2023/2463

10.11.2023

KOMMISSIONENS AFGØRELSE (EU) 2023/2463

af 3. november 2023

om offentliggørelse af brugervejledningen om de skridt, der er nødvendige for at deltage i EU-ordningen for miljøledelse og miljørevision (EMAS) i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1221/2009

(meddelt under nummer C(2023) 720)

(EØS-relevant tekst)

EUROPA-KOMMISSIONEN HAR —

under henvisning til traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde,

under henvisning til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1221/2009 af 25. november 2009 om organisationers frivillige deltagelse i en EU-ordning for miljøledelse og miljørevision (EMAS) og om ophævelse af forordning (EF) nr. 761/2001 og Kommissionens beslutning 2001/681/EF og 2006/193/EF ([1]), særlig artikel 46, stk. 5, og

ud fra følgende betragtninger:

(1) Brugervejledningen blev vedtaget ved Kommissionens afgørelse 2013/131/EU ([2]) og blev efterfølgende ændret ved Kommissionens afgørelse (EU) 2017/2285 ([3]) og (EU) 2020/1802 ([4]). Da der skal foretages yderligere ændringer, bør afgørelse 2013/131/EU af klarhedshensyn erstattes.

(2) EU-ordningen for miljøledelse og miljørevision (EMAS) har til formål løbende at fremme forbedringer af organisationers miljøpræstationer, ved at organisationerne indfører og gennemfører miljøledelsessystemer og bedømmelse af disse systemers resultater, oplysning om miljøpræstationer, en åben dialog med offentligheden og andre interessenter og aktiv inddragelse af medarbejderne.

(3) Interesserede organisationer bør modtage yderligere oplysninger og vejledning om de skridt, det er nødvendigt at tage for at deltage i EMAS. Oplysningerne og vejledningen bør holdes ajour på grundlag af de erfaringer, der er gjort med anvendelsen af EMAS, og som opfølgning på de påviste behov for yderligere vejledning.

(4) Forordning (EF) nr. 1221/2009 er for nylig blevet ændret for så vidt angår referenceværdien for nøgleindikatorerne og organisationens strukturerede kontekstanalyse. Disse ændringer bør afspejles i brugervejledningen. Desuden bør vejledningen om stikprøvemetoden til verifikation af organisationer med flere anlægsområder forenkles, og brugervejledningens struktur bør forbedres. Endelig bør der gives yderligere eksempler for at gøre brugervejledningen mere brugervenlig og potentielt øge antallet af EMAS-registreringer —

([1]) EUT L 342 af 22.12.2009, s. 1.

([2]) Kommissionens afgørelse 2013/131/EU af 4. marts 2013 om udarbejdelse af brugervejledningen, der beskriver de skridt, det er nødvendigt at tage for at deltage i EMAS under Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1221/2009 om organisationers frivillige deltagelse i en fællesskabsordning for miljøledelse og miljørevision (EMAS) (meddelt under nummer C(2013) 1114) (EUT L 76 af 19.3.2013, s. 1).

([3]) Kommissionens afgørelse (EU) 2017/2285 af 6. december 2017 om ændring af brugervejledningen, der beskriver de skridt, det er nødvendigt at tage for at deltage i EMAS under Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1221/2009 om organisationers frivillige deltagelse i en fællesskabsordning for miljøledelse og miljørevision (EMAS) (meddelt under nummer C(2017) 8072) (EUT L 328 af 12.12.2017, s. 38).

([4]) Kommissionens afgørelse (EU) 2020/1802 af 27. november 2020 om ændring af brugervejledningen, der beskriver de skridt, det er nødvendigt at tage for at deltage i EMAS under Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1221/2009 om organisationers frivillige deltagelse i en fællesskabsordning for miljøledelse og miljørevision (EMAS) (meddelt under nummer C(2020) 8151) (EUT L 402 af 1.12.2020, s. 51).

VEDTAGET DENNE AFGØRELSE:

Artikel 1

Brugervejledningen, der beskriver de trin, der er nødvendige for at deltage i EU-ordningen for miljøledelse og miljørevision, jf. bilaget, offentliggøres hermed.

Artikel 2

Afgørelse 2013/131/EU ophæves.

Artikel 3

Denne afgørelse er rettet til medlemsstaterne.

Udfærdiget i Bruxelles, den 3. november 2023.

