki verið leiðrétt þá er honum ekki heimilt að fullgilda umhverfisyfirlýsinguna eða undirrita lokayfirlýsinguna (VII. viðauki).

Tafla 6

Dæmi um einfalt mat á samræmi við lög

Viðeigandi umhverfislöggjöf	Sértæk krafa	Staða fyrirtækisins/ stofnunarinnar	Niðurstöður
Lög um úrgang	<ul style="list-style-type: none"> – Leyfi fyrir framleiðslu á úrgangi – Meðhöndlun úrgangs 	<ul style="list-style-type: none"> – Úrelt leyfi – Stjórnun á meðhöndlun úrgangs 	Útvega uppfært leyfi
Lög um losun út í andrúmsloft	<ul style="list-style-type: none"> – Losunarmörk (NO_x, SO_x, agnir, o.s.frv.) – Leyfi fyrir katla 	<ul style="list-style-type: none"> – Undir mörkunum – Leyfi uppfærð 	Í lagi
Lög um hávaða	<ul style="list-style-type: none"> – Hávaðamörk á svæðinu 	<ul style="list-style-type: none"> – Undir leyfilegum mörkunum 	Í lagi
Lög um meðhöndlun vatns	<ul style="list-style-type: none"> – Sérstök meðhöndlun (losun fosfórs og köfnunarefnis) – Frárennismörk – Leyfi fyrir losun í vatnsfall 	<ul style="list-style-type: none"> – Ekki enn til staðar – Ekki í fullu samræmi – Leyfi ekki uppfært 	Leiðrétt stöðuna
Lög um gróðurhúsalofttegundir	<ul style="list-style-type: none"> – Mörk úthlutaðra heimilda til losunar gróðurhúsalofttegunda 	<ul style="list-style-type: none"> – Undir mörkunum 	Í lagi. Mögulegt er að selja einhverjar losunarheimildir

2.2.5.3. Frábrigði, úrbætur og forvarnir

Fyrirtækið/stofnunin verður að koma upp, innleiða og viðhalda verklagsreglu til að eiga við raunveruleg og möguleg frábrigði frá kröfunum í umhverfisstjórnunarkerfi ESB.

Verklagsreglurnar skulu fela í sér leiðir til að:

- bera kennsl á og leiðrétt tilvikin,
- rannsaka orsakir og áhrif tilvikanna,
- meta þörfina fyrir aðgerðir til að hindra að þau endurtaki sig,
- skrá niðurstöður þeirra aðgerða til úrbóta sem gripið var til,
- meta þörfina fyrir aðgerðir til að koma í veg fyrir frábrigði,
- innleiða viðeigandi forvarnir til að forðast slík tilvik, og
- rýna virkni þeirra úrbóta og forvarna sem gripið var til.

Frábrigði er þegar ekki er farið að grunnkröfunum sem tilgreindar eru í verklagsreglunum og tæknilegu fyrirmælunum.

Frábrigði geta orðið til vegna manlegra mistaka eða mistaka við innleiðingu. Breytingar til að leiðrétta og til að forðast að slíkt endurtaki sig skulu gerðar eins fljótt og auðið er.

Frábrigði er hægt að greina í gegnum:

- rekstrarstýringu,
- innri/ytri úttekt,
- rýni stjórnenda, eða
- daglega starfsemi.

Úrbætur og forvarnir

Upplýsa skal fulltrúa stjórnar umhverfisstjórnunarkerfis ESB um hver frábrigðin eru svo að hún geti tekið ákvörðun varðandi aðgerðir til úrbóta, ef við á.

Ef búið er að greina hugsanleg frábrigði skal upplýsa fulltrúa stjórnar umhverfisstjórnunarkerfis ESB um það svo að hann geti tekið ákvörðun varðandi forvarnir, ef við á.

Skrá skal bæði úrbætur og forvarnir. Í kjölfarið kann að vera nauðsynlegt að breyta skjalfestingu umhverfisstjórnunarkerfisins.

2.2.5.4. Stýring skráa

Fyrirtækið/stofnunin skal koma upp kerfi til að viðhalda skráum til að sýna fram á að það eða hún fari að kröfum umhverfisstjórnunarkerfisins.

Fyrirtækið/stofnunin skal koma á, innleiða og viðhalda verklagsreglum fyrir stýringu skráa. Þetta skal ná yfir atriði eins og auðkenningu, geymslu, verndun, endurheimt, varðveislutíma og förgun skráa.

Skrár verða jafnan vera auðþekktanlegar, læsilegar, uppfærðar og rekjanlegar.

Dæmi um skrár:

- notkun á rafmagni, vatni og hráefni,
- myndun úrgangs (hættulegur og hættulaus úrgangur)
- losun gróðurhúsalofttegunda,
- atvik, slys og kvartanir,
- lagakröfur,
- úttektarskýrslur og rýni stjórnenda,
- skoðunarskýrslur,
- mikilvægir umhverfisþættir,
- frábrigði, úrbætur og forvarnir,
- samskipti og þjálfun,
- tillögur frá starfsfólki og
- þjálfun og námskeið.

2.2.6. Innri úttekt

Í umhverfisstjórnunarkerfi ESB er sérstakur gaumur gefinn að innri úttekt í III. viðauka.

„,innri umhverfisúttekt“: skipulegt, skjalfest, reglubundið og hlutlægt mat á árangri fyrirtækis/stofnunar í umhverfismálum, á stjórnunarkerfinu og á ferlum sem miða að því að vernda umhverfið.“

Fyrirtækið/stofnunin verður að koma upp verklagsreglum fyrir innri úttekt sem er hluti af stjórnunarkerfinu. Þær skulu ná yfir ábyrgð og kröfur varðandi skipulagningu og gerð úttekta, skýrslugjöf um niðurstöður og að halda skrár, skilgreiningu úttektarviðmiðana, umfangs, tíðni og aðferða.

Markmið innri úttektar er:

að ákvarða hvort umhverfisstjórnunarkerfið uppfylli kröfurnar í reglugerðinni um umhverfisstjórnunarkerfi ESB,

að ákvarða hvort hún hafi verið innleidd og henni viðhaldið á tilhlýðilegan hátt,

að tryggja að stjórn fyrirtækisins/stofnunarinnar fái upplýsingarnar sem það eða hún þarf til að rýna árangur fyrirtækisins/stofnunarinnar í umhverfismálum,

að ákvarða skilvirkni umhverfisstjórnunarkerfisins.

Óháð starfsfólk skal framkvæma úttektina á hlutlausan hátt. Innri úttektarmaður getur verið þjálfaður starfsmaður eða utanaðkomandi aðili eða hópur.

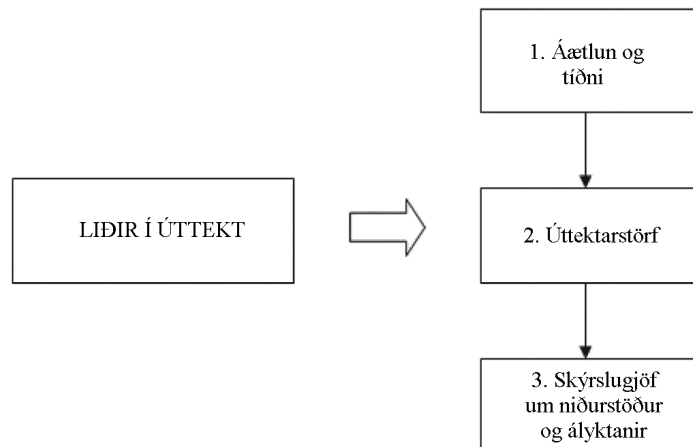
Almennar reglur

- Koma skal á úttektaráætlun.
- Skilgreina skal umfang úttektarinnar. Þetta fer eftir stærð og tegund fyrirtækis/stofnunar. Umfangið segir til um hvaða svæði falla undir úttektina, hvaða starfsemi skal gera úttekt á, þær umhverfisviðmiðanir sem taka skal til athugunar og hvaða tímabil úttektin skal ná yfir.
- Tilgreina skal hvaða auðlindir þarf til að framkvæma úttektina, t.d. vel þjálfaðan starfsmann með góða þekkingu á starfsemi, tæknilegum þáttum, umhverfisþáttum, lagakröfum.
- Sjá skal til þess að öll starfsemi í fyrirtækinu/stofnuninni sé í samræmi við verklagsreglurnar sem áður voru skilgreindar.
- Greina skal möguleg ný vandamál og gera ráðstafanir til að koma í veg fyrir að þau eigi sér stað.

Liðir í innri úttekt

Mynd 9

Liðir í innri úttekt



2.2.6.1. Úttektaráætlun og tíðni úttekta

Áætlunin skal fela í sér:

- sértæk markmið innri úttektarinnar,
- hvernig skal kanna hvort umhverfisstjórnunarkerfið sé samkvæmt og í samræmi við stefnu og áætlun fyrirtækisins/stofnunarinnar og uppfylli kröfur umhverfisstjórnunarkerfis ESB,
- að farið sé að viðeigandi lögum og reglum varðandi umhverfið.

Fyrirtækið/stofnunin skal gera innri úttektir árlega til að hafa tilhlýðilega yfirsýn yfir mikilvæga umhverfisþætti. Úttektarlotunni, sem nær yfir alla starfsemi fyrirtækisins/stofnunarinnar, skal vera lokið innan þriggja ára. Litlum fyrirtækjum/stofnunum er heimilt að framlengja tímabilið í fjögur ár.

Tíðni úttektar á hverri tiltekinni tegund starfsemi er breytileg og er háð:

- eðli, umfangi og hversu flókin viðkomandi starfsemi er,
- því hversu mikil umhverfisáhrif eru tengd henni,

- því hversu mikilvæg og brýn vandamálin eru sem komu í ljós við fyrri úttektir, og
- sögu umhverfisvandamála í tengslum við starfsemina.

Almennt þarf að gera úttekt oftast eftir því sem starfsemin er margslugnari og hefur meiri umhverfisáhrif.

Til að fá viðunandi niðurstöður skal allt starfsfólk sem tekur þátt í innri úttektinni hafa skýra hugmynd um almenn umhverfismarkmið framkvæmdarinnar og tiltekin hlutverk allra þátttakenda (framkvæmdastjóra, stjórnenda, starfsmanna, úttektarmanna o.s.frv.).

2.2.6.2. Innri úttekt

Það er mikilvægt að undirbúa innri úttektina. Fyrst skal tilgreina úttektarmann/úttektarhóp. Fyrirtækinu/stofnuninni er heimilt að nota eigið starfsfólk sem úttektarmenn eða fá utanaðkomandi úttektarmenn. Þeir skulu vera hlutlægir og óhlutrægir og hafa tilhlýðilega hæfileika og þjálfun. Úttektarmaður/úttektarhópur ætti að:

- undirbúa góða úttektaráætlun í samstarfi við fyrirtækið/stofnunina með því að safna upplýsingum um markmiðið, umfangið, staðinn og dagsetninguna,
- leggja úttektaráætlunina fyrir fyrirtækið/stofnunina með hæfilegum fyrirvara,
- semja gátlista,
- dreifa verkefnum innan úttektarhópsins.

