2023/2463

10.11.2023 г.

РЕШЕНИЕ (ЕС) 2023/2463 НА КОМИСИЯТА

от 3 ноември 2023 година

относно публикуването на ръководството за потребителя, посочващо необходимите стъпки за участие в Схемата на ЕС за управление по околна среда и одит (EMAS) съгласно Регламент (ЕО) № 1221/2009 на Европейския парламент и на Съвета

(нотифицирано под номер C(2023) 720)

(текст от значение за ЕИП)

ЕВРОПЕЙСКАТА КОМИСИЯ,

като взе предвид Договора за функционирането на Европейския съюз,

като взе предвид Регламент (ЕО) № 1221/2009 на Европейския парламент и на Съвета от 25 ноември 2009 г. относно доброволното участие на организации в Схемата на ЕС за управление по околна среда и одит (EMAS) и за отмяна на Регламент (ЕО) № 761/2001 и на решения 2001/681/ЕО и 2006/193/ЕО ([1]) на Комисията, и по-специално член 46, параграф 5 от него,

като има предвид, че:

(1) Ръководството за потребителя е прието с Решение 2013/131/ЕС ([2]) на Комисията и впоследствие е изменено с решения (ЕС) 2017/2285 ([3]) и (ЕС) 2020/1802 ([4]) на Комисията. Поради необходимостта от по-нататъшни изменения с оглед постигане на яснота Решение 2013/131/ЕС следва да бъде заменено.

(2) Целта на Схемата на Съюза за управление по околна среда и одит (EMAS) е да насърчава непрекъснатото подобряване на екологичните резултати на организациите чрез въвеждане и прилагане на система за управление по околна среда, оценка на показателите на подобна система, предоставяне на информация относно екологичните резултати, открит диалог с обществеността и други заинтересовани страни, както и активно участие на служителите.

(3) Заинтересованите организации следва да получават допълнителна информация и насоки относно необходимите стъпки за участие в EMAS. Тази информация и тези насоки следва да се актуализират въз основа на придобития опит при функционирането на EMAS и в отговор на установени допълнителни нужди от насоки.

(4) Неотдавна Регламент (ЕО) № 1221/2009 беше изменен по отношение на референтната стойност на основните показатели и структурирания анализ на контекста на организацията. Тези промени следва да бъдат отразени в ръководството за потребителя. Освен това следва да се опростят указанията относно извадковия метод за проверка на организациите с обекти на много места и да се подобри структурата на ръководството за потребителя. И накрая, следва да се предоставят допълнителни примери, за да се направи ръководството по-удобно за ползване от потребителите и потенциално да се увеличи броят на регистрациите в EMAS,

([1]) ОВ L 342, 22.12.2009 г., стр. 1.

([2]) Решение 2013/131/ЕС на Комисията от 4 март 2013 г. за създаване на ръководство за потребителя, посочващо необходимите стъпки за участие в EMAS съгласно Регламент (ЕО) № 1221/2009 на Европейския парламент и на Съвета относно доброволното участие на организации в Схемата на Общността за управление по околна среда и одит (EMAS) (нотифицирано под номер C(2013) 1114 (ОВ L 76, 19.3.2013, стр. 1).

([3]) Решение (ЕС) 2017/2285 на Комисията от 6 декември 2017 г. за изменение на ръководството за потребителя, посочващо необходимите стъпки за участие в EMAS съгласно Регламент (ЕО) № 1221/2009 на Европейския парламент и на Съвета относно доброволното участие на организации в Схемата на Общността за управление по околна среда и одит (EMAS) (нотифицирано под номер C(2017) 8072) (ОВ L 328, 12.12.2017, стр. 38).

([4]) Решение (ЕС) 2020/1802 на Комисията от 27 ноември 2020 г. за изменение на ръководството за потребителя, посочващо необходимите стъпки за участие в EMAS съгласно Регламент (ЕО) № 1221/2009 на Европейския парламент и на Съвета относно доброволното участие на организации в Схемата на Общността за управление по околна среда и одит (EMAS) (нотифицирано под номер C(2020) 8151) (ОВ L 402, 1.12.2020 г., стр. 51).

ПРИЕ НАСТОЯЩОТО РЕШЕНИЕ:

Член 1

Публикува се ръководството за потребителя, посочващо необходимите стъпки за участие в Схемата на Съюза за управление по околна среда и одит, както е посочено в приложението.

Член 2

Решение 2013/131/ЕС се отменя.

Член 3

Адресати на настоящото решение са държавите членки.

Съставено в Брюксел на 3 ноември 2023 година.

За Комисията
Virginijus SINKEVIČIUS
Член на Комисията

ПРИЛОЖЕНИЕ

РЪКОВОДСТВО ЗА ПОТРЕБИТЕЛЯ НА EMAS

Съдържание

Въведение ... 8
1. Какво е EMAS? ... 8
2. Разходи за EMAS и ползи от нея ... 8
3. Подкрепа за МСП в рамките на EMAS ... 11
4. Метод „EMAS Easy“ ... 11
5. Полезни взаимодействия с други законодателни и доброволни инструменти ... 11
6. Признаване на други системи за управление и подходи към EMAS — член 45 от Регламента относно EMAS ... 14
7. Осемте стъпки към EMAS ... 14
8. Участници и институции, играещи роля при въвеждането и поддържането на EMAS ... 16
Стъпка 1: Планиране и подготовка ... 17
1.1. Определяне на обхвата на регистрацията по EMAS във и извън ЕС — точка А.4.3 от приложение II към Регламента относно EMAS ... 17
1.2. Единица, която може да бъде регистрирана по EMAS — член 2, точки 21 и 22 от Регламента относно EMAS ... 18
1.2.1. Организации, работещи на един обект или на едно място ... 19
1.2.2. Организация, извършваща дейност на различни обекти/места ... 19
1.2.3. Организация, за която не може ясно да се определи конкретен обект ... 20
1.2.4. Организации, управляващи различни обекти в разпръснат район ... 20
1.2.5. Организации, които контролират временни споделени пространства ... 21
1.2.6. Различни организации на едно и също място ... 22
1.2.7. Понятието „клъстер“ — член 37 от Регламента относно EMAS ... 22
1.3. Ангажимент на ръководството към системата за управление по околна среда — приложение II, точки А.5.1, 5.3, Б.2 ... 23
1.4. Извършване на екологичен преглед — член 4, параграф 1, буква а), приложение I, точка Б.3 от приложение II към Регламента относно EMAS ... 24
1.4.1. Определяне на контекста на организацията — № 1 от приложение I, точка А.4.1 от приложение II към Регламента относно EMAS ... 25
1.4.2. Идентифициране на заинтересованите страни и техните нужди и очаквания — № 2 от приложение I, точка А.4.2 от приложение II към Регламента относно EMAS ... 26
1.4.3. Идентифициране на приложимите правни изисквания и други задължения за спазване на изискванията, свързани с околната среда — № 3 от приложение I, точки А.6.1.3 и Б.4 от приложение II към Регламента относно EMAS ... 27
1.4.4. Идентифициране на преките и непреките екологични аспекти — № 4 от приложение I, точка А.6.1.2 от приложение II към Регламента относно EMAS ... 28
1.4.5. Секторни референтни документи ... 29
1.4.6. Оценка на съществеността на екологичните аспекти — № 5 от приложение I, № 6.1.2 от приложение II към Регламента относно EMAS ... 33
1.4.7. Оценка на обратната връзка от разследването на предишни аварии — № 6 отприложение I към Регламента относно EMAS ... 35
1.4.8 Определяне и документиране на възможностите и рисковете — № 7 от приложение I, точка А.6.1 от приложение II към Регламента относно EMAS ... 35
1.4.9. Проучване на съществуващите процеси, практики и процедури — № 8 от приложение I към Регламента относно EMAS ... 36
Стъпка 2: Определяне на политика в областта на околната среда ... 36
2.1. Определяне на политика в областта на околната среда — точка А.5.2 от приложение II към Регламента относно EMAS ... 36

Стъпка 3: Разработване на екологична програма — точки А.6.2.1 и Б.5 от приложение II към Регламента относно EMAS 37

Стъпка 4: Създаване и въвеждане на система за управление по околна среда 39

4.1. Определяне на ресурсите, задачите, отговорностите и правомощията — точки А.5.1., А.5.3, А.7.1. от приложение II към Регламента относно EMAS 40

4.2. Установяване на процедура за определяне на задълженията за спазване и оценяване на съответствието — точки А.6.1.3, Б.4 и А.9.1.2. от приложение II към Регламента относно EMAS 40

4.3 Участие, компетентност, обучение и осведоменост на служителите — точки А.7.2, Б.6 от приложение II към Регламента относно EMAS 42

4.4. Въвеждане на процедура за вътрешен и външен обмен на информация — точка А 7.4. от приложение II към Регламента относно EMAS 44

4.5. Документиране и контрол на документите — точка А.7.5 от приложение II към Регламента относно EMAS 45

4.6. Оперативно планиране и управление — точка А.8.1 от приложение II към Регламента относно EMAS 47

4.7. Готовност за извънредни ситуации и способност за реагиране — точка А.8.2 от приложение II към Регламента относно EMAS 48

4.8. Наблюдение, измерване, анализ и оценяване на екологичните резултати — точка А.9.1 от приложение II към Регламента относно EMAS 49

4.9. Процедура за справяне с несъответствия и предприемане на коригиращи действия — точка А.10.2 от приложение II към Регламента относно EMAS 49

Стъпка 5: Вътрешен одит 50

5.1. Въвеждане на процедура за вътрешен екологичен одит 50

5.1.1. Честота на одита 51

5.1.2. Дейности в обхвата на вътрешния екологичен одит 51

5.1.3. Докладване на заключенията от екологичния одит 52

5.2. Преглед от ръководството — точка А.9.3 от приложение II към Регламента относно EMAS 52

Стъпка 6: Създаване на екологичната декларация 53

6.1 Подготвяне на екологичната декларация — приложение IV към Регламента относно EMAS 54

6.1.1 Минимални изисквания за екологичната декларация по EMAS — част Б на приложение IV към Регламента относно EMAS 54

6.1.2. Основни показатели за екологични резултати — приложение IV, част В от Регламента относно EMAS 56

6.1.3. Други относими показатели за екологични резултати 61

6.1.4. Местна отчетност — част Г на приложение IV към Регламента относно EMAS 61

6.1.5. Актуализиране на екологичната декларация — член 8 от Регламента относно EMAS 62

6.1.6. Публична достъпност — част Д на приложение IV към Регламента относно EMAS 62

Стъпка 7: Външна проверка 62

7.1. Проверка от трета страна 63

7.1.1. Кой има право да проверява и заверява по EMAS 63

7.1.2. Проверка от проверяващия по околна среда — член 18 от Регламента относно EMAS 64

7.1.3. Честота на проверките — членове 6, 7 и 19 от Регламента относно EMAS 65

7.2. Извадков метод 67

7.2.1. Изисквания за прилагане на процедура за подбор на извадка за оценка на организации с много обекти 67

7.2.2. Критерии за допустимост за прилагане на извадковия метод 67

7.2.3. Изисквания към кандидатстващата организация 68

7.2.4. Критерии за изключване на обекти от процедурата за подбор на извадка 68

7.2.5. Насоки за използване на процедурата за подбор на извадка за оценка на организации с много обекти 69

7.2.6. Процедура за прилагане на извадковия метод за организации с много обекти 69

7.2.7. Подбор и изчисляване на извадката 70

7.2.8. Процедура в случай на отклонения 71

7.2.9. Документация, която трябва да бъде включена в екологичната декларация, обосноваваща размера на извадката и процедурата за подбор на извадка 72

7.3. Доклад на проверяващия по околна среда 72

7.4. Заверяване на екологичната декларация — членове 6, 7 и 19 от Регламента относно EMAS 73

Стъпка 8: Регистрация в регистъра по EMAS 73

8.1. Процес на регистрация 73

8.1.1. Необходими документи за регистрация по EMAS 75

8.1.2. Регистрация 75

8.1.3. Продължителност на процеса на регистрация 75

8.1.4. Спиране или заличаване на регистрация по EMAS 76

8.1.5 Непрекъснато подобряване на екологичните резултати с помощта на EMAS 76

8.2 Използване на логото на EMAS 77

8.2.1. Кой може да използва логото 78

8.2.2 Кой присъжда логото? 78

8.2.3 Ограничения за използване на логото 79

Списък на фигурите

Фигура 1 *Интегриращо взаимодействие на различните стандартизирани системи за управление* 11

Фигура 2 *Предимства на EMAS пред EN ISO 14001* 12

Фигура 3 *Други предимства на EMAS* 13

Фигура 4 *Осемте етапа до EMAS* 14

Фигура 5 *График за процеса на регистрация* 15

Фигура 6 *Три примера за операции, концентрирани в един обект* 19

Фигура 7 *Примери за организация, контролираща различни обекти в разпръснат район* 21

Фигура 8 *Пример за споделени пространства* 21

Фигура 9 *Пример за организация, разположена на общ обект* 22

Фигура 10 *Примери за вътрешни и външни фактори, които определят контекста на организацията* 26

Фигура 11 *Примери за заинтересовани страни и възможни очаквания (източник:UGA-GS).* 27

Фигура 12 *Сектори, за които са налични секторни референтни документи* 30

Фигура 13 *Пример за метод за интегриране на СРД* 30

Фигура 14 *Типични екологични аспекти при разглеждане на жизнения цикъл на продукта* 32

Фигура 15 *Пример за матрица за оценка с анализ „А-Б-В“* 35

Фигура 16 *Взаимодействие между екологичния преглед, политиката в областта на околната среда, екологичните цели и екологичните задачи, планираните мерки и екологичната програма* 38

Фигура 17 *Схема на курсовете на обучение в рамките на системата за управление по околна среда* 43

Фигура 18 *Процедура за обработка на документите в рамките на системата за управление по околна среда* 46

Фигура 19 *Управление на плановете за извънредни ситуации* 48

Фигура 20 *Пример за разпределение на площите за основните показатели „Използване на земята по начин, опазващ биологичното разнообразие“* 58

Фигура 21 *Основни участници в EMAS и система за управление на EMAS* 76

Фигура 22 *Лого на EMAS* 77

Списък на таблиците

Таблица 1 *„Ръководство на ОИСР за дължима грижа в областта на околната среда във веригите за доставка на минерали и метали“* 31

Таблица 2 *Примери за екологични аспекти и въздействията им върху околната среда* 33

Таблица 3 *Оценка на екологичните аспекти например във връзка с отпадъците* 34

Таблица 4 *Примери за взаимодействие между екологичните цели, задачи и мерки* 39

Таблица 5 *Пример за преглед на спазването на правните изисквания* 41

Таблица 6 *Пример за преглед на спазването на други екологични изисквания* 42

Таблица 7 *Примери за използването на основни показатели в структури на публичната администрация или подобни на тях организации* 59

Таблица 8 *Пример за използването на основни показатели за резултати в производствения сектор* 60

Таблица 9 *Честота на проверките, изисквана съгласно Регламента относно EMAS* 66

Таблица 10 *Органи, отговарящи за различните регистрации* 74

Въведение

Организациите, които искат да допринесат за по-устойчиви модели на производство и потребление в нашето общество, са изправени пред предизвикателствата да направят продуктите и услугите, които предоставят, по-устойчиви по цялата верига на доставките, да използват ресурсите по-ефективно и да намалят своето въздействие върху околната среда и климата.

Замисълът на системите за управление по околна среда като EMAS ([1]) е да се помогне на организациите да подобряват екологичните си резултати, като същевременно спестят разходи. Когато ЕС създаде EMAS през 1993 г., целта беше на организациите да се предостави инструмент за управление, който те да могат да използват, за да оценяват, докладват и подобряват своите екологични резултати. Чрез EMAS се подпомага спазването на законодателството в областта на околната среда, като например изпълнението на изискванията за докладване във връзка с правни актове като Директивата относно емисиите от промишлеността ([2]), Директивата относно отчитането на предприятията във връзка с устойчивостта ([3]), или се оказва подкрепа на дружествата при полагането на дължима грижа в областта на околната среда съгласно предстоящата Директива относно дължима грижа на дружествата във връзка с устойчивостта ([4]).

В настоящото ръководство са описани основните характеристики на схемата и е обяснено какво трябва да направят организациите, за да участват в нея. Целта е да се улесни присъединяването на организациите към схемата, като по този начин се увеличи броят на участниците. В по-общ план Регламентът относно EMAS има за цел също така да се хармонизира прилагането на схемата в държавите членки и да се създаде обща законодателна рамка. Настоящото ръководство за потребителя на EMAS ([5]) отговаря на изискванията, посочени в член 46, параграф 5 от Регламента относно EMAS.

1. Какво е EMAS?

EMAS е инструмент, който е на разположение на всяка организация, осъществяваща дейност в който и да било икономически сектор в рамките на ЕС или извън него, която желае:

- ✓ да поеме отговорност за своето въздействие върху околната среда и върху икономиката;
- ✓ да подобрява своите екологични резултати;
- ✓ да информира обществеността и заинтересованите страни за тези резултати.

EMAS дава възможност на организациите систематично да установяват и регистрират своето въздействие върху околната среда. На тази основа те могат да разработят стратегия за подобряване на екологичната си устойчивост. С помощта на EMAS дадено дружество може да отговори на следните три въпроса:

1. Какво е нашето въздействие върху околната среда днес?
2. Как можем да подобрим екологичните си резултати?
3. По какъв начин ще постигнем тази цел?

2. Разходи за EMAS и ползи от нея

Прилагането на EMAS означава вътрешни и външни разходи като консултантска помощ, човешки ресурси за прилагане и проследяване на мерките, инспекции, регистрационни такси и др. Разходите и ползите варират в широки граници в зависимост от фактори като размера на организацията, вида на дейностите, настоящите практики за управление на околна среда и съответната държава. Регистрацията в EMAS е инвестиция, тъй като обикновено води до значителни икономии, а също и до репутационни ползи, имайки предвид, че хората са все повече взискателни по отношение на устойчивостта, като това води до по-големи печалби. Проучванията показват, че организациите увеличават приходите си и по този начин си възвръщат разходите за внедряване бързо, най-често в рамките на една или две години.

([1]) Регламент (ЕО) № 1221/2009 на Европейския парламент и на Съвета от 25 ноември 2009 г. относно доброволното участие на организации в Схемата на Общността за управление по околна среда и одит (EMAS) и за отмяна на Регламент (ЕО) № 761/2001 и решения 2001/681/ЕО и 2006/193/ЕО на Комисията, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A32009R1221.

([2]) Предложение на Комисията за преразглеждане на Директивата относно емисиите от промишлеността, https://environment.ec.europa.eu/publications/proposal-revision-industrial-emissions-directive_bg. Предложение за ДИРЕКТИВА НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА за изменение на Директива 2010/75/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 24 ноември 2010 г. относно емисиите от промишлеността (комплексно предотвратяване и контрол на замърсяването) и на Директива 1999/31/ЕО на Съвета от 26 април 1999 г. относно депонирането на отпадъци, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0156R%2802%29.

([3]) Предложение за ДИРЕКТИВА НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА за изменение на Директива 2013/34/ЕС, Директива 2004/109/ЕО, Директива 2006/43/ЕО и Регламент (ЕС) № 537/2014 относно отчитането на предприятията във връзка с устойчивостта, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A52021PC0189.

([4]) Предложение за ДИРЕКТИВА НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА относно дължима грижа на дружествата във връзка с устойчивостта и за изменение на Директива (ЕС) 2019/1937, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0071.

([5]) Съдържанието на настоящото ръководство за потребителя, включително дадените примери, отразява виждания на Европейската комисия и не е правно обвързващо само по себе си. Тълкуването на законодателството на ЕС с обвързващ характер е прерогатив на Съда на Европейския съюз.

Като цяло системи за управление по околна среда като EMAS помагат на организациите да подобрят ефективността на използване на ресурсите, да намалят рисковете и да дават пример, като популяризират добри практики.

Постигнатите икономии надвишават разходите за прилагане на схемата.

✓ **Подобрени екологични резултати**

При показателите следва да се наблюдава видимо подобрение и съответно намаляване с течение на времето на въздействието върху околната среда.

✓ **По-големи икономии, свързани с ефикасността**

Увеличени икономии на годишна база за организации от всякакъв мащаб, които надхвърлят годишните разходи за поддържане на EMAS.

✓ **Осигуряване на спазването на законодателството в областта на околната среда и по-добри процеси на вътрешен контрол**

По-малко нарушения на законодателството в областта на околната среда означава по-добри взаимоотношения с регулаторните органи.

✓ **По-добри взаимоотношения със заинтересованите страни**

Повишаване на доверието на заинтересованите страни, особено сред публичната администрация и дружествата, предоставящи услуги.

✓ **Повече пазарни възможности**

По-добра отчетност пред съществуващите клиенти и по-добри шансове за стъпване на нови пазари. Чрез EMAS може също така да се даде възможност на регистрираните дружества да покажат, че разполагат с технически средства за изпълнение на договорните изисквания за управление по околна среда при търгове за обществени поръчки. Организациите могат да насърчават своите доставчици да въведат система за управление по околна среда като част от собствената си политика в областта на околната среда. Регистрацията в EMAS може да улесни процедурите между предприятията за всяка от страните.

✓ **Регулаторни облекчения**

✓ Възползване от регулаторни облекчения ([6]). Няколко държави членки предлагат предимства на организациите, регистрирани по EMAS, съгласно националните и регионалните закони и разпоредби в областта на околната среда. Това може да означава опростени задължения за докладване, по-малко инспекции, по-ниски такси за отпадъци и по-дълги периоди между подновяванията на разрешителните.

([6]) За по-пълен списък на регулаторните облекчения, който се актуализира редовно, вж. уебсайта на EMAS https://green-business.ec.europa.eu/publications/annex-ii-compendium-regulatory-relief-measures_bg.

Регулаторни облекчения — някои примери

— *През 2022 г.* **Испания** *въведе нов закон за отпадъците, в който са предвидени регулаторни облекчения за организациите, регистрирани по EMAS. От тях не се изисква да представят план за свеждане до минимум на опасните отпадъци, ако вече имат задачи за намаляване на опасните отпадъци и тази информация е включена в заверената екологична декларация.*

— *В* **България** *Министерството на околната среда и водите намалява таксите за водоползване с 30 % за организации, регистрирани по EMAS. Това регулаторно облекчение, въведено през 2017 г., е голям стимул за дружествата за управление на водите и предприятията, които потребяват големи количества вода, да се регистрират като потребители на EMAS. Досега 2 от 24-те водоснабдителни дружества в България са въвели EMAS.*

— *В* **Португалия** *по общия режим за управление на отпадъците от одитиране на техническата част на отчета за дейностите са освободени определени субекти и отделни системи за управление на потока отпадъци, които са регистрирани по EMAS*

Финансови стимули — някои примери

— *В* **Белгия** *Service Public de Wallonie предоставя по-високи субсидии за инвестиции в дружества, които са регистрирани по EMAS.*

— *По линия на* **Националния план за възстановяване и устойчивост на Хърватия** *се финансират инвестиции в мерки за екологичен преход в туристическия сектор. Допустимите дейности включват модернизиране на хотелите до равнище, отговарящо на условията за екомаркировката на ЕС и EMAS. EMAS се счита и за доказателство за спазване на принципа за ненанасяне на значителни вреди (стимул, приложим от 2022 до 2023 г.).*

— *В* **Страната на баските** *регистрираните по EMAS организации от строителния сектор са освободени от плащането на депозит, изискван съгласно правната рамка от 2012 г. за производството и управлението на отпадъци от строителство и разрушаване. В резултат на това 10 % от регистрациите по EMAS от Страната на баските са в строителния сектор, като броят на регистрациите непрекъснато се увеличава.*

— *В* **Португалия** *организациите, регистрирани по EMAS се ползват с 5 % отстъпка в таксата за заустване на отпадъчни води*

Мерки в подкрепа на политиката — няколко примера

— *В националния план за действие за екологосъобразни обществени поръчки на* **България** *от 2011 г. се посочва, че органите от публичния сектор, които управляват процедурите за възлагане на обществени поръчки, следва да включват екологични критерии, включително EMAS, в поканите за участие в търгове на определени равнища. Българските общински органи, които обявяват търгове в сектора на управлението на отпадъците, вече изискват EMAS или еквивалентна система за управление. Понастоящем най-много регистрации има в сектора за управление на отпадъците.*

— **Шведската** *Наредба за системите за управление по околна среда в правителствените агенции (2009:907), която обхваща близо 200 такива агенции, ги насърчава да въведат EMAS. От 2009 г. насам три публични агенции са се регистрирали по EMAS.*

Проучванията потвърждават положителния ефект на подобни стимули ([7]). В някои държави членки държавата субсидира усилията за въвеждане на EMAS. Информация за тези съпътстващи мерки може да бъде получена от компетентния орган във всяка държава. Указател на мерките за популяризиране на EMAS и в подкрепа на политиката в държавите — членки на ЕС, е достъпен онлайн ([8]). Комисията също така предоставя обща информация относно въвеждането на EMAS и прилагането ѝ на практика. Например нейното бюро за помощ по EMAS предоставя информация и инструменти в подкрепа на въвеждането ѝ.

Микро-, малките и средните предприятия (МСП), определени в Препоръка 2003/361 на ЕС, се класифицират като „малки организации“. Едно предприятие е МСП, ако има не повече от 249 служители и генерира годишни продажби на стойност не повече от 50 милиона евро или има счетоводен баланс на стойност не повече от 43 милиона евро.

Терминът „малки организации“ включва също така местни органи, обслужващи по-малко от 10 000 жители, или други органи, в които работят по-малко от 250 души и чийто годишен бюджет не надвишава 50 милиона евро или чийто общ годишен счетоводен баланс не надвишава 43 милиона евро.

([7]) Study on the Costs and Benefits of EMAS to Registered Organisations (Проучване на разходите и ползите от EMAS за регистрираните организации), https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2022-12/EMAS%20-%20Study%20on%20the%20Costs%20and%20Benefits%20of%20EMAS%20to%20Registered%20Organisations.pdf.

([8]) Указател на мерките за популяризиране на EMAS и в подкрепа на политиката в държавите — членки на ЕС, https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2022-12/EMAS%20-%20promotion%20and%20policy%20support%20in%20member%20states.pdf.

3. **Подкрепа за МСП в рамките на EMAS**

Малките организации (МСП) се възползват и от:

- ✓ лесен достъп до информация и програми за подкрепа, съобразени с техните нужди ([9]);
- ✓ регистрационни такси ([10]), предназначени да насърчават участието;
- ✓ мерки за техническа помощ.

4. **Метод „EMAS Easy“**

Въпреки че не е споменат в регламента, методът „EMAS Easy“ ([11]) следва да се разглежда като инструмент за използване от малки организации. Той може да им помогне да изпълнят всички изисквания на EMAS бързо, евтино и просто.

Наборът от инструменти EMAS Easy ([12]), който предоставя стандартизирани образци, е полезен за клъстерни проекти. С него се дава възможност на участващите предприятия да си „поделят“ квалифициран консултант по EMAS или, ако е необходимо, да възложат на съвместен проверяващ по околна среда окончателния процес на сертифициране.

Подходите за управление по околна среда с нисък праг и други системи за управление по околна среда често се припокриват и частично удовлетворяват изискванията на EMAS. Съответно те могат да се използват като част от поетапното преминаване към EMAS, като намаляват необходимите усилия и улесняват регистрацията в EMAS.

5. **Полезни взаимодействия с други законодателни и доброволни инструменти**

EMAS допълва съществуващите стандарти и сертификати. Ако организацията вече използва системи за управление, като например ISO 14001 или ISO 9001 за качеството, ISO 50001 за енергията или ISO 45001 за системите за управление на здравето и безопасността при работа, това намалява необходимите усилия, тъй като EMAS може да се основава на съществуващите процеси на управление. Това е така, тъй като EMAS работи на същия принцип: „планирай, направи, провери, действай“, и включва подобни процеси.

Фигура 1

Интегриращо взаимодействие на различни стандартизирани системи за управление (източник: The Umweltbundesamt, UBA)



([9]) Съгласно член 7 от Регламента относно EMAS МСП могат да се възползват от по-редки проверки, както и от опростен достъп чрез метода „EMAS Easy“.

([10]) Списъкът с разходите за регистрация в EMAS е достъпен на уебсайта на EMAS и се актуализира редовно: https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2023-07/EMAS%20registration%20costs.pdf

([11]) „Лесен“ за използване инструментариум на EMAS за малки и средни предприятия, https://green-business.ec.europa.eu/publications/emas-easy_en

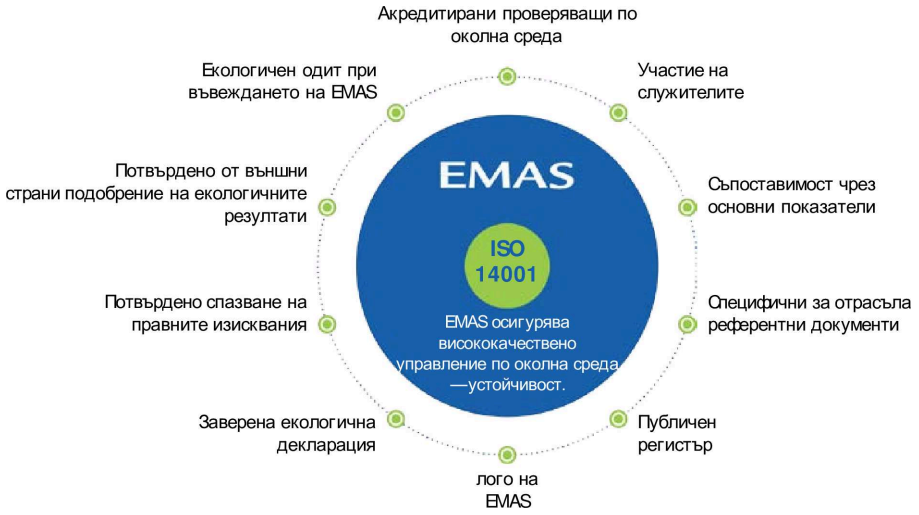
([12]) Пак там.

По отношение на екологичните изисквания EMAS надхвърля много от съществуващите схеми и системи за управление по околна среда. Тя е по-строга от други системи за управление по околна среда, като например ISO 14001, както може да се види по следните основни характеристики:

- ✓ непрекъснато подобряване на екологичните резултати;
- ✓ назначаване на представител на висшето ръководство;
- ✓ необходимостта от екологичен преглед;
- ✓ систематично доказване на спазването на правните изисквания;
- ✓ определяне на екологични цели по отношение на преките и непреките аспекти, изразени количествено при задължителните шест основни показателя;
- ✓ участие на служителите;
- ✓ комуникация, прозрачност и докладване чрез екологичната декларация.

Фигура 2

Предимства на EMAS пред EN ISO 14001 (източник: The Umweltbundesamt)

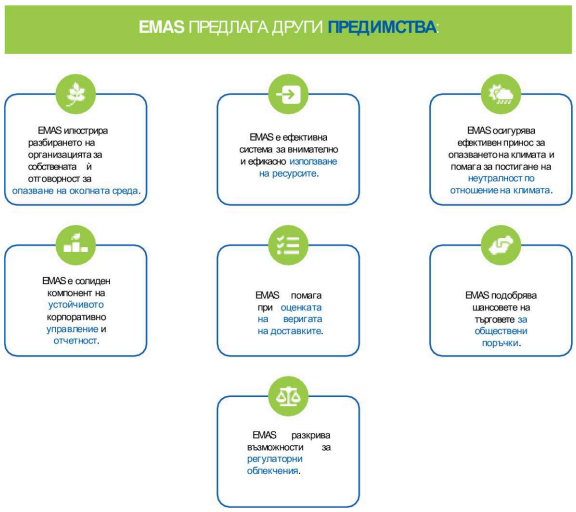


EMAS предлага и политически ползи, като например ефективно използване на материалите, по-ниски въздействия върху околната среда, подкрепа за намаляване на отпечатъка върху климата по пътя към постигане на неутралност по отношение на климата ([13]) и подкрепа при оценката на веригата на доставките. Системата може да включва и задължителни елементи, засягащи устойчивото корпоративно докладване и насърчаването на екологосъобразните обществени поръчки.