På Kommissionens vegne
Virginijus SINKEVIČIUS
Medlem af Kommissionen

BILAG

EMAS-BRUGERVEJLEDNING

Indholdsfortegnelse

Indledning 8
1. Hvad er EMAS? 8
2. Omkostninger og fordele ved EMAS 8
3. EMAS-støtte til SMV'er 11
4. »EMAS Easy«-metoden 11
5. Synergier med anden lovgivning og frivillige instrumenter 11
6. Anerkendelse af andre ledelsessystemer og tilgange til EMAS 14
7. De otte trin i EMAS 14
8. Aktører og institutioner, der er involveret i gennemførelsen og vedligeholdelsen af EMAS 16
Trin 1: Planlægning og forberedelse 17
1.1. Fastlæggelse af EMAS-registreringens omfang i og uden for EU 17
1.2. Enhed, der skal registreres i EMAS 18
1.2.1. Organisationer, der opererer på et enkelt anlægsområde eller en enkelt lokalitet 19
1.2.2. Organisation, der opererer på tværs af forskellige anlægsområder/lokaliteter 19
1.2.3. Organisation, for hvilken der ikke kan defineres et bestemt anlægsområde 20
1.2.4. Organisationer, der forvalter forskellige anlægsområder i et spredt område 20
1.2.5. Organisationer, der kontrollerer midlertidige fælles områder 21
1.2.6. Forskellige organisationer på én lokalitet 22
1.2.7. Klyngekoncept 22
1.3. Ledelsens forpligtelse til miljøledelsessystemet 23
1.4. Gennemførelse af en miljøkortlægning 24
1.4.1. Om fastlæggelse af organisationens kontekst 25
1.4.2. Identifikation af interesserede parter og deres behov og forventninger 26
1.4.3. Fastlæggelse af gældende lovbestemte krav og andre miljøoverensstemmelsesforpligtelser 27
1.4.4. Identifikation af direkte og indirekte miljøforhold 28
1.4.5. Sektorreferencedokumenter 29
1.4.6. Vurdering af miljøforholdenes væsentlighed 33
1.4.7. Evaluere feedback fra undersøgelser af tidligere hændelser 35
1.4.8 Fastlæggelse og dokumentation af muligheder og risici 35
1.4.9. Undersøgelse af eksisterende processer, praksis og procedurer 36
Trin 2: Definition af miljøpolitik 36
2.1. Definition af miljøpolitikken 36

Trin 3: Udvikle et miljøprogram 37
Trin 4: Oprette og indføre et miljøledelsessystem 39
4.1. Fastlægge ressourcer, opgaver, ansvar og myndighed 40
4.2. Fastlægge en procedure til bestemmelse af overholdelsesforpligtelser og evaluering af overensstemmelse ... 40
4.3 Medarbejderinddragelse, kompetence, uddannelse, træning og bevidsthed 42
4.4. Fastlægge en procedure for intern og ekstern kommunikation 44
4.5. Dokumentation og kontrol af dokumenter 45
4.6. Driftsplanlægning og -kontrol 47
4.7. Nødberedskab og -indsats 48
4.8. Overvågning, måling og analyse af miljøpræstationer 49
4.9. Procedure for håndtering af manglende overensstemmelse og iværksættelse af korrigerende handlinger 49
Trin 5: Intern revision 50
5.1. Indføre en intern miljørevisionsprocedure 50
5.1.1. Revisionshyppighed 51
5.1.2. Aktiviteter inden for rammerne af intern miljørevision 51
5.1.3. Rapportering om konklusionerne af miljørevisionen 52
5.2. Ledelsens evaluering 52
Trin 6: Udarbejdelse af miljøredegørelsen 53
6.1 Udarbejdelse af miljøredegørelsen 54
6.1.1. Mindstekrav til EMAS-miljøredegørelsen 54
6.1.2. Nøgleindikatorer for miljøpræstation 56
6.1.3. Andre relevante miljøpræstationsindikatorer 61
6.1.4. Miljøansvar på lokalt plan 61
6.1.5. Ajourføring af miljøredegørelsen 62
6.1.6. Aktindsigt 62
Trin 7: Ekstern verifikation 62
7.1. Verifikation ved tredjepart 63
7.1.1. Hvem kan verificere og validere EMAS 63
7.1.2. Verifikation foretaget af miljøverifikatoren 64
7.1.3. Hyppigheden af verifikationer 65
7.2. Stikprøvemetode 67
7.2.1. Krav til anvendelse af en stikprøveprocedure til vurdering af organisationer med mange anlægsområder 67
7.2.2. Kvalifikationskriterier for anvendelse af stikprøvemetoden. 67
7.2.3. Krav til ansøgerorganisationen 68