Til að úttekt hafi þýðingu skal úttektarhópurinn kanna hvort farið sé að ákvæðum umhverfislöggjafarinnar, hvort almenn og sértæk markmið séu uppfyllt og hvort stjórnunarkerfið sé skilvirkt og fullnægjandi.

Eftirfarandi liðir skulu vera í úttektarferlinu:

- skilningur á stjórnunarkerfinu,
- mat á styrk og veikleika kerfisins,
- söfnun viðeigandi gagna (t.d. gögn, skrár, skjöl),
- mat á niðurstöðum úttektar,
- samning á ályktunum úttektar, og
- skýrslugjöf um niðurstöður og ályktanir úttektar.

2.2.6.3. Skýrslugjöf um niðurstöður og ályktanir úttektar

Markmið úttektarskýrslunnar er að veita stjórninni:

- skriflega sönnun varðandi umfang úttektarinnar,
- upplýsingar um að hvaða marki markmiðin séu uppfyllt,
- upplýsingar um hvort markmiðin séu í samræmi við umhverfisstefnu fyrirtækisins/stofnunarinnar,
- upplýsingar um áreiðanleika og skilvirkni vöktunarkerfisins,
- tillagðar úrbætur ef þess er krafist.

Leggja skal skýrsluna fyrir fulltrúa stjórnar umhverfisstjórnunarkerfis ESB sem lýkur úrbótunum ef frábrigði hafa greinst (þ.m.t. tilvik þar sem ekki hefur verið farið að tilskildum ákvæðum).

2.2.7. Rýni stjórnenda

Æðstu stjórnendur skulu rýna stjórnunarkerfið reglulega (a.m.k. árlega) til að tryggja að það þjóni tilgangi sínum og sé skilvirkt. Rýni stjórnenda þarf að skrásetja og skrárnar skal geyma.

Innihald rýni stjórnenda

Aðföng:

- niðurstöður innri úttekta þ.m.t. mat á samræmi við lög,
- ytri samskipti,

- kvartanir,
- það að hvaða marki almennum og sértækum markmiðum hefur verið náð,
- staða úrbóta og forvarna,
- eftirfylgni fyrri rýni stjórnenda,
- breytingar á aðstæðum, t.d. þróun laga, umhverfislegar breytingar,
- tillögur um umbætur.

Afurðir fela í sér allar ákvarðanir og aðgerðir, breytingar á umhverfisstefnu, almennum og sértækum markmiðum og öðrum hlutum umhverfisstjórnunarkerfisins.

2.3. Umhverfisyfirlýsing í umhverfisstjórnunarkerfi ESB

„umhverfisyfirlýsing“: ítarlegar upplýsingar um fyrirtæki/stofnun sem miðlað er til almennings og annarra áhugasamra aðila og varða: uppbyggingu og starfsemi, umhverfisstefnu og umhverfisstjórnunarkerfi, umhverfisþætti og umhverfisáhrif, umhverfisstefnu og almenn og sértæk umhverfismarkmið, árangur í umhverfismálum og samræmi við gildandi lagakröfur varðandi umhverfið ...“

Yfirlýsingin er eitt af sérkennum umhverfisstjórnunarkerfis ESB í samanburði við önnur umhverfisstjórnunarkerfi.

Fyrir almenning þá staðfestir hún skuldbindingu fyrirtækisins/stofnunarinnar um að grípa til aðgerða að því er varðar umhverfið.

Fyrir fyrirtækið/stofnunina er hún gott tækifæri til að lýsa því yfir hvað það eða hún gerir til að bæta umhverfið.

Umhverfisstjórnunarkerfi ESB setur fram nokkrar lágmarkskröfur fyrir yfirlýsinguna en fyrirtækið/stofnunin getur ákveðið hversu ítarleg hún skal vera og einnig hvað varðar uppbygginguna og uppsetninguna að því tilskildu að innihaldið sé skýrt, áreiðanlegt, trúverðugt og gefi rétta mynd. Það er undir fyrirtækinu/stofnuninni komið að ákveða hvort umhverfisyfirlýsingin fylgi ársskýrslunni eða öðrum skýrslum, t.d. um félagslega ábyrgð fyrirtækja.

2.3.1. Lágmarksinnihald umhverfisyfirlýsingarinnar í umhverfisstjórnunarkerfi ESB

- 1) Skýr og ótvíræð lýsing á fyrirtækinu/stofnuninni, sem er skráð í umhverfisstjórnunarkerfið, og samantekt á starfsemi, vörum og þjónustu fyrirtækisins/stofnunarinnar og tengslum við móðurfyrirtæki-/stofnanir, eftir því sem við á.

Hún skal innihalda skýringarmyndir, kort, flæðirit, loftmyndir o.s.frv. til að útskýra innihaldið. Einnig skal hún innihalda kóða atvinnugreinaflokkunar Evrópubandalaganna til að lýsa starfseminni.

- 2) Umhverfisstefnan og stutt lýsing á umhverfisstjórnunarkerfi fyrirtækisins/stofnunarinnar.

Mikilvægt er að hafa viðeigandi lýsingu á kerfinu til að veita skýrar upplýsingar um starfseininguna. Umhverfisstefnan verður að fylgja með.

- 3) 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 (2. liður I. viðauka við reglugerðina um umhverfisstjórnunarkerfi ESB).

Beina og óbeina umhverfisþætti ætti að gefa upp sérstaklega. Áhrif þeirra ætti að setja fram með því að nota töflur eða flæðirit.

- 4) Lýsing á almennum og sértækum markmiðum í umhverfismálum í tengslum við mikilvæga umhverfisþætti og umhverfisáhrif.

Nota skal skrár yfir almenn og sértæk markmið svo og vísbenda til að meta framvindu að því er varðar að bæta árangur. Umhverfisáætlunin skal fylgja með og vísa til sértækra ráðstafana sem gerðar eru eða eru skipulagðar til að bæta árangur.

- 5) Samantekt á fyrirliggjandi gögnum um árangur fyrirtækis/stofnunar í tengslum við almenn og sértæk markmið í umhverfismálum og með tilliti til verulegra umhverfisáhrifa. Skýrslugjöfin skal beinast að kjarnavisbendum og að öðrum fyrirliggjandi vísbendum um árangur í umhverfismálum, sbr. C-lið í IV. viðauka við reglugerðina um umhverfisstjórnunarkerfi ESB.

Kjarnavís bendar varða sex aðalsvið: orkunýtni, efnisnýtni, vatn, úrgang, líffræðilega fjölbreytni og losun (sjá 2.3.2).

- 6) Aðrir þættir sem varða árangur í umhverfismálum, þ.m.t. árangur í samanburði við lagaákvæði að því er varðar veruleg umhverfisáhrif þessara þátta.

Nota skal töflur og/eða línurit þar sem takmarkanir lagastöða eru bornar saman við mældar takmarkanir og/eða takmarkanir sem fyrirtækið/stofnunin reiknar út. Ekki er alltaf mögulegt að mæla árangur í umhverfismálum með gögnum. Mjúkir þættir skipta einnig máli og geta falið í sér breytta hegðun, bætt ferli o.s.frv.

- 7) Tilvísun til gildandi lagakrafna varðandi umhverfið.

Í umhverfisstjórnunarkerfi ESB er þess krafist að samræmi sé haldið við lög. Umhverfisyfirlýsingin gefur tækifæri til að skýra frá því hvernig fyrirtækið/stofnunin nær því.

Þó að fyrirtæki/stofnanir, sem skráð eru í umhverfisstjórnunarkerfi ESB, ættu að hafa innri skrá yfir allar viðeigandi lagakröfur aðgengilega er þó ekki nauðsynlegt að fella þær allar inn í umhverfisyfirlýsinguna. Yfirlit er nóg í þessu samhengi.

- 8) Nafn og faggildingar- eða leyfisnúmer umhverfissannprófundans og dagsetning fullgildingar.

Ef fyrirtækið/stofnunin birtir umhverfisyfirlýsinguna sem hluta af annarri skýrslu skal tilgreina yfirlýsinguna sem slíka og einnig skal gefa upp að umhverfissannprófundinn hafi fullgilt hana. Þó að það sé ekki skyldubundið að bæta yfirlýsingunni við, sem um getur í 9. mgr. 25. gr. við umhverfisyfirlýsinguna í umhverfisstjórnunarkerfi ESB, eru það taldar bestu starfsvenjur að slíkt sé gert.

2.3.2. Kjarnavís bendar og aðrir fyrirliggjandi vís bendar um árangur í umhverfismálum

2.3.2.1. Kjarnavís bendar

Fyrirtæki/stofnanir verða að skýra frá kjarnavís bendum um árangur í umhverfismálum (einnig þekktir sem helstu árangursvís bendar) sem varða beina umhverfisþætti fyrirtækisins/stofnunarinnar. Einnig skal skýra frá öðrum árangursvís bendum sem skipta máli fyrir sértækari umhverfisþætti. Taka ætti tillit til geiratengdra tilvísunarskjala ef slík skjöl liggja fyrir.

Kjarnavís bendar gilda fyrir allar tegundir fyrirtækja/stofnana. Þeir mæla árangur á þeim aðalsviðum sem hér eru tilgreind:

- orkunýtni,
- efnisnýtni,
- vatn,
- úrgangur,
- líffræðileg fjölbreytni,
- losun.

Hver kjarnavís bendir er samsettur af tölu A (aðföng), tölu B (afurð) og tölu R fyrir hlutfall = (A/B).

i. Tala A (aðföng)

Greina skal frá aðföngum (tala A) á eftirfarandi hátt:

Orkunýtni:

- a) Samanlögð árleg orkunotkun, gefin upp í megavattstundum (MWh) eða gígajúlum (GJ).
- b) Það hlutfall af a-lið sem fyrirtækið/stofnunin hefur framleitt úr endurnýjanlegum orkugjöfum.

Vísirinn í b-lið gefur til kynna hlutfall árlegrar heildarorkunotkunar sem fyrirtækið/stofnunin framleiðir raunverulega úr endurnýjanlegum orkugjöfum. Orka sem keypt er af söluaðila fellur ekki undir þennan vís og má líta á hana sem hluta af ráðstöfunum varðandi umhverfisvæn innkaup.

Efnisnýtni:

Árlegt massaflæði mismunandi efna, að undanskildum orkuberum og vatni, gefið upp í tonnum.

Árlegu massaflæði mismunandi efna er hægt að skipta samkvæmt notkuninni á þeim. Þau geta t.d. innihaldið hráefni, s.s. málm, við eða íðefni eða hálfunnar vörur, eftir því hver starfsemi fyrirtækisins/stofnunarinnar er.

Vatn:

Samanlögð árleg vatnsnotkun, gefin upp í m³.

Fyrir þennan vísu skal fyrirtækið/stofnunin gefa skýrslu um það samanlagða árlega vatnsmagn sem notað er.

Gagnlegt er að skýra mismunandi tegundir vatnsnotkunar og tilgreina notkunina út frá uppsprettu vatnsins, t.d. yfirborðsvatn eða grunnvatn.

Aðrar gagnlegar upplýsingar geta innihaldið magn skólps, skólps sem er meðhöndlað og endurnýtt, endurvinnslu regnvatns og endurvinnslu á grávatni.