([13]) „Неутралност по отношение на климата“ на недържавните субекти (включително организации и дружества) не е недвусмислено дефинирано понятие. Понастоящем се работи по разписването в различни законодателни актове на ЕС на по-прецизни правила за претенции за действия в областта на климата, например по отношение на ролята на компенсациите във и извън собствената верига за създаване на стойност, съпоставени с необходимите намаления на емисиите на парникови газове в собствената верига за създаване на стойност на предприятията. Докато не бъде установено ясно определение, може да е препоръчителна предпазлива употреба на категорични твърдения за „неутралност по отношение на климата“, тъй като в бъдеще може да се наложи те да бъдат преразгледани.

Фигура 3

Други предимства на EMAS



Съгласно Директивата относно емисиите от промишлеността системите за управление по околна среда се считат за най-добрата налична техника за промишлените инсталации. Следователно организациите, които експлоатират промишлени инсталации, могат да се възползват от EMAS по два начина. EMAS способства за непрекъснатото подобряване на екологичните резултати на такива инсталации или спомага за поддържането на високи равнища на ефективност. С нея също така се подпомага спазването на правните изисквания.

Наблюдават се различни полезни взаимодействия между EMAS и съществуващото законодателство в областта на околната среда. Пример за това е Директивата относно емисиите от промишлеността ([14]), която класифицира EMAS като най-добрата налична техника ([15]) и предоставя регулаторни облекчения на организациите, участващи в EMAS. Други области, в които EMAS допълва съществуващото законодателство, са управлението на отпадъците, екопроектирането на продукти и услуги, енергийната ефективност и търговията с емисии.

Екологичната декларация по EMAS и информацията, генерирана в рамките на системата за управление по околна среда, могат да послужат и като основни данни за отчитане във връзка с устойчивостта. EMAS може да се използва за постигане на стандартите, свързани с доброволното отчитане, като тези на Глобалната инициатива за отчитане ([16]), или на правни изисквания, като тези на европейската Директива за отчитането на предприятията във връзка с устойчивостта ([17]). Освен това управленският подход, който EMAS прилага, е близък до доброволните инструменти и предстоящото законодателство, разработено с цел избягване и намаляване на неблагоприятните въздействия в глобалните вериги за създаване на стойност — известни като задължения за полагане на дължима грижа ([18]). EMAS предоставя подходяща рамка за полагане на дължима грижа в областта на околната среда и може да послужи като основа за по-широкообхватно управление на устойчивостта във веригата за създаване на стойност.

([14]) Директива 2010/75/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 24 ноември 2010 г. относно емисиите от промишлеността, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A02010L0075-20110106

([15]) Образец за най-добри налични техники, стр. 16, https://eippcb.jrc.ec.europa.eu/sites/default/files/inline-files/Standard_text_%28AFTER_FORUM_13%29.pdf

([16]) Глобалната инициатива за отчитане (известна като ГИО) е международна независима организация за стандарти, която помага на предприятията, правителствата и други организации да разбират и съобщават за своето въздействие върху въпроси като изменението на климата, правата на човека и корупцията: https://www.globalreporting.org/.

([17]) Директива (ЕС) 2022/2464 на Европейския парламент и на Съвета от 14 декември 2022 г. за изменение на Регламент (ЕС) № 537/2014, Директива 2004/109/ЕО, Директива 2006/43/ЕО и Директива 2013/34/ЕС, по отношение на отчитането на предприятията във връзка с устойчивостта, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A32022L2464

([18]) Предложение за ДИРЕКТИВА НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА относно дължима грижа на дружествата във връзка с устойчивостта и за изменение на Директива (ЕС) 2019/1937, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0071.

6. Признаване на други системи за управление и подходи към EMAS — член 45 от Регламента относно EMAS

Съгласно Регламента относно EMAS Европейската комисия може да признае съществуващи системи за управление по околна среда или части от тях за еквивалентни на съответните изисквания съгласно Регламента относно EMAS. Официалното признаване на някои или на всички части от тези системи може да улесни прехода на организацията към EMAS.

Процедурата е описана по-долу.

а) Държавите членки изпращат на Комисията писмено искане за признаване на система за управление по околна среда или на части от нея;

б) в искането трябва да се анализират и посочат съответните части на тази система и онези нейни елементи, които съответстват на EMAS. Трябва да се представят доказателства за еквивалентност спрямо EMAS;

в) Комисията представя предложение до комитета по EMAS (създаден съгласно член 49 от регламента);

г) в Официален вестник на ЕС се публикуват подробности за признатата система за управление по околна среда или части от нея, след като комитетът ги одобри.

Не е необходимо организациите, които са въвели призната система за управление по околна среда или части от такава система, да преоценяват вече признатите компоненти при преминаването към EMAS. Организациите, които са в процес на въвеждане на EMAS, могат да направят публичен преглед на съответното решение на Комисията за признаване или да се свържат със своя компетентен орган, за да отправят питане дали подходът или системата за управление по околна среда, които вече прилагат, са призната система ([19]).

До момента Комисията е издала две решения, с които признава, че части от други системи за управление по околна среда са еквивалентни на EMAS: Eco-Lighthouse, Норвегия ([20]), и Eco-profit, Австрия ([21]).

7. Осемте стъпки към EMAS

В следващите глави са описани подготвителните дейности, които организацията трябва да извърши, преди да въведе EMAS, от етапа на планиране до регистрацията (вж. фигура 4 по-долу) и процедурата е обяснена по-подробно.

Фигура 4

Осемте стъпки към EMAS



([19]) Преглед на компетентните органи на всички държави — членки на ЕС: https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_en#competent-bodies.

([20]) Решение за изпълнение (ЕС) 2017/2286 на Комисията от 6 декември 2017 г. относно признаването на изискванията па системата за управление по околна среда Eco-Lighthouse като съответстващи на съответните изисквания на Схемата за управление по околна среда и одит (EMAS) в съответствие с член 45 от Регламент (ЕО) № 1221/2009 на Европейския парламент и на Съвета относно доброволното участие на организации в Схемата на Общността за управление по околна среда и одит, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX:32017D2286.

([21]) Решение за изпълнение (ЕС) 2023/1533 на Комисията от 24 юли 2023 г. относно признаването на изискванията на системата за управление по околна среда Eco profit като отговарящи на съответните изисквания на Схемата за управление по околна среда и одит (EMAS) в съответствие с член 45 от Регламент (ЕО) № 1221/2009 на Европейския парламент и на Съвета, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=OJ%3AJOL_2023_186_R_0005&qid=1690264664508.

Преди да въведе EMAS, организацията трябва да бъде наясно с необходимостта от време, познания, експерти и финансови ресурси. По време на процеса нейните процедури за управление може да бъдат подложени на изпитване, променени или заменени. Ще трябва да се обучат служителите, да се подготвят одити и да се изготвят екологични декларации. Организацията ще трябва да бъде одитирана и от външен проверяващ по околна среда.

Ще са нужни повече ресурси, особено за следните дейности:

- ✓ външни консултантски услуги за съдействие при въвеждането на система за управление по околна среда в съответствие с EMAS (в случай че организацията не разполага с необходимите умения и ресурси);
- ✓ вътрешен персонал;
- ✓ обучение на служителите;
- ✓ екологична проверка (външен одит), извършена от проверяващ по околна среда;
- ✓ изпращане на необходимата информация на компетентния орган за регистрация в регистъра по EMAS;
- ✓ регистрационни такси, ако е приложимо;
- ✓ евентуални инвестиции, включително в екологосъобразни технологии, продукти, услуги и обществени поръчки.

За да намалят усилията и разходите, преди да започнат, организациите трябва да проверят:

- ✓ дали е приложимо регулаторно облекчение ([22]);
- ✓ дали са налични безплатни образци, инструменти ([23]) или насоки;
- ✓ дали има някакви възможности за финансиране на равнище държава членка или на равнището на ЕС;
- ✓ дали съществува евентуална възможност за опростяване на процеса на оценяване и/или регистрация ([24]) (например чрез използване на групова регистрация или регистрация на няколко обекта при условията, посочени в глава 7.2).

Средно отнема около една година от началото на процеса до момента, в който компетентният орган добави организацията в регистъра по EMAS. Процесът може да е по-кратък за по-малките организации, но може да се окаже дълъг за големите корпорации, тъй като включва сложни координационни стъпки. Планът на проекта (фигура 5) показва примери за сроковете, които обикновено са необходими за различните стъпки, за да се постигне заверяване/регистрация по възможно най-ефективен и надежден начин.

Фигура 5

График за процеса на регистрация



([22]) Указател на регулаторните облекчения, предоставяни на регистрираните по EMAS дружества, достъпен и редовно актуализиран на уебсайта на EMAS: https://green-business.ec.europa.eu/publications/annex-ii-compendium-regulatory-relief-measures_bg

([23]) Всички инструменти, образци и насоки на EMAS са достъпни на уебсайта на EMAS: https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_bg.

([24]) Данните за контакт на всички компетентни органи във всяка държава членка са достъпни на уебсайта на EMAS: https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_bg#competent-bodies.

Преди да започнат да планират въвеждането на EMAS, организациите трябва първо да преценят кои изисквания, предложения и възможности са приложими и кои от тях отговарят на техните конкретни обстоятелства.

Казуси за различни сектори са достъпни на уебсайта на бюрото за помощ на ЕС във връзка с EMAS ([25]). Някои регионални правителства и организации също са разработили свои собствени инструменти за прилагане на EMAS. Например Клубът по EMAS в Каталония ([26]) и Баварското министерство на околната среда (Германия) ([27]) са разработили набори от инструменти. За да получите повече информация, може да е полезно да се свържете с компетентните органи в държавите, в които са базирани съответните организации.

8. Участници и институции, играещи роля при въвеждането и поддържането на EMAS

— **Проверяващ по околна среда** ([28])

— Проверяващият по околна среда, посочен в член 2, точка 20 от Регламента относно EMAS, е:

— орган за оценяване на съответствието, както е определен в Регламент (ЕО) № 765/2008, или сдружение или група от такива органи, получили акредитация в съответствие с Регламента относно EMAS; или

— физическо или юридическо лице или всяко сдружение или група от такива лица, на което е предоставена акредитация от държавите членки съгласно техните процедури и съответните институции в съответствие с Регламента относно EMAS.

Проверяващите по околна среда проверяват дали екологичният преглед, политиката в областта на околната среда, системата за управление по околна среда, процедурите за екологичен одит и тяхното прилагане отговарят на изискванията на Регламента относно EMAS. Те също така удостоверяват, че информацията и данните в екологичната декларация и всички актуализации на тази декларация са надеждни, достоверни и точни. Проверяващите по околна среда подлежат на наблюдение от страна на органите по акредитация или лицензиращите органи.

Информация за акредитираните/лицензираните проверяващи по околна среда може да бъде получена от компетентните органи по EMAS или от органа по акредитация или лицензиращия орган по EMAS в държавата от ЕС, в която се намира организацията. Информация за подходящи проверяващи по околна среда от държави членки, различни от тази на организацията, е налична в регистъра по EMAS на ЕС ([29]).

— **Компетентни органи** ([30])

Компетентните органи се определят от държавите членки. В качеството си на независими и неутрални органи те обикновено отговарят за регистрацията на организации, базирани в съответната държава членка в рамките на ЕС, но могат да отговарят и за регистрацията на организации, базирани извън ЕС. Те също така наблюдават регистрацията и подновяването на регистрацията, включително спирането или заличаването на регистрации. Местонахождението на седалището на организацията или на нейния център за управление обикновено определя компетентния орган, с който трябва да се осъществи контакт за регистрация (за повече подробности вж. глава 7.1, Проверка от трета страна).

— **Правоприлагащ орган**

Правоприлагащите органи са органи, определени от държавите членки да наблюдават спазването на приложимото законодателство в областта на околната среда и, когато е необходимо, да предприемат мерки за правоприлагане на това законодателство. Отговорностите на тези органи се основават на националните разпоредби в съответната държава за прилагане на законодателството в областта на околната среда.

Ръководство за поетапно въвеждане на EEMAS

([25]) https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-publications/emas-publications-studies_bg
([26]) https://clubemas.cat/forms/peticio_eines_viver_emas
([27]) Bayerische EMAS — Kompass, https://www.umweltpakt.bayern.de/emaskompass/
([28]) Списък на проверяващите по околна среда по EMAS,https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_bg#competent-bodies
([29]) Регистър по EMAS, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/about-emas/statistics-and-graphs-0_bg#paragraph_1123
([30]) Списък на компетентните органи по EMAS, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_bg#competent-bodies

Стъпка 1: Планиране и подготовка

1.1. **Определяне на обхвата на регистрацията по EMAS във и извън ЕС** — точка A.4.3 от приложение II към Регламента относно EMAS

Всяка организация определя и документира обхвата на своята система за управление по околна среда. Що се отнася до обхвата на регистрацията, организацията трябва да вземе предвид:

- ✓ външни и вътрешни въпроси;
- ✓ задължения за спазване на законодателството;
- ✓ своите организационни звена, функции и физически граници;
- ✓ своите дейности, продукти и услуги;
- ✓ своите правомощия и способност да упражнява контрол и да оказва влияние.

В обхвата на системата за управление по околна среда трябва да бъдат включени всички дейности, продукти и услуги, свързани с регистрирания обект (или обекти, при регистрация на няколко обекта).

EMAS е приложима в ЕС и извън него („глобална EMAS“) за обекти в различни държави от ЕС и извън него, които могат да бъдат включени в обхвата на регистрацията. Организациите, които се намират извън ЕС и имат обекти изключително извън ЕС, също могат да се регистрират по EMAS.

Организация с няколко обекта в една или повече държави членки или в държави извън ЕС може да подаде заявление за корпоративна регистрация на всички тези обекти или на няколко от тях (член 3, параграф 2 от Регламента относно EMAS). В такъв случай организацията трябва отрано да се свърже с проверяващия(ите) по околна среда и със съответния компетентен орган, за да изясни всички езикови въпроси, свързани с документацията, необходима за регистрацията.

За конкретни въпроси относно глобалната EMAS, моля, направете справка с Решение 2011/832/ЕС на Комисията от 7 декември 2011 г. относно ръководство по корпоративна регистрация в ЕС, регистрация в трети държави и глобална регистрация съгласно Регламент (ЕО) № 1221/2009 ([31]).

Насочващи въпроси за подготовка и планиране на регистрацията по EMAS.

- ✓ Дали организацията е малка организация, както е определено във въведението към настоящото ръководство за потребителя?
- ✓ Колко обекта принадлежат на организацията, в която ще се въвежда EMAS?
- ✓ Към кой икономически сектор принадлежи организацията?
- ✓ Съществуват ли програми за подкрепа или други форми на подкрепа в съответната държава членка или регион, или дори на местно равнище?
- ✓ Съществува ли специфичен за сектора, към който принадлежи организацията, референтен документ? (Вж. глава 1.4.5 за повече информация.)
- ✓ Какви други системи или подходи за управление по околна среда вече се прилагат в организацията?
- ✓ Признати ли са вече тези подходи или системи за управление по околна среда като подетап по пътя към въвеждане на EMAS?
- ✓ Има ли други изисквания за докладване, които организацията спазва доброволно или желае да спазва, или на които е подчинена по силата на правни изисквания, които биха могли да се комбинират с докладването по EMAS?
- ✓ Има ли организацията много съпоставими обекти, в които трябва да се прилага EMAS?
- ✓ Ако организацията има различни обекти в една или повече държави членки или в държави извън ЕС, иска ли да прилага EMAS на тези обекти и те да бъдат регистрирани под един-единствен регистрационен номер?
- ✓ Кой проверяващ по околна среда има право да оценява дейността ѝ?
- ✓ Кой компетентен орган е отговорен за организацията?

([31]) Решение на Комисията от 7 декември 2011 г. относно ръководство по корпоративна регистрация в ЕС, регистрация в трети държави и глобална регистрация съгласно Регламент (ЕО) № 1221/2009 на Европейския парламент и на Съвета относно доброволното участие на организации в Схемата на Общността за управление по околна среда и одит (EMAS) https://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2011:330:0025:0038:BG:PDF

- ✓ Съществува ли клъстер за въвеждане на EMAS в местната или регионалната среда на организацията, към който тя би могла да се присъедини?
- ✓ Кой — в рамките на висшето ръководство на организацията — следва да носи отговорност за въвеждането на EMAS?
- ✓ Ако организацията е малка, дали прилагането на метода „EMAS Easy“ е целесъобразно като вариант?
- ✓ Кой член от персонала трябва да участва като представител на управлението по околна среда? Има ли други представители за конкретни области (отпадъци, контрол на емисиите, безопасност и др.) в рамките на организацията, на които може да се възложи тази задача?
- ✓ Трябва ли да има екип по въпросите на околната среда, който да подпомага представителя на управлението по околна среда? Ако е така, кои членове от персонала следва да бъдат включени в екипа? Възможно ли е други съществуващи структури в рамките на организацията да бъдат използвани за тази цел?
- ✓ Какви ресурси (финансови, технически) са на разположение или трябва да бъдат предоставени на разположение, за да може EMAS да бъде успешно приведена в действие и поддържана?

1.2. **Единица, която може да бъде регистрирана по EMAS** — член 2, точки 21 и 22 от Регламента относно EMAS

Съгласно Регламента относно EMAS:

„организация“ означава дружество, корпорация, компания, предприятие, орган или институция, разположени във или извън ЕС, или част или комбинация от тях, регистрирани или не като юридическо лице, публични или частни, които имат собствени функции и администрация.

„обект“ означава точно определен географски район, който се намира под управленския контрол на дадена организация, обхващащ дейност, продукти и услуги, включително цялата инфраструктура, оборудване и материали; обектът е най-малката единица, която може да бъде регистрирана.

„корпоративна регистрация“ означава една-единствена регистрация за всички или няколко обекта на дадена организация, разположени в една или повече държави членки или в трети държави.

Организациите трябва правилно да определят единицата, която ще бъде регистрирана и която ще прилага EMAS. Изключително важно е тя да укрепи отношенията си със заинтересованите страни чрез по-голяма прозрачност и отчетност. За разлика от други системи за управление по околна среда, EMAS може да се прилага само за цели обекти, а не за части от тях. Следователно един обект е най-малката единица, която дадена организация може да регистрира по EMAS.

От самото начало участниците в EMAS трябва да имат предвид, че проверяващите по околна среда и, когато е целесъобразно, компетентните органи имат право на глас при определянето на единиците, които трябва да бъдат регистрирани (вж. член 25, параграф 2 от Регламент (ЕО) № 1221/2009). Също така от всички участници се изисква да изготвят екологична декларация, която трябва да съдържа ясно и недвусмислено описание на организацията или обекта, регистриран(а) по EMAS, както и обобщение на неговите/нейните дейности, продукти и услуги и връзката му/ѝ с всяка организация майка (вж. приложение IV, част Б, буква а) от Регламент (ЕО) № 1221/2009).

Тези изисквания гарантират, че организациите добре разбират екологичните фактори, които оказват съществено въздействие върху околната среда във всеки от техните обекти. Поради това на участниците се препоръчва да имат ясни и аргументирани обосновки за всеки един обект, който са определили за регистрация. Това също така ще ги подготви за изискванията на екологичната декларация и за всякакви въпроси, особено от страна на проверяващите и компетентните органи, но също и от други заинтересовани страни. Компетентният орган може да откаже регистрация, ако единицата, избрана за регистрация, не отговаря на определенията, предвидени в член 2, точка 22 от Регламент (ЕО) № 1221/2009. Поради това организациите следва да се консултират с компетентните органи от самото начало на процеса на въвеждане на EMAS.

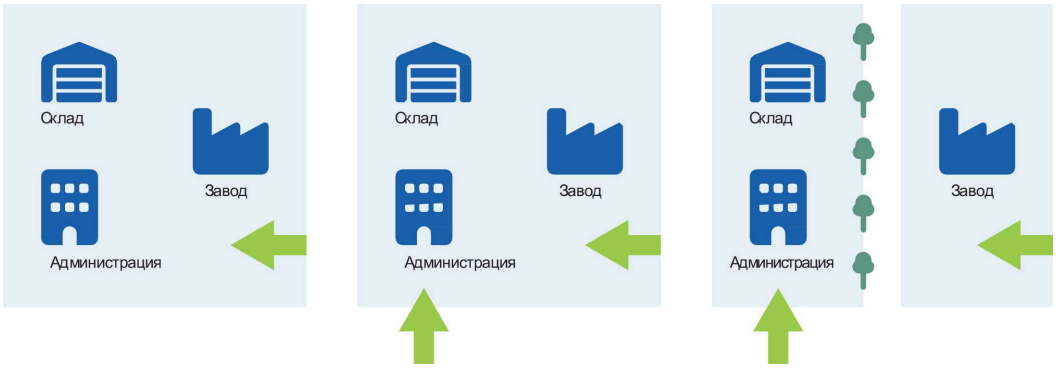
Ако дадена организация обмисля да регистрира поотделно само един или няколко обекта, решението ѝ следва да се основава на следните принципи. Първо, трябва внимателно да се обмисли възможността за отделна регистрация. Организацията трябва да е в състояние да докаже способността си да наблюдава и извършва проверки на съществените екологични аспекти на обекта и да докаже, че единицата, която възнамерява да регистрира, не е била умишлено отделена от други обекти със слаби резултати. Второ, комуникацията с обществеността е ключов елемент на EMAS. Като най-добра практика организацията следва да информира обществеността по ясен и разбираем начин в своята екологична декларация за причините, поради които е решила да отдели някои обекти от регистрацията.

1.2.1. *Организации, работещи на един обект или на едно място*

Най-простият случай, в който се прави регистрация по EMAS, е, когато дейността на организацията се извършва на едно място. Единствен обект обикновено е налице в ситуация, при която няколко сгради и зони, принадлежащи на оценяваната и регистрираната организация, могат да бъдат оградени с ограда.

Фигура 6

Три примера за операции, концентрирани в един обект



В повечето случаи е лесно да се определи какво представлява даден обект и къде се намират границите му. Например:

— фабрика с всички необходими съоръжения за осъществяване на дейността ѝ (складове, административни помещения, прилежащи складови площи за суровини и отпадъци, пречиствателна станция, паркинг и др.), разположени на едно и също място (фигура 6, пример 1); както и

— туристически курорт, който включва хотелска сграда, градини, зони с плувни басейни, ресторант, технически помещения и др.

Най-простият случай е организация, която работи само на един обект, тъй като управлението и географското местоположение съвпадат. Не е важно дали отделните сгради имат различни пощенски адреси, тъй като един обект може да има два входа, например един за достъп до административните помещения и един за камионите, които влизат от друга улица (фигура 6, пример 2). Понякога пътищата за обществено движение минават между сградите и районите или други сгради, принадлежащи на други организации, разположени между тях. Това означава, че обектът не може да бъде ограден с една ограда, но не и че една организация не може да се счита за обект. Счита се, че организация с производствени дейности и сграда за складова площ в близост до неприлежаща зона също образуват един обект (фигура 6, пример 3).

1.2.2. *Организация, извършваща дейност на различни обекти/места*

Съгласно Регламента относно EMAS участниците, които извършват дейности на няколко обекта, могат да изберат да регистрират обектите поотделно или да се регистрират като „организация“ (дефинирана в член 2, точки 21 и 22). Така или иначе, от организацията или обекта ще се изисква да демонстрира непрекъснато подобряване на своите резултати по отношение на съществените аспекти и въздействия в съответствие с екологичната декларация, програма и задачи на организацията. Организацията ще трябва също така да изясни и обоснове избора си на обект или комбинация от обекти. Като добра практика организациите, които искат да се регистрират по EMAS, независимо дали са от частния или публичния сектор, трябва да са готови да разяснят и обосноват пред своите заинтересовани страни намеренията си по отношение на все още нерегистрираните обекти.

Примери за сектори:

— *банки*
— *пътнически агенции*
— *търговия на дребно*
— *лица извършващи консултантски услуги.*

а. *С еднакви или подобни продукти или услуги*

Организациите често работят на няколко географски обекта/места, но с едни и същи или сходни продукти или услуги и общи процедури за управление. Примери за това са банките, туристическите агенции, търговските вериги и консултантите. В такива случаи дейностите на различните обекти имат сходни екологични аспекти и въздействия, подчиняват се на сходна система за управление по околна среда и функционират в рамките на едни и същи структури. Примери за това са клонове, търговски представителства, оперативни инсталации и работилници.

Организацията може да пожелае тези обекти да бъдат заверени заедно чрез корпоративна регистрация или като един-единствен обект. За да получи корпоративна регистрация, организацията трябва да може да докаже на проверяващия, че нейните процедури и политика за управление по околна среда се прилагат последователно на всички места. Такива организации често използват едни и същи процедури за управление, като например общо ръководство за управление по околна среда, на всички места/обекти. Ако дадена организация може да докаже, че има пълен управленски контрол върху всички обекти, които желае да регистрира, и че те извършват дейност, спазвайки едни и същи процедури, проверката може да бъде по-малко обременителна и може да не се наложи да се извършва на всички обекти. Това се нарича „техника за подбор на извадка“ и повече информация за нея може да бъде намерена в стъпка 7.2. Извадков метод.

б. *С различни продукти или услуги*

Ако дадена организация работи на няколко места с различни системи за управление и контрол и има различни екологични аспекти и въздействия върху околната среда, тогава техниката за подбор на извадка не може да се приложи за проверка, тъй като всяко място има различни оперативни процедури и въздействия. Организацията избира дали да регистрира всеки обект поотделно или под един-единствен регистрационен номер.

Във всеки случай всички обекти трябва да бъдат проверени поотделно, а събраните данни относно околната среда да бъдат докладвани отделно в екологичната декларация. Организацията може да започне с регистрацията на няколко отделни обекта и впоследствие да ги обедини под един регистрационен номер като една организация.

1.2.3. ***Организация, за която не може ясно да се определи конкретен обект***

Някои организации, като например тези в секторите на разпространението на услуги, услугите за извършване на доставки, телекомуникациите, транспорта и събирането на отпадъци, може да се затруднят да обозначат конкретен обект или район, в който извършват своите дейности. Всъщност тези видове дейности могат да имат или да нямат административни помещения и складове, а инфраструктурата им може да е разпръсната. Това се отнася за топлофикационни, водоснабдителни, газоразпределителни, електроразпределителни или телекомуникационни предприятия или средства (превозни средства, контейнери за отпадъци, антени, банкомати и др.), както в случаите на транспорт, телекомуникации или събиране на отпадъци.

Примери за сектори:

— *разпространение на услуги (отопление, вода, газ, електричество и др.)*

— *телекомуникации*

— *транспорт*

— *събиране на отпадъци*

За организации, за които не може лесно да бъде определен един обект, е особено важно в случай на съмнение както организацията, така и проверяващият да се консултират със съответния компетентен орган, за да разберат дали избраната единица е подходяща за регистрация в съответствие с принципите на EMAS. Тези организации трябва ясно да определят своите дейности и инфраструктура, да ги интегрират цялостно в своята система за управление и да ги опишат в детайли в своята екологична декларация. В такива организации е важно отговорностите за съществените екологични аспекти да са ясно дефинирани и проверяващият да има доказателство, че организацията има предвидена ясна процедура, за да проверява такива аспекти.

1.2.4. ***Организации, управляващи различни обекти в разпръснат район***

Има случаи, в които една организация, независимо че контролира различни съоръжения в една определена зона, няма възможност да оперира всеки обект поотделно и в подобни ситуации въздействията от тях върху околната среда са свързани. Например организация, произвеждаща електроенергия с вятърни турбини, които са разположени в една и съща област (без значение колко голяма е тази област). Организацията, произвеждаща електроенергия със слънчеви панели, ще се сблъска с подобна ситуация (фигура 7).

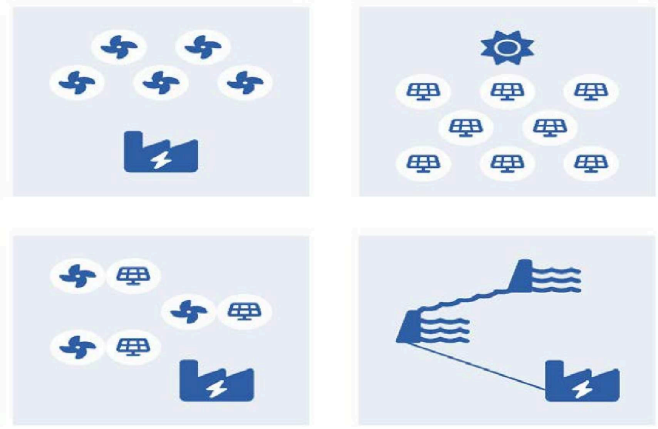
Друга възможна комбинация може да бъде една и съща организация да произвежда електроенергия както с вятърни турбини, така и със слънчеви панели, разположени на различни места (различни производствени дейности и обекти). И накрая, слънчевите панели и вятърните турбини могат да бъдат разположени заедно в една и съща зона.

По подобен начин водноелектрическа централа, която има няколко структури и инфраструктури, разположени по течението на реката, но които въпреки това са функционални за основната цел, може да се разглежда като едно цяло.

В този случай на отделните съоръжения може да се гледа като на една организация за целите на регистрацията по EMAS или те могат да бъдат регистрирани заедно в рамките на корпоративна регистрация.

Фигура 7

Примери за организация, контролираща различни обекти в разпръснат район

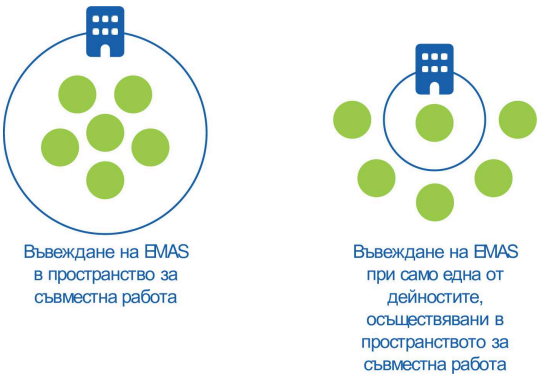


1.2.5. ***Организации, които контролират временни споделени пространства***

Съществуват нови начини за използване на пространствата и вече е обичайна практика няколко организации да споделят например пространство за съвместна работа или споделена кухня за доставки на храна. В тези случаи трябва да е ясно дали EMAS ще бъде въведена на равнище „съвместна експлоатация“ (т.е. на целия обект), така че да се регистрира пространството, или ще бъде въведена само за някои от дейностите, осъществявани в тези пространства.

Фигура 8

Примери за споделени пространства



Кухните за доставки на храна са кухненски помещения, които се отдават под наем за няколко дейности по кетъринг, едновременно или по различно време. В този случай обектът е кухнята, независимо от ползвателите, които могат да идват и да си отиват.

В случай че организациите осъществяват дейности на места, които не са тяхна собственост, за определени периоди от време, проверяващият ще извърши проверка на системата за управление на организацията и на нейните екологични резултати, извлечени от определени временни обекти, които се считат за представителни по отношение на способността на организацията за управление по околна среда.

При проверката на ефективността на процедурите в избран обект проверяващият прилага одиторски техники за подбор на извадка, които отговарят на стандартите за добра практика. Организацията трябва да докаже, че е въвела в практиката си процедури и технологии, подходящи за конкретните обекти, където трябва временно да извършва дейност.

Примери за сектори:

— *строителни дружества*
— *дружества за почистване*
— *доставчици на услуги*
— *циркове.*

Съответно временните обекти се проверяват на място като част от процеса на проверка. Регистрират се техните дейности, а не само местоположението им.

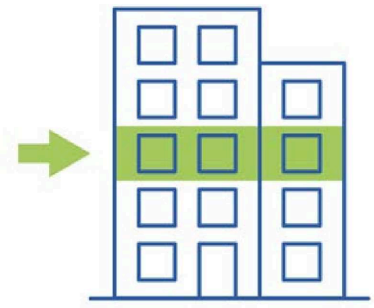
1.2.6. ***Различни организации на едно и също място***

Една организация или част от нея може да заема част от сграда или съоръжение, както е показано на фигура 9. В този случай обектът е етажът или пространството, което организацията заема, независимо, че тя може да ползва също и общите пространства наред с други организации, като например паркинги. Това може да се отнася както за несвързани дейности, разположени в една и съща сграда, така и за дейности, които могат да имат връзки помежду си.