7.2.4. Kriterier for udelukkelse af anlægsområder fra stikprøveproceduren 68

7.2.5. Retningslinjer for anvendelse af en stikprøveprocedure til vurdering af organisationer med flere anlægsområder 69

7.2.6. Procedure for anvendelse af stikprøvemetoden for organisationer med flere anlægsområder 69

7.2.7. Udvælgelse og beregning af stikprøven 70

7.2.8. Procedure i tilfælde af afvigelser 71

7.2.9. Dokumentation, der skal indgå i miljøredegørelsen som begrundelse for stikprøvestørrelsen og stikprøveproceduren....72

7.3. Miljøverifikatorens rapport 72

7.4. Validering af miljøredegørelsen 73

Trin 8: Registrering i EMAS-registret 73

8.1 Registreringsprocessen 73

8.1.1. Dokumenter, der kræves for EMAS-registrering. 75

8.1.2. Registrering 75

8.1.3. Registreringsprocessens varighed 75

8.1.4. Suspension eller ophævelse af en EMAS-registrering 76

8.1.5. Løbende forbedring af miljøpræstationerne med EMAS 76

8.2 Anvendelse af EMAS-logoet 77

8.2.1. Hvem må bruge logoet? 78

8.2.2. Hvem tildeler logoet? 78

8.2.3. Begrænsninger i brugen af logoet 79

Figurer

Figur 1 *Integreret interaktion mellem forskellige standardiserede ledelsessystemer* 11

Figur 2 *Fordele ved EMAS i forhold til EN ISO 14001* 12

Figur 3 *Andre fordele ved EMAS* 13

Figur 4 *De otte faser i EMAS* 14

Figur 5 *Tidslinje for registreringsprocessen* 15

Figur 6 *Tre eksempler på operationer, der er koncentreret på et enkelt anlægsområde* 19

Figur 7 *Eksempler på organisationer, der kontrollerer forskellige anlægsområder i et spredt område* 21

Figur 8 *Eksempler på fælles områder* 21

Figur 9 *Eksempel på organisation, der befinder sig på et delt anlægsområde* 22

Figur 10 *Eksempler på interne og eksterne faktorer, der bestemmer organisationens kontekst* 26

Figur 11 *Eksempler på interesserede parter og mulige forventninger (kilde: UGA-GS).* 27

Figur 12 *Sektorer, for hvilke der foreligger sektorreferencedokumenter* 30

Figur 13 *Eksempler på metoder til integrere SRD'er* 30

Figur 14 *Typiske miljøforhold, der skal tages i betragtning i et produkts livscyklus* 32

Figur 15 *Eksempel på en evalueringsmatrix med ABC-analysen* 35

Figur 16 *Samspil mellem miljøkortlægning, miljøpolitik, miljømålsætninger og -mål, planlagte foranstaltninger og miljøprogram* 38

Figur 17 *Flowdiagram over uddannelseskurser inden for miljøledelsessystemet* 43

Figur 18 *Procedure for håndtering af dokumenter inden for et miljøledelsessystem* 46

Figur 19 *Forvaltning af beredskabsplaner* 48

Figur 20 *Eksempel på tildeling af arealer til nøgleindikatorerne »arealanvendelse med henblik på biodiversitet«* 58

Figur 21 *EMAS-hovedaktører og ledelsessystem* 76

Figur 22 *EMAS-logo* 77

Liste over tabeller

Tabel 1 *»OECD Handbook on Environmental Due Diligence in Mineral and Metal Supply Chains« (OECD's håndbog om miljømæssig due diligence i mineral- og metalforsyningskæder)* 31

Tabel 2 *Eksempler på miljøforhold og deres miljøpåvirkning* 33

Tabel 3 *Vurdering af miljøforhold ved hjælp af eksemplet med affald* 34

Tabel 4 *Eksempler på samspil mellem miljømålsætninger, -mål og -foranstaltninger* 39