Úrgangur:

Þetta nær yfir samanlagða árlega myndun

úrgangs (sundurlíðuð eftir tegundum úrgangs), gefin upp í tonnum,

hættulegs úrgangs, gefin upp í tonnum eða kílóum.

Skýrslugjöf er skyldubundin að því er varðar úrgang og hættulegan úrgang samkvæmt reglugerðinni um umhverfisstjórnunarkerfi ESB. Það eru góðar starfsvenjur að brjóta niður úrgang, að því er varðar báða straumana, eftir tegundum. Niðurstaða umhverfisrýnninnar, þ.m.t. viðkomandi lagakröfur varðandi skýrslugjöf um úrgang, skal vera útgangspunkturinn. Hægt er að gera nákvæmari skýrslu í samræmi við landsflokunarkerfið fyrir úrgang sem hrindir í framkvæmd skrá Evrópusambandsins yfir úrgang.

Skýrslur með löngum skrá af tegundum úrgangs geta unnið gegn markmiðinu og geta verið ruglandi að því er varðar samskipti og því er hægt að setja fram „klasa“ upplýsinga samkvæmt skrá Evrópusambandsins. Þá er hægt að skrá úrgang eftir magni fyrir mismunandi tegundir, s.s. málm, plast, pappír, eðju, ösku o.s.frv. Það getur einnig verið gagnlegt að bæta við upplýsingum varðandi magn úrgangs sem er endurnýttur, endurunninn, notaður í orkuvinnslu eða er urðaður.

Líffræðileg fjölbreytni:

Landnotkun, gefin upp í m² þéttbýlis.

Líffræðileg fjölbreytni er flókin og tiltölulega nýr þáttur í tengslum við kjarnavísbenda. Nokkrir þáttanna, sem leiða til minnkunar á líffræðilegri fjölbreytni (loftslagsbreytingar, losun/mengun), falla nú þegar undir umhverfisþætti og tengda vísbenda í reglugerðinni um umhverfisstjórnunarkerfi ESB og ná yfir orku- og vatnsnotkun, losun, úrgang o.s.frv.

EKKI skipta allir vísbendar um líffræðilega fjölbreytni máli fyrir alla geira/fyrirtæki/stofnanir og ekki er hægt að hrinda öllum beint í framkvæmd strax í upphafi. Umhverfisrýnin ætti að gefa góða vísbendingu um viðkomandi þætti. Fyrirtækið/stofnunin ætti ekki aðeins að íhuga staðbundin áhrif heldur einnig bein og óbein áhrif á líffræðilega fjölbreytni í víðara samhengi, þ.m.t. údráttur hráefna, innkaups-/birgðakeðja, framleiðsla og vara, flutningur og birgðastjórnun, markaðssetning og samskipti. Það er enginn einn vísbendur sem á við um öll fyrirtæki/stofnanir.

Hægt er að lita á vísbendi um líffræðilega fjölbreytni í landnotkun, sem kveðið er á um í IV. viðauka við reglugerðina um umhverfisstjórnunarkerfi ESB, sem samnefnara. Þetta nær eingöngu yfir athafnasvæði fyrirtækisins/stofnunarinnar með tilliti til þéttbýlis. Þó er eindregið mælt með því að afmörkuð svæði falli einnig undir þetta.

Losun:

- a) Árleg heildarlosun gróðurhúsalofttegunda (CO₂, CH₄, N₂O, HFC, PFC, SF₆), gefin upp sem jafngildis-einingar koltvísýrings í tonnum.
- b) Árleg heildarlosun út í andrúmsloft (þ.m.t. að lágmarki SO₂, NO_x, PM), gefin upp í kílóum eða tonnum.

Athugasemd: Þar sem áhrif efnanna eru mismunandi ætti ekki að leggja þau saman.

Aðferðina við að ákvarða magn losunar, einkum gróðurhúsalofttegunda og loftmengunarefna, þarf að skýra ⁽¹⁶⁾. Fyrirtæki/stofnanir þurfa í upphafi að taka tillit til gildandi lagakrafna. Þetta gildir greinilega um fyrirtæki/stofnanir þar sem stöðvar þeirra falla undir gildissvið viðskiptakerfis ESB fyrir losunarheimildir eða reglugerðina um Evrópuskrá yfir losun og flutning mengandi efna. Í öðrum tilvikum er heimilt að nota fyrirbyggjandi evrópska aðferðafræði, sem er viðurkennd á heimsvísu, eða landsbundna/svæðisbundna sameiginlega aðferðafræði.

⁽¹⁶⁾ Reglugerðin um umhverfisstjórnunarkerfi ESB er þó ekki rétti vettvangurinn til að koma á fót aðferðafræði eða tækjum fyrir þróun skráa um losun og/eða magnákvörðun á losun.

Þó að aðeins sé skyldubundið að skýra frá kjarnavís bendum að því er varðar beina þætti verður fyrirtæki/stofnun að taka tillit til allra mikilvægra umhverfisþátta, beinna og óbeinna. Það er því best að skýra frá mikilvægri óbeinni losun gróðurhúsalofttegunda, helst aðgreindri frá beinni losun.

ii. *Tala B (afurð)*

Samanlagðar, árlegar afurðir (talan B) eru þær sömu fyrir öll svið en eru aðlagðar að mismunandi tegundum fyrirtækja/stofnana:

- a) Í framleiðslugeiranum (iðnaði): talan skal sýna samanlagt vergt vinnsluvirði, gefið upp í milljónum evra eða samanlagðar, árlegar, efnislegar afurðir, gefnar upp í tonnum. Lítil fyrirtæki/stofnanir geta gefið upp heildarveltu á ári eða fjölda starfsmanna.
- b) Í öðrum geirum en framleiðslugeiranum (þjónustu, stjórnsýslu): fjöldi starfsmanna gefinn upp.

2.3.2.2. Kjarnavís bendar og atriði sem tengjast sveigjanleika – rökstuðningur

Það er mikilvægt að skilja rökin á bakvið setningu vís benda ásamt atriðunum sem tengjast sveigjanleika sem kveðið er á um í reglugerðinni um umhverfisstjórnunarkerfi ESB (IV. viðauki við reglugerðina um umhverfisstjórnunarkerfi ESB).

Í 1. lið í C-lið IV. viðauka er skýrt frá því að vís bendar skulu:

- a) gera kleift að meta nákvæmlega árangur fyrirtækisins/stofnunarinnar í umhverfismálum,
- b) vera skiljanlegir og ótvíræðir,
- c) gera mögulegt að bera þessar upplýsingar saman frá ári til árs í því skyni að meta breytingar á árangri fyrirtækisins/stofnunarinnar í umhverfismálum,
- d) gefa kost á samanburði við geirabundnar, landsbundnar eða svæðisbundnar viðmiðanir eftir því sem við á,
- e) gefa kost á samanburði við kröfur samkvæmt reglum eftir því sem við á.

Þetta eru helstu hlutverk mikilvægustu vís benda um árangur í umhverfismálum

Það er þó nokkur sveigjanleiki varðandi notkun vís benda ef það stuðlar að því að auðveldara sé að uppfylla markmið þeirra.

Sveigjanleikinn er eftirfarandi:

- Skilyrði fyrir notkun ákvæðisins um upplýsingaleynd, sem um getur í 1. lið C-liðar IV. viðauka — „geti birting haft neikvæð áhrif á upplýsingaleynd viðskipta- eða iðnaðarupplýsinga (...), þá er viðkomandi fyrirtæki/stofnun heimilt að greina frá þessum upplýsingum miðað við grunntölu, þ.e. með því að setja grunnár (með grunntölunni 100) sem raunveruleg aðföng/áhrif miðast við“. Hægt er að skírskota til þessa ákvæðis ef notkun vís benda gæti birt viðkvæm gögn sem gætu gert samkeppnisaðila kleift að reikna út meðalverð framleiðslunnar.
- Skilyrði fyrir því að gera EKKI grein fyrir tilteknum kjarnavís bendum sem kveðið er á um í IV. viðauka — í a- og b-lið 2. liðar C-liðar IV. viðauka um kjarnavís benda segir að „komist fyrirtæki/stofnun að þeirri niðurstöðu að einn eða fleiri kjarnavís bendar skipti ekki máli í sambandi við mikilvæga og beina umhverfisþætti þess er fyrirtækinu/stofnuninni heimilt að gera ekki grein fyrir þeim kjarnavís bendum. Stofnuninni/fyrirtækinu ber að rökstyðja það með tilvísun til umhverfissýni sinnar.“ Í þágu gagnsæis ættu þau rök einnig að koma fram í umhverfisyfirlýsingunni. Þar sem hver kjarnavís bendir er samsettur af tölu A fyrir aðföng, tölu B fyrir afurð og tölu R fyrir hlutfallið A/B gildir þessi þáttur sveigjanleika fyrir alla kjarnavís benda í heild, þ.m.t. sérstök tengsl A/B.
- Skilyrði fyrir því að gera grein fyrir notkun annars vís bendis (A/B) Í STAÐINN FYRIR tiltekinn kjarnavís bendi eins og í IV. viðauka — ef fyrirtæki/stofnun ákveður að greina ekki frá einum eða fleiri tilteknum kjarnavís bendi skv. a-lið, eins og um getur í IV. viðauka, heldur velur annan í hans stað þá skal sá vís bendir einnig kveða á um aðföng A og afurð B. Þegar þessi sveigjanleiki er nýttur skal alltaf rökstyðja það með tilvísun í umhverfissýnina, sem sýnir hvernig sá valkostur gefur betri mynd af viðkomandi frammistöðu. Taka skal tillit til geiratengds tilvísunarskjals umhverfisstjórnunarkerfis ESB varðandi þetta sértæka ákvæði, ef slíkt er tiltækt fyrir viðkomandi geira. Í staðinn fyrir „fjöldi starfsmanna“ gæti gistiaðstaða í ferðaþjónustu t.d. valið „á hverja gistinótt“, skóli gæti valið „fjöldi nemenda“, fyrirtæki/stofnun sem annast úrgangsstjórnun gæti notað „magn meðhöndlaðs úrgangs í tonnum“ og spítali gæti kosið að hafa „fjöldi innlagðra sjúklinga“ o.s.frv.

- Skilyrði fyrir því að nota aðra þætti til að tilgreina aðföng (A) og afurð (B) TIL VIÐBÓTAR við tilteknu kjarnavísibendana sem kveðið er á um í IV. viðauka — fyrirtæki/stofnun er einnig heimilt að nota aðra þætti til að tilgreina samanlögð, árleg aðföng/áhrif á tilteknu sviði og samanlagðar, árlegar afurðir. Þjónustufyrirtæki/stofnun gæti t.d. í skýrslugjöf sinni notað „fjöldi starfsmanna“ sem mælikvarða fyrir afurðir (B) fyrir stjórnunarþátt þess eða hennar og annan mælikvarða fyrir afurðir að því er varðar tiltekna þjónustu sem er veitt.
- Mælieiningar — ef þær sem vísað er til í IV. viðauka við reglugerðina um umhverfisstjórnunarkerfi ESB endurspeglar ekki skýrt árangur fyrirtækis/stofnunar í umhverfismálum og veita ekki skýra mynd vegna samskipta þá er hægt að nota aðrar mælieiningar að því tilskildu að fyrirtækið/stofnunin færi rök fyrir því. Það skal vera hægt að breyta einingunum í þær sem tilgreindar eru í reglugerðinni. Æskilegt er að bætt verði við neðanmálsgrein þar sem einingunni er breytt.
- Aðrir gjaldmiðlar en evran í tengslum við vergt vinnsluvirði eða heildarveltu á ári — þó að í reglugerðinni um umhverfisstjórnunarkerfi ESB sé vísað til „milljónir evra“ sem mælikvarða á afurðir fyrir vergt vinnsluvirði þá er fyrirtækjum/stofnunum, sem eru utan gildissvæðis evrunnar, heimilt að nota sinn eigin gjaldmiðil.