В този случай всяка организация със своята система за управление и контрол трябва да бъде регистрирана отделно.

Фигура 9

Пример за организация, разположена на общ обект



1.2.7. ***Понятието „клъстер“ — член 37 от Регламента относно EMAS***

„Клъстерът“ е начин за въвеждане на EMAS като група, който е полезен за организации от един и същ сектор на дейност или от една и съща географска област. Организации от различни сектори (стопански, администрация и др.) също могат да образуват клъстери. След това тези организации могат да си сътрудничат в процеса на въвеждане и да пристъпят към индивидуална регистрация.

За да се сведат до минимум бариерите за навлизане на пазара пред малки организации, желаещи да въведат EMAS, местните или регионалните администрации в някои държави членки могат да организират консултантски и помощни услуги в „клъстери“. Те могат да правят това самостоятелно или в сътрудничество с промишлени и търговски камари, браншови асоциации и други органи.

Създаването на клъстери е икономически ефективен подход, насочен към споделено обучение. Участниците се запознават с основните концепции на EMAS по време на семинари, всеки от които обхваща конкретни теми, свързани с EMAS, с примери от практиката. Участниците се възползват и от споделянето на най-добрите си практики и опит, като по този начин се мотивират взаимно. Лектори по специални теми провеждат семинари, които служат като платформа за знания.

Всяка организация от клъстера се регистрира отделно.

Пример за клъстер: *Баварското министерство на околната среда субсидира първоначалното въвеждане на схеми за управление по околна среда, като EMAS, включително заверяване, сертифициране и външен одит. Тази субсидия е достъпна единствено за организации, които участват в проектна група (5—15 участници), организирана от спонсор по проекта. По този начин ползвателите спестяват разходи за консултации и се възползват от работата в мрежа и подкрепата на други участници.*

1.3. **Ангажимент на ръководството към системата за управление по околна среда —** приложение II, точки А.5.1, 5.3, Б.2 ([32])

С регистрацията по EMAS най-високото равнище на ръководството се ангажира да осигури лидерство и отчетност в управлението по околна среда и да насърчава непрекъснатото подобряване на екологичните резултати. Как висшето ръководство може най-добре да постигне това? То следва да разглежда основни стратегически въпроси, като например:

- ✓ как моделът на стопанска дейност е свързан с въпросите на опазването на околната среда?
- ✓ как съображенията, свързани с управлението по околна среда, могат да бъдат смислено интегрирани в стопанските операции и как могат да бъдат създадени полезни взаимодействия?
- ✓ кои области от прилагането на управлението по околна среда трябва да се осъществяват на управленско равнище?
- ✓ къде е необходимо и полезно делегирането?

В Регламента относно EMAS терминът „висше ръководство“ се използва за обозначаване на най-високопоставения ръководен орган в организацията, който отговаря за определянето на целите на дружеството и вземането на необходимите решения.

Важно е ясно да се определи кой е отговорен за всяка една задача.

Висшето ръководство трябва да назначи един или повече конкретни представители на висшето ръководство, които да имат ясно определени роли и отговорности, както и правомощия, независими от другите им отговорности. Целта на това е да се гарантира, че системата за управление по околна среда, която ще бъде въведена или прилагана, отговаря изцяло на изискванията на Регламента относно EMAS и функционира по всяко време. Представителят на управлението по околна среда може да бъде и член на висшето ръководство и евентуално да има някакъв предишен опит в управлението по околна среда.

В организации с единна, централно контролирана система за управление по околна среда и без значителни разлики между обектите е необходимо да се определи само едно лице за всички обекти.

В организации, в които обектите се различават значително, работят до голяма степен самостоятелно или се намират в различни държави, трябва да бъде определено повече от едно лице.

Това са просто насоки за организациите, тъй като всеки случай трябва да се разглежда поотделно. В случай че възникнат съмнения, е препоръчително да бъдат назначени допълнителни лица и ясно да се определят различните им отговорности.

Ръководството и персоналът трябва да бъдат уведомени за ролята, отговорностите и компетенциите на този представител на висшето ръководство. Представителят на висшето ръководство ще има ясно определени роли, отговорности и правомощия:

- ✓ да гарантира, че система за управление по околна среда ще бъде въведена, прилагана и поддържана в съответствие с изискванията на Регламента относно EMAS;
- ✓ да докладва на висшето ръководство за ефективността на системата за управление по околна среда, като го информира за нейните силни и слаби страни и за всички необходими подобрения;

([32]) Регламент (ЕО) № 1221/2009 на Европейския парламент и на Съвета от 25 ноември 2009 г. относно доброволното участие на организации в Схемата на Общността за управление по околна среда и одит (EMAS) и за отмяна на Регламент (ЕО) № 761/2001 и решения 2001/681/ЕО и 2006/193/ЕО на Комисията (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712).

✓ да гарантира, че спазването на други изисквания, като например законодателството в областта на отпадъците, по отношение на което може да не разполага с необходимите познания, се проверява от други вътрешни или външни лица.

Най-често малките организации обикновено съчетават тези роли. За да работи ефективно една система за управление по околна среда, представителите на ръководството трябва да имат достатъчно правомощия. В идеалния случай те трябва да са част от ръководството на дружеството (или поне да работят в тясно сътрудничество с него), да са независими и да се ползват с доверието на ръководителите и персонала. Те координират процеса на управление по околна среда и изпълняват ролята на звено за контакт за въпроси както от страна на работниците и висшето ръководство, така и от трети страни. Те могат да бъдат подпомагани от „екип по EMAS“. Ако е възможно, членовете на този екип следва да идват от всички имащи отношение към въпроса области на организацията, като например производство, управление на съоръженията, продажби или снабдяване, и трябва да имат възможно най-широк опит в областта на околната среда (например служител по контрол на емисиите или управление на отпадъците).

Полезно е също така да се използват съществуващите структури. Например комитетът по безопасност на труда или системата за управление на качеството на дружеството могат да бъдат разширени, така че в тях да бъдат включени или интегрирани теми, свързани с EMAS. Екипът по EMAS може да извърши екологичен одит на организацията, но също така да допринесе със знания, опит и произтичащи от тях предложения за разработване и подобряване на всички следващи стъпки.

В регламента относно EMAS понятието „екологичен преглед“ е определено като „първоначален подробен анализ на екологичните аспекти, въздействието върху околната среда и екологичните резултати, свързани с дейността, продуктите или услугите на дадена организация“.

1.4. **Извършване на екологичен преглед —** член 4, параграф 1, буква а), приложение I, точка Б.3 от приложение II към Регламента относно EMAS ([33])

Първата стъпка за правилното въвеждане на EMAS е извършването на задълбочена оценка на вътрешната структура и на дейностите на организацията. Целта е да се идентифицират екологичните аспекти (определени като „елемент от дейността, продуктите или услугите на дадена организация, който има или може да оказва въздействие върху околната среда“) ([34]), свързани с въздействието на организацията върху околната среда. Тази оценка ще послужи като отправна точка за създаване на официална система за управление по околна среда.

Екологичният преглед обхваща следните области, описани подробно по-долу:

а. определяне на контекста на организацията;

б. определяне на заинтересованите страни и техните нужди и очаквания;

в. установяване на приложимите правни изисквания, свързани с околната среда;

г. определяне на всички преки и непреки екологични аспекти;

д. оценяване на съществеността на екологичните аспекти;

е. оценяване на предишни инциденти;

ж. определяне на възможностите и рисковете;

з. проучване на съществуващите процеси, практики и процедури.

Организацията не бива да забравя, че ще трябва да оповести идентифицираните от нея екологични аспекти, заедно с резултатите от тяхната оценка, на външните заинтересовани страни и че това действие представлява първият систематичен и документиран опис на тези елементи.

([33]) Регламент (ЕО) № 1221/2009 на Европейския парламент и на Съвета от 25 ноември 2009 г. относно доброволното участие на организации в Схемата на Общността за управление по околна среда и одит (EMAS) и за отмяна на Регламент (ЕО) № 761/2001 и решения 2001/681/ЕО и 2006/193/ЕО на Комисията (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712).

([34]) Регламент (ЕО) № 1221/2009 на Европейския парламент и на Съвета от 25 ноември 2009 г. относно доброволното участие на организации в Схемата на Общността за управление по околна среда и одит (EMAS) и за отмяна на Регламент (ЕО) № 761/2001 и решения 2001/681/ЕО и 2006/193/ЕО на Комисията (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712).

Първоначалният екологичен преглед, описан в приложение I, не трябва да се бърка с прегледа от ръководството, описан в приложение II, точка 9.3, или с вътрешния одит, описан в приложение II, точка 9.2, във връзка с приложение III. Приложения II и III се отнасят до мерките, които трябва да се извършват редовно, след като системата за управление по околна среда вече е въведена.

Екологичният преглед е важна част от прилагането на системата за управление по околна среда и организациите трябва да въведат процедури, за да гарантират, че екологичните аспекти, идентифицирани при първоначалния екологичен преглед, се проследяват по подходящ начин. Екологичните аспекти и свързаният с тях натиск върху околната среда, както и дейностите на самата организация, могат да се променят. Ако в организацията настъпят съществени промени, екологичният преглед трябва да бъде актуализиран/допълнен в съответствие с член 8 ([35]), най-късно по време на вътрешните одити. Организацията трябва също така да следи за нови разработки, практики или резултати от изследвания, които могат да помогнат за преоценка на съществеността на екологичните аспекти и необходимостта от нова екологична оценка в случай на значителна промяна в дейността ѝ.

Първоначалният екологичен преглед, описан в приложение I, не трябва да се бърка с прегледа от ръководството, описан в приложение II, точка 9.3, или с вътрешния одит, описан в приложение II, точка 9.2, във връзка с приложение III. Приложения II и III се отнасят до мерките, които трябва да се извършват редовно, след като системата за управление по околна среда вече е създадена.

1.4.1. **Определяне на контекста на организацията** — № 1 от приложение I, точка A.4.1 от приложение II към Регламента относно EMAS

Организацията трябва да определи вътрешните и външните фактори, които могат да повлияят положително или отрицателно на въвеждането на системата за управление по околна среда.

Основни въпроси

- ✓ Кои въпроси са от стратегическо значение и как те влияят върху създаването и успеха на управлението по околна среда? Колко значими са външните и вътрешните фактори, особено по отношение на тяхното положително или отрицателно въздействие?

- ✓ Кои фактори, по-специално условия на околната среда, биха могли да повлияят на организацията или да бъдат повлияни от нея?

Определянето на контекста на организацията осигурява свързаната със съдържанието отправна точка за управлението по околна среда и интегрирането му в стратегическото стопанско планиране. То може да бъде полезно и за изясняването на теми, свързани с устойчивото развитие, надхвърлящи околната среда. Трябва да се вземат предвид съответните условия на околната среда, като например климат, качество на въздуха или водата, използване на ресурсите и биологично разнообразие. Могат да бъдат разгледани и други външни условия (културни, социални, политически, правни, регулаторни, финансови, свързани с технологиите, конкуренцията и др.). Вътрешните условия, като дейности, продукти и услуги, стратегическа насоченост, култура и капацитет, също трябва да бъдат разгледани внимателно, както е показано на фигура 10 по-долу.

При определянето на контекста представителят на висшето ръководство по въпросите на околната среда следва да използва експертния опит на екипа по EMAS, ако вече е сформиран такъв, както и на други съответни отдели, за да определи тези влияещи фактори.

([35]) Регламент (ЕО) № 1221/2009 на Европейския парламент и на Съвета от 25 ноември 2009 г. относно доброволното участие на организации в Схемата на Общността за управление по околна среда и одит (EMAS) и за отмяна на Регламент (ЕО) № 761/2001 и решения 2001/681/ЕО и 2006/193/ЕО на Комисията (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712).

Фигура 10

Примери за вътрешни и външни фактори, които определят контекста на организацията



1.4.2. **Идентифициране на заинтересованите страни и техните нужди и очаквания** — № 2 от приложение I, точка A.4.2 от приложение II към Регламента относно EMAS

В приложение I към Регламента относно EMAS се отбелязва, че в контекста на първоначалния екологичен преглед организациите следва да идентифицират заинтересованите страни и да установят техните нужди и очаквания. Страните, имащи отношение към въпроса, са заинтересованите страни както в рамките на организацията, като например служителите или доставчиците на услуги в собствените ѝ помещения, така тези и извън нея, като например публични органи, клиенти, инвеститори, доставчици, съседи или други групи, които са или могат да бъдат засегнати от дейностите, продуктите и услугите на организацията.

Това е важно, тъй като заинтересованите страни могат да имат определени очаквания за организацията или за нейните екологични аспекти и въздействия върху околната среда, които биха могли да създадат рискове или възможности по отношение на организацията и нейната система за управление по околна среда.

Би било полезно на определените заинтересовани страни да се зададат въпросите по-долу, за да се направи анализ на контекста.

✓ Какви са техните изисквания или очаквания във връзка с начина, по който организацията се отнася към околната среда?

✓ Това води ли до задължения за спазване? Кои от тези изисквания и очаквания трябва да се спазват или се спазват доброволно?

Идентифицирането на заинтересованите страни и техните очаквания може да предостави полезна информация относно въздействието на някои екологични аспекти, както и относно критериите, използвани за оценка на тяхната същественост (фигура 11). Организациите следва да включат идентифицираните проблеми в своето управление по околна среда.

Изключително важно е, че когато дадена организация реши доброволно да отговори на нужди или очаквания, които не са предмет на правни задължения, и ги включи в своята екологична декларация, те стават част от нейните задължителни ангажименти. Такива доброволни ангажименти обикновено са част от изявления за мисията, организационни планове или стратегии, или меморандуми за разбирателство (писма за намерения), а също така се отразяват в договорни споразумения.

Фигура 11

Примери за заинтересовани страни и възможни очаквания (източник: the Umweltbundesamt).



1.4.3. **Идентифициране на приложимите правни изисквания и други задължения за спазване на изискванията, свързани с околната среда** — № 3 от приложение I, точки A.6.1.3 и Б.4 от приложение II към Регламента относно EMAS

Екологичната оценка включва идентифициране на приложимите правни изисквания, свързани с околната среда. Полезно е също така да се направи систематичен и пълен опис на такъв екологичен правен регистър и да се направи сравнение с приложимите разрешителни, включително гранични стойности и други изисквания или разпоредби, както и с други официални констатации, като например административни актове.

Регистрирането на правните изисквания в областта на околната среда, отнасящи се до организацията, помага на организацията да определи онези изисквания, които все още не са изпълнени, и да наблюдава развитието на съответното законодателство. Преди проверката и заверяването тези пропуски в спазването на съответното законодателство следва да бъдат отстранени чрез предприемане на коригиращи действия.

При описването на законодателството в областта на околната среда, свързано с организацията, имайте предвид, че това законодателство може да се прилага в целия ЕС, на равнище държава членка или само на регионално или местно равнище.

Ако организации, разположени извън ЕС, желаят да въведат EMAS, те трябва при описването на правните си задължения в областта на околната среда да вземат предвид както разпоредбите, приложими към тях в собствената им страна, така и тези, които обхващат подобни организации в държавите членки, в които искат да кандидатстват за регистрация ([36]).

Може да е полезно да се отбележат нормативните актове, в които се посочва как органите трябва да изпълняват своите дейности в съответствие с правните разпоредби относно екологичните аспекти, които имат непряко въздействие върху организациите. Например организация, която подготвя заявление за издаване на разрешително, би могла да се възползва от тези разпоредби, дори ако те не налагат преки задължения на самата организация, за да ѝ помогнат да вземе предвид очакваните допълнителни разпоредби. Въпреки това, тъй като тези разпоредби се прилагат само условно за тази организация, тя може и да не ги описва.

Същото съображение се отнася и за спазването на обвързващи задължения. Тъй като от административните разпоредби не произтича пряко задължение, не е задължително те да бъдат вземани предвид. Въпреки това, в допълнение на правните изисквания, приложими по отношение на околната среда, организациите винаги имат и други правни изисквания, с които трябва да се съобразяват, но които не се свързани пряко с околната среда. Например разпоредбите за строителството на сгради често включват изисквания за противопожарна защита. Полезно е тези спецификации, които имат отношение към екологичните аспекти и съответствието, да бъдат включени в правния преглед и да бъдат наблюдавани.

([36]) Решение на Комисията от 7 декември 2011 г. относно ръководство по корпоративна регистрация в ЕС, регистрация в трети държави и глобална регистрация съгласно Регламент (ЕО) № 1221/2009 на Европейския парламент и на Съвета относно доброволното участие на организации в Схемата на Общността за управление по околна среда и одит (EMAS), https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX:32011D0832.

Правният преглед може да включва и други ненормативни документи, като например договорни споразумения и доброволни ангажименти, поети от организацията заедно със заинтересованите страни (вж. също предходната глава, 1.4.2.).

1.4.4. **Идентифициране на преките и непреките екологични аспекти** — № 4 от приложение I, точка A.6.1.2 от приложение II към Регламента относно EMAS

Екологичния аспект е елемент от дейностите, продуктите или услугите на дадена организация, който взаимодейства или може да взаимодейства с околната среда и по този начин може да оказва въздействие или различни видове въздействия върху нея. EMAS изисква от организациите да проучват екологичните аспекти на своите дейности и всяко въздействие върху околната среда, което те могат да окажат. Организациите трябва също така да преценят дали могат да ги контролират пряко чрез своите дейности, продукти и услуги, или могат да им влияят само косвено. Това е особено важно по отношение на екологичните аспекти на основната дейност на организацията. Всички идентифицирани екологични аспекти, независимо дали са положителни или отрицателни, трябва да бъдат включени в списък.

„Пряк екологичен аспект“ означава екологичен аспект, свързан с дейностите, продуктите и услугите на самата организация, върху които тя има пряк управленски контрол.

„Непряк екологичен аспект“ означава екологичен аспект, който може да възникне от взаимодействието на дадена организация с трети страни и който в достатъчно голяма степен може да бъде повлиян от организацията.

Организациите трябва да отчитат както преките, така и непреките екологични аспекти.

Що се отнася до преките екологични аспекти, организацията обикновено има контрол върху дейности като:

- ✓ разработване на продукти;
- ✓ използване на ресурси (например енергия и суровини, добавки и спомагателни материали и полуфабрикати, включително вода, фауна и флора);
- ✓ емисии от съоръженията, работещи на обекта (например вредни за климата и други замърсители на въздуха, шум, вибрации, топлина, светлина, миризми, прах);
- ✓ изтичания във и от водни тела, включително инфилтрация в подпочвените води (например замърсители, топлина, микроби);
- ✓ генериране на отпадъци, рециклиране, повторна употреба, транспортиране и изхвърляне на твърди и други отпадъци, особено на опасни отпадъци;
- ✓ използване и замърсяване на почви;
- ✓ местни проблеми (шум, вибрации, мирис, прах, външен изглед и др.);
- ✓ аспекти на транспортирането на продукти и предмети, необходими за предоставянето на услуги;
- ✓ транспортиране на персонала по време на служебни пътувания (това може да включва непряк контрол);
- ✓ риск от екологични аварии;
- ✓ други извънредни ситуации;
- ✓ и, евентуално, непредвидени инциденти.

Преките екологични аспекти на дейностите на организациите могат да бъдат свързани с изискванията на съответното законодателство, задължителните екологични ангажименти, както и с изискванията и условията, определени в разрешителните (например прагове). Това означава, че ако са определени прагове или други изисквания за определени замърсители, съответните емисии следва да се класифицират като преки екологични аспекти.

Това се прилага по-специално за:

- ✓ инсталации, за които се изискват официални разрешителни за експлоатация;
- ✓ инсталации, попадащи в обхвата на Директива 2010/75/ЕС (Директивата относно емисиите от промишлеността);
- ✓ инсталации, обхванати от Директива 2012/18/ЕС („Директива Севезо III“);
- ✓ инсталации, които са енергоемки по отношение на мощност, отопление или охлаждане и инсталации, които са обект на екологични проверки и инспекции.

Примери за преки екологични аспекти:

— *емисии в атмосферата;*
— *емисии във водите;*
— *отпадъци;*
— *използване на суровини и природни ресурси;*
— *местни проблеми (шум, вибрации, мирис);*
— *земеползване;*
— *емисии във въздуха, дължащи се на транспорта; както и*
— *рискове от екологични аварии и извънредни ситуации.*

Примери за непреки аспекти:

— *въпроси, свързани с жизнения цикъл на продуктите;*
— *капиталови инвестиции;*
— *застрахователни услуги;*
— *възлагане на поръчки;*
— *управление на събития;*
— *административни решения и решения във връзка с планирането;*
— *екологични резултати на изпълнители, подизпълнители и доставчици;*
— *избор и състав на услугите, например превоз от/до работното място, кетъринг.*

Непреките екологични аспекти могат да бъдат свързани и с нерегулирани въпроси (например емисии на парникови газове от инсталации, които не са обхванати от системата на ЕС за търговия с емисии, използване на земи, шум и др.).

Организацията може да повлияе до известна степен на непреките екологични аспекти чрез взаимодействието си с трети страни, но това влияние не е гарантирано. Тя може например да окаже непряко влияние върху екологичните аспекти и въздействия, произтичащи от дейностите на трети страни, като например доставчици, поддоставчици, клиенти или служители.

1.4.5. **Секторни референтни документи** — *член 46, параграф 1 от Регламента относно EMAS*

Комисията предоставя специфични за промишлеността референтни документи за някои сектори, известни като секторни референтни документи (СРД) ([37]). В тях са изброени най-добрите практики за управление по околна среда и специфични за сектора показатели за екологични резултати. Те включват също така еталони за ефективност и методи за оценка на екологичните резултати на организациите, които могат да бъдат полезни за екологичния одит.

Ако за даден сектор са налични СРД, съответната организация трябва да се консултира с тях, когато определя и оценява екологичните аспекти и въздействия, известни за този сектор.

СРД имат две цели: да подпомагат организациите да определят най-важните екологични аспекти и да осигуряват еднакво прилагане на Регламента относно EMAS. Ако за даден сектор съществува СРД, организацията трябва да го вземе предвид при въвеждането на EMAS, а проверяващите по околна среда трябва да проверят дали това е направено, особено що се отнася до член 4 от Регламента относно EMAS, който изисква организациите да се позовават на СРД в своята екологична декларация.

Разработени са референтни документи за следните сектори ([38]):

([37]) Секторните референтни документи могат да бъдат намерени на уебстраницата с публикации на EMAS https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-publications_bg.
([38]) Пак там.

Фигура 12

Сектори, за които са налични секторни референтни документи



Организациите могат да се съобразяват със СРД, като разглеждат изброените в тях добри практики за управление по околна среда, които се разделят на три групи:

- ✓ практики, които не са от значение за организацията;
- ✓ практики, вече прилагани от организацията; както и
- ✓ практики, които следва да бъдат взети предвид за бъдещи цели и действия.

Ето един пример за това как една организация може да използва секторните референтни документи:

Фигура 13

Един от възможните начини за интегриране на СРД

НАЙ-ДОБРИ ПРАКТИКИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ ПО ОКОЛНА СРЕДА ЗА СЕКТОРА НА ПУБЛИЧНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

НДП ЗА УПРАВЛЕНИЕ ПО ОКОЛНА СРЕДА ЗА УСТОЙЧИВИ АДМ. СГРАДИ	АДМ. СГРАДИ	ИЗПЪЛНЕНО	ИЗПЪЛНЯВА СЕ	ПРЕДСТОИ ОЦЕНКА	НЕЖИЗНЕСПОСОБНО	НЕ СЕ ПРИЛАГА	ЗАБЕЛЕЖКИ
Управление и намаляване до минимум потреблението на енергия							
Управление и намаляване до минимум потреблението на вода							
Управление и намаляване до минимум потреблението на отпадъци							
Намаляване до минимум на потреблението на хартия и консумативи							
Намаляване до минимум на въздействието върху околната среда от служебните пътувания							
Намаляване до минимум на въздействието върху околната среда от столовете и кафенетата							
Намаляване до минимум на въздействието върху околната среда от заседания и мероприятия							

BEST ENVIRONMENTAL MANAGEMENT PRACTICES FOR SUSTAINABLE ENERGY AND CLIMATE CHANGE	ОБЩИНА	ЗАБЕЛЕЖКИ
Инвентаризация на енергопотреблението и емисиите на територията на общината		
Създаване и изпълнение на общински план за действие за енергетиката и климата		
Създаване и изпълнение на стратегия за адаптиране към изменението на климата за територията на общината		
Въвеждане на енергийно ефективно улично осветление		
Подобряване на енергийната ефективност на обществените сгради		
Подобряване на енергийната ефективност на социалните жилища		
Постигане на енергийна ефективност в обществените сгради чрез договори за енергийни резултати		
Подобряване на енергийните показатели на съществуващите обществени сгради посредством мониторинг, енергийно управление и насърчаване на промяна в поведението		
Въвеждане на мрежи за районно отопление и/или охлаждане		

Използването на секторни референтни документи при първоначалния екологичен анализ може да помогне за визуализиране на състоянието на организацията от гледна точка на околната среда, което помага за определяне на приоритетите. Използването на СРД помага и за спестяване на време, тъй като предоставя бърз начин за запознаване с добрите практики и технологии, уместни за даден сектор. Те също така предоставят полезна информация и данни за прилагането на такива практики и технологии, включително за техните предимства и разходи.

Освен това организацията следва да прецени кои от показателите, посочени в приложимите секторни референтни документи, вече се измерват и, ако е посочен еталон за ефективност, до каква степен организацията вече постига този еталон. Тази информация може да бъде включена в инструмента, който организацията използва за измерване и наблюдение на екологичните си резултати (например електронна таблица със съответните данни и показатели), и ще бъде посочена в нейната екологична декларация, когато тя предоставя информация за своите резултати. По принцип организациите трябва да се стремят да отчитат целия жизнен цикъл на своите дейности, продукти и услуги, когато оценяват техните екологични аспекти. Те трябва да проучват всички етапи от жизнения цикъл. Макар че те могат да варират в зависимост от естеството на дейностите на организацията, обикновено включват снабдяване със суровини, поръчки и закупуване, разработване и проектиране, производство, транспорт, дистрибуция, използване, третиране в края на жизнения цикъл и окончателно освобождаване. От организациите обаче не се изисква да извършват пълна оценка на жизнения цикъл.

От тях се очаква да идентифицират и да се справят със съществените въздействия върху околната среда не само в собствената си дейност, но и във веригата си за създаване на стойност. На международно равнище тези очаквания са кодифицирани в Насоките на ОИСР за многонационалните предприятия и включват въвеждането на процес за полагане на дължима грижа. В ЕС Комисията предложи задължителни правила за полагане на дължима грижа в областта на правата на човека и околната среда, които обхващат собствената дейност на дружеството, дейността на неговите дъщерни дружества, както и веригите за създаване на стойност нагоре и надолу по веригата ([39]).

Чрез EMAS организациите разглеждат и екологичните аспекти на жизнения цикъл на своите продукти и услуги и произтичащите от тях въздействия и предприемат действия за справяне с тях. Предвид многото паралели между подхода за дължима грижа и управлението по околна среда EMAS може да се използва като рамка за създаване и прилагане на процеси за дължима грижа. В таблицата по-долу са сравнени стъпките в процеса за полагане на дължима грижа, описани в Ръководството на ОИСР за дължима грижа ([40]) за отговорно стопанско поведение, и съответните елементи на системи за управление по околна среда, като EMAS.

Таблица 1

„Ръководство на ОИСР за дължима грижа в областта на околната среда във веригите за доставка на минерали и метали“

Съответна стъпка от Рамката на ОИСР за полагане на дължима грижа	**Общи елементи на EMAS**
Част от стъпка 1 и стъпка 2 от процеса за дължима грижа в рамките на отговорното стопанско поведение на ОИСР	Разбиране на контекста, в който работи предприятието, включително нуждите и очакванията на свързаните с него заинтересовани страни и правните изисквания към него
Стъпка 1: Включване на отговорното стопанско поведение в политиките и системите за управление	Осигуряване на лидерство и ангажираност от страна на висшето ръководство на предприятието, определяне на политика по околна среда, организационни структури и процеси за управление по околна среда Осигуряване на необходимите ресурси, компетентност и адекватна вътрешна комуникация
Стъпка 2: Идентифициране и оценка на неблагоприятните въздействия от операциите, веригите на доставка и стопанските отношения;	Идентифициране, оценка и оповестяване в организацията на екологичните аспекти и въздействията върху околната среда и свързаните с тях рискове и възможности.
Стъпка 3: Прекратяване, предотвратяване или смекчаване на неблагоприятните въздействия	Установяване на екологични цели Планиране и предприемане на действия
Стъпка 4: Проследяване на изпълнението и на резултатите	Проследяване на изпълнението чрез оценка на екологичните резултати и съответствието с изискванията Постигане на постоянно подобряване

([39]) Предложение за ДИРЕКТИВА НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА относно дължима грижа на дружествата във връзка с устойчивостта и за изменение на Директива (ЕС) 2019/1937, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0071.

([40]) „Ръководство на ОИСР за дължима грижа в областта на околната среда във веригите за доставка на минерали“, https://www.oecd-ilibrary.org/finance-and-investment/handbook-on-environmental-due-diligence-in-mineral-supply-chains_cef843bf-en.

Стъпка 5: Предоставяне на информация относно начините за справяне с въздействията	Осигуряване на адекватна външна комуникация относно системата за управление по околна среда и нейните резултати
Стъпка 6: Предприемане на мерки или оказване на съдействие за преодоляването на неблагоприятните въздействия, когато е целесъобразно, и стъпка 3: Прекратяване, предотвратяване или смекчаване на неблагоприятните въздействия	Разглеждане на несъответствията и предприемане на коригиращи действия

Всички екологични аспекти следва да се определят количествено, доколкото е възможно, с помощта на самостоятелно избрани показатели. В останалите случаи те трябва да бъдат класифицирани поне качествено. Тъй като съществените екологични аспекти трябва да бъдат публикувани в екологичната декларация като основни показатели на EMAS, се препоръчва тези основни показатели да бъдат включени като параметри при определянето на екологичните аспекти (по-подробни обяснения и преглед на основните показатели в стъпка 6, Екологична декларация).

Фигура 14

Типични екологични аспекти, които трябва да се вземат предвид в жизнения цикъл на продукта (източник: Насоки за оперативна практика на системата за управление по околна среда EMAS (EMAS Environmental Management System Guideline for operational practice), Пропишлена и търговска камара в Бавария)



Организацията може да разработи процедура за определяне на всички екологични аспекти. Това може да се осъществи чрез:

- ✓ преглед на всички източници на информация, които могат да предоставят информация за влаганите материали и готовата продукция (фактури за покупка, измервателни уреди, данни за оборудването и др.);
- ✓ проверка на това кои суровини, доставки, полуфабрикати или други продукти и стоки се използват или кои продукти, отпадъци, отпадъчни води, емисии и др. се изхвърлят (отделите за покупки и продажби често са полезни отправни точки);
- ✓ определяне на екологичните аспекти, които трябва да бъдат взети предвид в резултат на приложимото законодателство в областта на околната среда и/или във всички екологични разрешителни, лицензи и други подобни документи, засягащи обекта(ите);
- ✓ посещаване на обект(и) за проверка на влаганите материали в процесите и продукцията от тях (водене на бележки, при нужда изготвяне на чертежи);
- ✓ създаване или получаване на планове на обекти и скици на разположението;
- ✓ определяне на основните лица (ръководство и работници); служителите, участващи във всички вътрешни системи, могат да бъдат помолени да предоставят информация;
- ✓ изискване на информация от подизпълнители, които могат да имат значително влияние върху екологичните резултати на организацията;

- ✓ отчитане на минали аварии, резултати от наблюдение и инспекции;
- ✓ регистриране на условията при започване или приключване на дейностите или при пускане и спиране на процесите, както и на опасностите, установени в процеса.