Tabel 5 *Eksempel på gennemgang af overholdelsen af lovgivningen* 41

Tabel 6 *Eksempel på kontrol af overholdelsen af andre miljøkrav* 42

Tabel 7 *Eksempler på anvendelse af nøgleindikatorer i offentlig forvaltning eller lignende organisationer* 59

Tabel 8 *Eksempler på anvendelsen af nøglepræstationsindikatorer i fremstillingssektoren* 60

Tabel 9 *Verifikationshyppighed i henhold til EMAS-forordningen* 66

Tabel 10 *Organer, der er ansvarlige for de forskellige registreringer* 74

INDLEDNING

Organisationer, der ønsker at bidrage til mere bæredygtige produktions- og forbrugsmodeller i vores samfund, står over for de udfordringer, der er forbundet med at gøre de produkter og tjenesteydelser, som de leverer, mere bæredygtige i hele forsyningskæden, anvende ressourcerne mere effektivt og mindske deres miljø- og klimapåvirkninger.

Formålet med miljøledelsessystemer som EMAS ([1]) er at hjælpe organisationerne med at forbedre deres miljøpræstationer og samtidig spare omkostninger. Da EU indførte EMAS i 1993, var målet at give organisationerne et ledelsesværktøj, som de kunne bruge til at evaluere, rapportere og forbedre deres miljøpræstationer. EMAS støtter overholdelse af miljøbestemmelser ved f.eks. at opfylde rapporteringskravene for retsakter såsom direktivet om industrielle emissioner ([2]) og direktivet om virksomheders bæredygtighedsrapportering ([3]) eller ved at støtte virksomheder i at udføre miljømæssig due diligence i henhold til det kommende direktiv om virksomheders due diligence i forbindelse med bæredygtighed ([4]).

Denne vejledning skitserer de vigtigste elementer i ordningen og forklarer, hvad organisationer skal gøre for at deltage. Målet er at gøre det lettere for organisationer at tilslutte sig ordningen og dermed øge udbredelsen. Mere generelt er EMAS-forordningen også udformet med henblik på at harmonisere gennemførelsen i medlemsstaterne og skabe en fælles lovgivningsmæssig ramme. Denne EMAS-brugervejledning ([5]) opfylder kravene i EMAS-forordningens artikel 46, stk. 5.

1. Hvad er EMAS?

EMAS er et værktøj, der er tilgængeligt for enhver organisation, der er aktiv i en hvilken som helst økonomisk sektor i eller uden for EU, og som ønsker at:

- ✓ tage ansvar for sine miljømæssige og økonomiske virkninger
- ✓ forbedre deres miljøpræstationer
- ✓ informere offentligheden og interessenter om disse præstationer.

EMAS gør det muligt for organisationer systematisk at identificere og registrere deres miljøvirkninger. På dette grundlag kan de udvikle en strategi til forbedring af deres miljømæssige bæredygtighed. Med EMAS' hjælp kan en virksomhed besvare følgende tre spørgsmål:

1. Hvad er vores miljøpåvirkning i dag?
2. Hvordan kan vi forbedre vores miljøpræstationer?
3. Hvordan vil vi nå dette mål?

2. Omkostninger og fordele ved EMAS

Implementering af EMAS indebærer interne og eksterne omkostninger som f.eks. konsulentbistand, menneskelige ressourcer, der skal gennemføre og følge op på foranstaltninger, inspektioner, registreringsgebyrer m.v. Omkostninger og fordele varierer meget afhængigt af faktorer som organisationsstørrelse, aktivitetstype, nuværende miljøledelsespraksis og det pågældende land. Registrering hos EMAS er en investering, da det generelt fører til betydelige besparelser og giver fordele med hensyn til omdømme under betragtning af, at offentligheden stadig mere og mere kræver bæredygtighed, der fører til overskud. Undersøgelser viser, at organisationerne øger deres indtægter og dermed får dækket gennemførelsesomkostningerne hurtigt, for det meste inden for et eller to år.

([1]) Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1221/2009 af 25. november 2009 om organisationers frivillige deltagelse i en fællesskabsordning for miljøledelse og miljørevision (EMAS) og om ophævelse af forordning (EF) nr. 761/2001 og Kommissionens beslutning 2001/681/EF og 2006/193/EF, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX%3A32009R1221.