2.3.2.3. Aðrir vísibendar um árangur í umhverfismálum sem skipta máli

Fyrirtækið/stofnunin skal einnig tilgreina frammistöðu sína samkvæmt öðrum viðeigandi vísibendum ef þeirra er getið í umhverfisrýninni.

2.3.2.4. Staðbundin ábyrgð

Staðbundin ábyrgð er mikilvæg í umhverfisstjórnunarkerfi ESB. Því ættu öll fyrirtæki/stofnanir, sem skráð eru í umhverfisstjórnunarkerfi ESB, að tilgreina kjarnavísibenda fyrir hvert athafnasvæði þó að þess sé ekki greinilega krafist í reglugerðinni. Í öllum tilvikum ætti að veita upplýsingar um þróun varðandi losun út í andrúmsloft og vatn, vatnsnotkun, orkunotkun og magn úrgangs fyrir hvert athafnasvæði.

Fyrirtækið/stofnunin getur ekki gefið upplýsingar ef þær varða upplýsingaleynd (sjá 2.3.2.2).

Auk þess þarf að taka tillit til þess að hægt er að ná áframhaldandi bættum árangri á varanlegum stöðum en ekki á tímabundnum stöðum. Ef þetta atriði kemur upp ætti að taka það fram í umhverfisrýninni. Taka ætti tillit til þess möguleika að framkvæma aðrar ráðstafanir, þ.m.t. aðra „mjúka“ vísibenda. Í öllum tilvikum er heimilt að taka til athugunar upplýsingar varðandi tímabundna staði fyrir geira sem falla undir geiratengd tilvísunarskjöl í umhverfisstjórnunarkerfi ESB.

Tafla 7

Dæmi um notkun á kjarnavísibendum um árangur í fyrirtækjum/stofnunum í opinberri stjórnsýslu

Kjarnavísibendir	Árleg aðföng/áhrif (A)	Samanlagðar, árlegar afurðir fyrirtækis/stofnunar (B)	Hlutfall A/B
Orkunýtni	Árleg notkun í MWh eða GJ	Fjöldi starfsmanna (í öðrum geirum en framleiðslugeiranum)	MWh á einstakling og/eða kWh (kilóvattstund) á einstakling
Efnisnýtni	Árleg notkun pappírs í tonnum	Fjöldi starfsmanna (í öðrum geirum en framleiðslugeiranum)	Tonn á einstakling og/eða Fjöldi pappírsarka á einstakling á dag
Vatn	Árleg notkun í m ³	Fjöldi starfsmanna (í öðrum geirum en framleiðslugeiranum)	m ³ á einstakling og/eða lítri á einstakling
Úrgangur	Árleg myndun úrgangs í tonnum	Fjöldi starfsmanna (í öðrum geirum en framleiðslugeiranum)	Tonn af úrgangi á einstakling og/eða kg á einstakling
	Árleg myndun hættulegs úrgangs í kílóum		Kíló af hættulegum úrgangi á einstakling
Líffræðileg fjölbreytni	Landnotkun í m ² þéttbýlis (þ.m.t. afmarkað svæði)	Fjöldi starfsmanna (í öðrum geirum en framleiðslugeiranum)	m ² þéttbýlis á einstakling og/eða m ² afmarkaðs svæðis á einstakling

Kjarnavís bendir	Árleg aðföng/áhrif (A)	Samanlagðar, árlegar afurðir fyrirtækis/stofnunar (B)	Hlutfall A/B
Losun gróðurhúsalofttegunda	Árleg losun gróðurhúsalofttegunda í tonnum af CO ₂ e (CO ₂ e = jafngildiseining koltvísyrings)	Fjöldi starfsmanna (í öðrum geirum en framleiðslugeiranum)	tonn CO ₂ e á einstakling og/eða kíló CO ₂ e á einstakling

Tafla 8

Dæmi um notkun á kjarnavís bendum um árangur í framleiðslugeiranum

Kjarnavís bendir	Árleg aðföng/áhrif (A)	Samanlagðar, árlegar afurðir fyrirtækis/stofnunar (B)	Hlutfall A/B
Orkunýtni	Árleg notkun í MWh eða GJ	Samanlagt, árlegt vergt vinnsluvirði (milljónir evra) * eða samanlagðar, árlegar efnislegar afurðir (tonn)	MWh á milljón evra eða MWh á tonn af afurð
Efnisnýtni	Árlegt massaflæði mismunandi efna sem notuð eru í tonnum	Samanlagt, árlegt vergt vinnsluvirði (milljónir evra) * eða samanlagðar, árlegar efnislegar afurðir (tonn)	Fyrir hvert mismunandi efni sem notað er: Efni í tonnum á milljón evra eða Efni í tonnum á tonn af afurð
Vatn	Árleg notkun í m ³	Samanlagt, árlegt vergt vinnsluvirði (milljónir evra) * eða samanlagðar, árlegar efnislegar afurðir (tonn)	m ³ á milljón evra eða m ³ á tonn af afurð
Úrgangur	Árleg myndun úrgangs í tonnum	Samanlagt, árlegt vergt vinnsluvirði (milljónir evra) * eða samanlagðar, árlegar efnislegar afurðir (tonn)	Tonn af úrgangi á milljón evra eða Tonn af úrgangi á tonn af afurð
	Árleg myndun hættulegs úrgangs í tonnum		Tonn af hættulegum úrgangi á milljón evra eða Tonn af hættulegum úrgangi á tonn af afurð
Líffræðileg fjölbreytni	Landnotkun í m ² þéttbýlis (þ.m.t. afmarkað svæði)	Samanlagt, árlegt vergt vinnsluvirði (milljónir evra) * eða samanlagðar, árlegar efnislegar afurðir (tonn)	m ² þéttbýlis og/eða m ² afmarkaðs svæðis á milljón evra eða m ² þéttbýlis og/eða m ² afmarkaðs svæðis á tonn af afurð

Kjarnavísibendir	Árleg aðföng/áhrif (A)	Samanlagðar, árlegar afurðir fyrirtækis/stofnunar (B)	Hlutfall A/B
Losun gróðurhúsalofttegunda	Árleg losun gróðurhúsalofttegunda í tonnum af CO _{2e}	Samanlagt, árlegt vergt vinnsluvirði (milljónir evra) * eða samanlagðar, árlegar efnislegar afurðir (tonn)	Tonn af jafngildiseiningum koltvísýrings á milljón evra eða Tonn af jafngildiseiningum koltvísýrings á tonn af afurð

(*) Opinbera skilgreiningu á vergu vinnsluvirði er að finna í reglugerð framkvæmdastjórnarinnar (EB) nr. 1503/2006 (Stjtið. ESB L 281, 12.10.2006, bls. 15). Hægt er að reikna vinnsluvirði á grunnverði á grundvelli veltu (án virðisauka og annarra sambærilegra, frádráttarbærra skatta sem tengjast veltu beint), að viðbætri framleiðslu sem færð er til eignar, að viðbættum öðrum rekstrartekjum, að viðbættum eða að frádrögnum breytingum á birgðum, að frádrögnum kaupum á vörum og þjónustu, að frádrögnum sköttum á vörur sem tengjast veltu en eru ekki frádráttarbærar, að viðbættum öllum styrkjum sem tengjast mótteknum vörum. Tekjur og útgjöld, sem eru flokkuð sem fjármunatekjur og -gjöld eða óreglulegar tekjur og óregluleg útgjöld í ársreikningum fyrirtækja, falla utan vinnsluvirðis. Vörutengdir styrkir eru þess vegna innifaldir í vinnsluvirði á grunnverði en allir skattar á vörur eru undanskildir. Vinnsluvirði er reiknað „vergt“ þar sem endurmat (s.s. afskriftir) er ekki dregið frá.

Athugasemd: Hægt er að nota umhverfisyfirlýsinguna í umhverfisstjórnunarkerfi ESB til að tilgreina tiltekna kjarnavísibenda um árangur, einkum orkunýtni og losun gróðurhúsalofttegunda.

2.4. Sannprófun og fullgilding

„Sannprófun“: ferli samræmismats sem umhverfissannprófandi vinnur til að ákvarða hvort umhverfisrýni fyrirtækis/stofnunar, umhverfisstefna, umhverfisstjórnunarkerfi og innri úttekt og framkvæmd hennar uppfylla kröfurnar í þessarar reglugerð.

„Fullgilding“: staðfesting umhverfissannprófanda, sem framkvæmir sannprófun, á því að upplýsingar og gögn í umhverfisyfirlýsingu og uppfærðri umhverfisyfirlýsingu fyrirtækis/stofnunar séu áreiðanleg, trúverðug og rétt og uppfylli kröfurnar í reglugerðinni.

Framkvæmdastjórnin hefur þróað geiratengd tilvísunarskjöl sem taka ætti tillit til þegar árangur í umhverfismálum í fyrirtækinu/stofnuninni er kannaður. Umhverfisyfirlýsingin ætti að skýra hvernig tillit var tekið til geiratengdu tilvísunarskjálanna, ef þau voru fánleg.

2.4.1. Hverjum er heimilt að sannprófa og fullgilda umhverfisstjórnunarkerfi ESB?

Aðeins faggiltir umhverfissannprófendur eða umhverfissannprófendur með leyfi geta framkvæmt þau verkefni.

„umhverfissannprófandi“: samræmismatsstofa eins og hún er skilgreind í reglugerð Evrópuþingsins og ráðsins (EB) nr. 765/2008⁽¹⁷⁾ eða samtök eða hópur slíkra aðila, sem hlotið hefur faggildingu í samræmi við þessa reglugerð, eða einstaklingur eða lögaðili, eða samtök eða hópur slíkra aðila, sem hlotið hefur leyfi til þess að inna af hendi sannprófanir og fullgildingar í samræmi við þessa reglugerð.