Екологичното картографиране по методологията EMAS Easy ([41]) е добър начин за ясно записване на екологичните аспекти, особено когато става въпрос за малки организации.

На всеки установен екологичен аспект се присвоява въздействие върху околната среда, както е показано на таблица 2 по-долу.

Таблица 2

Примери за екологични аспекти и въздействията им върху околната среда

Дейност	Екологичен аспект	Въздействие върху околната среда
Движение	— използвани машинни масла, разход на гориво — емисии от превозни средства — износване на гумите (фин прах)	— замърсяване на почвата, водата, въздуха — парников ефект, шум
Строителство	— потребление на първични суровини (ресурси) — емисии в атмосферата, шум, вибрации и др. от строителни машини — завземане на земя	— наличие на суровини — шум, замърсяване на почвата, водата, въздуха — разрушаване на почвеното покритие — загуба на биологично разнообразие
Канцеларски услуги	— потребление на материали, например хартия, тонер — потребление на електроенергия (водещо до непреки емисии на CO_2)	— замърсяване на околната среда със смесени битови отпадъци — парников ефект
Химическа промишленост	— потребление на първични суровини (ресурси) — отпадъчни води — емисии на летливи органични съединения — емисии на вещества, които нарушават озоновия слой	— наличие на суровини — замърсяване на водите — фотохимичен озон — разрушаване на озоновия слой

1.4.6. **Оценка на съществеността на екологичните аспекти** — № 5 от приложение I, № 6.1.2 от приложение II към Регламента относно EMAS

Следващата стъпка след установяването на екологичните аспектите и на въздействията, които те оказват, е да се направи подробна оценка на всеки един от тях, за да бъде определена съществеността на екологичните аспекти.

Всички регистрирани екологични аспекти трябва да бъдат оценени качествено или количествено, като се използват самостоятелно избрани критерии. Критериите, които следва да са изчерпателни, следва да са съобразени със законодателството. Също така трябва да е възможно те да бъдат проверени независимо.

Организацията следва да определи екологичните аспекти на своите дейности, продукти и услуги, които оказват съществено въздействие върху околната среда, като при оценката се разглежда жизненият цикъл.

При оценката на съществеността на въздействието на дейностите на организацията върху околната среда следва да се вземат предвид следните фактори:

- ✓ потенциалът за вреди или ползи за околната среда, включително биологичното разнообразие и хората, чрез използването на материали и енергия, изпускане, отпадъци и емисии и др.;
- ✓ състоянието на местната, регионалната или глобалната околна среда и нейната уязвимост в резултат на въздействието на организацията върху околната среда;
- ✓ степента, броя, честотата и обратимостта на аспектите или въздействията;
- ✓ наличието на съответно законодателство в областта на околната среда и неговите изисквания;

([41]) Вж. страницата с инструменти на уебсайта на EMAS https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_bg

- ✓ дейностите на организацията, които носят значителни разходи и ползи за околната среда;
- ✓ колко важно е въздействието на организацията върху околната среда за нейните заинтересовани страни и служители от гледна точка на техните очаквания и нужди.

При оценката следва да се провери доколко организацията може да повлияе на тези екологични аспекти и дали може да намали въздействията върху околната среда, свързани с всеки аспект. Оценката следва да обхваща обичайните операции, както и инциденти и извънредни ситуации, за минали, настоящи и бъдещи дейности.

Въз основа на тези критерии организацията може да създаде вътрешна процедура за оценка на съществеността на екологичните аспекти или да използва други инструменти за тази цел. Малките организации могат да използват наборите от инструменти за прилагане на EMAS ([42]), които съдържат много полезна информация и процедури, или EMAS easy ([43]), или инструменти, предоставени от отделните държави членки, ако е приложимо.

Въздействието върху околната среда на всеки екологичен аспект следва да се класифицира по:

- ✓ величина — равнище на емисиите, потребление на енергия и вода и др.;
- ✓ сериозност — опасности, токсичност и др.;
- ✓ честота/вероятност;
- ✓ загриженост от страна на заинтересованите страни;
- ✓ правни изисквания.

Таблица 3

Оценка на екологичните аспекти например във връзка с отпадъците

Критерии за оценка	**Пример**
Кои продукти или дейности на организацията могат да окажат отрицателно въздействие върху околната среда?	Отпадъци: смесени битови отпадъци, отпадъци от опаковки, опасни отпадъци
Величина на аспектите, които могат да окажат въздействие върху околната среда	Количество на отпадъците: голяма, средна, малка
Сериозност на аспектите, които могат да окажат въздействие върху околната среда	Опасен характер на отпадъците, токсичност на материалите: голяма, средна, малка
Честота на аспектите, които могат да окажат въздействие върху околната среда	Голяма, средна, малка
Осведоменост на обществеността и на служителите за свързаните с организацията аспекти	Жалби: сериозни, някакви, никакви
Онези дейности на организацията, които са регламентирани от законодателството в областта на околната среда	Разрешително съгласно законодателството за отпадъците, задължения за наблюдение

Забележка: би било полезно критериите и общата същественост на отделните аспекти да бъдат определени количествено.

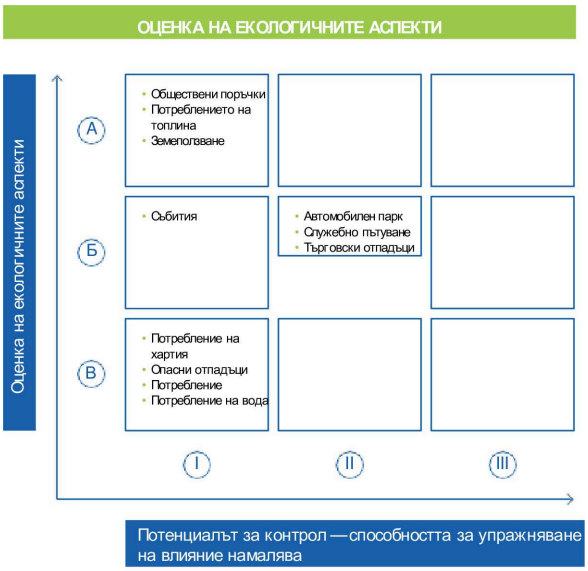
Схемата за оценка, разработена от Федералната агенция за околната среда на Германия с помощта на анализа „А-Б-В“ (вж. фигура 15), е пример за това как да се оцени съществеността на екологичните аспекти на дейностите, продуктите и услугите на дадена организация. Въз основа на дейностите на организацията и условията на обекта екологичните аспекти се класифицират в категории от А до В, в низходящ ред по важност. Потенциалът за проверка на съответния екологичен аспект също е разделен на три категории — от I до III, в низходящ ред по отношение на значимостта.

([42]) Вж. уебсайта на EMAS, страница с инструменти, на адрес https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_bg.

([43]) Вж. уебсайта на EMAS, страница с инструменти, на адрес https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_bg.

Фигура 15

Пример за матрица за оценка с анализ „А-Б-В“ (източник: Екологично становище на Германската федерална агенция за околната среда, 2020 г.)



А = особено важен екологичен аспект с голямо значение за предприемането на действия
Б = екологичен аспект със средна важност и значение за предприемането на действия
В = екологичен аспект с малка важност и значение за предприемането на действия

За да определи влиянието на екологичните аспекти, UBA използва и следните категории :
I = има сравнително голям потенциал за контрол дори в краткосрочен план
II = екологичният аспект трябва да се управлява устойчиво, но само в средносрочен и дългосрочен план.
III = възможностите за контрол не са достъпни за този екологичен аспект, само в много дългосрочен план или само ако трети страни са предали своите решения.

След като бъдат идентифицирани съществените екологични аспекти, като втора стъпка се препоръчва организацията да идентифицира съответните съоръжения и свързаните с тях процеси, имащи отношение към околната среда. Това позволява по-лесно да се определят аспектите, свързани с околната среда. По-специално, последващото определяне на задачи и мерки за подобряване на екологичните резултати става по-лесно. Установените екологични аспекти следва да бъдат свързани и с отчитането на показателите, включени по-късно в екологичната декларация на организацията. Резултатите от идентифицирането на екологичните аспекти трябва да бъдат систематично интегрирани в системата за управление по околна среда. По-специално, те трябва да се вземат предвид и при вземането на стратегически решения ([44]).

1.4.7. **Оценка на обратната връзка от разследването на предишни аварии** — № 6 отприложение I към Регламента относно EMAS

Обратната връзка от разследването на предишни аварии също се оценява и включва в системата за управление по околна среда в рамките на всеки цикъл като мярка за предотвратяване на повторното възникване на риск (превантивна мярка).

Тази оценка може да бъде направена чрез проучване на застрахователни дружества и др., за да се види дали в миналото е имало аварии. Те трябва да се оценят и да се определят подходящи мерки.

1.4.8 **Определяне и документиране на възможностите и рисковете** — № 7 от приложение I, точка A.6.1 от приложение II към Регламента относно EMAS

Организацията определя и документира рисковете и възможностите, свързани с нейните екологични аспекти, задължението за спазване на изискванията, както и други въпроси и изисквания, посочени по-горе. Възможностите и рисковете трябва да бъдат определени и документирани за следните теми:

- ✓ организационен контекст (вътрешни и външни въпроси);
- ✓ заинтересовани страни;

([44]) Допълнителни насоки за разработването на критерии, свързани с околната среда и климата, могат да бъдат намерени в Препоръка на Комисията от 7 септември 2001 г., приложение III — Насоки за идентифициране на екологичните аспекти и оценка на тяхната същественост, https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/c58095f7-fc2e-4864-b8bf-cb7f7e5d7e17/language-bg/format-RDF.

- ✓ задължителни ангажименти;
- ✓ екологични аспекти.

Това дава възможност за ранно установяване на факторите, които имат положително (възможности) или отрицателно (рискове) въздействие върху екологичните резултати на организацията. По този начин може да се работи в посока на възможностите и да се намалят рисковете. Възможностите включват намаляване на разходите чрез използване на нови технологии или подобряване на сътрудничеството със заинтересованите страни. Рисковете могат да включват екологични щети, възникващи нагоре по веригата на доставките, потенциални въздействия на изменението на климата върху даден обект на организацията, нарастващи екологични очаквания от страна на заинтересованите страни или промени в законодателството, на които организацията все още не е отговорила по подходящ начин. Организацията се фокусира върху възможностите и рисковете, което ѝ помага да постигне непрекъснато подобряване на екологичните резултати и да избегне нежелани ефекти или аварии.

За малките и средните организации, които желаят да се възползват от опростените изисквания по член 7 от Регламента относно EMAS, е важно да докажат, като част от определянето на риска, че не съществуват съществени рискове за околната среда.

Систематично записаните и документирани възможности и рискове са важни за последващото планиране на действията.

Предимствата на определянето на възможностите/рисковете са, че:

- ✓ чрез нея се разпознават дългосрочните тенденции, определят се възможностите за маневриране и се избягва нежелано развитие;
- ✓ с нейна помощ се подкрепя бъдещата жизнеспособност на организацията чрез ориентирано към бъдещето управление;
- ✓ увеличава се способността за реагиране и толерантността към потенциални екологични събития, променящи се условия на околната среда и свързаните с тях отрицателни въздействия;
- ✓ увеличава се правната сигурност.

Съществуват много методи за оценка на възможностите и рисковете, например анализ на начините и последиците от екологични смущения, анализ „А-Б-В“ (вж. фигура 15) или SWOT анализ.

1.4.9. **Проучване на съществуващите процеси, практики и процедури** — № 8 от приложение I към Регламента относно EMAS

Това включва преглед на съществуващите в организацията процеси, практики и процедури и определяне на онези от тях, които са от значение за управлението по околна среда. Почти никой не започва от нулата. В повечето случаи вече съществуват вътрешни насоки за разделяне на отпадъците или икономия на енергия, или има служители, отговарящи за отпадъците, опасните материали, опасните вещества, енергията, хигиената и др., които могат да бъдат включени в системата за управление по околна среда. Тук могат да се използват и съществуващи подходи за управление по околна среда (вж. раздела „Признаване на други системи за управление и подходи към EMAS“) или системи за управление, като например управление на качеството.

> „Политика в областта на околната среда“ означава общите цели и посока на развитие на дадена организация по отношение на нейните екологични резултати, официално заявени от висшето ръководство (…). Тя осигурява рамка за действие и определяне на екологични цели и задачи.

Стъпка 2: Определяне на политика в областта на околната среда

2.1. **Определяне на политика в областта на околната среда** — точка A.5.2 от приложение II към Регламента относно EMAS

Политиката в областта на околната среда трябва да включва ангажименти към следните елементи:

- ✓ спазване на правни и други изисквания, свързани с екологичните аспекти;
- ✓ предотвратяване на замърсяването;
- ✓ непрекъснато подобряване на екологичните резултати.

Политиката в областта на околната среда представлява рамка за действие и за определяне на стратегическите екологични цели и задачи (вж. по-долу). Тя трябва да бъде ясна и да взема под внимание основните приоритети, в рамките на които могат допълнително да бъдат определени конкретни цели и задачи.

В политиката в областта на околната среда висшето ръководство излага концепция за това как то предвижда да се справи с опазването на околната среда. Това следва да се направи на ранен етап от процеса на прилагане, но не и преди приключването на екологичния преглед, който е в основата на политиката. Висшето ръководство трябва да гарантира, че тази политика в областта на околната среда също така се изпълнява и прилага в организацията.

Въпросите по-долу могат да помогнат при формулирането на темите, които да бъдат обхванати от политиката в областта на околната среда.

— *Какво въздействие оказват дейностите, продуктите и услугите на организацията върху околната среда? Това следва да бъде посочено в първоначалния екологичен преглед.*

— *Колко важно е опазването на околната среда за организацията и заинтересованите страни?*

— *Какво е готова да направи организацията, за да опазва околната среда и да изпълнява други специфични ангажименти, свързани с контекста, в който осъществява дейност?*

— *Как политиката в областта на околната среда се вписва във философията на организацията и в по-широките етични теми?*

Политиката в областта на околната среда е основната насока за по-нататъшното разработване на EMAS и се публикува в екологичната декларация. Тя формира рамката за определяне на свързаните с околната среда цели, задачи (индивидуални цели) и мерки и следва да е съобразена с корпоративната култура.

Политиката в областта на околната среда може да бъде интегрирана в съществуващите корпоративни насоки или в корпоративната политика на организацията. Освен това тя следва да бъде оповестена на всички, които работят за или от името на организацията, и да бъде достъпна за заинтересованите страни (директно чрез брошура, в интернет, интранет, на табло за обяви, чрез брифинг и др.).

В случай на значителни промени политиката в областта на околната среда следва да бъде адаптирана. Важно е пълната екологична декларация, включително всички актуализации, да се поддържа напълно достъпна и актуална от организацията по EMAS.

„Екологична програма“ означава описание на предприетите мерки, поетите отговорности и използваните или предвидените средства за постигането на екологичните цели и задачи и съответните крайни срокове за постигането им.

„Екологична цел“ означава обща екологична цел, произтичаща от

политиката в областта на околната среда, която дадена организация иска да постигне и която по възможност е количествено определена.

„Екологична цел“ означава подробно изискване за постигане на резултати, което произтича от

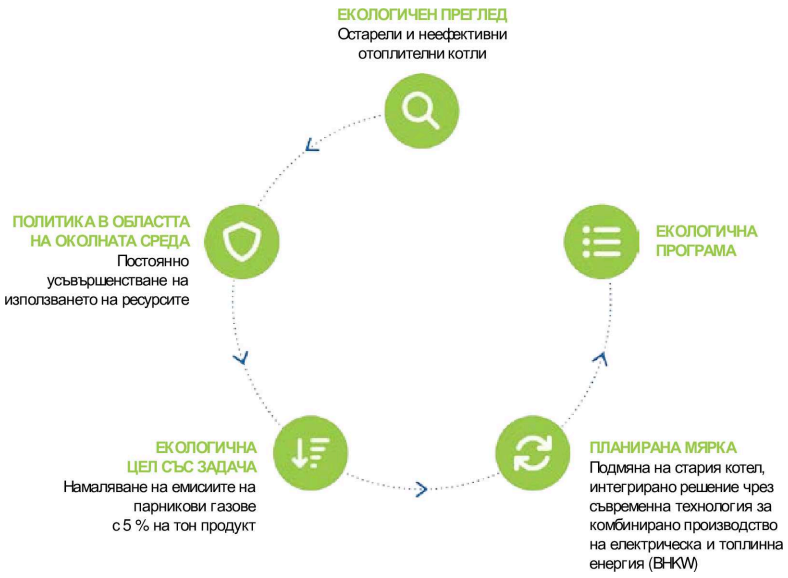
екологичните цели и се прилага за дадена организация или част от нея и което трябва да се определи и изпълни, за да могат да се постигнат тези цели.

Стъпка 3: Разработване на екологична програма — точки А.6.2.1 и Б.5 от приложение II към Регламента относно EMAS

При тази стъпка се определят конкретни цели и задачи и се разработват мерки за подобряване на екологичните резултати. В Регламента относно EMAS те се наричат екологична програма. Целите трябва да са ясно и недвусмислено свързани със съществените екологични аспекти, да допринасят за политиката на организацията в областта на околната среда и да водят до реално подобрение на екологичните резултати, свързани с преките и непреките екологични аспекти. Екологичната програма превръща политиката на организацията в областта на околната среда в ежедневна практика и стимулира непрекъснатото подобрение. На фигура 16 по-долу е представен пример за взаимодействие между политиката в областта на околната среда, прегледа, целите и мерките.

Фигура 16

Взаимодействие между екологичния преглед, политиката в областта на околната среда, екологичните цели и екологичните задачи, планираните мерки и екологичната програма (източник: Насоки за оперативна практика на системата за управление по околна среда EMAS (EMAS Environmental Management System Guideline for operational practice), Промишлена и търговска камара в Бавария)



Ако за засегнатия сектор са налични съответните части от референтните документи по сектори, предвидени в член 46 от Регламента относно EMAS, организациите следва да ги използват. Те следва да се използват при определянето и прегледа на екологичните задачи и цели на организацията съобразно със съответните екологични аспекти, набелязани в екологичния преглед. Постигането на определените еталони за отлични постижения обаче не е задължително, тъй като EMAS предоставя на организациите възможност сами да преценят осъществимостта на тези еталони и начините за въвеждането на най-добрите практики от гледна точка на разходите и ползите.

Екологичната програма включва отговорностите, реалистична времева рамка и необходимите ресурси за постигане на целите. Тя е инструмент за подпомагане на организацията в ежедневното планиране и въвеждане на подобрения. Програмата следва да се актуализира непрекъснато и да е достатъчно подробна, за да дава представа за напредъка по постигането на целите. Резултатите от вътрешния екологичен преглед служат като основа за определяне на целите и задачите и за осигуряване на непрекъснато подобрение.

Първо, определят се общи екологични цели, като например „намаляване на вредните за климата емисии“ или „подобряване на енергийната ефективност“. Финансовите, техническите или човешките ресурси, необходими за изпълнението, сами по себе си не са екологични цели; те служат само за постигането им. След това екологичните цели се уточняват подробно и им се определя краен срок, например „Намаляване на емисиите на CO_2 в производството с 20 % в рамките на 3 години от дата X“ или „Намаляване на разхода на гориво на автомобилния парк с 10 % до дата Y“. Задачите следва да бъдат посочени възможно най-ясно.

Задачите следва да бъдат „SMART“, т.е. „интелигентни“;

- ✓ **S** за конкретни — всяка задача следва да решава конкретен въпрос;
- ✓ **M** за измерими — всяка задача следва да е изразена количествено;
- ✓ **A** за постижими — трябва да е възможно задачите да бъдат изпълнени;
- ✓ **R** за реалистични — задачите следва да са трудни и да създават непрекъснато подобрение, но да не са прекалено амбициозни. След като бъдат изпълнени, те винаги могат да бъдат преразгледани;
- ✓ **T** за ограничени във времето — за изпълнението на всяка задача следва да се определи краен срок.

Задачите следва да се определят въз основа на съществените екологични аспекти на организацията и на свързаните с тях задължения за спазване на законодателството, като се вземат предвид рисковете и възможностите, идентифицирани при екологичния преглед. Тези екологични аспекти следва да се разглеждат с предимство.

Следващата стъпка е да се изготвят конкретни мерки, които са необходими за постигане на задачите. Мерките не трябва да се бъркат с екологичните задачи.

Таблица 4

Примери за взаимодействие между екологичните цели, задачи и мерки

Екологична цел (цялостна цел)	→	→
Свеждане на генерирането на опасни отпадъци до минимум	Намаляване на използването на органични разтворители в процеса с 20 % в рамките на 3 години	Повторна употреба на разтворители, доколкото е възможно Рециклиране на органични разтворители
Намаляване на вредните за климата емисии	Намаляване на емисиите на CO_2 в производството с 20 % в рамките на 3 години спрямо базовата дата X	Преобразуване на захранваното на газ за нагряване на отливки така, че да се използва отпадна топлина от други производствени зони
Повишаване на енергийната ефективност	Намаляване на горивото, използвано от автомобилния парк, с 10 % до крайния срок Y	Подмяна на превозно средство с двигател с вътрешно горене в автопарка с превозно средство с електрическо задвижване и използване на зелена електроенергия

Ако е необходимо, следва да се посочи лицето или екипът, което/който отговаря за изпълнението на всяка мярка, както и кога и как ще бъде финансирана тя. Това помага да се определи приоритетният ред на всички потенциални мерки за подобрение чрез оценка на усилията (инвестиции, разходи за персонал) спрямо икономиите. Мерките с висок приоритет следва да бъдат включени първи в екологичната програма ([45]).

Задачите и отговорностите, обхванати от екологичната програма, и отговорните органи се документират и също така се съобщават на вътрешно равнище. Всички служители следва да бъдат информирани относно планираните мерки и да получават редовна информация относно напредъка.

На по-късен етап екологичната програма се интегрира в екологичната декларация — често в табличен вид — и се публикува. Ако имената или разходите не трябва да се публикуват, може да се предостави версия с по-кратко съдържание. Проверяващият по околна среда обаче ще види и подробната екологична програма.

Важно е определените цели да се свържат последователно с другите елементи, като например показатели, задължителни ангажименти, възможности/рискове и заинтересовани страни.

В случай на значителни промени екологичната програма се коригира.

Стъпка 4 Създаване и въвеждане на система за управление по околна среда — *член 4, параграф 1, буква б) и приложение II към Регламента относно EMAS*

Системата за управление по околна среда ([46]) е частта от общата система за управление, която включва организационната структура, дейностите по планиране, отговорностите, процедурите, процесите и средствата за създаване, прилагане, провеждане, преразглеждане и продължаване на политиката в областта на околната среда и управлението на екологичните аспекти.

По време на екологичния преглед (стъпка 1), по-специално при анализа на околната среда и установяването на съществените екологични аспекти, вече бяха създадени база данни и мрежа между служителите и ръководителите — двата крайъгълни камъка на успешното управление по околна среда. Сега задачата е да се изгради функционираща система по управление със специфични структури и процеси. Целта е управлението по околна среда да се интегрира в съответните стопански процеси. Изискванията са описани в приложение II към Регламента относно EMAS. Организации с ISO 14001 следва вече да отговарят на изискванията по приложение II, част А от Регламента относно EMAS, които също са част от ISO 14001.

([45]) Вж. стъпка 11 от ръководството за „EMAS Easy“ https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_bg

([46]) Определението на понятието „управление по околна среда“ произтича от Регламент (ЕО) № 1221/2009 на Европейския парламент и на Съвета от 25 ноември 2009 г. относно доброволното участие на организации в Схемата на Общността за управление по околна среда и одит (EMAS) и за отмяна на Регламент (ЕО) № 761/2001 и решения 2001/681/ЕО и 2006/193/ЕО на Комисията, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A32009R1221.

4.1. **Определяне на ресурсите, задачите, отговорностите и правомощията** — точки A.5.1., A.5.3, A.7.1. от приложение II към Регламента относно EMAS

В Регламента относно EMAS е постановено, че ръководството на организацията осигурява лидерство и ангажираност по отношение на системата за управление по околна среда. Поради това се изискват активно сътрудничество и подкрепа от различните управленски равнища на организацията. Това е единственият начин да се гарантира, че са налични на разположение необходимите финансови, човешки и технически ресурси. Изискванията на EMAS трябва да бъдат интегрирани в стопанските процеси и екологичните цели, свързани със стратегическата насока, която преследва организацията.

Ресурсите, ролите, задачите, отговорностите и правомощията трябва да бъдат определени, документирани и оповестени. Описват се всички съответни задачи, изпълнявани от всички участници в управлението по околна среда. Това може да стане чрез органиграми, длъжностни характеристики или описания на работните места, възлагане на конкретни задачи и др.

Определянето на задачите, отговорностите и правомощията е от особено значение за следните длъжности:

- ✓ ръководни кадри в корпоративното и организационното управление
- ✓ кадри в управлението на предприятието или на обекта
- ✓ управители на подразделения и на отдели
- ✓ представители на управлението по околна среда
- ✓ екипа по EMAS и вътрешните одитори или проверяващите по околна среда
- ✓ служители, които упражняват влияние върху управлението по околна среда в области като производство, управление на съоръженията, разработване на продукти, снабдяване, управление на качеството, безопасност на труда, ИТ и наблюдение
- ✓ външни доставчици, доставчици на услуги и делови партньори.

Висшето ръководство на организацията трябва да назначи представител на ръководството, т.е. лице, което носи основната отговорност за системата за управление по околна среда. Неговата роля като представител на ръководството е да обезпечи наличието на всички изисквания за системата за управление по околна среда, тяхното функциониране и актуализиране, както и редовно да уведомява екипа, отговорен за общото управление, за действието на системата. Представителят следва да докладва за нейните силни и слаби страни и за всички необходими подобрения, той следва да има квалификация и опит по въпросите на околната среда, свързаните с околната среда правни изисквания и управление. Той следва да е способен да координира и да ръководи работни групи. Доколкото е възможно и също така в зависимост от големината на организацията тези компетентности трябва да са налични „на място“ в нея.

4.2. **Установяване на процедура за определяне на задълженията за спазване и оценяване на съответствието** — точки A.6.1.3, Б.4 и A.9.1.2. от приложение II към Регламента относно EMAS

Спазването на нормите е ключово изискване съгласно Регламента относно EMAS. Понятието „задължения за спазване“ може да обхваща:

екологични изисквания, приложими към дадена организация въз основа на законодателството на ЕС, националното, регионалното или местното законодателство, както и на специално съгласие, като например екологични разрешителни;

екологичните изисквания, произтичащи от други източници, като например доброволно поети ангажименти и делови споразумения, както и нуждите и очакванията на заинтересованите страни, които организацията е решила да спазва.

Организация, която не изпълнява своите задължения за спазване, не може да бъде регистрирана по EMAS. Разпоредбите относно EMAS предвиждат, че организациите трябва да установят процеси за:

- ✓ определяне на постоянна основа и поддържане актуални на правните и други изисквания;
- ✓ извършване на прегледи на спазването и съхраняване на съответната документация.

Тези процеси са тясно свързани помежду си, тъй като прегледът на спазването не може да бъде ефективен без добро разбиране на задълженията за спазване. Процесът за определяне на задълженията за спазване трябва да гарантира, че информацията относно тези задължения е документирана, пълна, актуална, разбираема и достъпна за съответните членове на персонала.

Трябва да бъдат включени следните елементи:

- ✓ определяне на отговорностите и правомощията;
- ✓ обезпечаване на ресурсите;
- ✓ определяне на честотата на действията и информационния поток.

В оценката на спазването се разглеждат всички определени задължения за спазване, като се вземат предвид специфичните за организацията условия. В таблица 5 по-долу е даден пример.

Невинаги е лесно да се оцени дали организациите спазват цялото съответно законодателство в областта на околната среда. Полезни в това отношение са свободно достъпните правни бази данни, платените услуги, които предоставят информация за правни промени, или сътрудничеството с външни доставчици на услуги.

Съществуват специални ИТ решения, които могат да бъдат пригодени към нуждите на организацията, така че винаги да се поддържа погледът върху съответните промени по отношение на правните изисквания. Някои от тези решения предлагат по-усъвършенствано съдържание, което, в допълнение към управлението само на регулациите, може да се използва за установяване, делегиране и контрол на свързаните тях задължения.

Таблица 5

Пример за преглед на спазването на правните изисквания

Приложимо право в областта на околната среда	**Специфични изисквания за организацията**	**Статус на спазването / доказателства**	**Необходими действия**
Закон за отпадъците (национално законодателство)	Изисква се разрешително за съхранение на отпадъци.	**Неспазване** Валидността на разрешителното е изтекла.	Подаване на заявление за ново разрешително Въвеждане на процедура, гарантираща своевременното подаване на заявления за разрешителни, преди валидността им да изтече
Закон за отпадъците (национално законодателство)	За поне 50 % от отпадъците трябва да се извършва разделяне на отпадъците	**Съответствие** Разделяне на отпадъците се извършва за 60 % от отпадъците	Не е приложимо
Закон за емисиите в атмосферата (национално законодателство)	Норми за допустими емисии (NO_x, SO_x, частици и др.)	**Съответствие** Резултатите от измерванията са под пределните норми.	Не е приложимо
Закон за емисиите в атмосферата (национално законодателство)	Одобрение за котел	**Съответствие** Разрешителното е валидно до 31.12.2023 г.	Не е приложимо
Закон за шума (национално законодателство)	Ограничение на шума в района на северната граница (населен район): 55 dB през деня 45 dB през нощта	**Съответствие** резултатите от измерванията са под допустимите норми.	Не е приложимо
Закон за водите (национално законодателство)	Разрешително за водовземане от подземни води	**Съответствие** Разрешителното е валидно още 3 години	Не е приложимо
Нормативна уредба за парниковите газове (регламент на ЕС)	Определени пределни норми за парниковите газове	**Съответствие** Годишните емисии са под пределната норма.	Възможност: възможно е да бъдат продадени определени квоти за емисии.
Закон за флуорираните парникови газове (ФПГ) (регламент на ЕС)	Предотвратяване на изпускането на ФПГ в атмосферата	**Неспазване** Неуспешно изпитване за утечки	Въвеждане на график за изпитвания за утечки
Закон относно отговорността на производителя (национално законодателство)	За минимум 85 % от опаковките, пуснати на пазара, трябва да се извършва рециклиране на отпадъчни хартиени опаковки.	**Съответствие** През 2022 г. рециклирането на пуснати на пазара хартиени опаковки достига 86 %.	Не е приложимо

В допълнение към правните изисквания организациите могат да вземат предвид и други екологични изисквания.

Примери за това са представени в таблица 6 по-долу.

Таблица 6

Пример за преглед на спазването на други екологични изисквания

Приложими изисквания	Специфични изисквания	Статус на спазването / доказателства	Необходими действия
Подписан от дружеството ангажимент за подобряване на качеството на въздуха в градски район	Преминаване от въглища към природен газ до края на 2023 г.	**Неспазване** Задачата не е приключена, но е подготвена техническа документация и е осигурено финансиране	Информиране на заинтересованите страни за забавянето Продължаване със стъпките по плана
Договор с изпълнителя по обработването на отпадъци (лицето, което рециклира)	Отпадъци от дървесина — максимално допустимо съдържание на различни от дървесни елементи 5 kg/Mg	**Съответствие** — Няма претенции от страна на изпълнителя	— Подобряване на третирането на отпадъците чрез постигане на 100 % разделяне
	Хартия/картон — максимална влажност 15 %	**Съответствие** Няма претенции от страна на изпълнителя	— Не е приложимо
	Пластмаси — полиуретановите отпадъци се отделят от другите пластмаси.	**Съответствие** — Няма претенции от страна на изпълнителя	— Не е приложимо
Изготвяне на екологична програма от организацията в отговор на оплаквания от съседи относно шума и визуалното въздействие	Забранено е движението на тежкотоварни превозни средства (камиони) през нощта (22:00—6:00 часа)	**Неспазване** поради временно повишеното пазарно търсене тежкотоварният транспорт е разрешен, когато е необходимо	— Допитване до съседите относно търпимостта към шума от тяхна страна — Проверяване на възможностите за компенсаторни мерки
	Засаждане на дървета за образуване на зелена бариера по северната граница на обекта	**Съответствие** Засаждането на дървета е осъществено.	Осигуряване на подходяща поддръжка

Честотата на прегледа на спазването трябва да гарантира, че организацията може редовно да актуализира своя преглед на спазването на правните изисквания и на други екологични изисквания, включително онези, които сама е поела като ангажимент.