([2]) Forslag til EUROPA-PARLAMENTETS OG RÅDETS DIREKTIV om ændring af direktiv 2013/34/EU, direktiv 2004/109/EF, direktiv 2006/43/EF og forordning (EU) nr. 537/2014 for så vidt angår virksomheders bæredygtighedsrapportering, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX%3A52021PC0189.

([3]) Kommissionens forslag til revision af direktivet om industrielle emissioner, https://environment.ec.europa.eu/publications/proposal-revision-industrial-emissions-directive_en. Forslag til EUROPA-PARLAMENTETS OG RÅDETS DIREKTIV om ændring af Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2010/75/EU af 24. november 2010 om industrielle emissioner (integreret forebyggelse og bekæmpelse af forurening) og Rådets direktiv 1999/31/EF af 26. april 1999 om deponering af affald, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0156R%2802%29.

([4]) Forslag til EUROPA-PARLAMENTETS OG RÅDETS DIREKTIV om virksomhedernes due diligence i forbindelse med bæredygtighed og om ændring af direktiv (EU) 2019/1937, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0071.

([5]) Indholdet af denne brugervejledning, herunder de anførte eksempler, afspejler Europa-Kommissionens synspunkter og er som sådan ikke juridisk bindende. Bindende fortolkning af EU-retten er EU-Domstolens enekompetence.

Generelt hjælper miljøledelsessystemer som EMAS organisationer med at forbedre ressourceeffektiviteten, mindske risici og foregå med et godt eksempel gennem offentliggørelse af god praksis.

De opnåede besparelser opvejer omkostningerne ved at gennemføre en ordning.

✓ **Bedre miljøpræstationer**

Indikatorerne bør vise påviselige forbedringer og dermed mindsket miljøpåvirkning over tid.

✓ **Større effektivitetsbesparelser**

Øgede årlige besparelser for organisationer af alle størrelser, som overstiger de årlige omkostninger ved at opretholde EMAS.

✓ **Sikring af overholdelse af miljøbestemmelser og bedre interne kontrolprocesser**

Færre overtrædelser af miljølovgivningen betyder bedre relationer til tilsynsmyndighederne.

✓ **Bedre relationer til interessenter**

Øget tillid blandt interessenterne, navnlig til den offentlige forvaltning og servicevirksomheder.

✓ **Flere markedsmuligheder**

Bedre ansvarlighed over for eksisterende kunder og bedre chancer for at vinde nye markeder. EMAS kan også gøre det muligt for registrerede virksomheder at vise, at de har de tekniske midler til at opfylde kontraktkravene til miljøledelse i offentlige udbud. Organisationer kan tilskynde deres leverandører til at indføre et miljøledelsessystem som led i deres egen miljøpolitik. En EMAS-registrering kan lette procedurerne mellem organisationerne for begge parter.

✓ **Enklere regler**

✓ Drag fordel af enklere regler ([6]). Flere medlemsstater tilbyder fordele til EMAS-registrerede organisationer i henhold til nationale og regionale miljølove og -forskrifter. Dette kan betyde forenklede rapporteringsforpligtelser, færre inspektioner, lavere affaldsafgifter og længere perioder mellem fornyelse af godkendelser.

([6]) En mere udførlig liste over tilfælde af enklere regler, som ajourføres regelmæssigt, findes på EMAS' websted https://green-business.ec.europa.eu/publications/annex-ii-compendium-regulatory-relief-measures_en.

Enklere regler — nogle eksempler

— I 2022 indførte Spanien en ny affaldslov, der giver enklere regler for EMAS-registrerede organisationer. Det er ikke nødvendigt at indsende en plan for minimering af farligt affald, hvis de allerede har mål for reduktion af farligt affald, og disse oplysninger er medtaget i den validerede miljøredegørelse.

— I Bulgarien nedsætter ministeriet for miljø og vand vandafgifter med 30 % for EMAS-registrerede organisationer. Denne regelforenkling, der blev indført i 2017, er et stort incitament for vandforvaltningsselskaber og virksomheder, der forbruger store mængder vand, til at blive registreret som EMAS-brugere. Indtil videre har 2 af Bulgariens 24 vandforsyningsselskaber gennemført EMAS.

— I Portugal er særlige flow-forvaltningsenheder og individuelle systemer. der er registreret under EMAS, undtaget fra revision af den tekniske del af aktivitetsbalancen.