- Fyrirtækinu/stofnuninni er heimilt að hafa samband við þar til bærar aðila umhverfisstjórnunarkerfis ESB í sínu aðildarríki eða faggildingar- eða leyfisveitingarstofu umhverfisstjórnunarkerfis ESB sem ber ábyrgð á faggildingu sannprófanda umhverfisstjórnunarkerfis ESB til að fá upplýsingar um faggilta umhverfissannprófendur. Ef fyrirtæki/stofnun vill fá upplýsingar frá öðrum aðildarríkjum um sannprófendur sem starfa innan þeirra geira þá er slíkt hægt í gegnum skrá umhverfisstjórnunarkerfis ESB⁽¹⁸⁾.
- Umfang faggildingar eða leyfis umhverfissannprófanda er skilgreint í samræmi við kóða atvinnugreinaflokkunar Evrópubandalaganna samkvæmt reglugerð (EB) nr. 1893/2006. Þegar fyrirtæki/stofnun gerir samning við umhverfissannprófanda þá verður að tryggja að sannprófandinn sé faggiltur eða með leyfi að því er varðar tiltekinn kóða atvinnugreinaflokkunar sem svarar til starfsemi fyrirtækisins/stofnunarinnar.
- Þegar sannprófandinn hefur hlotið faggildingu eða leyfi í einu aðildarríki getur hann starfað í öllum löndum innan ESB⁽¹⁹⁾, ef hann uppfyllir eftirlitskröfur faggildingar- eða leyfisveitingarstofunnar í því aðildarríki þar sem hann ætlar að starfa, eins og tilgreint er í 24. gr. reglugerðarinnar um umhverfisstjórnunarkerfi ESB.
- Upplýsingar um sannprófendur sem hlotið hafa faggildingu eða leyfi eru aðgengilegar annaðhvort á vefsetri framkvæmdastjórnarinnar fyrir umhverfisstjórnunarkerfi ESB eða í gegnum viðeigandi aðila í aðildarríkjunum.

⁽¹⁷⁾ Stjtið. ESB L 218, 13.8.2008, bls. 30.

⁽¹⁸⁾ http://ec.europa.eu/environment/emas/registration/index_en.htm

⁽¹⁹⁾ Ef hann uppfyllir eftirlitskröfur faggildingar- eða leyfisveitingarstofunnar í því aðildarríki þar sem hann ætlar að starfa, eins og tilgreint er í 24. gr. reglugerðarinnar um umhverfisstjórnunarkerfi ESB.

2.4.2. Hver eru verkefni umhverfissannprófenda?

- 1) Að sannprófa hvort fyrirtækið/stofnunin uppfylli allar kröfnar í reglugerðinni um umhverfisstjórnunarkerfi ESB að því er varðar upphaflegu umhverfisskráningu, umhverfisstjórnunarkerfið, umhverfisúttektina og niðurstöður hennar og umhverfisfyrirséinguna.
- 2) Að kanna hvort fyrirtækið/stofnunin uppfylli viðeigandi lagakröfur Bandalagsins, eða viðeigandi landsbundnar, svæðisbundnar eða staðbundnar lagakröfur, varðandi umhverfið.

1. athugasemd: Sannprófundinn skal kanna hvort fyrirtækið/stofnunin hafi komið upp, innleitt og viðhaldið verklagsreglu(m) um reglulegt mat á því hvort viðkomandi lagalegum kröfum sé hlítt ⁽²⁰⁾. Sannprófundinn vinnur ítarlegt mat á samræmi fyrirtækis/stofnunar við lög. Hluti af þessu verkefni er að staðfesta, á grundvelli sönnunargagna sem hann hefur fengið í hendur, að ekki hafi verið brotið í bága við umhverfislöggjöf ⁽²¹⁾. Sannprófundur er heimilt að nota niðurstöður eftirlitsyfirvalda. Ef engar vísendingar um að ekki sé farið að tilskildum ákvæðum finnast skal það tilgreint í umhverfisfyrirséingunni og hún undirrituð af sannprófundanum. Það er þó skylda sannprófundans að kanna, með venjulegum aðferðum við úttekt, hvort að kröfnar í reglugerðinni séu uppfylltar. Þetta þýðir að hann mun ekki geta kannað hvort lagalegum kröfum sé hlítt á sama hátt og eftirlitsyfirvöld.

2. athugasemd: Ef sannprófundinn verður var við að ekki sé farið að tilskildum ákvæðum á tímabilinu á milli tveggja skráninga þá hefur hann eftirfarandi valkosti. Hann getur annaðhvort tilkynnt þar til bærum aðila um að það þurfi að afskrá umrætt fyrirtæki/stofnun úr umhverfisstjórnunarkerfi ESB. Hafi fyrirtækið/stofnunin sýnt fram á að það hafi gert tímanlegar ráðstafanir í samstarfi við eftirlitsyfirvöld til að koma aftur á samræmi við lög getur sannprófundinn enn undirritað yfirlýsinguna um sannprófun og fullgildinguna, samkvæmt VII. viðauka við reglugerðina.

- 3) Að kanna hvort fyrirtækið/stofnunin bæti stöðugt umhverfisárangur sinn.
- 4) Að kanna hvort gögnin sem falla undir og eru notuð í umhverfisfyrirséingunni í umhverfisstjórnunarkerfi ESB, ásamt öllum umhverfisupplýsingum sem á að fullgilda, séu áreiðanleg, trúverðug og nákvæm.
- 5) Að heimsækja fyrirtæki/stofnun eða athafnasvæði. Verklagsreglurnar eru mismunandi eftir því hvort um er að ræða fyrirtæki/stofnun með eitt athafnasvæði eða mörg athafnasvæði og það er mikilvægt að leggja áherslu á muninn á þessum tveimur nálgunum. Í reglugerðinni um umhverfisstjórnunarkerfi ESB (4. mgr. 25. gr.) er þess krafist að fyrirtæki/stofnun sé heimsótt í hvert skipti sem fullgildingar-/sannprófunarstörf þurfa að fara fram. Ef um er að ræða fyrirtæki með eitt athafnasvæði þarf sannprófundinn að heimsækja svæðið árlega. Ef um er að ræða litið fyrirtæki/stofnun með eitt athafnasvæði og ef hægt er að beita undanþágunni fyrir litil fyrirtæki/stofnanir (7. gr.) skal inna fullgildingar-/sannprófunarstörf af hendi eftir tvö og fjögur ár og sannprófundanum ber skylda til að heimsækja athafnasvæðið eftir tvö og fjögur ár. Ef um er að ræða skráð fyrirtæki/stofnun með mörg athafnasvæði er þess þó enn krafist í 4. mgr. 25. gr. að fyrirtækið/stofnunin sé heimsótt í hvert skipti sem fullgildingar-/sannprófunarstörf eru innt af hendi. Lagalega séð er því hægt að lita svo á að þessi skylda sé uppfyllt þegar sannprófundinn heimsækir fyrirtækið/stofnunina (hugsanlega eitt eða fleiri athafnasvæði, hugsanlega mismunandi athafnasvæði) á hverju ári. Heimsóknaráætlunin skal þó tryggja að öll athafnasvæðin, sem falla undir skráningarnúmer þessa fyrirtækis/stofnunar með mörg athafnasvæði, séu í það minnsta heimsótt (sannprófuð að fullu) einu sinni á 36 mánuðum. Hafi sannprófundinn ekki sannprófað að fullu öll athafnasvæðin, sem falla þar undir, a.m.k. einu sinni á þessu tímabili hefur hann ekki uppfyllt það verkefni sem af honum er krafist samkvæmt reglugerðinni um umhverfisstjórnunarkerfi ESB III. Þetta þýðir einnig að áður en fyrsta skráning á sér stað verður umhverfissannprófundinn að heimsækja öll athafnasvæði fyrirtækis/stofnunar með mörg athafnasvæði.

Athugasemd: Það er gagnlegt fyrir fyrirtækið/stofnunina að kanna hvort sannprófundinn hafi greint viðkomandi faggildingar- eða leyfisveitingarstofu frá upplýsingum um faggildinguna sína eða leyfi og um stað og stund sannprófunarinnar, a.m.k. fjórum vikum áður en sannprófunin fer fram.

Fyrsta sannprófunin

Sannprófundinn skal a.m.k. kanna hvort fyrirtækið/stofnunin uppfylli eftirfarandi kröfur:

- að komið hafi verið á fót umhverfisstjórnunarkerfi sem er tilbúið til notkunar,
- að gerð hafi verið fullbúin úttektaráætlun,
- að rýni stjórnenda sé lokið, og
- að umhverfisfyrirséing í umhverfisstjórnunarkerfi ESB hafi verið samin og að tekið hafi verið tillit til geiratengdra tilvísunarskjala ef þau voru fánleg.

⁽²⁰⁾ Liður A.5.2 „Mat á hlítinu“ í II. viðauka við reglugerðina og fyrir frábrigði, úrbætur og forvarnir (liður A.5.3 í II. viðauka við reglugerðina).

⁽²¹⁾ Ákvæði c-liðar 2. mgr. 13. gr. og staðfesta að engar kvartanir, málinu viðvíkjandi, hafi borist frá hagsmunaaðilum eða að kvartanir hafi fengið farsæla úrlausn (d-liður 2. mgr. 13. gr.).

2.5. *Málsmeðferð við skráningu*

Í reglugerðinni um umhverfisstjórnunarkerfi ESB III er kveðið á um almennar reglur um skráningu. Aðildarríkjum er heimilt að innleiða þær í eigin umhverfislöggjöf.

Þegar búið er að innleiða og sannprófa kerfið og umhverfisyfirlýsingin í umhverfisstjórnunarkerfi ESB hefur verið fullgilt er næsta skref fyrirtækisins/stofnunarinnar að sækja um skráningu hjá þar til bærum aðila.

2.5.1. Hvaða þar til bæra aðila á fyrirtæki/stofnun að hafa samband við?

Tafla 9

Þar til bærir aðilar ⁽¹⁾ fyrir mismunandi skráningar

Mismunandi aðstæður	Skráningarstaður
Fyrirtæki/stofnun með eitt athafnasvæði í ESB	Þar til bær aðili sem tilnefndur er opinberlega af hálfu aðildarríkisins þar sem fyrirtækið/stofnunin er staðsett.
Fyrirtæki/stofnun með mörg athafnasvæði innan eins aðildarríkis (sambandsríki eða svipað)	Þar til bær aðili sem aðildarríkið hefur tilnefnt.
Skráning fyrirtækja/stofnana með mörg athafnasvæði í mörgum aðildarríkjum ESB (samskráning í ESB)	Ef um er að ræða samskráningu í ESB er það staðsetning höfuðstöðvanna eða stjórnarseturs fyrirtækisins/stofnunarinnar (í þessari röð) sem ákvarðar hver þar til bæri forystuaðilinn skal vera.
Skráning fyrirtækja/stofnana með eitt eða fleiri athafnasvæði í þriðju löndum (skráning í þriðju löndum)	Ef aðildarríki ákveður að annast skráningu í þriðju löndum, skv. 3. mgr. 3. gr. reglugerðarinnar um umhverfisstjórnunarkerfi ESB, fer skráningin í því tiltekna aðildarríki í raun eftir því hvort aðgengi sé að faggiltum sannprófundum. Sannprófundinn sem kemur til greina skal vera faggiltur í því tiltekna aðildarríki sem annast skráningu í þriðju löndum, að því er varðar viðkomandi þriðja land og tiltekna atvinnugrein eða -greinar (ákvarðað á grundvelli kóða atvinnugreinaflokunar Evrópubandalaganna).
Skráning fyrirtækis/stofnunar með mörg athafnasvæði í aðildarríkjum og í þriðju löndum (hnattræn skráning)	Aðildarríkið, þar sem þar til bæri aðilinn sem ber ábyrgð á ferlinu verður staðsettur, er ákvarðað á grundvelli skilyrðanna í eftirfarandi forgangsröð: <ol style="list-style-type: none"> 1) Ef fyrirtækið/stofnunin er með höfuðstöðvar í aðildarríki, sem annast skráningu í þriðju löndum, skal umsóknin lögð fyrir þar til bærann aðila í viðkomandi aðildarríki. 2) Ef höfuðstöðvar fyrirtækisins/stofnunarinnar eru ekki staðsettar í aðildarríki sem annast skráningu í þriðju löndum en hefur þar stjórnarsetur skal umsóknin lögð fyrir þar til bærann aðila í viðkomandi aðildarríki. 3) Ef fyrirtækið/stofnunin sem sækir um hnattræna skráningu hefur hvorki höfuðstöðvar né stjórnarsetur í aðildarríki sem annast skráningu í þriðju löndum verður fyrirtækið/stofnunin að setja á stofn sérstakt stjórnarsetur í aðildarríki sem annast skráningar í þriðju löndum og umsóknin skal lögð fyrir þar til bærann aðila í viðkomandi aðildarríki.