4.3 **Участие, компетентност, обучение и осведоменост на служителите** — точки А.7.2, Б.6 от приложение II към Регламента относно EMAS

Активното участие на служителите е в основата на една успешна система за управление по околна среда. Внедряването ще работи в дългосрочен план само ако системата и свързаните с нея мерки са съвместно разработени, разбрани и приети от работната сила. Поради тази причина е полезно да се въведе система за участие на служителите на ранен етап и на всички равнища, като се привлекат представители на служителите. Напредъкът по въвеждането на EMAS следва да се изтъква като споделен успех.

Важно е да се обучат всички лица в организацията, които извършват дейности със съществено въздействие върху околната среда. За тази цел първо трябва да се определят нуждите от умения и обучение, а след това да се предприемат съответните мерки. Провежданите мерки трябва да бъдат документирани. Обучението и продължаващото учене са особено препоръчителни или дори задължителни в случай на промени във вътрешните процеси, последващи действия при злополуки или инциденти, промени в правните изисквания или при наемане на нови служители.

Организацията трябва да изготви, въведе и поддържа процедура за определяне на нуждите от обучение и да прави нужното, за да гарантира, че персоналът, който се занимава със системата за управление по околна среда, разполага с подходящи познания относно:

- ✓ политиката на организацията в областта на околната среда;
- ✓ правните изисквания и другите екологични изисквания, които са приложими към организацията;
- ✓ заложените цели и задачи за организацията като цяло и за конкретните си работни области;
- ✓ екологичните аспекти и въздействията върху околната среда, както и методиката за наблюдението им;
- ✓ своите роли и отговорности в рамките на системата за управление по околна среда.

Всички лица, които работят за организацията или за своя сметка, следва да са осведомени за ролите си в рамките на EMAS и за екологичните ползи от системата. Те следва да получават обучение или най-малкото достъп до обучение за осведоменост по въпросите, свързани с околната среда, и относно системата на организацията за управление по околна среда.

Фигура 17

Схема на курсовете на обучение в рамките на системата за управление по околна среда



В някои клъстерни проекти по EMAS в Германия персонализираната „екологична лична карта“, предоставена в набора от инструменти EMAS easy, е доказала своята стойност на практика в много, предимно по-малки дружества. По този начин се постигат висока степен на ангажираност и повишаване на осведомеността на всеки отделен служител по отношение на EMAS.

Служителите на организацията, нейните доставчици, подизпълнители и др. следва да изградят осведоменост относно съществените екологични аспекти и въздействия, свързани с техните дейности, и начините, по които могат да помогнат за тяхното подобряване чрез личното си представяне. За целта е необходимо ясно да се разяснят ролите и отговорностите на всяко лице, както и последиците от отклонението от установените процеси.

Активно участващите служители са движеща сила за непрекъснати и успешни подобрения в областта на околната среда и допринасят за успешното утвърждаване на EMAS в организацията. Ето защо служителите следва да бъдат мотивирани особено от висшето ръководство, например чрез комуникационни кампании или проучвания, да участват активно и да дават своя принос, или чрез редовно включване на екологични въпроси в дневния ред на ръководството и персонала. В този контекст е важно както висшето ръководство, така и служителите да си обменят постоянна обратна информация за своите очаквания и нужди или за своите критики и удовлетвореност.

Участието на служителите в EMAS може да се основава например на схема за предложения от служителите, програми за стимулиране, групова работа по проекти, комитети по околната среда или постоянно назначен екип по EMAS. По принцип е полезно служителите да участват активно във всички стъпки.

Така например те могат да бъдат привлечени в следните дейности ([47]):

- ✓ определянето и оценяването на екологичните аспекти;
- ✓ въвеждането и преразглеждането на процедури и/или инструкции;
- ✓ предлагането на екологични цели и задачи;
- ✓ участието във вътрешен екологичен одит;
- ✓ изготвянето или актуализирането на екологичната декларация по EMAS.

Комисията определи посланици на EMAS, включително представители на ръководството, които предават кратки лични послания на служителите, като изтъкват как те намаляват собственото си въздействие върху околната среда. Осведомеността на служителите се засилва допълнително чрез мрежа от кореспонденти по въпросите на EMAS в службите, които участват в организирани на централизирано равнище кампании за повишаване на осведомеността и служат като координатори за информация за околната среда и за доброволни действия на равнище служба. Ангажираността на служителите е и ключово измерение на Съобщението на Комисията относно екологизирането (https://commission.europa.eu/about-european-commission/organisational-structure/people-first-modernising-european-commission/people-first-greening-european-commission_bg), в което като основна цел се посочва как Комисията се стреми да постигне неутралност по отношение на климата в ежедневните си дейности до 2030 г.

В началната фаза на въвеждането на EMAS много полезен инструмент е изчерпателното проучване сред служителите. Често се доказва, че то може да осигури полезна обратна връзка за намаляване на въздействието върху околната среда, която може да стане част от системата за управление по околна среда и от корпоративната идентичност.

4.4. **Въвеждане на процедура за вътрешен и външен обмен на информация** — точка А 7.4. от приложение II към Регламента относно EMAS

Откритостта, прозрачността и предоставянето на информация за околната среда са ключови характеристики на EMAS, които я отличават от другите съществуващи системи за управление по околна среда. Ето защо трябва да се определи процедура за вътрешна и външна комуникация, която при необходимост да се следи и коригира. Трябва да се включат обвързващи задължения и да се посочат конкретни канали за комуникация, времеви интервали и теми.

От съществено значение е добрата вътрешна и външна комуникация от служителите към ръководството (от долу нагоре) и обратно (от горе надолу). Възможните канали включват интранет, брошури, вътрешни публикации, бюлетини, фирмената схема за предложения, срещи и информационни табла.

Организацията признава необходимостта от комуникация със заинтересованите страни и нейната стойност. Поради това организациите по EMAS се ангажират да водят диалог с обществеността и да информират заинтересованите страни за въздействието на дейностите, продуктите и услугите си върху околната среда. Това включва публикуването и разпространението на екологичната декларация по EMAS. Други примери за възможности за външна комуникация включват интернет, уебсайт, социални медии, дни за провеждане на кампании, съобщения за пресата, брошури и използване на логото на EMAS, когато това е разрешено и възможно ([48]).Важно е външните запитвания и жалби да се приемат сериозно и да се реагира на тях, като се създадат установени процедури за разглеждане на жалби. Особено в бързо развиващия се сектор на социалните медии компетентните, бързи и професионални действия са от решаващо значение за защита на доброто име на организацията.

([47]) Пълните изисквания за участие на служителите във връзка с EMAS могат да бъдат намерени в приложение II към Регламент (ЕО) № 1221/2009 на Европейския парламент и на Съвета от 25 ноември 2009 г. относно доброволното участие на организации в Схемата на Общността за управление по околна среда и одит (EMAS) и за отмяна на Регламент (ЕО) № 761/2001 и на решения 2001/681/ЕО и 2006/193/ЕО на Комисията.

([48]) Вж. член 10 и приложение V към Регламента относно EMAS.

4.5. **Документиране и контрол на документите** — точка A.7.5 от приложение II към Регламента относно EMAS

Подходящата документация служи за осигуряване на безпроблемното функциониране на системата за управление по околна среда при нейните ежедневни операции и вътрешния поток от информация. Тя също така подлежи на одит от страна на проверяващия по околна среда. От една страна, документацията отговаря на изискванията на Регламента относно EMAS. От друга страна, тя отговаря на нуждите и условията на съответната организация по отношение на надеждното наблюдение на стопанските процеси и осигуряването на непрекъснатост на дейността.

Организацията следва да поддържа достатъчно документирана информация, за да се осигури увереност, че процесите се осъществяват, както е планирано ([49]).

- ✓ Документацията за системата за управление по околна среда следва да обхваща следните елементи:
- ✓ обхват на системата за управление по околна среда
- ✓ екологичен преглед
- ✓ резултати от прегледа от ръководството
- ✓ правни задължения
- ✓ съществени екологични аспекти и въздействия върху околната среда
- ✓ възможности и рискове
- ✓ политика в областта на околната среда
- ✓ екологични цели, задачи (специфични цели) и мерки
- ✓ умения и отговорности
- ✓ комуникация
- ✓ обучения
- ✓ наблюдение на (екологично) значими процеси или дейности, по-конкретно функциите, отговорностите и правомощията, необходими за системата за управление по околна среда, процедурата за контрол на последователността на процесите, оперативните процеси и работните инструкции
- ✓ готовност за извънредни ситуации и за съответно реагиране
- ✓ наблюдение, измерване, анализ и оценяване
- ✓ несъответствие и коригиращо действие
- ✓ вътрешни одити
- ✓ други действия, които организацията е сметнала за необходими за осигуряване на ефективността на системата за управление по околна среда.

Документите се използват за регулиране на процесите. Те са предписателни и поради това трябва да се обработват, издават и управляват съгласно определени процедури.

Записите се използват за съхраняване на сведения. Те представляват сборници от данни от значение за околната среда, дневници (оперативни дневници), доклади за околната среда и др. Те служат като проследима документация за съответните дейности и осигуряват данни за целите на непрекъснатото подобряване на показателите на дружеството.

Организацията следва да създава, поддържа и наблюдава документирана информация по начин, достатъчен за осигуряването на уместна, адекватна и ефективна система за управление по околна среда.

Особено внимание следва да се обръща на воденето и съхранението на записи.

([49]) Точка 8.1 от приложение II към Регламент (ЕО) № 1221/2009 на Европейския парламент и на Съвета от 25 ноември 2009 г. относно доброволното участие на организации в Схемата на Общността за управление по околна среда и одит (EMAS) и за отмяна на Регламент (ЕО) № 761/2001 и на решения 2001/681/ЕО и 2006/193/ЕО на Комисията.

За документиране на системата за управление по околна среда може да се използва разнообразен набор от информация. Поради това е важно да се въведат ясно обозначаване (например със заглавие, дата, автор или референтен номер) и подходящ формат (например по отношение на езика, версията на софтуера, графиките, електронен или хартиен носител), както и да се гарантира, че съдържанието е представено по актуален и лесен за ползване начин и във вид, който позволява преглед.

За да се гарантира, че документите са на разположение там, където са необходими, и са защитени от злоупотреба или загуба, трябва да се знаят отговорите на изброените по-долу въпроси.

- ✓ Кои са адресатите? Какви права на достъп следва да имат те (за четене, за промяна)?
- ✓ Къде е подходящото място за съхранение?
- ✓ По какви начини се използва документът?
- ✓ Как е защитено съхранението в дългосрочен план (например с редовно изготвяне на резервни копия)?
- ✓ Как се обозначават актуализациите и промените?
- ✓ Как се процедира с архивирането, след като срокът на валидност на документите изтече или те станат невалидни?
- ✓ Документите за процедури, които описват КАК, КОГА и ОТ КОГО трябва да бъдат обработвани.

Боравенето с външни документи и тяхното разпространение също следва да се управляват внимателно. Документите включват законодателство и стандарти, информация от местните органи и публичните администрации, ръководства за употреба на оборудването, сборници с листове за безопасност и опазване на здравето, както и спецификации за клиенти.

Примери за записи са документи, в които се съдържат или са описани следните елементи:

— *потребление на електроенергия, вода и суровини*
— *генериране на отпадъци (опасни и неопасни отпадъци)*
— *емисии на парникови газове*
— *инциденти, злополуки и жалби*
— *правни изисквания*
— *доклади от екологичен одит и оценки на ръководството*
— *доклади от инспекции*
— *съществени екологични аспекти*
— *несъответствие, коригиращи и превантивни действия*
— *обмен на информация и обучение*
— *предложения от служителите*
— *срещи на работни групи и семинари.*

Процедурата за обработка на документите трябва да следва потока, показан на фигура 18 по-долу.

Фигура 18

Процедура за обработка на документите в рамките на системата за управление по околна среда



Системата следва да гарантира, че различните версии на документите остават на разположение и че документите ще остават четливи и могат лесно да бъдат идентифицирани.

Примери за процедури:

— *определяне и оценка на съществени аспекти;*
— *управление на спазването на правните изисквания;*
— *управление на установените съществени екологични аспекти;*
— *управление на наблюдението и измерванията;*
— *управление на готовността за действие при извънредни ситуации;*
— *управление на несъответствията, превантивните и коригиращите действия;*
— *установяване и управление на уменията, обучението и осведомеността;*
— *управление на обмена на информация;*
— *управление на документите;*
— *управление на записите;*
— *управление на вътрешните одити.*

В работните инструкции се определят конкретни оперативни процедури. В тях следва да се обясняват значимостта на дадена дейност, свързаният с нея риск за околната среда, специалното обучение за персонала, който отговаря за извършването ѝ, както и подходящият надзор. Работните инструкции трябва да са ясни и лесни за разбиране, например с помощта на илюстрации, пиктограми или други подобни.

Много организации обобщават писмената информация, необходима за EMAS, в достъпно на централизирано равнище ръководство по околна среда или наръчник за управление по околна среда. Този наръчник съдържа информацията, която трябва да се документира за всички елементи, споменати в началото на настоящата глава. Това гарантира, че всички важни документи са достъпни бързо и по ясен начин и че цялата документирана информация, изисквана за EMAS, е налична. Наръчникът може да бъде включен в годишния план за управление на организацията. Не е необходимо да бъде обширен или сложен. С него персоналът следва да се осведомява за това как организацията е установила и структурирала своята система за управление по околна среда, за връзката между различните ѝ части и за ролята на всяка заинтересована страна в системата. Такъв наръчник не е задължителен, но е добра практика. С навлизането на цифровизацията електронните системи за архивиране стават все по-разпространени.

Съгласно член 26 от Регламента относно EMAS малките организации се ползват от опростени изисквания относно документацията: съответно, проверката или заверяването са адаптирани така, че малките организации да трябва да документират своите процедури само в ограничена степен.
Баварският компас за EMAS предоставя работни материали на немски език, които да са в помощ при изготвянето на ръководство по околна среда.

Ако вече е въведена система за документиране, например за управление на качеството или на безопасните условия на труд, има смисъл документите на EMAS да се интегрират в нея или тя да се оптимизира, за да се избегне дублиране на работата и да се намали бюрокрацията.

4.6. **Оперативно планиране и управление** — точка A.8.1 от приложение II към Регламента относно EMAS

Оперативното планиране и управление обхващат всички дейности по проучване, планиране и изпълнение, необходими за избягване или свеждане до минимум на съществените въздействия върху околната среда или за съобразяване с рисковете и възможностите. Те могат да обхващат също така дейности като поддръжка на оборудването, пускания и спирания, управление на изпълнителите на място и на услугите, предоставяни от доставчици или търговци.

Необходими са процедури за справяне с установените рискове, за определяне на задачите и за измерване на екологичните резултати (за предпочитане по ясни екологични показатели). В процедурите се определят нормалните условия. Освен това се излагат и описват и необичайните условия и извънредните ситуации. Процедурите за оперативен контрол следва да са добре документирани и подлежат на вътрешни одити.

Оперативният контрол може да има различни форми. Най-ефективни са онези, насочени към справяне с въздействията върху околната среда при източника, например чрез премахване на вредни продукти или операции или чрез замяна на опасни вещества с по-малко опасни. Инженерно-техническият контрол обикновено включва използването на оборудване или технологии, за да се контролира начинът, по който се извършва дадена операция. Това може да стане например чрез въвеждане на автоматизация на процесите, която подобрява енергийната ефективност на инсталацията, или чрез изграждане на задържателни резервоари, които предотвратяват замърсяването на водата и почвата в случай на инцидент. Административният контрол включва планове, правила, процедури, указания, обучение и инспекции, които могат да се използват за насочване на хората към начини, по които да работят или извършват своите дейности. Това може да включва работни процедури за експлоатация на оборудването и инсталациите, както и правила за екологосъобразно възлагане на поръчки или екопроектиране.

Схемата на процеса на EMAS „планирай, направи, провери, действай“ също така подпомага установяването на устойчиво управление на веригата за създаване на стойност на доставките, както и на подходящи процеси за полагане на дължима грижа. Първо, дружествата трябва да имат ясна представа за своите вериги за създаване на стойност на доставките, някои от които са сложни и глобални. След това трябва да се идентифицират настоящите и потенциалните въздействия върху околната среда и да се определят приоритетите. Въз основа на това следва да се определят задачи и мерки, които да се прилагат и преразглеждат, така че резултатът да бъде непрекъснато подобряване на веригата за създаване на стойност на доставките. Основен елемент, изискван от EMAS, са определянето на екологични изисквания при възлагането на поръчки и разработването на продукти и услуги. Екологичните изисквания за възлагане на поръчки могат например да бъдат договаряни в договорите чрез кодекс за поведение и проверявани чрез одити.

Мерките за оперативен контрол могат да се прилагат поотделно или в комбинация. Така например административният контрол може да се използва, за да се гарантира, че инженерно-техническият контрол се прилага последователно и работи правилно. Броят и видовете необходими мерки за оперативен контрол зависят от сложността на дейностите на организацията и съществените екологични аспекти.

Ако се планират промени в работните процеси, те трябва да бъдат наблюдавани и последиците от тях да бъдат оценявани, за да могат при необходимост да се предприемат подходящи мерки за противодействие.

Трябва да се имат предвид и екологичните последици от непредвидените промени.

Чрез EMAS в допълнение към преките екологични аспекти на организацията и въздействието върху обектите ѝ, се управляват и нейните непреки екологични аспекти. Екологичният преглед, извършен по време на оценката на екологичните аспекти (вж. стъпка 1, Планиране и подготовка), показва къде нагоре и надолу по веригите за създаване на стойност се проявяват въздействия върху околната среда. На този етап задачата е да се разпознаят съществуващите процеси и да се създадат нови ефективни процеси за предотвратяване на потенциални въздействия върху околната среда и за свеждане до минимум или премахване на съществуващите въздействия върху околната среда. За тази цел трябва да се определят екологични изисквания на всеки етап от жизнения цикъл на продукта или услугата (например за разработване на продукти или услуги, за обществени поръчки или за процеси, възложени на външни изпълнители) и те да залегнат в съответните процедурни и работни инструкции. Съществените екологични изисквания следва да бъдат съобщени на контрагентите на организацията. Ако е необходимо, на клиентите и другите заинтересовани страни трябва да бъде предоставена информация за околната среда относно транспортирането и доставката, използването, третирането в края на жизнения цикъл и окончателното освобождаване от продуктите и услугите. Трябва да се извършва наблюдение на процесите, възложени на външни изпълнители, на екологичните аспекти, рискове и възможности.

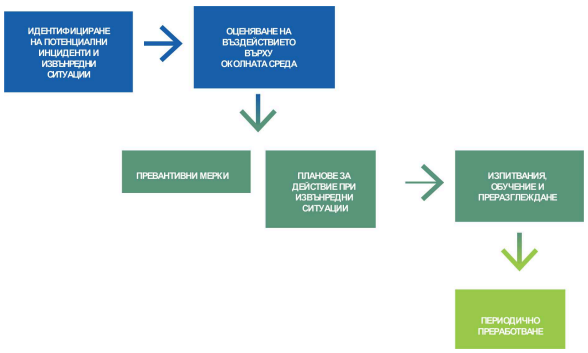
4.7. *Готовност за извънредни ситуации и способност за реагиране — точка A.8.2 от приложение II към Регламента относно EMAS*

Следва да се идентифицират потенциалните извънредни ситуации, които могат да окажат влияние върху околната среда. Трябва да се създадат процеси, чрез които в идеалния случай тези ситуации се избягват или тяхното въздействие се ограничава чрез планирано реагиране (вж. фигура 19). По този начин отрицателните (планирани/непланирани) въздействия върху околната среда ще бъдат предотвратени или смекчени.

Мерките за готовност и реагиране при извънредни ситуации следва да се преразглеждат редовно с оглед предотвратяване на извънредни ситуации. Процесите и плановете за действие при извънредни ситуации трябва, ако е възможно, да се изпитват редовно. Препоръчително е инцидентите или извънредните ситуации да се документират, и то не само тези, които действително са настъпили, но и ситуациите, близки до инцидент. Това помага своевременно да се идентифицира и предотврати потенциална опасност.

Фигура 19

Управление на плановете за действие при извънредни ситуации



Служителите и другите заинтересовани страни следва да бъдат информирани и обучени относно мерките за аварийна готовност и предотвратяване на опасности. Областта на аварийната готовност е свързващото звено между EMAS и здравословните и безопасни условия на труд. На този етап могат да се използват знанията и уменията, с които разполагат експертите на организацията, тъй като екологичните аварии често включват и рискове за служителите. Оценките на опасностите или инструктажите за безопасност, чието провеждане във всички случаи е правно задължение на организацията, могат лесно да бъдат разширени, така че да включват екологични аспекти. Външни агенции, като например органи в областта на околната среда, асоциации на работодателите за застраховане срещу вреди, причинени на трети лица, или местната служба за защита от пожари, също могат да бъдат включени в разработването на подход за действие при извънредни ситуации.

4.8. **Наблюдение, измерване, анализ и оценяване на екологичните резултати** — точка A.9.1 от приложение II към Регламента относно EMAS

За да се проследява ефективността на EMAS, организацията следва да наблюдава и измерва своите екологични резултати. След това тя следва да анализира и оценява резултатите, така че да може редовно да се коригират следните елементи:

- ✓ съществените ѝ екологични аспекти, като емисии в атмосферата, отпадъчни води, шум, потребление на суровини и енергия;
- ✓ политиката ѝ в областта на околната среда и екологичната ѝ програма;
- ✓ осведомеността на служителите по въпросите на околната среда;
- ✓ организацията следва да извлича ценни изводи от резултатите, за да подобрява екологичните си показатели.

Трябва да се вземат предвид правните изисквания за наблюдението, а критериите за наблюдение, като честота на инспекциите и използвана методика, трябва да съответстват на тях.

Информацията относно гореизброените елементи се използва, за да се гарантират:

- ✓ спазването на правните изисквания и разпоредби;
- ✓ точната оценка на екологичните резултати;
- ✓ пълната и прозрачна екологична декларация.

В зависимост от нуждите на организацията могат да бъдат измервани и наблюдавани така също и други фактори:

- ✓ съществени екологични аспекти;
- ✓ политика в областта на околната среда и екологични цели;
- ✓ равнище на осведоменост на служителите и др.

За измерване може да се използва само калибрирано или изпитано измервателно оборудване, според случая. Това оборудване трябва да се проверява редовно и, ако е необходимо, да се подменя или поддържа, и следва да се водят записи.

4.9. **Процедура за справяне с несъответствия и предприемане на коригиращи действия** — точка A.10.2 от приложение II към Регламента относно EMAS

Несъответствие означава всяко неизпълнение на изискванията, посочени в Регламента относно EMAS. Това включва всички задължителни правни изисквания, разрешителни, както и доброволно поети обвързващи изисквания. Когато се установи проблем, свързан с несъответствие, в такива случаи компетентният орган може и да отложи регистрацията по EMAS.

Въпреки доброто планиране, проблемите с несъответствие, дължащо се на човешка грешка или на грешки в изпълнението, не винаги могат да бъдат предотвратени, дори при организации, регистрирани по EMAS. Важно е да се обърне внимание на това и да се изгради конструктивна култура с оглед на разпознаването на отклоненията и предприемането на коригиращи действия. В зависимост от сериозността регистрацията по EMAS може да бъде суспендирана до предприемане на коригиращи действия или дори да бъде заличена.

Несъответствията могат да бъдат открити в рамките на контрола на потока, екологичния одит, оценката на ръководството, инспекциите или ежедневната работа.

Организацията може да поиска да създаде, въведе и поддържа процедура за справяне със случаи и потенциални случаи на несъответствие с изискванията по EMAS. В процедурата може да се определи как да се осъществява:

- ✓ идентифициране и коригиране на несъответствието;
- ✓ изследване на причините за несъответствието и на неговите въздействия;
- ✓ оценяване на необходимостта от действие за избягване на повторното му възникване;

- ✓ записване на резултатите от предприетите коригиращи действия;
- ✓ оценяване на необходимостта от мерки за предотвратяване на случаи на несъответствие;
- ✓ прилагане на подходящи превантивни действия за избягване на този вид несъответствие;
- ✓ преглед на ефективността на коригиращите и превантивните действия;
- ✓ информиране на съответните страни.

Пример за потенциално несъответствие

Въпреки че организацията има процедурно указание, според което се изисква осветлението да се изключва, това не се случва, което води до ненужно потребление на електрическа енергия. Това би представлявало несъответствие. Анализът на първопричината (забравяне от страна на служителите) и въвеждането на конкретна превантивна мярка, като например монтирането на детектори за движение, служат за свеждане на несъответствието до минимум и водят до подобрение (чрез икономия на енергия).

Други възможни примери са:

- ☐ *неподходящи записи;*
- ☐ *грешка при обозначаването на мястото за депониране на отпадъци;*
- ☐ *непълна информация за опасни зони или опасни вещества;*
- ☐ *вътрешни процедури, до които служителите нямат достъп;*
- ☐ *пожарогасители, използвани временно да държат вратите отворени, които след това са останали на място, вместо да бъдат върнати на правилното им място за съхранение.*

В случай на несъответствие организацията трябва:

- ✓ да извърши анализ на първопричината ([50]);
- ✓ да предприеме действия за реагиране на тях и, ако е необходимо, да вземе подходящи мерки, за да ги контролира и коригира, както и да се справи с последиците от тях, по-специално да ограничи неблагоприятните въздействия върху околната среда;
- ✓ да оцени необходимостта от действие за отстраняване на причината;
- ✓ да предприеме необходимите действия и да провери тяхната ефективност;
- ✓ ако е необходимо, да измени системата за управление по околна среда.

Естеството на несъответствието и всяко последващо действие, както и резултатите от предприетите коригиращи действия, трябва да бъдат записани и включени в документираната информация (вж. предходната глава 4.5.).

Назначеният представител на висшето ръководство по въпросите на околната среда е отговорен за идентифицирането на несъответствията и предприемането на коригиращи действия и обикновено се подпомага от други назначени отговорни служители. Освен това всеки служител също би могъл да прави това. По-конкретно служителите трябва да са наясно с необходимостта да се осигури възможно най-краткото време за реагиране.

Стъпка 5: Вътрешен одит — *член 9 и приложение III към Регламента относно EMAS*

5.1. ***Въвеждане на процедура за вътрешен екологичен одит***

Вътрешен екологичен одит е системната, документирана, периодична и обективна оценка на екологичните резултати на дадена организация, на нейната система за управление и на нейните процеси, предназначени да опазват околната среда. Въпросният одит не следва да се бърка с първоначалния екологичен преглед (вж. също глава 1.4.).

Организацията трябва да създаде процедура за вътрешен одит като част от системата за управление. Тази процедура трябва да включва отговорностите и изискванията за планиране и провеждане на одити, докладване на резултатите и водене на записите, както и определянето на критериите, обхвата, честотата и методите за провеждане на одита.

Целта на екологичния одит е да се определи:

- ✓ дали системата за управление по околна среда отговаря на изискванията на Регламента относно EMAS;
- ✓ дали е била правилно въведена и поддържана;

([50]) Един от възможните методи за анализ на първопричината би могъл да бъде „Методът на петте защо (или „Петте защо?“)“, който представлява итеративна техника за задаване на въпроси, използвана за изследване на причинно-следствените връзки, стоящи в основата на даден проблем.

- ✓ дали ръководството на организацията получава информацията, от която има нужда за оценката на екологичните резултати на организацията;
- ✓ съответствието с политиката и програмата на организацията, което трябва да включва спазване на правните изисквания и на други изисквания, свързани с околната среда;
- ✓ колко ефективно функционира EMAS.

Вътрешният екологичен одит се различава от външния одит по това, че е предимно самостоятелен одит на системата за управление по околна среда за вътрешни цели и резултатите от него остават в организацията. Следователно установените „недостатъци“ не оказват влияние върху статута на регистрацията по EMAS, но следва да се използват като стимул за адаптиране и подобряване на системата. Външният одит от проверяващи по околна среда обикновено се провежда след изготвянето на екологичната декларация. Вътрешният одит осигурява основата за външния одит.

Организацията трябва да извършва изброените по-долу дейности.

- ✓ Създаване на одитна програма.
- ✓ Определяне на обхвата на одита. Той зависи от размера и вида на организацията. В обхвата трябва да се посочат включените тематични области, дейностите, които ще бъдат обект на одит, екологичните критерии, които следва да бъдат взети предвид, и периодът, който следва да бъде обхванат.
- ✓ Уточняване на ресурсите, които са необходими за извършването на одита, например добре обучен персонал с широки знания за дейността, техническите аспекти, екологичните аспекти и правните изисквания.
- ✓ Проверка дали всички дейности в организацията се извършват в съответствие с предварително определените процедури.
- ✓ Определяне на потенциални нови проблеми и въвеждане на мерки за предотвратяване на възникването им.

Персоналът, участващ в одита, трябва да се старае да остане обективен и независим и да има ясно разбиране за поставените екологични цели, както и за специфичната роля на всяка заинтересована страна (директори, ръководители на средно равнище, служители, проверяващи по околна среда и др.). Често може да е полезно да се използва екип от одитори, който включва хора от различни сфери. Одитът може да бъде извършен от вътрешен персонал или от външни лица, като например консултанти, ръководители по въпросите на околната среда от други организации, проверяващи по околна среда.

Резултатът от екологичния одит е да се гарантира, че всички дейности на организацията се извършват в съответствие с предварително установените процедури. Също така могат да бъдат набелязани потенциални проблеми и коригиращи и превантивни мерки.

5.1.1. *Честота на одита*

Организацията трябва да провежда вътрешни екологични одити на планирани интервали, за да получи добра представа за своите съществени екологични аспекти. Одитният цикъл, който обхваща всички дейности в организацията, трябва да бъде приключен в рамките на 3 години ([51]). Това означава, че всички области на организацията трябва да са били подложени на одит поне веднъж през този период. Малките организации могат да удължат този период до 4 години ([52]).

Честотата, с която се одитира всяка конкретна дейност, е различна в зависимост от:

- ✓ естеството, мащаба и сложността на съответните дейности;
- ✓ съществеността на съответните въздействия върху околната среда;
- ✓ важността и спешността на установените при предишни одити проблеми;
- ✓ историята на екологичните проблеми.

Сложните дейности с по-съществено въздействие върху околната среда трябва да се одитират по-често.

5.1.2. *Дейности в обхвата на вътрешния екологичен одит*

Може да бъде назначен ръководител на одита, който да организира и управлява екологичния одит. За да се изпълни одитната програма, задачите следва да бъдат разпределени в рамките на одиторския екип. Екологичният одит може да се подпомогне и чрез контролни списъци. Одитната програма трябва да бъде съобщена на всички участници, за да се гарантира безпрепятственото протичане на процеса.

([51]) В съответствие с член 6, параграф 2 от Регламента относно EMAS, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712

([52]) В съответствие с член 7, параграф 1 от Регламента относно EMAS, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712

Одитът обикновено се състои от проверки на място, интервюта със служители и преглед на документи. Той включва например сравняване на показателите за екологичните резултати с поставените цели и мерки, проучване на работните условия и оборудването, записите, писмените процедури и друга съответна документация. Целта е да се оцени разбирането на организацията за системата за управление по околна среда. Друга задача е оценката на екологичните резултати, свързани с конкретната дейност, предмет на одита. Тя спомага да се определи дали се спазват приложимите разпоредби и задължения и дали се постигат екологичните цели и задачи, формулирани в екологичната програма. Това допринася за оценка на силните и слабите страни на системата за управление. Чрез екологичния одит трябва също така да се определи дали въведената система е достатъчна за ефективно и подходящо управление на отговорностите и резултатите в областта на околната среда. Спазването на всички тези критерии се проверява на базата на извадки.