(¹) Skrá yfir samskiptaupplýsingar þar til bærra aðila, faggildingaraðila eða umhverfissannprófenda í aðildarríkjum ESB og Noregi er að finna á: http://ec.europa.eu/environment/emas/tools/contacts/countrymap_en.htm

Mismunandi aðstæður	Skráningarstaður
	<p><i>Athugasemd:</i></p> <p>Ef fleiri en eitt aðildarríki fellur undir umsóknina verður að fara eftir samræmingarferlinu milli hlutaðeigandi þar til bærra aðila, eins og komið er á í lið 3.2. (leiðbeiningar varðandi samskráningu í ESB, skráningu í þriðju löndum og hnattræna skráningu samkvæmt reglugerð (EB) nr. 1221/2009). Þar til bæri aðilinn starfar þá sem þar til bær forystuaðili samkvæmt þeim þáttum ferlisins er varða samskráningu í ESB.</p>

Athugasemd: Að því er varðar skráninguna getur viðkomandi skipulag verið mismunandi frá einu aðildarríki til annars. Yfirleitt er einn þar til bær aðili í hverju aðildarríki en þó er algengt í sumum aðildarríkjum að hafa mismunandi þar til bæra aðila á svæðisvísu.

2.5.2. Skjöl og/eða kröfur vegna skráningar

Umsóknin skal lögð fram á opinberu tungumáli aðildarríkisins þar sem fyrirtækið/stofnunin vill vera skráð. Hún skal innihalda:

- 1) Fullgilda umhverfisyfirlýsingu í umhverfisstjórnunarkerfi ESB (rafræna eða prentaða útgáfu).
- 2) Yfirlýsingu undirritaða af umhverfissannprófandanum sem staðfestir að fullgilding og sannprófun hafi verið framkvæmd í samræmi við reglugerðina (VII. viðauki við reglugerðina).
- 3) Útfyllt umsóknareyðublað (VI. viðauki við reglugerðina) með upplýsingum um fyrirtækið/stofnunina, athafnasvæði og umhverfissannprófandann.
- 4) Sönnun um greiðslu gjalda ef við á.

2.5.3. Skilyrði sem skal uppfylla fyrir/i skráningarferli umhverfisstjórnunarkerfi ESB

- 1) Sannprófun og fullgilding er framkvæmd í samræmi við reglugerðina.
- 2) Umsóknareyðublað er útfyllt að fullu og öll fylgiskjöl í lagi.
- 3) Þar til bæri aðilinn er þess fullviss, á grundvelli sönnunargagna, að ekki hafi verið brotið í bága við lagakröfur varðandi umhverfið. Skrifleg skýrsla frá eftirlitsyfirvöldum um að engar vísbendingar séu um slíkt brot væri viðeigandi sönnunargagn.
- 4) Engar kvartanir, málinu viðvíkjandi, hafa borist frá hagsmunaaðilum eða kvartanir hafa fengið farsæla úrlausn.
- 5) Þar til bæri aðilinn er þess fullviss, á grundvelli gagna sem hann hefur fengið í hendur, að fyrirtækið/stofnunin uppfylli allar kröfur í reglugerðinni.
- 6) Þar til bæra aðilanum hefur borist gjaldið sem ber að greiða, ef við á.

Það teljast bestu starfsvenjur ef þar til bær aðili tekur endanlega ákvörðun varðandi fyrirtæki/stofnun sem sækir um skráningu í umhverfisstjórnunarkerfi ESB innan þriggja mánaða frá því að umsókn er samþykkt. Eingöngu í undantekningartilvikum er hægt að réttlæta lengra tímabil til að taka endanlega ákvörðun um skráningu.

2.5.4. Tímabundin eða varanlega afskráning fyrirtækja/stofnana

Þetta getur gerst ef:

- þar til bær aðili hefur ástæðu til að telja að fyrirtæki/stofnun fari ekki eftir reglugerðinni,
- þar til bærum aðila berst skrifleg eftirlitsskýrsla frá faggildingar- eða leyfisveitingarstofu sem sýnir fram á að umhverfissannprófandinn hafi ekki framkvæmt skyldur sínar í samræmi við ákvæði reglugerðarinnar,
- fyrirtækið/stofnunin vanrækir að afhenda þar til bærum aðila eitthvað af neðangreindu innan tveggja mánaða frá því að þess var krafist: fullgilta umhverfisyfirlýsingu, uppfærða umhverfisyfirlýsingu eða yfirlýsingu um sannprófun og fullgildingunni undirritaða af sannprófandanum (VII. viðauki), umsóknareyðublaðið (VI. viðauki),

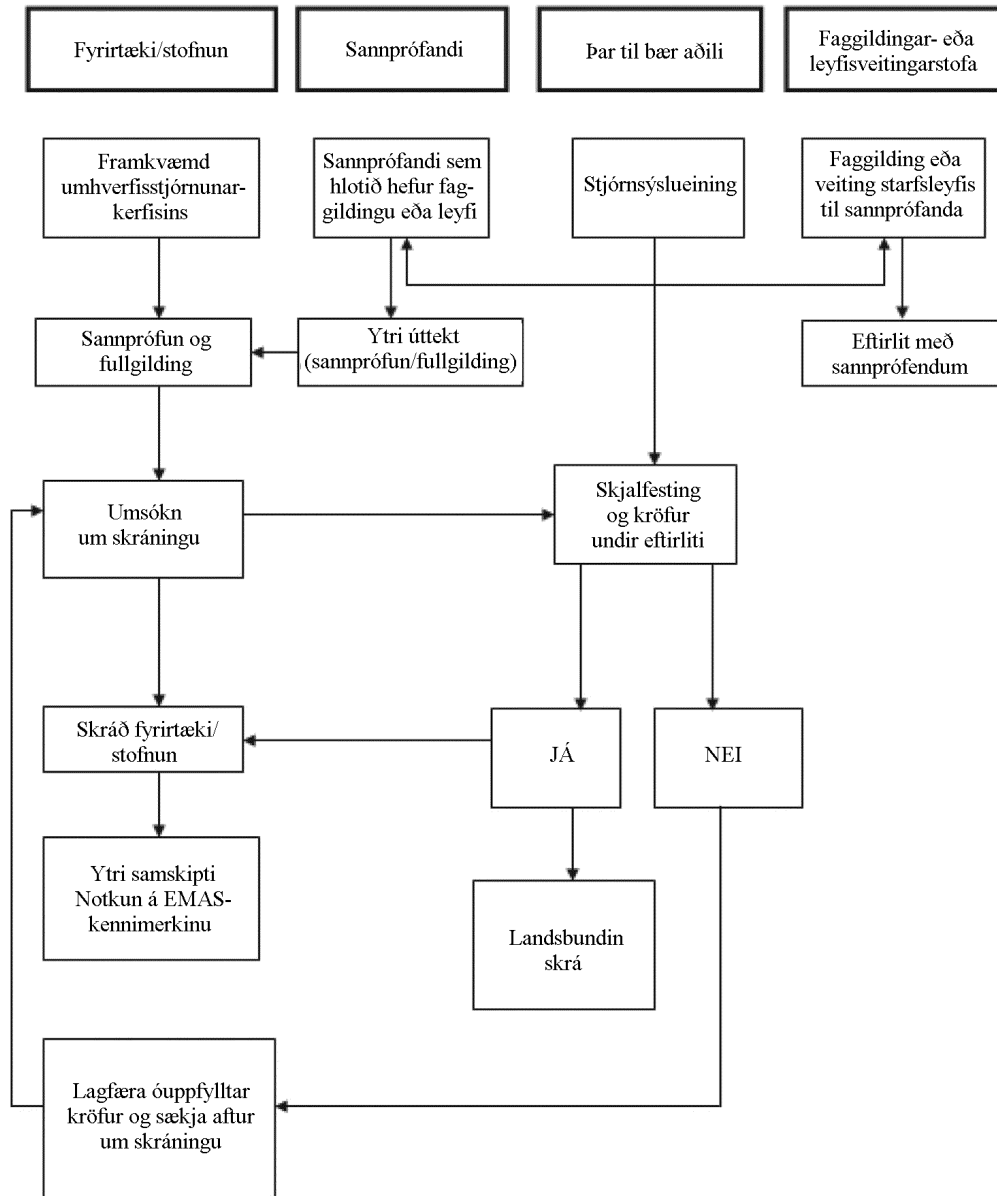
- þar til bær aðili hefur í skriflegri skýrslu frá eftirlitsfirvaldi verið upplýstur um að brotið var í bága við lagakröfur varðandi umhverfið.

Þar til bær aðili getur eingöngu afturkallað tímabundna afskráningu hafi honum borist fullnægjandi upplýsingar um að fyrirtækið/stofnunin fari að ákvæðum reglugerðarinnar.

Í reglugerðinni um umhverfisstjórnunarkerfi ESB er ekki tilgreind tímallengd tímabundinnar afskráningar og því er það undir viðkomandi þar til bærum aðilum komið að ákveða hana. Hún ætti þó ekki að vera lengri en 12 mánuðir.

Mynd 10

Stoðir umhverfisstjórnunarkerfis ESB. Málsmeðferð við skráningu

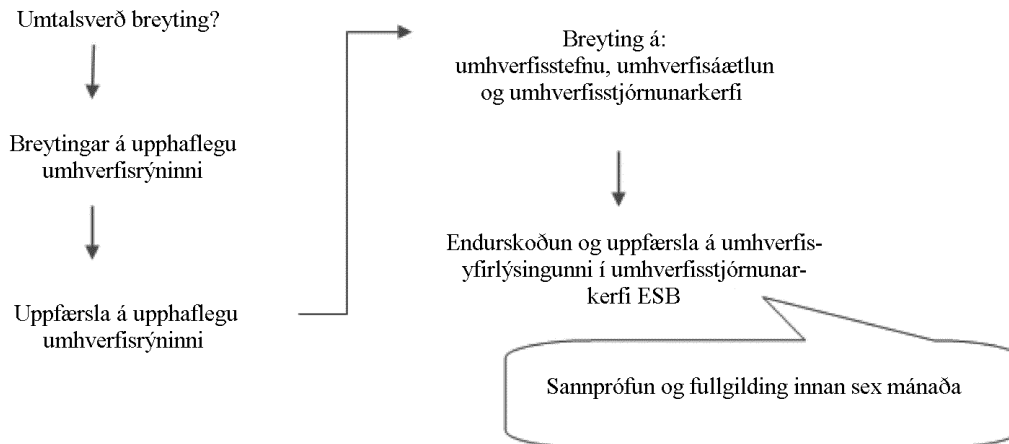


2.6. Umtalsverðar breytingar

Fyrirtæki/stofnun sem gerir breytingar í rekstri, uppbyggingu, stjórn, vinnsluferli, starfsemi, vörum eða þjónustu skal taka tillit til umhverfisáhrifa slíkra breytinga þar sem þær geta haft áhrif á gildi skráningarinnar í umhverfisstjórnunarkerfi ESB. Minni breytingar geta fallið inn í en ef um umtalsverðar breytingar er að ræða er gerð krafa um að umhverfisráðgjafi, stefnan, áætlunin, stjórnunarkerfið og yfirlýsingin séu uppfærð. Öll uppfærð skjöl verða að vera sannprófuð og fullgilt innan sex mánaða. Að fullgildingunni lokinni verður fyrirtækið/stofnunin að tilkynna þar til bæra aðilanum um breytingarnar og nota til þess VI. viðauka við reglugerðina.