Служителите следва да възприемат тази ситуация като възможност да заявят открито къде виждат възможности за потенциални подобрения. Целта на екологичния одит е да се идентифицират възможните слаби места в системата. Заедно със служителите проверяващите могат да установят и разработят възможности за промяна и подобрение.

Ако екологичният одит се извършва от служителите на дружеството, е препоръчително да се включат служители от други работни области или обекти, за да се избегне „оперативна невъзможност за поглед отстрани“ и да се осигури необходимата обективност.

Накрая крайните резултати от екологичния одит се оценяват и се изготвят заключения, които трябва да бъдат обобщени в доклад. Крайните резултати са важна основа за по-нататъшното развитие на системата за управление по околна среда и на екологичните резултати.

5.1.3. *Докладване на заключенията от екологичния одит*

Целта на одитния доклад е да предостави на висшето ръководство:

- ✓ писмени сведения за обхвата на одита;
- ✓ информация за степента на изпълнение на целите;
- ✓ информация дали целите отговарят на политиката на организацията в областта на околната среда;
- ✓ информация за състоянието на спазване на правните изисквания и другите изисквания, свързани с околната среда, и информация относно мерките, предприети, за да се гарантира, че спазването може да бъде доказано;
- ✓ информация относно надеждността и ефективността на системата за наблюдение;
- ✓ предложения за коригиращи действия, ако са необходими.

Докладът трябва да бъде представен на представителя на ръководството, отговорен за EMAS, който окончателно одобрява коригиращите действия, ако са установени несъответствия (или неспазване).

5.2. **Преглед от ръководството** — точка A.9.3 от приложение II към Регламента относно EMAS

Висшето ръководство следва да прави преглед на системата за управление редовно (поне веднъж годишно), за да се увери, че тя е подходяща за целта, и да проверява нейната ефективност, пригодност и достатъчност.

Прегледът от ръководството трябва да се осъществява редовно на планирани интервали. Сроковете и честотата на прегледа от ръководството могат да се определят вътрешно. Независимо от това прегледът от ръководството трябва да бъде завършен преди първоначалната регистрация, както и при подновяването на регистрацията на всеки 3 години (за малки организации — на всеки 4 години). Прегледът от ръководството трябва надлежно да се документира. Прегледът от ръководството се изготвя и се придружава от представителя на висшето ръководство по въпросите на околната среда.

Представителят по въпросите на околната среда може да обобщи следните данни за висшето ръководство на организацията:

- ✓ статуса на мерки от предишни прегледи от ръководството;
- ✓ промени в екологичните аспекти, анализ на контекста, обвързващи ангажименти, както и рискове и възможности;
- ✓ степен на постигане на екологичните цели и задачи;
- ✓ информация относно екологичните резултати на организацията, включително несъответствия и коригиращи действия, наблюдение и измерване на резултатите, спазване на приложимото законодателство и на други обвързващи задължения, резултати от вътрешни одити;
- ✓ достатъчност на ресурсите;
- ✓ относими мнения от заинтересовани страни, включително жалби, както и мерки за външни комуникации;
- ✓ възможности за постоянно подобряване.

В резултат на прегледа от ръководството висшето ръководство следва да направи най-малко следното:

- ✓ заключения дали системата за управление по околна среда продължава да е подходяща, достатъчна и ефективна;
- ✓ преценка на възможностите за постоянно подобряване;
- ✓ преценка на всяка необходимост от промени в системата за управление по околна среда, включително на потребностите от ресурси;
- ✓ определяне на всички необходими мерки, ако екологичните задачи не са постигнати;
- ✓ обсъждане на начините за подобряване на интегрирането на системата за управление по околна среда в други стопански процеси;
- ✓ идентифициране на всички последици за стратегическото ръководство на организацията.

По-специално, в Регламента относно EMAS се подчертава значението на интегрирането на системата за управление по околна среда в организационната стратегия. В съответствие с това висшето ръководство играе водеща роля в управлението по околна среда и стимулира непрекъснатото подобряване на екологичните резултати. Важно е да се осигурят подходящи ресурси и инфраструктура. Освен това ръководителите на всички равнища и във всички области на организацията следва да бъдат включени в този процес и да участват на най-ранен етап в регистрирането и оценката на екологичните аспекти. Този ангажимент повишава видимостта на управлението по околна среда и би трябвало също така да повиши мотивацията на цялата работна сила за постигане на екологичните цели.

Примери на въпроси за висшето ръководство

Представителят по въпросите на околната среда би могъл да участва в процеса на прегледа от ръководството и да бъде на разположение на висшето ръководство, за да дава разяснения по посочените по-долу въпроси.

- — *Какви насоки за действие произтичат от резултатите от вътрешния екологичен одит?*
- — *Постигнати ли са поставените екологични цели? Ако отговорът е „не“: защо това не се е случило?*
- — *Спазвате ли всички обвързващи ангажименти? Необходимо ли е да се предприемат действия по поемане на нови такива?*
- — *Има ли нови промени в правните и други изисквания по отношение на екологичните аспекти?*
- — *Необходимо ли е да актуализирате политиката си в областта на околната среда?*
- — *Как оценявате екологичните си резултати?*
- — *Продължават ли определените задачи и отговорности да бъдат достатъчни и подходящи?*
- — *Правилно и ефективно ли сте използвали ресурсите си?*
- — *Какви са предложенията за възможно подобрение?*
- — *Привлечено ли е участието на служителите?*
- — *Колко ефективни са нашите вътрешни и външни комуникации?*
- — *Има ли оплаквания или коментари от външни страни и какъв отговор са получили те?*
- — *Изискани ли са коригиращи действия и на какъв етап е прилагането им?*
- — *Приложени ли са дейности от предишни прегледи от ръководството?*
- — *Настъпили ли са някакви съществени промени? Ако е така, адаптирана ли е екологичната оценка?*

Стъпка 6: Създаване на екологичната декларация

„Екологична декларация“ означава пълната информация, предоставяна на обществеността и други заинтересовани страни относно следните характеристики на организацията: структура и дейности; политика в областта на околната среда и система за управление по околна среда; екологични аспекти и въздействия върху околната среда; екологична програма, цели и задачи; и екологични резултати и спазване на приложимите правни задължения, свързани с околната среда.

6.1 **Подготвяне на екологичната декларация** — приложение IV към Регламента относно EMAS

Изключителната черта на EMAS е **прозрачността чрез докладване пред обществеността в областта на околната среда**. Това е една от уникалните характеристики на EMAS, която я отличава от други системи за управление по околна среда. Тя прави разбираем за обществеността ангажимента на организацията да предприема екологични действия, които допринасят за подобряване на нейните екологични резултати.

Представителят на висшето ръководство по въпросите на околната среда контролира подготовката и съставянето на екологичната декларация. Препоръчва се висшето ръководство да напише предговор, в който да подчертае значението на опазването на околната среда и причините за участие в системата EMAS.

Например екологичната декларация може да бъде публикувана на уебсайта на организацията, за да се покаже на заинтересованите страни какво прави тя за опазването на околната среда. За повече информация прочетете проучването на случай Написване и разпространение на екологичната декларация.

Съдържанието на екологичната декларация трябва да бъде проверено от лицензиран/акредитиран проверяващ по околна среда и да бъде публично достъпно ([53]).

Електронна версия следва да се предостави и на компетентните органи, които отговарят за качването ѝ в регистъра по EMAS на Европейската комисия ([54]).

Сборници с екологични декларации се съхраняват и на централно място в националните регистри по EMAS в повечето държави членки.

6.1.1 **Минимални изисквания за екологичната декларация по EMAS** — част Б на приложение IV към Регламента относно EMAS

Организацията може да вземе решение относно подробностите, структурата и оформлението на декларацията, при условие че нейното съдържание е ясно, надеждно, достоверно и правилно.

Определеното минимално съдържание може да бъде допълнено с толкова информация и толкова съобщения и изображения, колкото организацията сметне за подходящо.

Екологичната декларация трябва да бъде написана на официалния език на държавата, в която се намира обектът или организацията. Когато обектът се намира извън държавата членка, в която е регистрирана организацията, екологичната декларация трябва да бъде на разположение на един от официалните езици на тази държава. Когато се публикува обща екологична декларация за множество обекти и държави, тя трябва да бъде публикувана или на официалния език на държавата членка, в която е регистрирана организацията, или на език, съгласуван с компетентния орган.

Организацията е свободна да включи своята екологична декларация в годишния си доклад или в други доклади, като например доклад за устойчивост. При включването ѝ в отчетни документи от този вид трябва да се прави ясно разграничение между заверената и незаверената информация. Екологичната декларация трябва да бъде ясно идентифицирана (например чрез използването на логото на EMAS) и документът трябва да включва сбито обяснение на процеса на заверяване в контекста на EMAS.

Изготвянето на екологичната декларация включва най-малко следното съдържание:

а) кратко представяне на дейностите, продуктите и услугите на организацията, връзката на организацията с всички организации майки, в зависимост от случая, и ясно и недвусмислено описание на обхвата на регистрацията по EMAS, включително списък на обектите, включени в регистрацията;

За илюстриране на екологичната декларация могат да се използват схеми, карти, диаграми, въздушни снимки и др. Освен това следва да се добавят кодове по NACE, за да се опише дейността.

б) политиката на организацията в областта на околната среда и кратко описание на управленската ѝ структура за подпомагане на нейната система за управление по околна среда;

Политиката на организацията в областта на околната среда трябва да бъде включена изцяло в екологичната декларация. Описанието на системата за управление по околна среда, работата и организационната структура могат да бъдат ясно очертани.

([53]) Проучване на случай, *Написване и разпространение на екологичната декларация*, https://green-business.ec.europa.eu/publications/emas-case-study-writing-and-disseminating-environmental-statement-sscs_bg

([54]) Регистър по EMAS https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/about-emas/statistics-and-graphs-0_bg#paragraph_1123

в) описание на всички значими преки и непреки екологични аспекти, които водят до значими въздействия на организацията върху околната среда, кратко описание на подхода, използван за определяне на значимостта им и обяснение на естеството на въздействията във връзка с тези аспекти;

Следва да има кратко описание на процедурата за определяне на съществеността на тези аспекти. Преките и непреките екологични аспекти следва да бъдат изброени поотделно. Въздействията върху околната среда, които трябва да бъдат описани, могат да бъдат илюстрирани с помощта на таблици или диаграми.

г) описание на екологичните цели и задачи във връзка със съществените екологични аспекти и въздействия върху околната среда.

Въз основа на екологичната програма с нейните екологични цели и конкретни задачи показателите могат да се използват за оценка на съответния напредък в подобряването на екологичните резултати по отношение на ключовите екологични аспекти на организацията и за поставянето и обяснението на този напредък в контекста на конкретните мерки, предприети или планирани за тази цел.

Ако екологичните резултати на организацията трябва да се свържат с нейния отрасъл, за това може да помогне секторният референтен документ, ако има такъв. Следва да се направи препратка към съответните най-добри практики за управление по околна среда, описани в секторния референтен документ, за да се определят и евентуално да се приоритизират мерки и действия за (по-нататъшно) подобряване на екологичните резултати. Значимостта и приложимостта на най-добрите практики за управление по околна среда и еталоните за ефективност следва да бъдат оценени от организацията въз основа на установените съществени екологични аспекти, както и на техническите и финансовите аспекти.

д) Описание на изпълнените и планираните действия за подобряване на екологичните резултати, постигане на целите и задачите и гарантиране на спазването на правните изисквания, свързани с околната среда.

Следва да се направи препратка към относимите най-добри практики за управление по околна среда, представени в референтните документи по сектори, както е посочено в член 46, когато такива практики са налични;

е) обобщение на наличните данни за екологичните резултати на организацията във връзка с нейните значими екологични аспекти.

Показаните данни могат да включват информация за действителните влагани материали и готова продукция. Те също така трябва:

- ✓ да представят екологичните резултати на организацията по безпристрастен начин;
- ✓ да бъдат лесно разбираеми и недвусмислени;
- ✓ да дават възможност за сравнение между отделните години, за да се оцени дали екологичните резултати на организацията са се подобрили (включително напредъкът по отношение на целите); за тази цел докладът трябва да обхваща най-малко три години от дейността, ако има налични данни;
- ✓ да позволяват, когато е целесъобразно, сравнение между различни секторни, национални или регионални референтни стойности (еталони); както и
- ✓ ако е необходимо, да предоставят възможност за сравнение със спецификациите от законовите разпоредби.

В подкрепа на това организацията определя накратко обхвата на всеки показател, като взема предвид организационните и материалните ограничения, пригодността за целта и процедурата за изчисляване.

Измерени спрямо екологичните цели и задачи на екологичната програма, съответните данни следва да бъдат събрани и съпоставени за ключовите екологични аспекти въз основа на основните показатели и други съответни вече налични показатели за екологични резултати. Графичните формати за картографиране на развитието във времето са особено подходящи за тази цел.

Невинаги е възможно екологичните резултати да бъдат изразени числено. Нематериалните фактори, като например промени в поведението, подобрения в процесите и др., играят също толкова важна роля. Ако няма налични данни, организацията докладва за съответните аспекти на своята дейност, като използва качествени показатели.

При избора на показателите, които ще се използват за отчитане на екологичните им резултати, организациите следва да вземат предвид съответните специфични за отрасъла показатели за екологични резултати в секторния референтен документ, ако съществуват такива документи за съответния отрасъл. Поради това в екологичната декларация следва да се обясни и степента, в която са използвани съответните еталони за най-добри практики. В нея трябва да се обясни и дали основните показатели са били адаптирани въз основа на референтния документ или защо не са били използвани.

Основните показатели са съсредоточени върху шест главни области: енергийна ефективност, емисии, вода, ефективно използване на материалите, отпадъци и биологично разнообразие.

ж) позоваване на основните правни разпоредби, които трябва да се вземат предвид от организацията, за гарантиране на спазването на правните изисквания, свързани с околната среда, и декларация относно спазването на правните изисквания;

За участие в EMAS се изисква спазване на законодателството. Екологичната декларация позволява на организацията да покаже как изпълнява това изискване. Това може да стане например чрез използване на таблици и/или графики за сравняване на допустимите стойности, определени в съответното законодателство, със стойностите, измерени или изчислени от организацията.

Не е необходимо в екологичната декларация да се представят всички съответни правни разпоредби. В този контекст е достатъчно кратко изложение на начина, по който да се изпълни изискването за спазване на законодателството, и позоваване на най-важните разпоредби и задължения.

з) име и акредитационен номер на проверяващия по околна среда и датата на заверяване.

Освен това, в съответствие с член 25, параграф 8, за екологичната декларация е необходимо потвърждение за съответствие с изискванията. Като алтернатива може да се използва и декларацията, подписана от проверяващия по околна среда в съответствие с приложение VII.

Елементи от секторните референтни документи (показатели, най-добри практики за управление по околна среда или еталони за ефективност), за които не е установено, че имат отношение към съществените екологични аспекти, установени от организацията в нейния екологичен преглед, не следва да се посочват или описват в екологичната декларация.

Организациите могат да включат в своята екологична декларация допълнителна фактическа информация, свързана с техните дейности, продукти и услуги или със съответствието им със специфични изисквания.

Екологичната декларация може да бъде интегрирана в други документи за докладване на организацията (например доклади за управлението, устойчивостта или корпоративната социална отговорност). В този случай трябва да се прави ясно разграничение между заверена и незаверена информация. Екологичната декларация трябва да бъде ясно идентифицирана (например чрез използването на логото на EMAS) и документът следва да включва кратко обяснение на процеса на заверяване в контекста на EMAS.

6.1.2. **Основни показатели за екологични резултати** — приложение IV, част B от Регламента относно EMAS

Докладването на основните показатели за екологични резултати (наричани още показатели за екологични резултати) е задължително за всички организации. При това докладване трябва да се предоставят данни за действителните вложени ресурси/въздействие. В случай че оповестяването би могло да окаже неблагоприятно въздействие върху поверителността на търговска или промишлена информация на организацията, когато тази поверителност е предвидена от правото на Съюза или от националното правото с цел защита на законен икономически интерес, на организацията може да бъде разрешено да индексира тази информация в своите доклади, например чрез установяване на базисна година (с индексна стойност 100), от която би се проявявало развитието на действителните вложени ресурси/въздействие.

Въпреки това, при оценката на значимостта на тези показатели в контекста на нейните съществени екологични аспекти и въздействия върху околната среда, дадена организация може да счете, че един или повече основни показатели не са от значение за тези аспекти и въздействия. В този случай не е необходимо да се представя информация за тези основни показатели, но трябва да се представи ясно и обосновано обяснение за това в екологичната декларация.

Всеки основен показател се състои от числото A (показващо общите годишни влагани материали/готова продукция в съответната област) и числото B (показващо референтна стойност за дейността на организацията). Числото R — отношението между тези две числа, дава основните показатели (числото A/числото B = числото R, основен показател). За всички ключови области се изисква информация и за трите елемента на всеки показател.

Основните показатели се използват за измерване на екологичните резултати в ключовите области по-долу и се отчитат за влаганите материали/готовата продукция като годишни общи стойности за **числото A**, както следва по-долу.

✓ **Енергия**

а) общо пряко потребление на енергия като общо потребление на енергия;

б) общо потребление на енергия от възобновяеми източници като общо потребление на енергия от възобновяеми източници;

Показателят б) представя процента на годишното потребление на енергия от възобновяеми източници, която действително е произведена от организацията. Енергията, закупена от доставчици на енергия, не се включва в този показател и може да се счита за част от мерките за екологосъобразно снабдяване.

в) общо производство на енергия от възобновяеми източници като общо производство на енергия от възобновяеми източници.

За предпочитане е енергията да се отчита в kWh, MWh, GJ или други метрични единици, които обикновено се използват за отчитане на консумираната или произведената енергия.

Ако се потребяват или, в случаят с възобновяемата енергия, се произвеждат различни видове енергия (например електроенергия, топлинна енергия, горива или други), годишното потребление или производство трябва да се отчитат поотделно, както съответстват.

Общото производство на енергия от възобновяеми източници следва да се отчита само ако произведената от организацията енергия от възобновяеми източници значително надвишава общото количество на консумираната от нея енергия от възобновяеми източници или ако произведената от организацията енергия от възобновяеми източници не е била консумирана от нея.

✓ **Емисии**

а) общи емисии на парникови газове, най-малко на CO_2, CH_4, N_2O, HFC, PFC, NF_3 и SF_6, изразени в метрични тонове CO_2 еквивалент;

б) общи емисии във въздуха, най-малко емисии на SO_2, NO_X и ФПЧ, изразени в килограми или тонове.

Организацията следва да обмисли докладване на своите емисии на парникови газове в съответствие с установена процедура, като например Протокола за парниковите газове.

Забележка: поради различното въздействие на тези емисии върху околната среда различните стойности не трябва просто да се събират. Необходимо е подходът към количественото определяне на емисиите, особено парниковите газове и замърсителите на въздуха, да има солидна и приемлива основа. На първо място организациите трябва да вземат предвид съществуващите правни изисквания. Това се отнася предимно за организации, чиито съоръжения попадат в обхвата на Системата на Европейския съюз за търговия с квоти за емисии на парникови газове или на Европейски регистър за изпускането и преноса на замърсители. В други случаи могат да се приложат общи европейски или национални/регионални методи, например калкулаторът за CO_2 на Австрийската федерална агенция по околна среда или други национални органи, ако има такива.

✓ **Вода**

общо потребление на вода, изразено в обемни единици като литри или m^3.

Полезно е да се обърне внимание на различните видове потребление на вода и да се направи разбивка на данните за потреблението по източници на вода, например повърхностни или подземни води.

Друга полезна информация може да включва данни за обема на отпадъчните води, пречистените и повторно използваните отпадъчни води, дъждовните води и пречистването на сивите води.

✓ **Ефективно използване на материалите**

Масов поток на съответните използвани материали, като суровини, спомагателни материали, влагани материали, заготовки или други (с изключение на енергийни източници и вода), за предпочитане изразен в единици за тегло (например в килограми или тонове), обем (например m^3) или други метрични единици, обичайно използвани в сектора.

Ако се използват различни видове материали, техният годишен масов поток следва да се отчита поотделно по подходящ начин, например разбит според употребата, за която се използват. В зависимост от дейността на организацията това включва например суровини като метал, дърво или химични вещества, но също и междинни продукти.

✓ **Отпадъци**

а) общо генерирани отпадъци, разпределени по видове отпадъци;

б) общ обем на опасните отпадъци.

За предпочитане е количествата отпадъци да се изразяват в тегловни единици (например килограми или тонове), обемни единици (например m^3) или други метрични единици, които обикновено се използват в тази област.

Съгласно Регламента относно EMAS предоставянето на информация относно отпадъците и опасните отпадъци е задължително. На практика се оказа полезно генерираните от двата потока отпадъци да се разделят по видове отпадъци. За основа следва да се използват резултатите от екологичната оценка, включително съответните законови задължения по отношение на информацията за генерирането на отпадъци. По-подробна информация може да бъде предоставена в съответствие с националната система за класификация на отпадъците в изпълнение на Европейската рамкова директива за отпадъците ([55]) или Европейския каталог на отпадъците ([56]).

([55]) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A02008L0098-20180705

([56]) Решение 2000/532/ЕО на Комисията от 3 май 2000 г. за замяна на Решение 94/3/ЕО за установяване на списък на отпадъците, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX:02000D0532-20150601

Цитирането на дълги списъци на отделните видове отпадъци може да бъде контрапродуктивно и неподходящо за целите на комуникацията, тъй като би било объркващо. Ето защо групирането на информацията в съответствие с Европейския каталог на отпадъците ([57]) е подходящ вариант. В случай на организации с много различни видове отпадъци се оказва полезно, в съответствие с принципа на Парето, да се изброят отделно фракциите на отпадъците с най-голям дял в обема, а останалите да се групират в една стойност. След това различните видове отпадъци, като метал, пластмаса, хартия, утайки, пепел и др., могат да бъдат изброени по тегло или обем. Това следва да се направи, особено ако с него са свързани някои административни опростявания.

Допълнителна информация за количествата оползотворени, рециклирани, използвани за производство на енергия или депонирани отпадъци също би била полезна.

✓ **Използване на земята във връзка с биологичното разнообразие**

Биологичното разнообразие ([58]) е сложна област измежду ключовите области, обхванати от основните показатели ([59]). Някои области (изменение на климата, емисии/замърсяване), които вече са обхванати от други показатели (например потребление на енергия и вода, емисии, отпадъци), също допринасят за загубата на биологично разнообразие.

Като основен показател биологичното разнообразие трябва да бъде представено в еднаква степен при всички организации, най-малкото по земеползване, и да бъде изразено в единици площ (например m^2 или ha) в категориите по-долу:

— общо земеползване;

— общо запечатана площ;

— обща площ върху обекта, запазена за целите на биологичното разнообразие и опазването на природата;

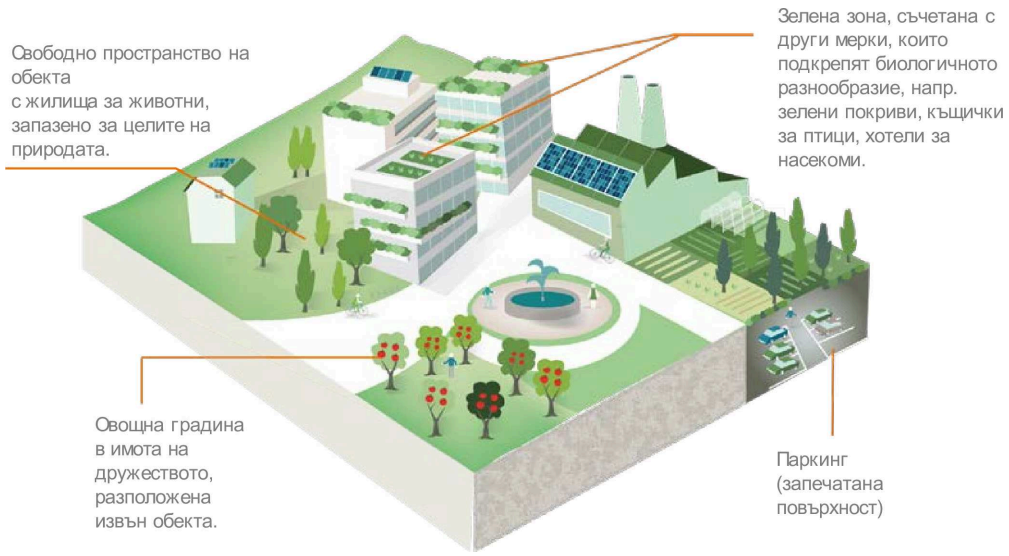
— обща площ извън обекта, запазена за целите на биологичното разнообразие и опазването на природата.

„Запечатана площ“ означава всяка площ, в която оригиналната почва е покрита (например пътища, сгради, паркингови пространства), което я прави непропусклива. Тази непропускливост може да окаже въздействие върху околната среда.

Зелена зона или „площ, запазена за целите на биологичното разнообразие и опазването на природата“, е зона, която основно запазва или възстановява природата. Зони, близки до естествени/зелени площи могат да се намират на територията на организацията и да включват покриви, фасади, дренажни системи или други елементи, проектирани, адаптирани или управлявани с цел насърчаване на биологичното разнообразие. Зоните, близки до естествените, могат да се намират и извън територията на организацията, ако са собственост на организацията или се управляват от нея и служат основно за насърчаване на биологичното разнообразие.

Фигура 20

Пример за разпределение на площите за основните показатели „Използване на земята по начин, опазващ биологичното разнообразие“.



([57]) Пак там.

([58]) За по-подробна информация вж. публикацията „EMAS and Biodiversity, How to address biodiversity protection through environmental management systems“ (EMAS и биологичното разнообразие, Как да се справим с опазването на биологичното разнообразие чрез системи за управление по околна среда), https://ec.europa.eu/environment/emas/pdf/other/EMAS_Biodiversity_Guidelines_2016.pdf.

([59]) Показателите за биологичното разнообразие бяха разширени при преразглежданията на Регламента относно EMAS от 2017 г. и 2019 г. Вж. обясненията на измененията, file:///C:/Users/lupaemi/Downloads/emas%20amendment%2020172019-KH0221977ENN.pdf.

Не всички показатели за биологичното разнообразие са подходящи за всички организации и не всички могат да бъдат приложени при първото разглеждане на тези аспекти в рамките на системата за управление по околна среда. Екологичната оценка следва да даде добри насоки за това кои фактори са от значение. Организацията трябва да вземе предвид не само местните въздействия, но и преките и непреките въздействия върху биологичното разнообразие, например чрез добива на суровини, снабдяването, веригата на доставките, производството и продуктите, транспорта и логистиката, както и маркетинга и комуникациите. В тази област няма показател, който да е еднакво подходящ за всички организации.

Годишната референтна стойност за дейността на организацията се изразява чрез **числото B** и се определя по следните критерии.

Референтната стойност трябва:

- ✓ да бъде разбираема;
- ✓ да отразява най-добре цялостната годишна дейност на организацията;
- ✓ да дава възможност за правилно описание на екологичните резултати на организацията, като се вземат предвид специфичното естество и дейности на организацията;
- ✓ да бъде обща референтна стойност за сектора, в който работи организацията, като например:
  - — обща годишна продукция или обща брутна добавена стойност в производствените отрасли;
  - — общ брой на заетите в непроизводствените отрасли (услуги, администрация);
  - — общ брой на туристическите нощувки (за сектора на настаняването);
  - — общ брой на жителите на даден район (в случай на публична администрация);
  - — тонове обработени отпадъци (за организации, работещи в областта на управлението на отпадъци);
  - — обща произведена енергия (за организации, работещи в областта на производството на енергия);
- ✓ осигуряване на съпоставимост на данните, представени в екологичната декларация, във времето. Веднъж установена, тази референтна стойност трябва да се използва и в бъдещите екологични декларации.

Референтната стойност Б може да бъде определена от самата организация при спазване на горните критерии. Това изисква екологичните резултати да бъдат описани точно и да се поддържа съпоставимост за период от поне три години.

Не е задължително референтната стойност Б да бъде една и съща за всеки основен показател. Например енергията за отопление често се изразява най-добре по отношение на площта. За други показатели е по-подходящо отношението към продуктите или към броя на служителите.

Всички основни показатели могат да бъдат представени и с помощта на други стандартни за отрасъла референтни стойности. Използването на подходящи за всеки отделен случай референтни стойности осигурява по-добро представяне на екологичните резултати, като се вземат предвид специфичното естество и дейности на организацията.

Евентуална промяна на референтната стойност трябва да е придружена от обяснение в екологичната декларация. В случай на промяна организацията трябва да гарантира, че данните са съпоставими за период от поне 3 години, като преизчисли данните за предходните години, използвайки новоустановената референтна стойност.

Таблица 7

Примери за използването на основни показатели в структури на публичната администрация или подобни на тях организации

Основен показател	Годишни влагани материали/продукция (A)	Годишна референтна стойност на организацията (B)	Съотношение A/B
Енергия	Годишна консумация на електрическа енергия в MWh или GJ	Площ в m^2 Брой на наетите лица	MWh/m^2 и/или kWh/m^2
Материали	Годишно потребление на хартия в тонове	Брой на наетите лица	Тонове/човек и/или брой листове/човек/дни

Вода	Годишно потребление на вода (m^3)	Брой на наетите лица	m^3/човек и/или l/човек
Отпадъци	Годишен обем на отпадъците в тонове Годишен обем на опасните отпадъци в килограми	Брой на наетите лица	тонове отпадъци/човек и/или kg/човек kg опасни отпадъци/човек
Използване на земята във връзка с биологичното разнообразие	Използване на земя в m^2 застроена площ (включително запечатана площ)	Брой на наетите лица	m^2 застроена площ/човек и/или m^2 запечатана площ/човек
Емисии на парникови газове	Годишни емисии на парникови газове в метрични тонове CO_2e (CO_2e = CO_2 еквивалент)	Брой на наетите лица (в служебни пътувания, работни места, работни маршрути) Площ в m^2	Тонове CO_2на човек и/или kg CO_2на човек Или m^2

Таблица 8

Пример за използването на основни показатели за резултати в производствения сектор

Основен показател	Годишни влагани материали/продукция (A)	Годишна референтна стойност на организацията (B)	Съотношение A/B
Енергия	Годишна консумация на електрическа енергия в MWh или GJ	Обща годишна брутна добавена стойност (милиони евро) (*) или обща годишна продукция във физическо изражение (тонове)	MWh/милион евро или MWh/тон продукт
Материали	Годишен масов поток на различните използвани материали, изразен в тонове	Обща годишна брутна добавена стойност (милиони евро) (*) или обща годишна продукция във физическо изражение (в тонове)	За всеки от различните използвани материали: Материал в тонове/милион евро, или материал в тонове/тон продукт
Вода	Годишно потребление в m^3	Обща годишна брутна добавена стойност (милиони евро) (*) или обща годишна продукция във физическо изражение (в тонове)	m^3/милион евро или m^3/тон продукт
Отпадъци	Годишен обем на отпадъците в тонове Годишен обем на опасните отпадъци в килограми	Обща годишна брутна добавена стойност (милиони евро) (*) или обща годишна продукция във физическо изражение (в тонове)	тонове отпадъци/милион евро или тонове отпадъци/тон продукт тонове опасни отпадъци/милион евро или тонове опасни отпадъци/тон продукт

Използване на земята във връзка с биологичното разнообразие	Използване на земя в m^2 застроена площ (включително запечатана площ)	Обща годишна брутна добавена стойност (в милиони евро) (*) или обща годишна продукция във физическо изражение (в тонове)	m^2 застроена площ и/или m^2 запечатана площ/милион евро или m^2 застроена площ и/или m^2 запечатана площ/тон продукт
Емисии на парникови газове	Годишни емисии на парникови газове, изразени в тонове CO2e	Обща годишна брутна добавена стойност (в милиони евро) (*) или обща годишна продукция във физическо изражение (в тонове)	Тонове еквивалент на CO_2/ милион евро или Тонове еквивалент на CO_2/тон продукт

6.1.3. ***Други относими показатели за екологични резултати***

С Директивата за отчитането на предприятията във връзка с устойчивостта (ДОПУ — Директива (ЕС) 2022/2464) се модернизират и укрепват правилата за отчитане на социална и екологична информация от големите дружества и регистрираните на борсата малки и средни предприятия. Дружествата, които попадат в обхвата на ДОПУ, ще трябва да се отчитат в съответствие с Европейските стандарти за отчитане във връзка с устойчивостта (ESRS), да включват тази информация в своите доклади за управление и да я подлагат на външен одит. В ESRS са предвидени изисквания за отчитане във връзка с околната среда по отношение на изменението на климата (ESRS E1), замърсяването (ESRS E2), водните и морските ресурси (ESRS E3), биологичното разнообразие и екосистемите (ESRS E4) и използването на ресурсите и кръговата икономика (ESRS E5). Когато някоя от темите, обхванати от тези стандарти, е от значение за дружеството, то трябва да оповести свързаните с нея управленски структури, стратегии, политики, задачи и действия, както и избрани показатели за ефективност. Тези области на отчитане са сходни с елементите и логиката на EMAS. Ето защо EMAS помага на дружествата да генерират информацията за околната среда, необходима за спазването на ESRS.