Mynd 11

Flæðirit yfir meðhöndlun umtalsverðra breytinga samkvæmt umhverfisstjórnunarkerfi ESB



3. Notkun á EMAS-kennimerkinu

Hvað er EMAS-kennimerkið?

EMAS-kennimerkið er mynd sem felur í sér:

- rétta framkvæmd á umhverfisstjórnunarkerfi ESB,
- skuldbindingu um að bæta stöðugt árangur í umhverfismálum,
- virka þátttöku starfsmanna,
- trúverðugar upplýsingar um árangur fyrirtækisins/stofnunarinnar í umhverfismálum,
- sönnun þess að farið sé að lögum.

EMAS-kennimerkið er góð leið til að sýna að fyrirtækið/stofnunin er umhverfisvæn.

3.1. *Hvernig skal nota EMAS-kennimerkið?*

Eingöngu fyrirtækjum/stofnunum með gilda skráningu í umhverfisstjórnunarkerfi ESB er heimilt að nota EMAS-kennimerkið.

- Kennimerkið skal alltaf hafa skráningarnúmer fyrirtækisins/stofnunarinnar nema þegar það er notað til kynningar og markaðssetningar í tengslum við umhverfisstjórnunarkerfi ESB.
- Eingöngu opinbera kennimerkið telst gilt.
- Ef fyrirtækið/stofnunin hefur mörg athafnasvæði sem eru ekki öll í skráningunni er því eða henni eingöngu heimilt að nota kennimerkið fyrir skráðu athafnasvæðin og ekki skal gefið í skyn að fyrirtækið/stofnunin í heild sé skráð.
- Helst ætti kennimerkið að vera á umhverfisyfirlýsingunni.

Mynd 12

EMAS-kennimerkið



Sannpröfuð umhverfisstjórnun

Skráningarnr. XXXX

Notkunin á EMAS-kennimerkinu til kynningar og markaðssetningar á kerfinu

EMAS-kennimerkið er eingöngu hægt að nota án skráningarnúmersins við þessar aðstæður. Þar til bærum aðilum, faggildingar- og leyfisveitingarstofum og öðrum hagsmunaaðilum er heimilt að nota kennimerkið.

3.2. *Hvernig skal ekki nota EMAS-kennimerkið?*

- Á vörur eða umbúðir til að forðast að því sé ruglað saman við merki á vörum.
- Með sambærilegum fullyrðingum varðandi aðra starfsemi og þjónustu.

Kennimerkið má ekki nota þannig að því sé ruglað saman við önnur merki fyrir vörur eða þjónustu.

Tafla 10

Notkun á EMAS-kennimerkinu: Dæmi

Nr.	Dæmi eða aðstæður	Leyfilegt
1	Kennimerki á bréfi, umslagi, nafnspjaldi, klæðnaði, tölvu, tösku, fána umhverfisstjórnunarkerfis ESB og önnur svipuð notkun á EMAS-kennimerkinu, hjá skráðu fyrirtæki/stofnun, til kynningar á því sviði.	JÁ, ásamt skráningarnúmeri þar sem það kynnir fyrirtæki/stofnun sem skráð er í umhverfisstjórnunarkerfi ESB.
2	Kennimerki í haus skjals (e. <i>document's header</i>) sem lagt er fyrir yfirvöld ásamt fullgildum gögnum varðandi árangur fyrirtækisins/stofnunarinnar.	JÁ, ásamt skráningarnúmeri.
3	Kennimerki á möppu sem inniheldur skýrslu um fyrirtæki/stofnun sem er skráð að hluta til.	JÁ, ásamt skráningarnúmeri en kennimerkið skal eingöngu geta þeirra athafnasvæða sem eru skráð.
4	Kennimerki á vöru með árituninni „vistfræðileg vara“.	NEI, því gæti verið ruglað saman við umhverfismerki fyrir vörur.

Nr.	Dæmi eða aðstæður	Leyfilegt
5	Kennimerki í tímariti (um borð í flugvél) hjá skráðum flugrekanda ásamt fullgiltum upplýsingum.	JÁ, ásamt skráningarnúmeri.
6	Kennimerki á flugvél, lest, strætisvagni, bifreið eða vörubifreið, eða neðanjarðarlest hjá skráðu fyrirtæki í umhverfisstjórnunarkerfi ESB.	JÁ, ásamt skráningarnúmeri.
7	Kennimerki sem sett er á vörubifreið skráðs dreifingarfyrirtækis ásamt heiti fyrirtækisins við hlið fullgiltar yfirlýsingar þar sem segir „Á árunum 2009 til 2012 höfum við dregið úr meðalnotkun vörubifreiðaflotans okkar á dísilolíu um 20% í x lítra á hverja 100 km“.	JÁ, ásamt skráningarnúmeri.
8	Kennimerki stimplað á ljósmynd af gístaðstöðu í ferðaþjónustu sem er ekki skráð og er í verðlista skráðrar ferðaskrifstofu.	NEI, notkunin á kennimerkinu er ruglandi. Það má aðeins nota um ferðaskrifstofuna.
9	Kennimerki stimplað á verðlista skráðrar ferðaskrifstofu sem inniheldur fullgiltar upplýsingar um ráðstafanir í sjálfbærri ferðaþjónustu sem fyrirtækið/stofnunin framkvæmir.	JÁ, ásamt skráningarnúmeri.
10	Kennimerki sett á dreifrit sem ætlað er starfsmönnum og inniheldur eingöngu fullgiltar upplýsingar um rekstur umhverfisstjórnunarkerfisins.	JÁ, kennimerkið þarf ekki skráningarnúmerið þar sem um innri samskipti er að ræða í þeim tilgangi að efla almenna vitund.
11	Kennimerki á fréttabréf eða á forsiðu bæklingis fyrir viðskiptavini og birgja þar sem inntakið er tekið úr fullgiltu umhverfisyfirlýsingunni.	JÁ, ásamt skráningarnúmerinu þar sem þetta eru samskipti við almenning þar sem notuð eru skýr dæmi um tiltekið fyrirtæki sem skráð er í umhverfisstjórnunarkerfi ESB og koma frá því skráða fyrirtæki/stofnun.
12	Kennimerki í árlegri umhverfisskýrslu fyrirtækis, sem er með skráð og óskráð athafnasvæði, sem notað er í titli kaflans um fullgiltu umhverfisyfirlýsinguna þar sem athafnasvæði fyrirtækisins/stofnunarinnar sem skráð eru í umhverfisstjórnunarkerfi ESB eru auðgreinanleg.	JÁ, ásamt skráningarnúmeri/númerum. Ef skráningin er samskráning, þar sem nokkur athafnasvæði eru undir sama númeri, þá skal nota það númer. Ef öll athafnasvæðin í umhverfisstjórnunarkerfi ESB eru skráð sér þá verða skráningarnúmer einstakra athafnasvæða að vera greinanleg.
13	Kennimerki sem mynd í bakgrunni fyrir samantekt af fullgiltum gögnum um umhverfismál í viðskiptaskýrslu.	JÁ, ásamt skráningarnúmeri.
14	Almennur kynningarbæklingur hins opinbera sem fjallar um hvernig fyrirtæki/stofnanir sem eru skráð í umhverfisstjórnunarkerfi ESB geti best endurnnið eða meðhöndlað mismunandi þætti úrgangs.	JÁ, án skráningarnúmers þar sem þessi bæklingur er til þess fallinn að efla almenna vitund þá er hann ekki tengdur neinu skráningarnúmeri.
15	Kennimerki við hlið fullgilttra umhverfisupplýsinga á vefsetri fyrirtækis/stofnunar.	JÁ, ásamt skráningarnúmeri.
16	Kennimerki á sýningarbás hjá skráðu fyrirtæki/stofnun þar sem verið er að kynna skráða fyrirtækið/stofnunina sem slíkt eða slíka.	JÁ, ásamt skráningarnúmeri.
17	Kennimerki á sýningarbás hjá skráðu fyrirtæki/stofnun en verið er að kynna umhverfisstjórnunarkerfi ESB almennt sem umhverfisstjórnunarkerfi.	JÁ, kennimerkið þarf ekki skráningarnúmerið þar sem þetta er til kynningar.

Nr.	Dæmi eða aðstæður	Leyfilegt
18	Kennimerki í dagblaði sem mynd í bakgrunni í sameiginlegri auglýsingu tveggja fyrirtækja sem eru að tilkynna samvinnu í umhverfismálum í birgðakeðjunni (annað er skráð en hitt ekki).	NEI, það er ruglandi þar sem annað fyrirtækið/stofnunin er ekki skráð.
19	Kennimerki án skráningarnúmers sem fyrirtæki/stofnun, sem ekki er skráð, notar til kynningar.	JÁ, en eingöngu til að kynna starfsemi umhverfisstjórnunarkerfis ESB og ekki til að kynna fyrirtækið/stofnunina sjálft eða sjálfa.
20	Kennimerki á miðum hjá skráðu flutninga-fyrirtæki sveitarfélags.	JÁ, kennimerkið þarf ekki skráningarnúmerið ef það er notað til að kynna umhverfisstjórnunarkerfi ESB almennt. Ef kennimerkið á miðunum er til að kynna tiltekið fyrirtæki/stofnun sem skráð er í umhverfisstjórnunarkerfi ESB þá þarf það að bera skráningarnúmer viðkomandi fyrirtækis/stofnunar.

4. Hvernig á að skipta úr umhverfisstjórnunarkerfi yfir í umhverfisstjórnunarkerfi ESB?

Umhverfisstjórnunarkerfum, sem er ætlað að mæta þörfum á sérstökum svæðum eða athafnasviðum, fer fjölgandi innan ESB. Staðar- og svæðisyfirvöldum er heimilt að nota slík kerfi til að auka sjálfbærni eða árangur í umhverfismálum. Þau kerfi sem skipta mestu máli eru aðgengileg í gegnum hlekk í viðaukanum við þessa handbók.