Организациите могат да пожелаят да използват различни показатели, за да представят общите годишни влагани материали/готова продукция в различните области. Например организация, предоставяща услуги, може да използва „брой на служителите“ като референтна стойност (B) за своята административна подобласт и друга стойност, например „брой на клиентите“, за самата предоставяна услуга.

Важно е да бъдат добре разбрани причините за формулирането на показателите и елементите за гъвкавост, предвидени в Регламента относно EMAS (приложение IV към Регламента относно EMAS).

Ако организацията желае да използва друг показател вместо основния показател, посочен в приложение IV, за да отрази по-добре своите екологични резултати, този показател трябва да включва и спецификацията на влаганите материали/готовата продукция A и спецификацията на референтната стойност B. Използването на тази гъвкава разпоредба винаги трябва да бъде обосновано с позоваване на екологичната оценка на организацията, за да се покаже как избраният вариант помага за по-доброто отразяване на съответните екологични резултати ([60]).

6.1.4. **Местна отчетност** — част Г на приложение IV към Регламента относно EMAS

Местната отчетност играе важна роля в EMAS. Поради това цялата информация относно съществените въздействия върху околната среда следва да се предоставя за всеки обект.

([60]) Директива (ЕС) 2022/2464 на Европейския парламент и на Съвета от 14 декември 2022 г. за изменение на Регламент (ЕС) № 537/2014, Директива 2004/109/ЕО, Директива 2006/43/ЕО и Директива 2013/34/ЕС, по отношение на отчитането на предприятията във връзка с устойчивостта (Текст от значение за ЕИП) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?toc=OJ%3AL%3A2022%3A322%3ATOC&uri=uriserv%3AOJ.L_.2022.322.01.0015.01.BUL

Във всички случаи информацията за развитието на основните показатели трябва да се предоставя за всеки обект поотделно. Ако процедурата, описана в раздел 7.2. от настоящото ръководство за потребителя, се използва за оценка на организации с много обекти, тази информация може да бъде предоставена на корпоративно равнище, при условие че тези данни отразяват точно развитието на равнище обект.

Освен това трябва да се вземе предвид фактът, че постоянни подобрения могат да бъдат постигнати само в постоянни обекти и рядко във временни обекти. Ако този аспект играе роля, той трябва да бъде споменат в екологичната оценка. Следва да се обмисли възможността за въвеждане на алтернативни мерки, като например други „нематериални“ (качествени) показатели.

6.1.5. **Актуализиране на екологичната декларация** — член 8 от Регламента относно EMAS

Когато регистрирана организация планира въвеждането на съществени промени, организацията следва да извърши екологичен преглед на тези промени, включително на техните екологични аспекти и въздействия.

След извършване на екологичен преглед на промените организацията трябва съответно да актуализира първоначалния екологичен преглед, да измени своята политика в областта на околната среда, екологичната програма и системата за управление по околна среда и да преразгледа и актуализира съответно екологичната декларация ([61]).

Организацията трябва да изготвя екологична декларация и да я заверява на всеки три години в съответствие с изискванията на приложение IV. Малките организации могат да поискат от компетентния орган освобождаване, в съответствие с член 7 от Регламента относно EMAS, за да изготвят актуализация на всеки две години, но да я заверяват при проверяващия по околна среда само на всеки 4 години. Компетентният орган удовлетворява искането за освобождаване, при условие че са изпълнени условията по член 7, параграф 1.

6.1.6. **Публична достъпност** — част Д на приложение IV към Регламента относно EMAS

Организацията трябва да гарантира, че всяка заинтересована страна разполага с лесен и свободен достъп до екологичната декларация. За тази цел е препоръчително екологичната декларация да бъде публично достъпна на уебсайта на организацията на официалния(те) език(ци) на държавата членка или третата държава, в която се намира обектът или организацията.

В случай на една-единствена екологична декларация за цяла организация с няколко регистрирани обекта организацията трябва да гарантира, че екологичната декларация съдържа и информацията, отнасяща се до отделните обекти.

Когато се публикува обща екологична декларация за множество обекти и държави, тя трябва да бъде публикувана или на официалния език на държавата членка, в която е регистрирана организацията, или на език, съгласуван с компетентния орган, отговарящ за регистрацията.

Ако екологичната декларация трябва да се предостави също и на други езици, съдържанието на преведения документ трябва да съответства на съдържанието на оригиналната екологична декларация, заверена от проверяващия по околна среда, и в него трябва ясно да се посочва, че представлява превод на заверения документ.

Стъпка 7: Външна проверка — *членове 18 и 19 от Регламента относно EMAS*

„Проверка“ означава процесът на оценка на съответствието, извършен от проверяващ по околна среда, за да се докаже дали екологичният преглед на дадена организация, нейната политика в областта на околната среда, система за управление по околна среда и вътрешен екологичен одит и изпълнението ѝ удовлетворяват изискванията на Регламента относно EMAS.

„Заверяване“ означава потвърждаване от проверяващия по околна среда, извършил проверката, че информацията и данните в екологичната декларация и актуализираната екологична декларация са надеждни, достоверни и верни и отговарят на изискванията на Регламента относно EMAS.

([61]) Член 8 от Регламента относно EMAS, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009R1221

7.1. ***Проверка от трета страна***

„Проверяващ по околна среда“ е орган за оценяване на съответствието, както е определен в Регламент (ЕО) № 765/2008, или сдружение или група от такива органи, получили акредитация в съответствие с Регламента относно EMAS; или физическо или юридическо лице, или сдружение или група от такива лица, получили лиценз за извършване на проверка и заверяване в съответствие с Регламента относно EMAS.

7.1.1. **Кой има право да проверява и заверява по EMAS?**

Проверка може да бъде извършвана единствено от акредитирани или лицензирани проверяващи по околна среда.

Организацията може да се свърже с компетентния орган по EMAS в своята държава членка или с органа по акредитация или лицензиращия орган по EMAS, отговарящ за акредитацията на проверяващи по EMAS, за информация във връзка с акредитираните проверяващи по околна среда.

Обхватът на даден акредитиран или лицензиран проверяващ по околна среда се определя в съответствие с кодовете по NACE — класификацията на икономическите дейности ([62]). Ако организацията извършва няколко дейности, които могат да бъдат отнесени към повече от един код по NACE, проверката трябва да се извърши според дейността по NACE. Споразумението трябва също така да гарантира, че на проверяващия по околна среда се предоставя достъп до всички документи и оперативни области ([63]).

След като проверяващият бъде акредитиран или лицензиран в една държава членка, той може да извършва дейност във всички държави — членки на ЕС. Не всяка държава членка разполага с акредитирани проверяващи по околна среда. В този случай акредитираният проверяващ трябва да бъде взет от друга държава членка. Организацията е свободна да избере с кой акредитиран/лицензиран проверяващ по околна среда да сключи договор.

Организациите или обектите, разположени извън ЕС, трябва, в съответствие с член 3, параграф 3, да гарантират, че проверяващият по околна среда, който ще извърши проверката и ще завери системата за управление по околна среда на организацията, е акредитиран или лицензиран в държавата членка, в която организацията подава заявлението си за регистрация.

Проверката се подготвя в сътрудничество с представителя на висшето ръководство по въпросите на околната среда на организацията, който организира и координира датите за извършване на необходимите оценки. Одитната програма се изготвя в сътрудничество с проверяващия по околна среда.

Проверяващият по околна среда определя какво иска да види и с кого иска да разговаря. За целта ръководителят по въпросите на околната среда изготвя график и кани съответния необходим персонал. Независимо от това проверяващият по околна среда може да включи всеки служител в обсъжданията по време на посещението. Ето защо е важно всички служители да бъдат информирани за контролното посещение.

Полезно е организацията да провери дали проверяващият по околна среда, ако е сертифициран или акредитиран в друга държава членка, е предоставил информацията, посочена в член 24 (доклад за извършен надзор), на органа по акредитация или лицензиращия орган на държавата членка, в която се намира седалището или центърът за управление на организацията. Това трябва да стане най-малко четири седмици преди проверката, за да се даде възможност за извършване на надзор от страна на органа по акредитация или лицензиращия орган на държавата членка, в която проверяващият орган възнамерява да започне дейността си. Ако не бъде извършен надзор, компетентният орган може да откаже да регистрира организацията.

Като добра практика ръководният персонал обикновено присъства по време на посещението, най-малкото, за да се занимава с въпросите, свързани с политиката в областта на околната среда, снабдяването с ресурси и оценката на ръководството.

([62]) Както е определено в Регламент (ЕО) № 1893/2006 на Европейския парламент и на Съвета. Кодовете по NACE се присвояват на дружествата от отговорните органи.

([63]) В някои специфични и документирани ситуации могат да се планират някои ограничения на оперативните области, при условие че те не оказват значително въздействие върху одита за проверка и не засягат съществена част от цялостната област. Проверяващият следва да гарантира, че органът по акредитация и лицензиране и компетентният орган са информирани за тези ограничения, и да прецени, че одитът може да бъде извършен при такива условия на ad hoc основа.

Преди посещението на проверяващия по околна среда следва да му се изпратят следните документи, за да се даде възможност за преглед на текущите условия. В случай на заверяване с цел да се запази регистрацията трябва да бъдат представени само актуализираните документи:

- ✓ основна информация за организацията (правна форма, размер, местоположение, обхват на дейностите, структура и органиграма);
- ✓ проект на екологичната декларация и на екологичната програма;
- ✓ описание на системата за управление по околна среда, прилагана в организацията;
- ✓ доклад от екологична оценка;
- ✓ доклади от извършени екологични одити и относно евентуално предприети коригиращи действия;
- ✓ информация дали трябва да бъде прилаган извадковият метод съгласно глава 7.2.

Прегледът от ръководството трябва да бъде представен и на висшето ръководство за оценка преди проверката (вж. глава 5.2. Преглед от ръководството).

7.1.2. **Проверка от проверяващия по околна среда** — член 18 от Регламента относно EMAS

За организациите може да е доста полезно да се запознаят с конкретните задачи на проверяващия по околна среда, тъй като неговите задачи определят подхода му към одита на организацията.

Задачите на проверяващите по околна среда са описани по-долу.

- ✓ Проверка дали организацията отговаря на всички изисквания на Регламента относно EMAS по отношение на първоначалния екологичен преглед, системата за управление по околна среда, екологичния одит и резултатите от него, както и екологичната декларация.
- ✓ Проверка дали организацията спазва приложимите правни изисквания на ЕС, национални, регионални и местни правни изисквания, свързани с околната среда.
- ✓ Проверка на непрекъснатото подобряване на екологичните резултати на организацията.
- ✓ Проверка на надеждността, достоверността и точността на данните, включени и използвани в екологичната декларация, и на цялата информация за околната среда, която трябва да бъде заверена.
- ✓ Посещение на организацията или обекта. Процедурите за организации с един обект и с множество обекти са различни и е важно да се подчертаят разликите в съответните подходи. С Регламента относно EMAS (член 25, параграф 4) се изисква посещаване на всяка организация всеки път, когато трябва да се извърши дейност по проверка/заверяване.
- ✓ Ако при процеса на проверка в организация с множество обекти, в която е приложен извадковият метод, се установят случаи на несъответствие или неспазване, проверяващият:
  - — ще проучи до каква степен това несъответствие или неспазване е свързано с конкретен обект или дали може да са засегнати и други обекти;
  - — ще изиска от организацията да посочи всички обекти, които могат да са засегнати, да предприеме необходимите коригиращи мерки в тези обекти и да адаптира системата за управление, в случай че са налице сведения, че неизпълнението и неспазването могат да сочат за недостатък в цялостната система за управление, който евентуално би могъл да засегне други обекти. В случай на несъответствие или неспазване, което не може да се коригира чрез своевременно предприемане на коригиращи действия, проверяващият следва да докладва на компетентния орган, че регистрацията на въпросната организация в регистъра по EMAS следва да бъде суспендирана или премахната;
  - — ще изиска доказателства за тези действия и ще провери тяхната ефективност, като разшири размера на извадката, така че да обхване допълнителни обекти, след като бъдат предприети коригиращите мерки; както и
  - — ще завери екологичната декларация и ще подпише декларацията за дейностите по проверка и заверяване в съответствие с приложение VII към регламента, само ако проверяващият е удовлетворен от доказателствата, че всички обекти отговарят на изискванията на Регламента относно EMAS, както и на всички правни изисквания, свързани с околната среда.

В заключение, когато извършва първата проверка, проверяващият следва да провери дали организацията отговаря на следните изисквания:

- ✓ да е въведена напълно функционираща система за управление по околна среда;
- ✓ да е създадена е изцяло планирана одитна програма
- ✓ да е извършен преглед от ръководството;
- ✓ когато организацията желае да използва извадков метод за проверка на своите обекти, да са спазени разпоредбите на глава 7.2 от настоящото ръководство за потребителя; както и
- ✓ да е изготвена екологичната декларация по EMAS, като секторните референтни документи са взети предвид, ако такива има на разположение.

7.1.3. **Честота на проверките —** членове 6, 7 и 19 от Регламента относно EMAS

Като правило проверяващият по околна среда трябва да разработи, като се консултира с организацията, програма, с която да се гарантира, че всички елементи, необходими за регистрацията и подновяването на регистрацията, посочени в членове 4, 5 и 6 от Регламента относно EMAS, са проверени.

Всички регистрирани организации, включително всички обекти и елементи от системите за управление на тези организации, се проверяват на всеки три години. По време на периода между тези тригодишни проверки организацията трябва да продължи да провежда вътрешни одити, да актуализира своята екологична декларация и формуляр в съответствие с приложение VI, да ги изпраща на компетентния орган и да заплаща всяка такса за поддържане на регистрацията, както е приложимо ([64]).

За малките организации в член 7 от Регламента относно EMAS са предвидени изключения от честотата на проверките за подновяване, които позволяват те да се извършват на всеки 4 години, с междинна проверка на всеки 2 години.

Ако малка организация желае да удължи интервалите на оценяване и заверяване съответно до 4 и 2 години съгласно член 7, тя трябва да потвърди, че са изпълнени следните условия:

- ✓ няма съществен риск за околната среда;
- ✓ не се планират съществени промени по смисъла на член 8;
- ✓ няма значителни местни екологични проблеми, за които организацията допринася.

Компетентният орган може да отхвърли искането за дерогация, ако прецени, че условията не са изпълнени. Отказът обаче трябва да бъде надлежно обоснован.

Продължителността на външната проверка зависи от вида на проверката (вж. таблица 8 по-долу), както и от размера и екологичната значимост на организацията. При определяне на честотата на проверките проверяващият по околна среда трябва да вземе предвид правилата за акредитация.

В Регламента относно EMAS се прави разграничение между проверките по време на:

- ✓ първоначалната регистрация в съответствие с членове 4 и 5 от Регламента относно EMAS;
- ✓ подновяването на регистрацията (на всеки 3 или 4 години след първоначалната регистрация) в съответствие с член 6, параграф 1 от Регламента относно EMAS; както и
- ✓ междинния период между първоначалната регистрация и подновяването ѝ в съответствие с член 6, параграф 2 от Регламента относно EMAS.

В допълнение към трите вида проверки, описани по-горе, в случай на съществени промени, посочени в член 8, параграф 3, може да се окаже необходимо да се проверят и утвърдят всички нови или изменени документи, свързани с изменения на първоначалния екологичен преглед, политиката в областта на околната среда, екологичната програма или системата за управление по околна среда, както и всяко свързано с тях преразглеждане или актуализиране на цялата екологична декларация.

([64]) Член 6 от Регламента относно EMAS, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009R1221

Съществени промени

Дадена организация, която извършва промени по отношение на функционирането, структурата, администрацията, даден процес, дейностите, продуктите или услугите си, трябва да вземе предвид въздействието на тези промени върху околната среда, тъй като те могат да засегнат валидността на регистрацията ѝ по EMAS. Незначителните промени могат да бъдат приети, но за съществените промени се изискват актуализиран екологичен преглед, политика, програма, система за управление и декларация. Всички актуализирани документи трябва да бъдат проверени и заверени в срок от 6 месеца. След заверяването организацията трябва да представи промените на компетентния орган, като използва приложение VI към регламента.

Например разширяването на производствения капацитет на дадена организация би могло да се сметне за съществена промяна. Ако обаче то е свързано с нови екологични аспекти и въздействия и ако се променят относимостта и съществеността на екологичните аспекти и на въздействията върху околната среда, обикновено то може да бъде сметнато за съществена промяна.

Тези промени трябва да бъдат проверени и заверени в рамките на 6 месеца от настъпването им.

Обхватът на оценката може да се различава при отделните проверки, както по отношение на местата, така и по отношение на елементите на системата за управление. Минималните изисквания за обхвата на проверката са представени в таблицата по-долу в съответствие с член 18, параграфи 5, 6 и 7.

Таблица 9

Честота на проверките, изисквана съгласно Регламента относно EMAS

Проверка при първоначалната регистрация *в съответствие с членове 4 и 5 от Регламента относно EMAS*	**Междинен период между първоначалната регистрация и подновяването ѝ** *в съответствие с член 6, параграф 2 от Регламента относно EMAS*	**Подновяване на регистрацията (на всеки 3 години след първоначалната регистрация или на всеки 4 години за МСП, когато те са поискали това)** *в съответствие с член 6, параграф 1 от Регламента относно EMAS*
напълно функционираща система за управление по околна среда в съответствие с приложение II към Регламента относно EMAS		напълно функционираща система за управление по околна среда в съответствие с приложение II към Регламента относно EMAS
— да е създадена е изцяло планирана одитна програма — извършени са част от планираните одити в съответствие с приложение III, така че да бъдат обхванати поне най-съществените въздействия върху околната среда	вътрешни одити, извършени в съответствие с приложение III, които обхващат: — екологичните резултати на организацията; както и — спазването на приложимите правни изисквания, свързани с околната среда	напълно функционираща запланувана одитна програма с най-малко един завършен одитен цикъл в съответствие с приложение III;
извършен преглед от ръководството, както е посочено в част А от приложение II		извършен преглед от ръководството, както е посочено в част А от приложение II
	текущо спазване на приложимите правни изисквания, свързани с околната среда, и непрекъснато подобряване на екологичните резултати на организацията	
изготвена екологична декларация в съответствие с приложение IV и предвид референтните документи по сектори, когато такива са налице	актуализирана екологична декларация в съответствие с приложение IV и взети предвид референтните документи по сектори, когато такива са налице	екологична декларация в съответствие с приложение IV и взети предвид референтни документи по сектори, когато такива са налице

Следва да се отбележи, че след всяка проверка проверяващият по околна среда е длъжен да издаде подписаната декларация, посочена в член 25, параграф 9 и приложение VII. С подписването на тази декларация проверяващият по околна среда „потвърждава, че няма доказателства за неспазване на приложимите правни изисквания, свързани с околната среда“.

Ако се спазват определени условия, за проверка на определени организации с много обекти може да се използва процедура за подбор на извадка. В този случай в рамките на тригодишния или четиригодишния цикъл проверяващите трябва да посетят само избрани обекти, които са представителни за дейностите на организацията и дават възможност за надеждна и достоверна оценка на цялостните екологични резултати на организацията и спазването на изискванията на Регламента относно EMAS.

7.2. *Извадков метод*

7.2.1. *Изисквания за прилагане на процедура за подбор на извадка за оценка на организации с много обекти*

Използването на процедура за подбор на извадка не възпрепятства организациите да използват корпоративна регистрация, както е определена в член 2, точка 29 от Регламента относно EMAS, за съответните обекти.

При организациите с множество обекти може да е целесъобразно да се прилага извадков подход, за да може да се адаптират усилията по проверката, без да се излагат на риск увереността в спазването на правните изисквания и пълното въвеждане на системата за управление, така че на всеки обект, включен в обхвата на регистрацията по EMAS, да се осъществяват постоянни подобрения на екологичните резултати. Що се отнася до регистрацията, това би означавало регистрация на множество обекти.

За оценката на организации с множество обекти, по искане на организацията проверяващият по околна среда може да се съгласи да използва извадков метод в съответствие с критериите, изложени в настоящата глава.

7.2.2. *Критерии за допустимост за прилагане на извадковия метод*

За организация с много обекти извадков метод може да се използва само за групи от сходни обекти.

Сходството на обектите се определя спрямо следните критерии, които следва да бъдат изпълнени кумулативно: местоположение в една и съща държава членка ([65]); един и същ вид дейности; едни и същи процедури; един и същ правен статут; сходни правни изисквания; сходни екологични аспекти и въздействия върху околната среда; сходна същественост на въздействията върху околната среда; и сходни процедури за управление по околна среда и контрол.

Групите от сходни обекти се определят по искане на организацията и по взаимно съгласие с проверяващия по околна среда и с компетентния орган в съответствие с процедурата, описана по-долу. Тези групи трябва да бъдат отразени във вътрешните екологични одити и в прегледа от ръководството, като всички обекти в рамките на групите трябва да бъдат посочени в екологичната декларация и в регистъра.

Всички обекти, обхванати от регистрацията по EMAS, се намират под прекия контрол и управление на организацията.

Системата за управление по околна среда се контролира и управлява на централизирано равнище и подлежи на преглед от ръководството. Всички обекти, които ще бъдат обхванати от регистрацията по EMAS, са предмет на екологичните одити на организацията. Обхватът на нейната програма за вътрешен екологичен одит включва всички обекти.

Организацията трябва също така да демонстрира своите правомощия и способността си да започне организационни промени във всички обекти, включени в регистрацията по EMAS, с оглед да постигне своите екологични цели. Организацията трябва също така да демонстрира способността си да събира и анализира данни от всички обекти, в това число и седалището.

([65]) Единственото изключение, което може да се разглежда по отношение на критерия „местоположение в една и съща държава членка“, са помещенията на министерствата на външните работи или на международни организации, които се намират извън държавата членка по произход, но се управляват и контролират изцяло от седалището, като например дипломатически служби, мисии или представителства.

7.2.3. ***Изисквания към кандидатстващата организация***

Организацията предоставя на проверяващия по околна среда ясно и недвусмислено описание на своя контекст и обобщение относно своите дейности, продукти и услуги, както и връзката си с всички организации-майки, филиали или дъщерни дружества, когато е приложимо. Това следва да включва:

- ✓ групите обекти, включително процедурата за формиране на групите;
- ✓ всички обекти, които са потенциално изключени от процедурата за подбор на извадка, и причините за това ограничение;
- ✓ описание на всички съществени преки и непреки екологични аспекти, които водят до съществени въздействия на организацията върху околната среда. Това следва да включва обяснение на начина, по който естеството на въздействията е свързано със съществените преки и непреки аспекти, и следва да указва съществените екологични аспекти, свързани с обектите, за които ще се прилага процедурата за подбор на извадка;
- ✓ потенциалните рискове, свързани с тези екологични аспекти;
- ✓ политиката на организацията в областта на околната среда и кратко описание на системата ѝ за управление по околна среда, включително нейните цели и задачи във връзка със съществените екологични аспекти и въздействия. Ако организацията все още не разполага със система за управление по околна среда, тя следва да опише планираната система и нейните основни цели;
- ✓ позоваване на основната приложима нормативна уредба за околната среда;
- ✓ списък на обектите, които ще бъдат предмет на процедура за подбор на извадка.

Препоръчва се организацията да уведоми компетентните органи, органите по акредитация и лицензиращите органи на ранен етап за планираната регистрация на няколко обекта, за да се гарантира, че няма пречки, които биха могли да възпрепятстват включващия няколко обекта проект.

7.2.4. ***Критерии за изключване на обекти от процедурата за подбор на извадка***

Извадковият метод не може да се прилага в случаи на:

- ✓ обекти или организации, на които са предоставени материални стимули и административни опростявания, при условие че се изисква те да бъдат оценени по различен начин;
- ✓ обекти, по отношение на които националното законодателство изрично изключва прилагането на извадков метод;
- ✓ обекти в държави извън ЕС;
- ✓ обекти, които имат като съществен екологичен аспект характеристиката да създават риск от екологична авария, която би могла да причини екологичен проблем на местно равнище;
- ✓ обекти, които са предмет на законодателството относно веществата, пораждащи сериозно безпокойство ([66]);
- ✓ обекти, за които се прилага законодателството за управление на опасни отпадъци, с изключение на производителите на опасни отпадъци в малки количества, за които се прилагат освобождавания на национално и/или регионално равнище;
- ✓ обекти, предмет на Директива 2010/75/ЕС на Европейския парламент и на Съвета ([67]) (Директивата относно емисиите от промишлеността);
- ✓ обекти, предмет на Директива 2012/18/ЕС на Европейския парламент и на Съвета ([68]) (Директивата „Севезо“).

([66]) Както е определено в Предложението за регламент за създаване на рамка за определяне на изискванията за екопроектиране към устойчиви продукти, https://environment.ec.europa.eu/system/files/2022-03/COM_2022_142_1_EN_ACT_part1_v6.pdf

([67]) Директива 2010/75/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 24 ноември 2010 г. относно емисиите от промишлеността (комплексно предотвратяване и контрол на замърсяването) (ОВ L 334, 17.12.2010 г., стр. 17).

([68]) Директива 2012/18/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 4 юли 2012 г. относно контрола на опасностите от големи аварии, които включват опасни вещества, за изменение и последваща отмяна на Директива 96/82/ЕО на Съвета (ОВ L 197, 24.7.2012 г., стр. 1).

7.2.5. ***Насоки за използване на процедурата за подбор на извадка за оценка на организации с много обекти***

Организацията трябва ясно да определи предложения обхват на извадковия метод (брой обекти, списък на всички обхванати обекти с кратко описание на техните дейности, посочване на обекти, изключени от процедурата за подбор на извадка, и др.) в съответствие с изискванията, изброени по-горе.

Обектите, предложени от организацията за включване в процеса на подбор на извадка, трябва да бъдат класифицирани в една или повече групи от сходни обекти. Степента на сходство на дадена група обекти трябва да гарантира, че оценката на извадка от обекти е представителна във висока степен за цялата група. Всички обекти, които не са включени в група поради липса на сходство, се изключват от процедурата за подбор на извадка и трябва да се оценяват индивидуално.

7.2.6. ***Процедура за прилагане на извадковия метод за организации с много обекти***

Въпреки че организацията може да предложи изготвянето на извадка, проверяващият е отговорен да определи дали това е уместно или не. По този начин, при подготовката на споразумението с организацията, проверяващият трябва да определи дали организацията отговаря на изискванията за изготвяне на извадка, дали са изпълнени изискванията за прилагането на този метод и дали трябва да има някакви изключения от извадката.

Записите на проверяващия трябва да показват начина, по който е достигнал до тези заключения, и тези записи трябва да бъдат предоставени на органите по акредитация и лицензиране за преглед по време на надзора. Това следва да включва съгласието на проверяващия с предложения обхват, определяне на характера на всяка група обекти и (проект на) план за проверката, който трябва да включва описание на методиката и критериите, използвани за определяне на групите обекти, метода, който ще се използва за подбор на обектите (както за частта, която се подбира на случаен принцип, така и за частта, която се подбира на неслучаен принцип), и графика за проверката. Планът за проверката трябва да включва също така основните дейности и процеси на всяка група обекти, съществените екологични аспекти, свързани с всяка група обекти, и прогноза за свързаните с тези аспекти равнища на риска от екологични аварии.

Проверяващият по околна среда трябва също така да направи оценка на прозрачността на групирането на сходни обекти според предвидените изисквания и на въздействието на това групиране върху съдържанието на екологичната декларация и върху цялостните екологични резултати на организацията. Резултатите от тази оценка трябва да бъдат документирани в доклада на проверяващия.

Когато проверяващият по околна среда се съгласи с предложения обхват (включително с извадков подход), той определя характеристиките на всяка група обекти и изготвя план за проверка, в който се описват процесът и критериите за определянето им, процесът за подбор на обектите (както за частта, която се подбира на случаен принцип, така и за частта, която се подбира на неслучаен принцип) и графикът на проверката. Планът за проверката включва също така основните дейности и процедури на всяка група обекти, съществените екологични аспекти, свързани с всяка група, и оценка за свързаните с тези аспекти рискове от екологични аварии.

Проверяващият по околна среда трябва да оцени нивото на риска, свързан с естеството на дейностите и процесите, извършвани на всеки обект, включен в обхвата на извадката. Той може също така да реши да ограничи процедурата за подбор на извадка, ако поради специфични факти подборът на извадка от обекти не е подходящ за предоставяне на достатъчна увереност по отношение на ефективността на системата за управление. Тези ограничения трябва да бъдат определени от проверяващия по околна среда по отношение на:

- ✓ условията на околната среда или други относими аспекти, свързани с организационния контекст;
- ✓ разликите в прилагането на системата за управление на място, като се вземат предвид специфичните характеристики на отделните обекти;
- ✓ спазването на правилата от страна на организацията (например записи на агенцията за принудително изпълнение, брой жалби, оценка на коригиращите действия).

След това проверяващият трябва да документира конкретните причини, които ограничават годността на организацията да използва извадков подход.

Когато се използва извадковият подход, това трябва да бъде включено в уведомлението, както се изисква в членове 23 и 24. Най-малко четири седмици преди проверката проверяващият по околна среда уведомява органа по акредитация и лицензиране и компетентния орган за списък на всички обекти на организацията, които е планирано да бъдат подложени на процедурата за подбор на извадка, както и за всички обекти, които подлежат на отделна проверка.

Компетентните органи трябва да разполагат с процедури за ограничаване на използването на извадков подход, ако използването на извадка на равнище обект не е подходящо за придобиването на достатъчна увереност в ефективността на одитираната система за управление.

Органът по акредитация и лицензиране и компетентният орган за регистрация на няколко обекта могат също така да използват получените веществени доказателства, например чрез писмен доклад от компетентния правоприлагащ орган или органи, в съответствие с член 13, параграф 2, буква в) от Регламента относно EMAS, за да се уверят, че няма доказателства за нарушение на приложимите правни изисквания, свързани с околната среда.

В регистъра по EMAS компетентните органи могат да посочат на равнището на организацията кои обекти подлежат на процедура за подбор на извадка от множество обекти.

На годишните си срещи компетентните органи могат да докладват за използването на извадковия метод в съответните си държави и да включат този аспект в редовните си партньорски проверки.

7.2.7. ***Подбор и изчисляване на извадката***

Извадките трябва да бъдат подбрани, за да се обезпечи, че проверяващият има представителен и изчерпателен поглед върху работата по околната среда на организацията и е способен да провери достоверността на данните и местната отчетност.

Добрата практика по подбора на извадковите техники би трябвало да бъде използвана и проверяващите да имат предвид следните фактори, когато избират обектите, които да бъдат включени в програмата за проверка:

- ✓ политиката в областта на околната среда и екологичната програма;
- ✓ сложността на системата за управление по околна среда, съществеността на преките
- ✓ и непреките аспекти и въздействия върху околната среда и потенциалното взаимодействие с чувствителна околна среда;
- ✓ мненията на заинтересованите страни (жалби, обществен интерес към даден обект);
- ✓ разпределението на персонала на организацията по обектите;
- ✓ историята на екологичните проблеми, най-малко през последните 3 години;
- ✓ резултатите от предишни проверки и вътрешни одити.