Í reglugerðinni um umhverfisstjórnunarkerfi ESB er minnst á möguleikann á því að meta jafngildi milli þess kerfis og annarra kerfa. Opinber viðurkenning sumra eða allra hluta annarra umhverfisstjórnunarkerfa getur auðveldað fyrirtæki/stofnun að skipta yfir í umhverfisstjórnunarkerfi ESB. Aðferðin er eftirfarandi:

- Aðildarríkin skulu leggja skriflega beiðni fyrir framkvæmdastjórnina um viðurkenningu á umhverfisstjórnunarkerfinu eða hluta þess.
- Viðkomandi hluta umhverfisstjórnunarkerfisins og þau atriði sem samsvara umhverfisstjórnunarkerfi ESB skal greina og tilgreina í beiðninni og sýna skal fram á jafngildi við umhverfisstjórnunarkerfi ESB.
- Framkvæmdastjórnin skal leggja tillögu fyrir nefnd umhverfisstjórnunarkerfis ESB (komið á fót í samræmi við 49. gr. reglugerðarinnar).
- Upplýsingar um viðurkennda umhverfisstjórnunarkerfið eða hluta þess skulu birtar í stjórnartíðindum Evrópusambandsins eftir að framkvæmdastjórnin veitir samþykki sitt.

Fyrirtæki/stofnanir sem hafa innleitt viðurkennt umhverfisstjórnunarkerfi eða hluta þess þurfa ekki að endurtaka þá hluta sem þegar eru viðurkenndir þegar skipt er yfir í umhverfisstjórnunarkerfi ESB.

Öll aðildarríki hafa eigin málsmeðferðarreglur til að fjalla um umsóknir um viðurkenningu. Frekari upplýsingar er hægt að nálgast hjá viðkomandi þar til bærum aðila.

5. Umhverfisstjórnunarkerfi ESB III fyrir lítil og meðalstór fyrirtæki

„,lítil fyrirtæki/stofnanir“:

- örfyrirtæki, lítil fyrirtæki og meðalstór fyrirtæki, eins og þau eru skilgreind í tilmælum 2003/361/EB, eða
- staðaryfirvöld með stjórnslu, sem nær til færri en 10 000 íbúa, eða önnur opinber yfirvöld með færri en 250 starfsmenn og fjárhagsáætlun sem fer ekki yfir 50 milljónir evra eða ársreikning sem fer ekki yfir 43 milljónir evra, þ.m.t. eftirfarandi:
- ríkisstjórn eða aðrar opinberar stjórnslustofnanir eða opinberar ráðgjafarstofnanir á lands-, svæðis- eða staðarvísu,
- einstaklingar eða lögaðilar sem annast opinbera stjórnslu samkvæmt landslögum, þ.m.t. sértæk skyldustörf, starfsemi eða þjónusta í tengslum við umhverfið, og
- einstaklingar og lögaðilar sem bera opinbera ábyrgð, gegna opinberu hlutverki eða veita opinbera þjónustu í tengslum við umhverfið og heyrja undir stjórn aðila eða einstaklings sem um getur í b-lið.“

Tímabil sannprófunar og innri úttektar

Litlum og meðalstórum fyrirtækjum er heimilt að láta framkvæma fulla sannprófun á fjórum árum í stað þriggja. Einnig er hægt að framlengja tímabilið fyrir innri úttekt úr einu ári í tvö ár. Það sama á við um umhverfisyfirlýsinguna. Fyrirtækið/stofnunin skal þó framsenda uppfærðu yfirlýsinguna, sem ekki er búið að fullgilda, til þar til bærs aðila á hverju ári.

Til að njóta ávinnings af þessum valkosti skal fyrirtækið/stofnunin leggja inn umsókn hjá þar til bærum aðila sem getur framlengt tímabilið ef sannprófundinn hefur staðfest skilyrðin í 7. gr.:

- að engin umtalsverð umhverfisáhrifa sé fyrir hendi,
- að ekki hafi orðið neinar umtalsverðar breytingar innan fyrirtækisins/stofnunarinnar,
- að fyrirtækið/stofnunin hafi ekki stuðlað að neinum umtalsverðum, staðbundnum vandamálum.

Sannprófun og fullgilding

Umhverfissannprófundur ættu að taka tillit til sérkenna lítilla fyrirtækja/stofnana til að íþyngja þeim ekki að óþörfu. Lítil og meðalstór fyrirtæki hafa oft takmarkað fjármagn og úrræði og geta því síður ráðið við ítarlega skýrslugjöf og tímafreka málsmeðferð. Sannprófundinn ætti einnig að taka tillit til annarra sérkenna lítilla og meðalstórra fyrirtækja, s.s. starfsfólks sem gegnir mörgum störfum, starfsþjálfunar í vinnunni og hæfni til þess að bregðast fljótt við breytingum. Helsta markmiðið er að finna hlutlæg sönnunargögn fyrir því að umhverfisstjórnunarkerfi ESB sé skilvirkt og að verklagsreglurnar séu í réttu hlutfalli við umfang starfseminnar og hversu margslungin hún er, hæfni starfsfólksins og eðli umhverfisáhrifanna.

Gjöld

Hvert aðildarríki fyrir sig ákveður gjöld fyrir málsmeðferð við skráningu í umhverfisstjórnunarkerfi ESB. Sum innheimta ekki gjöld. Í reglugerðinni er þó tekið fram að gjöldin skulu vera hófleg og í réttu hlutfalli við stærð fyrirtækisins/stofnunarinnar.

Tækni- og fjárstuðningur

Tækni- og fjárstuðningur í tengslum við umhverfisstjórnunarkerfi ESB almennt, einkum í tengslum við lítil og meðalstór fyrirtæki, skal veita á tveimur stigum. Aðildarríki skulu gera upplýsingar um lagakröfur og eftirlitsyfirlýsingar aðgengilegar ásamt tæknilegum upplýsingum um faggilta sannprófundur eða sannprófundur með leyfi, skráningaraðferðir, styrki og fjárstuðning. Framkvæmdastjórnin veitir upplýsingar og greiðir götu fyrirtækja/stofnana sem vilja skrá sig í umhverfisstjórnunarkerfi ESB með því að viðurkenna hluta annarra umhverfisstjórnunarkerfa eða með samþættingu umhverfisstjórnunarkerfisins við önnur stefnumál ESB.

„EMAS Easy“-aðferðin

Þó að ekki sé minnst á „EMAS Easy“⁽²²⁾ -aðferðina í reglugerðinni þá ætti að taka tillit til hennar sem verkfæris sem er aðgengilegt litlum fyrirtækjum/stofnunum. Hún aðstoðar þau við að hrinda öllum kröfum umhverfisstjórnunarkerfis ESB í framkvæmd á hraðan, ódýran og einfaldan hátt.

Fyrirtækja-/stofnanaklasar og áfangaskipt aðferð

Staðaryfirlýsing, í samstarfi við verslunarráð, samtök iðnaðarins og aðra, geta veitt litlum og meðalstórum fyrirtækjum, sem vilja innleiða umhverfisstjórnunarkerfi ESB, stuðning með því að greiða fyrir fyrirtækja-/stofnanaklössum og áfangaskiptri aðferð.

Fyrirtækja-/stofnanaklasar er leið til að innleiða umhverfisstjórnunarkerfi ESB sem hópur og er gagnleg fyrir fyrirtæki/stofnanir innan sama athafnasviðs eða sem eru staðsett á sama landfræðilega svæðinu. Fyrirtækin/stofnanirnar geta deilt framkvæmdarferlinu og svo haldið áfram með einstaka skráningu.

Áfangaskipta aðferðin getur verið löguð að þörfum hvers aðildarríkis. Hún getur til dæmis verið tengd almennum verkefnum eða áætlunum til að kynna framkvæmd umhverfisstjórnunarkerfis ESB í sveitarfélagi eða á svæði þar sem mismunandi einingar hafa fyrirhugað að hvetja fyrirtæki/stofnanir til að innleiða góðar starfsvenjur í umhverfismálum með mismunandi ferli eða á mismunandi máta.

Dæmi: Gott dæmi um þessa aðferð gæti verið að taka hóp lítilla og meðalstórra fyrirtækja á iðnaðarsvæði eða á svæði sem er undir stjórn sveitarfélagsins, í samstarfi við verslunarráð og samtök iðnaðarins sem starfa á svæðinu. Viðkomandi fyrirtæki/stofnanir geta tekið þátt í áfangaskiptri aðferð í framkvæmdaáætlun

⁽²²⁾ Viðbótarupplýsingar um EMAS Easy-aðferðina er að finna á: http://ec.europa.eu/environment/emas/tools/emaseasy_en.htm og <http://www.emaseasy.eu/downloads.html>

umhverfisstjórnunarkerfis ESB. Fyrsti áfanginn væri að aðstoða fyrirtækin við að framkvæma umhverfisrýni umhverfisstjórnunarkerfis ESB. Annar áfangi væri að taka þátt í að móta og útfæra góðar stjórnunarvenjur. Þriðji áfangi væri að koma upp formlegu umhverfisstjórnunarkerfi s.s. EN ISO 14001. Loks gætu fyrirtækin valið umhverfisstjórnunarkerfi ESB sem eina stjórnunarkerfið.

Þessi hugmynd gæti verið tækifæri til að þróa kynningaráætlanir í hópum fyrirtækja á athafnasviðum eða á tilteknum yfirráðasvæðum þar sem áhugi er fyrir því að kynna framkvæmd formlegra eða óformlegra umhverfisstjórnunarkerfa áður en endanlega er skipt yfir í umhverfisstjórnunarkerfi ESB.

VIÐAUKI

Fleiri upplýsingar varðandi umhverfisstjórnunarkerfi ESB sem hægt er að nota í tengslum við þessa notendahandbók er að finna á vefsíðu framkvæmdastjórnarinnar um umhverfisstjórnunarkerfið http://ec.europa.eu/environment/index_en.htm þar sem er að finna:

- Reglugerð (EB) nr. 1221/2009 — <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2009:342:0001:0045:EN:PDF>
- Upplýsingablöð um nálganir 20 umhverfisstjórnunarkerfa (skref fyrir skref í áttina til umhverfisstjórnunarkerfis ESB)—http://ec.europa.eu/environment/emas/documents/kit_en.htm#stepUp
- Skrá yfir alla þar til bæra aðila og faggildingar- eða leyfisveitingarstofur sem taka þátt í umhverfisstjórnunarkerfi ESB — http://ec.europa.eu/environment/emas/tools/contacts/countrymap_en.htm
- Skjöl í umhverfisstjórnunarkerfi ESB — http://ec.europa.eu/environment/emas/documents/legislative_en.htm
- Upplýsingablöð í umhverfisstjórnunarkerfi ESB um tiltekin viðfangsefni þar sem þörf er á ítarlegri upplýsingum: http://ec.europa.eu/environment/emas/documents/brochure_en.htm#factsheets
- Raundæmarannsóknir — http://ec.europa.eu/environment/emas/casestudies/index_en.htm
- Hnatræn skráning í umhverfisstjórnunarkerfi ESB: Ákvörðun 2011/832/ESB um leiðbeiningar varðandi samskráningu í ESB, skráningu í þriðju löndum og hnatræna skráningu samkvæmt reglugerð Evrópuþingsins og ráðsins (EB) nr. 1221/2009 um frjálsa aðild fyrirtækja/stofnana að umhverfisstjórnunarkerfi Bandalagsins (EMAS)