Даден обект трябва да бъде проверен индивидуално, ако:

- ✓ размерът, мащабът и естеството на дейностите/операциите на обекта са признати като различни от онези на други обекти на същата организация;
- ✓ вътрешните одити и прегледът от ръководството са показали необходимост от предприемане на коригиращи действия, които не са осъществени;
- ✓ след последната проверка в системата за управление по околна среда или в дейността на обекта са настъпили съществени промени.

Например седалището не трябва да бъде част от извадката, а следва да се проверява отделно по време на всеки цикъл.

Процедурата за подбор на извадка, прилагана за избор на обекти за оценка на място в рамките на всяка група обекти, трябва да отговаря на изискванията, описани по-долу.

- ✓ От всяка група съпоставими обекти се формира представителна извадка.
- ✓ Извадката се формира отчасти с избирателен подбор в съответствие с факторите, обяснени по-долу, и отчасти с неизбирателен подбор (на случаен принцип), за да се получи представителна извадка от различни обекти.

- ✓ Във всяка група най-малко 50 % от извадката от обекти (закръглено до най-близкото по-голямо цяло число) се формира на случаен принцип (неизбирателен подбор). Проверяващият по околна среда е длъжен да документира процедурата, използвана за упоменатия случаен подбор.

- ✓ Процедурата за останалата част от избирателния подбор на извадка трябва да отговаря на разпоредбите по-долу.

Трябва да се гарантира, че при всяка нова проверка обектите, подбрани като извадка от дадена група, са различни от обектите, подбрани като извадка от същата група по време на предишни проверки. При първата проверка и при всеки от следващите цикли на проверка седалището трябва да бъде включено в програмата за проверка. При проверката може да се вземат предвид резултатите от вътрешния одит за определяне на риска, който по правило следва да се проведе на всички обекти на организацията.

Минималният брой обекти, които следва да се включат в извадката, формирана от всяка група обекти, се изчислява по следната формула:

Пример за изчисляване на извадката за организация с много обекти

За дружество, осъществяващо дейност в сектора на търговията на дребно с облекло, с 504 обекта:

— *503 търговски обекта,*

— *1 седалище.*

1. *Формиране на групи от обекти за целите на прилагането на извадковия метод:*

— *група 1: 100 търговски обекта > 150 m²*

— *група 2: 400 търговски обекта < 150 m²*

— *отделни места:*

3 търговски обекта с различни размери и съдържание

1 седалище

2. *Оценка преди първоначалната регистрация и преди подновяването на регистрацията:*

— *Всички отделни обекти (3 търговски обекта, 1 седалище)*

— *група 1: най-малко √100 търговски обекта = 10 търговски обекта*

— *група 2: най-малко √400 търговски обекта = 20 търговски обекта*

При първоначална регистрация по EMAS и при подновяването ѝ този брой е **корен квадратен от броя на обектите, включени във всяка група,** и се закръгля до най-близкото цяло число (например за група от 100 обекта: √100 = 10).

Проверяващият по околна среда трябва да води подробни записи за всеки случай на прилагане на процедура за подбор на извадка за организации с много обекти, като обосновава процедурата и използваните параметри/критерии и доказва, че процедурата за подбор на извадка е приложена в съответствие с настоящия документ.

7.2.8. ***Процедура в случай на отклонения***

Организациите следва да преценят риска от загубване на общата регистрация за всички обекти в случай на неспазване на регулаторните изисквания на само един обект. Имайки предвид такъв риск, организациите могат също така да регистрират тези специфични местоположения отделно.

Ако по време на оценката на организация с няколко обекта, при която е използван извадков подход, се установят случаи на несъответствие или неспазване, проверяващият трябва да процедира, както е описано по-долу.

✓ Ще бъдат проучени степента, в която несъответствието или неспазването е свързано с конкретен обект или въпросът дали може да са засегнати и други обекти.

✓ От организацията се изисква да идентифицира всички обекти, които могат да бъдат засегнати, да предприеме необходимите коригиращи действия в тези обекти и да коригира системата за управление, ако има съмнение, че несъответствието или неспазването могат да показват недостатък в цялостната система за управление, който може да засегне и други обекти. В случай на несъответствие или неспазване, които не могат да бъдат отстранени чрез своевременни коригиращи действия, проверяващият не трябва да заверява екологичната декларация на организацията. В случай на подновяване той трябва да уведоми компетентния орган, че екологичната декларация не е заверена. Компетентният орган може да реши, че регистрацията на организацията или на обекта следва да бъде суспендирана или премахната от регистъра по EMAS. Не е възможно да се суспендира или премахне от регистъра по EMAS единствено обектът, в който е установено първоначалното несъответствие.

✓ Доказателствата за тези мерки ще бъдат изискани и тяхната ефективност ще бъде проверена от проверяващия по околна среда, който ще разшири извадката, за да включи допълнителни обекти, след като коригиращите мерки бъдат вече въведени.

✓ Екологичната декларация се заверява и декларацията за дейностите по проверка и заверяване, както е посочено в приложение VII към регламента, се подписва само ако са представени удовлетворителни доказателства, че всички обекти отговарят на изискванията на Регламента относно EMAS, както и на всички правни изисквания, свързани с околната среда.

7.2.9. *Документация, която трябва да бъде включена в екологичната декларация, обосноваваща размера на извадката и процедурата за подбор на извадка*

Регистрираните по EMAS организации, за които проверяващият по околна среда е използвал схема за извадка/проверка съгласно настоящия раздел от ръководството за потребителя, следва да документират тази схема за извадка в своята екологична декларация. В екологичната декларация следва да се обосноват (накратко) процедурата за групиране на обектите и размерът на извадката. Екологичната декларация съдържа списък на всички обекти, като се прави ясно разграничение между обектите, които са посетени, и обектите, които не са.

7.3. *Доклад на проверяващия по околна среда*

След проверката на място проверяващият по околна среда трябва да изготви писмен доклад за резултатите в съответствие с член 25, параграфи 6 и 7 от Регламента относно EMAS със следното съдържание.

✓ Всички факти, свързани с работата на проверяващия по околна среда.

✓ Описание на съответствието с всички изисквания на EMAS, включително доказателства, констатации и заключения; докладът следва да се позовава по-специално на доказателствата, използвани за оценка на спазването на правните изисквания (протоколи от замервания, анализи или други подобни). В доклада трябва да се посочи и основата за оценката на изискванията на член 7 относно освобождаването.

✓ Сравнение на екологичните резултати и задачи с предишни екологични декларации, както и оценка на екологичните резултати на организацията и на непрекъснатото подобряване на екологичните резултати; в доклада следва да се посочат конкретни възможности за подобрение като част от оценката на екологичните резултати.

✓ Когато е приложимо, техническите недостатъци, установени по време на екологичния преглед или одита на системата за управление по околна среда и други съответни процеси.

✓ В случай на неспазване на разпоредбите — допълнителна информация за констатациите и свързаните с тях заключения, както и фактите, на които се основават тези констатации и заключения.

✓ Възражения срещу проекта на екологична декларация или актуализираната екологична декларация и подробности за промените или допълненията, които следва да се направят в екологичната декларация или в актуализираната екологична декларация.

Докладът следва да бъде изготвен в диалог с организацията, за да може бързо да се отговори на всички отправени въпроси. По този начин пречките пред заверяването могат да бъдат разгледани още на заключителната среща и регистрирани писмено под формата на отклонения.

Ако проверяващият счете, че отделните изисквания не са спазени в достатъчна степен, представителят на висшето ръководство по въпросите на околната среда на организацията може да внесе необходимите промени. В отделни случаи отклонението може да е толкова сериозно, че проверяващият по околна среда да се увери в коригирането му още веднъж на място. По правило обаче проверимите доказателства са достатъчни и трябва да бъдат представени на проверяващия по околна среда, преди той да потвърди заверяването.

Докладът трябва да бъде представен на представителя на управлението по околна среда и, ако е възможно, на висшето ръководство.

7.4. **Заверяване на екологичната декларация** — членове 6, 7 и 19 от Регламента относно EMAS

Ако проверяващият по околна среда установи, че всички изисквания на Регламента относно EMAS са изпълнени, той заверява екологичната декларация с подписа си и потвърждава пред организацията, че е извършил дейностите по проверка и заверяване.

Чрез заверяването на екологичната декларация проверяващият по околна среда потвърждава, че:

- ✓ екологичната декларация отговаря на всички изисквания на EMAS;
- ✓ информацията и данните са надеждни и верни и са в съответствие с разпоредбите относно EMAS; както и
- ✓ че няма доказателства за неспазване на приложимата нормативна уредба за околната среда.

Това потвърждение се записва в екологичната декларация под формата за забележка относно извършената проверка. Другата възможност е декларацията в съответствие с приложение VII (*Декларация на проверяващия по околна среда относно дейностите по проверка и заверяване*), подписана в съответствие с член 25, параграф 9, да бъде включена в екологичната декларация.

На всеки 3 години (освен за малки предприятия, за които този срок е на всеки 4 години) екологичната декларация трябва да бъде изцяло подновена заедно с регистрацията по EMAS, за да бъде заверена от проверяващия по околна среда и да бъде подадена до компетентния орган. През междинните години екологичната декларация трябва да се актуализира от дружеството, да се завери от проверяващия и да се изпрати на компетентния орган.

Ако малка организация използва четиригодишния цикъл на заверяване, тя все пак изготвя актуализирана екологична декларация през междинните години в съответствие с член 6, параграф 2 и член 7 от Регламента относно EMAS. Тази декларация обаче не се преглежда от проверяващия и се предоставя на компетентния орган без заверяване.

В съответствие с член 19, параграф 2 цялата актуализирана информация в екологичната декларация или в актуализираната екологична декларация трябва да бъде заверявана от проверяващия по околна среда на интервали, не по-дълги от 12 месеца.

Добра практика е на проверяващия по околна среда да бъде предоставен проект на екологичната декларация преди неговото посещение.

Стъпка 8: Регистрация в регистъра по EMAS — *членове 4, 5 и 6 от Регламента относно EMAS*

Регламентът относно EMAS съдържа някои общи правила за регистрация. Държавите членки могат да ги адаптират към националните си разпоредби в областта на околната среда. След като системата за управление по околна среда бъде въведена и проверена и екологичната декларация по EMAS бъде заверена, организацията подава заявление за регистрация по EMAS до компетентния орган.

8.1. **Процес на регистрация** — *членове 4, 5 и 6 от Регламента относно EMAS*

На етапа на планиране организациите следва да се свържат с подходящите проверяващи по околна среда. Това е необходимо, за да се осигури достатъчно време за планиране на необходимите срещи или за договаряне с проверяващия на обхвата на проверката, например във връзка с проверката на сходни обекти в рамките на т.нар. процедура за подбор на извадка. Съгласно член 4, параграф 4 от Регламента относно EMAS организациите имат възможност да поискат информация от проверяващия по околна среда.

В EMAS се използва класификацията на икономическите дейности на ЕС както с цел класифициране на дадена организация в определен икономически сектор, така и за акредитиране на проверяващите по околна среда. Те са подредени в съответствие с кода по NACE (Номенклатурата на икономическите дейности). Следователно областта на акредитация на проверяващите по околна среда трябва да съответства на икономическия сектор на организацията. Когато има съмнения относно правилното класифициране на организацията в правилния код по NACE, компетентният орган или органите по акредитация са на разположение да помогнат на организациите да изберат правилния код по NACE.

Отговорен компетентен орган

Организацията подава заявление за вписване в регистъра по EMAS до компетентния орган, отговорен на местно равнище ([69]).

Таблица 10

Органи, отговарящи за различните регистрации

Ситуация	**Къде се извършва регистрацията?**
Организация с местоположение в ЕС	Компетентният орган, който официално е определен от държавата членка, в която се намира организацията.
Организация с много обекти в една държава членка	Компетентният органи, който е определен от държавата членка.
Регистрация на организация с множество обекти в няколко държави — членки на ЕС (корпоративна регистрация в ЕС)	В случай на корпоративна регистрация в ЕС местоположението на седалището или на центъра за управление (в този ред на предпочитание) на организацията е от решаващо значение за определянето на водещия компетентен орган.
Регистрация на организации с един или множество обекти в трети държави (регистрация в трети държави)	Ако държава членка реши да предвиди регистрация в трета държава в съответствие с член 3, параграф 3 от Регламента относно EMAS, регистрацията в тази конкретна държава членка зависи на практика от осигуряването на акредитирани проверяващи. Потенциалният проверяващ следва да бъде акредитиран в конкретната държава членка, която предвижда регистрация в трети държави, за конкретната трета държава и за конкретния (те) свързан(и) икономически сектор(и) (определен(и) въз основа на кодовете по NACE).
Регистрация на организация с множество обекти в държави членки и в трети държави (глобална регистрация)	Определянето на държавата членка, където ще се намира компетентният орган, отговарящ за тази процедура, се прави въз основа на условията, изложени в следния ред на предпочитание: 1) когато организацията има седалище в една държава членка, която предвижда регистрация в трети държави, заявлението се представя на компетентния орган в тази държава членка; 2) ако седалището на организацията не е разположено в държава членка, която предвижда регистрация в трети държави, но тя има център за управление там, заявлението се представя на компетентния орган в тази държава членка; 3) ако организацията, кандидатстваща за глобална регистрация, няма нито седалище, нито център за управление в никоя държава членка, която предвижда регистрация в трети държави, тогава организацията трябва да създаде ad hoc център за управление в държава членка, която предвижда регистрация в трети държави, и заявлението се представя на компетентния орган в тази държава членка. Забележка: ако заявлението обхваща повече от една държава членка, трябва да се спазва процедурата за координация между компетентните органи, предвидена в раздел 3.2 от *Ръководството относно корпоративната регистрация в ЕС, в трети държави и глобалната регистрация съгласно Регламент (ЕО) № 1221/2009*. След това този компетентен орган ще действа като водещ компетентен орган.

Забележка: що се отнася до регистрацията, съответните структури могат да се различават в държавите членки. Обикновено има по един компетентен орган във всяка държава членка. В някои държави членки обаче на регионално равнище са създадени различни компетентни органи.

([69]) https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas_bg

8.1.1. ***Необходими документи за регистрация по EMAS***

В регистъра трябва да се представят следните документи:

- ✓ заверената екологична декларация по EMAS (в електронна или в печатна форма);
- ✓ декларацията, подписана от проверяващия по околна среда, с която се потвърждава, че проверката и заверяването са извършени в съответствие с регламента (приложение VII към регламента);
- ✓ попълненият формуляр за кандидатстване на официалния език на държавата членка, в която организацията желае да бъде регистрирана (приложение VI към регламента), както и информацията, изисквана в приложение VI, № 2;
- ✓ доказателство за плащане на дължимите такси, ако е приложимо.

8.1.2. ***Регистрация***

Компетентният орган проверява пълнотата и верността на представените документи и въз основа на наличните доказателства определя дали организацията отговаря на всички изисквания на Регламента относно EMAS.

Условия, които трябва да бъдат изпълнени преди/по време на процеса на регистрация по EMAS:

1) Извършена проверка и заверяване в съответствие с регламента.
2) Изцяло попълнен формуляр на заявлението и всички придружаващи документи — в ред.
3) Компетентният орган е удовлетворен от доказателствата, че няма сведения за нарушение на правните изисквания по отношение на околната среда. Подходящо веществено доказателство би бил писменият доклад от правоприлагащия орган, че не е установено такова нарушение.
4) Няма съответни жалби от заинтересовани страни; или жалбите са разрешени по удовлетворителен начин.
5) Компетентният орган е удовлетворен въз основа на получените доказателства, че организацията отговаря на всички изисквания по регламента.
6) Когато е приложимо, компетентният орган е получил изискваната такса.

По този начин управлението по околна среда на организацията става достояние на властите и ѝ дава възможност да се възползва например от евентуални привилегии по EMAS в съответната държава членка. Ако правоприлагащите органи не отговорят отрицателно в рамките на определен период от време и няма подадени жалби от заинтересовани страни, или ако всички жалби са били разрешени по удовлетворителен начин, на организацията се присвоява регистрационен номер и започва процесът на регистрация.

След като организацията е вписана в националния и европейския регистър по EMAS ([70]), тя може да използва логото на EMAS със съответния регистрационен номер за маркетингови цели (например на своя уебсайт, на бланки или в екологичната декларация), но не и върху продукти или техните опаковки, или за да избегне объркване с етикети на екологични продукти. Организациите по EMAS могат да публикуват екологичната декларация на собствения си уебсайт в рамките на един месец след регистрацията или подновяването на регистрацията си ([71]) и своевременно да споделят тази връзка с компетентния орган. Това осигурява достъп до актуалната екологична декларация чрез регистъра по EMAS.

Компетентните органи на различните държави членки предоставят информация за съответните си национални регистрации при поискване или чрез своите уебсайтове.

8.1.3. ***Продължителност на процеса на регистрация***

Счита се за добра практика компетентният орган да вземе окончателно решение относно регистрацията по EMAS на кандидатстваща организация в рамките на 3 месеца след успешно заявление. Отнемането на повече време за вземане на окончателно решение за регистрация може да бъде оправдано само в изключителни случаи, например при сложни корпоративни регистрации, включващи няколко компетентни органа в ЕС.

([70]) Регистър по EMAS https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/about-emas/statistics-and-graphs-0_bg#paragraph_1123

([71]) Член 6, параграф 3 от Регламента относно EMAS.

8.1.4. ***Спиране или заличаване на регистрация по EMAS***

Това се извършва, когато:

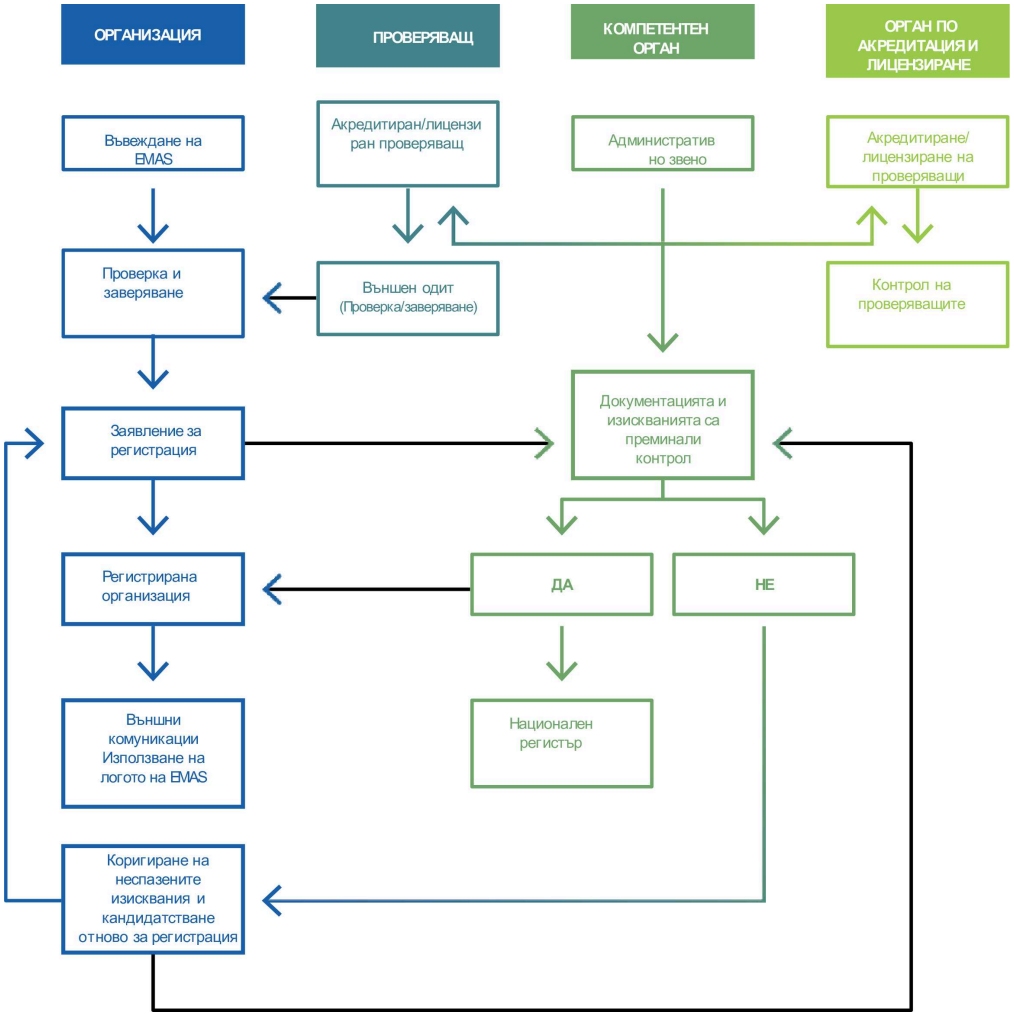
- ✓ компетентният орган има основания да смята, че дадена организация не спазва регламента;
- ✓ компетентният орган получи писмен доклад за надзор от органа по акредитация или лицензиращия орган с доказателства, че проверяващият по околна среда не е изпълнил задълженията си в съответствие с разпоредбите на регламента;
- ✓ дадена организация не представи на компетентния орган някой от следните документи в рамките на 2 месеца от изискването им: заверена екологична декларация; актуализирана екологична декларация или декларация за дейностите по проверка и заверяване, подписана от проверяващия (приложение VII); формуляра на заявлението (приложение VI);
- ✓ компетентният орган е уведомен за нарушение на правните изисквания в областта на околната среда чрез писмен доклад от правоприлагащия орган.

Компетентният орган може да отмени спирането само ако получи достатъчно информация, че организацията спазва регламента.

Продължителността на спирането не е посочена в Регламента относно EMAS и следователно се определя от съответния компетентен орган или от държавата членка. Продължителността обаче не следва да надвишава 12 месеца.

Фигура 21

Основни участници в EMAS и система за управление на EMAS



8.1.5 ***Непрекъснато подобряване на екологичните резултати с помощта на EMAS***

EMAS е непрекъснат процес и не приключва с регистрацията в регистъра по EMAS или с подновяването на регистрацията.

Цикълът на управление продължава непрекъснато. Организациите продължават: да разработват екологичната програма; да откриват потенциални области за подобрение; да провеждат нови екологични одити при настъпване на промени; да обучават служителите на постоянна основа; да извършват вътрешни оперативни одити; и да актуализират екологичната декларация. Накратко, всичко се поддържа актуално, документира се постоянно и води до непрекъснато подобряване на екологичните резултати.

Ето защо е важно организациите да определят първоначалните си екологични цели и задачи, като същевременно имат дългосрочна перспектива, която може да бъде подобрявана в рамките на циклите на заверяване.

На определен етап по отношение на въздействието върху околната среда може да се достигне равнище, при което мерки, изискващи големи усилия, водят само до малки подобрения. Управлението по околна среда обаче не приключва в този момент. Целта на управлението по околна среда винаги е да се действа с оглед на устойчивостта и ефективността на ресурсите. Ако потенциалът за подобрение на ключов екологичен аспект до голяма степен е изчерпан, това може да даде възможност да се навлезе в нова територия, например идентифициране и управление на непреки екологични аспекти, като например емисии от обхват 3 съгласно Протокола за парниковите газове, или устойчиво съгласуване на веригата на доставките. Наблюдението на контекста може да осигури вдъхновение и стимул, както и активен диалог с други заинтересовани страни.

Опитът и нововъведенията могат да бъдат предадени на другите, за да могат и те да предприемат подобрения в околната среда. По същия начин могат да бъдат придобити много знания от други организации, които могат да бъдат прехвърлени в собствената организация. Организациите трябва да се възползват от тези възможности. В някои държави членки вече има съответни институции или звена за контакт, към които може да се обърнете. Тук трябва да се споменат съответните министерства на околната среда и компетентните органи на държавите членки, както и националните и регионалните клубове по EMAS.

8.2 **Използване на логото на EMAS** — член 10 от Регламента относно EMAS

Логото на EMAS е особено подходящо за информиране на външния свят за осведомеността по въпросите на околната среда на дадена организация. С цел да се увеличи осведомеността на обществеността относно EMAS организациите по EMAS се насърчават широко да използват нейното лого. Валидно е само официалното лого. В логото винаги трябва да е посочен регистрационният номер на организацията, освен ако се използва за дейности по популяризация и маркетинг на схемата EMAS. Ако е възможно, логото трябва да фигурира в екологичната декларация.

Фигура 22

Лого на EMAS



8.2.1. ***Кой може да използва логото?***

Логото на EMAS с регистрационния номер може да се използва само от регистрирани организации по EMAS и само през периода на валидност на регистрацията. За да предадат по надежден начин характеристиките, които логото символизира, регистрираните по EMAS организации трябва да спазват следното.

✓ Трябва да има ясна връзка между логото и организацията. Регистрационният номер ясно идентифицира организацията по EMAS. Следователно логото на EMAS трябва винаги да се използва заедно с регистрационния номер.

✓ В публикуваната информация за околната среда може да бъде изобразено логото на EMAS, ако тя е била проверена.

Ако информацията се отнася до последната (актуализирана) екологична декларация на организацията и е заверена от проверяващия по околна среда, на нея може да бъде поставено логото на EMAS (вж. член 10, параграф 5). Това включва например откъси от екологичната декларация или декларацията за екологосъобразност на продукта.

Изключение прави използването от „заинтересовани страни“ за маркетингови и промоционални цели, свързани с EMAS (вж. член 35, параграф 2). Тези „заинтересовани страни“ са компетентните органи, органите по акредитация и лицензиращите органи. Това обаче включва и изображения на логото в публикации в медиите (вестници, интернет и др.), учебни помагала (справочници и учебници) и други употреби, обслужващи връзките с обществеността по отношение на EMAS. В такива случаи трябва ясно да се вижда, че това е реклама и информация относно EMAS. Не бива да се създава впечатлението, че самият „рекламодател“ е регистриран по EMAS, когато случаят не е такъв.

Регистрацията на организациите по EMAS е валидна само за обекта или обектите, включени в проверката от проверяващия по околна среда и посочени в сертификата за регистрация. Други свързани обекти, които не са регистрирани, не трябва да използват логото.

8.2.2 ***Кой присъжда логото?***

Присъждането на регистрационния номер и на логото на EMAS е отговорност на компетентните органи. Заедно със сертификатите за регистрация по EMAS компетентните органи могат да предоставят и логото с регистрационен номер като графичен файл. Логото на EMAS трябва да бъде създадено с помощта на приложението за генериране на лого на Европейската комисия ([72]). Организациите по EMAS с няколко регистрирани обекта или организационни звена могат да рекламират с общо лого.

Организациите все по-често се възползват от възможността за корпоративна регистрация или регистрация на няколко обекта. В този случай регистрацията се извършва на централно място, обикновено в седалището на предприятието. Всички оценени отделни обекти се управляват под общ регистрационен номер. В случай на корпоративна регистрация този вариант е достъпен и през националните граници.

([72]) https://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/logo_generator_bg.htm

Примери за правилно използване на логото

1. *Лого върху писмо, плик, визитна картичка, корпоративна униформа, корпоративен компютър, чанта, знаме на EMAS на регистрираната организация и друга сходна употреба на логото на EMAS за популяризационни цели на корпоративно равнище.*
2. *Лого в горния колонтитул на представен на органите документ със заверена дата относно екологичните резултати на организацията.*
3. *Лого върху папка, съдържаща доклад относно частично регистрирана организация.*
4. *Лого в списание (раздавано по време на полети) на регистрирана авиокомпания, заедно с определена заверена информация.*
5. *Лого, поставено върху самолет, влак, автобус, служебен автомобил или камион, върху метро на регистрирано по EMAS дружество.*
6. *Лого, поставено на камион на регистрирана дистрибуторска компания заедно с името на компанията, до заверена декларация с надпис: „Между 2009 и 2012 г. намалихме средния разход на дизелово гориво на нашия автопарк с 20 % до x литра на 100 km“.*
7. *Лого, отпечатано в каталог на регистрирана туристическа агенция, с включена заверена информация относно устойчиви туристически мерки, прилагани от организацията.*
8. *Лого, поставено върху вътрешна листовка за служителите, съдържаща единствено заверена информация относно функционирането на системата за управление по околна среда.*
9. *Лого върху информационен бюлетин или върху корица на брошура за клиенти и доставчици, като съдържанието е взето от заверената екологична декларация.*
10. *Лого в годишния екологичен доклад на даден холдинг, който включва регистрирани и нерегистрирани обекти, в началото на главата, посветена на заверената екологична декларация, в която ясно са обозначени регистрираните по EMAS обекти на организацията.*
11. *Лого като графика за фон на съвкупност от заверени данни за околната среда в стопански доклад.*
12. *Обща брошура на държавна организация, засягаща въпроса как регистрираните по EMAS организации най-добре могат да рециклират или преработват различните си фракции отпадъци.*
13. *Лого, поставено до заверена информация за околната среда на уебсайта на дадена организация.*
14. *Лого, поставено върху щанда на регистрирана организация на дадено изложение с цел рекламиране на самата регистрирана организация.*
15. *Лого, поставено върху щанда на регистрирана организация на дадено изложение, с което обаче се рекламира EMAS по принцип като система за управление по околна среда.*
16. *Лого без регистрационен номер, използвано за рекламни цели от организация, която не е регистрирана.*
17. *Лого върху билетите на регистрирана организация за общински транспорт.*
18. *Лого в (кратък) филм за регистрирана по EMAS организация.*
19. *Лого без регистрационен номер в (кратък) филм.*
20. *Лого на уебсайт на регистрирана по EMAS организация.*
21. *Лого без регистрационен номер на уебсайт.*
22. *Лого в публикации в социалните медии.*
23. *Лого без регистрационен номер в публикации в социалните медии.*

8.2.3. ***Ограничения за използване на логото***

Логото не може да се използва (член 10, параграф 4 от Регламента относно EMAS):

- ✓ върху продуктите или техните опаковки, дори върху външните и транспортните опаковки;
- ✓ във връзка със сравнения с други дейности и услуги;
- ✓ по начин, който може да доведе до объркване с етикетите за екологосъобразност на продукти.

Логото на EMAS е награда за организационни и оперативни екологични резултати, а не за екологични продукти. Затова трябва да се избягва рискът от объркване с екомаркировките на продуктите. По същия начин в екомаркировка на продукт, като например екомаркировката на ЕС, не се допускат никакви изявления относно оперативното опазване на околната среда на дружеството. Участието в EMAS може да бъде посочено само в текстова форма върху продуктите. Организацията носи отговорност за правилното използване на логото. Изискванията на Регламента относно EMAS имат пряк задължителен характер за отделните ползватели на логото. Злоупотребите, които вредят на EMAS и по този начин на доверието в нея и на нейното качество, трябва да бъдат възпрепятствани. Незаконното използване на логото може да бъде наказано в съответствие със законодателството, установено от държавите членки за прилагане на Регламента относно EMAS. Проверяващият по околна среда трябва да провери дали разпоредбите за използване на логото на EMAS са в съответствие с член 10 и приложение V към Регламента относно EMAS.

Примери за това как да не се използва логото

1. *Лого върху продукт със съобщението „екологичен продукт“. Неправилно използване, тъй като може да бъде объркано с екомаркировката на продуктите.*
2. *Лого, отпечатано върху снимка на нерегистриран обект за туристическо настаняване, включен в каталога на регистрирана туристическа агенция. Не, използването на логото е объркващо. То може да се използва само за туристическата агенция.*
3. *Лого във вестник, като графика за фон в съвместна реклама на две дружества, която откроява тяхното сътрудничество в областта на околната среда по веригата на доставките (едното е регистрирано, но другото — не). Не, това е объркващо, тъй като едната организация не е регистрирана.*
4. *Лого в (кратък) филм за регистрирана по EMAS организация. Не и ако филмът е за даден продукт, а не за организацията.*
5. *Лого на уебсайт на регистрирана по EMAS организация. Не, ако нито препратката към организацията, нито тази към информацията за околната среда са разпознаваеми.*
6. *Лого в публикации в социалните медии. Не, ако в публикацията нито препратката към организацията, нито тази към информацията за околната среда са разпознаваеми.*

Когато неразрешеното използване на логото има за цел да донесе финансови облаги, може да се стигне до наказателно преследване.