Finansielle incitamenter — nogle eksempler

— I Belgien yder Service Public de Wallonie højere tilskud til investeringer i EMAS-registrerede virksomheder.

— Kroatiens nationale genopretnings- og resiliensplan finansierer investeringer i grøn omstilling i turistsektoren. Blandt de støtteberettigede aktiviteter kan nævnes opgradering af hoteller til EU-miljømærke- og EMAS-niveau. EMAS tæller også som dokumentation for overholdelse af princippet om ikke at gøre væsentlig skade (et incitament, der gælder fra 2022 til 2023).

— I Baskerlandet er EMAS-registrerede organisationer i bygge- og anlægssektoren fritaget for at betale et depositum, der kræves i henhold til de retlige rammer fra 2012 for produktion og håndtering af bygge- og nedrivningsaffald. Som følge heraf findes 10 % af de baskiske EMAS-registreringer i byggesektoren, og antallet af registreringer stiger støt.

— In Portugal nyder EMAS-registrerede organisationer godt af en reduktion på 5 % i affaldsgebyret for udledninger

Politiske støtteforanstaltninger — nogle eksempler

— I Bulgariens nationale handlingsplan for grønne offentlige indkøb fra 2011 står der, at offentlige organer, der administrerer indkøbsprocedurer, skal inkludere miljøkriterier, herunder EMAS, i udbud på visse niveauer. Bulgarske kommunale myndigheder, der afholder udbud i affaldshåndteringssektoren, kræver nu EMAS eller et tilsvarende ledelsessystem. I øjeblikket tegner affaldshåndteringssektoren sig for de fleste registreringer.

— Med Sveriges bekendtgørelse om miljøledelsessystemer i offentlige organer (2009:907), der omfatter næsten 200 sådanne organer, opfordres organerne til at gennemføre EMAS. Tre offentlige organer har registreret sig i EMAS siden 2009.

Undersøgelser bekræfter den positive virkning af sådanne incitamenter ([7]). I nogle medlemsstater støtter staten bestræbelserne på at indføre EMAS. Oplysninger om disse støtteforanstaltninger kan fås hos registreringsorganet i hvert land. Et kompendium over fremme af EMAS og politisk støtte i EU's medlemsstater er tilgængeligt online ([8]). Kommissionen giver også generelle oplysninger om indførelsen og gennemførelsen af EMAS i praksis. Kommissionens EMAS-helpdesk giver f.eks. oplysninger og værktøjer til støtte for gennemførelsen.

Mikrovirksomheder, små og mellemstore virksomheder (SMV'er), defineret i EU's henstilling 2003/361, klassificeres som »små organisationer«. En virksomhed er en SMV, hvis den højst har 249 ansatte og har et årligt salg på højst 50 mio. EUR eller har en samlet balance på højst 43 mio. EUR.

Udtrykket »små organisationer« omfatter også lokale myndigheder, der betjener færre end 10 000 indbyggere, eller andre myndigheder med færre end 250 ansatte, som enten har et årligt budget på højst 50 mio. EUR eller en samlet årlig balance på højst 43 mio. EUR.

([7]) Undersøgelse af omkostninger og fordele ved EMAS for registrerede organisationer, 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]) Kompendium over fremme af EMAS og politisk støtte i EU's medlemsstater https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2022-12/EMAS%20-%20promotion%20and%20policy%20support%20in%20member%20states.pdf.

3. **EMAS-støtte til SMV'er**

Små organisationer (SMV'er) drager også fordel af:

- ✓ let adgang til information og støtteprogrammer, der er skræddersyet til deres behov ([9])
- ✓ registreringsgebyrer ([10]), der har til formål at tilskynde til deltagelse
- ✓ foranstaltninger vedrørende teknisk bistand.

4. »**EMAS Easy«-metoden**

Selv om »EMAS Easy«-metoden ([11]) ikke er nævnt i forordningen, bør den ses som et redskab til brug for små organisationer. Den kan hjælpe dem med at gennemføre alle EMAS-krav hurtigt, billigt og enkelt.

EMAS Easy-værktøjskassen ([12]), som indeholder standardiserede skabeloner, er nyttig til klyngeprojekter. Den giver de deltagende organisationer mulighed for at »dele« en EMAS-kvalificeret konsulent eller om nødvendigt bestille en fælles miljøverifikator til den endelige certificeringsproces.

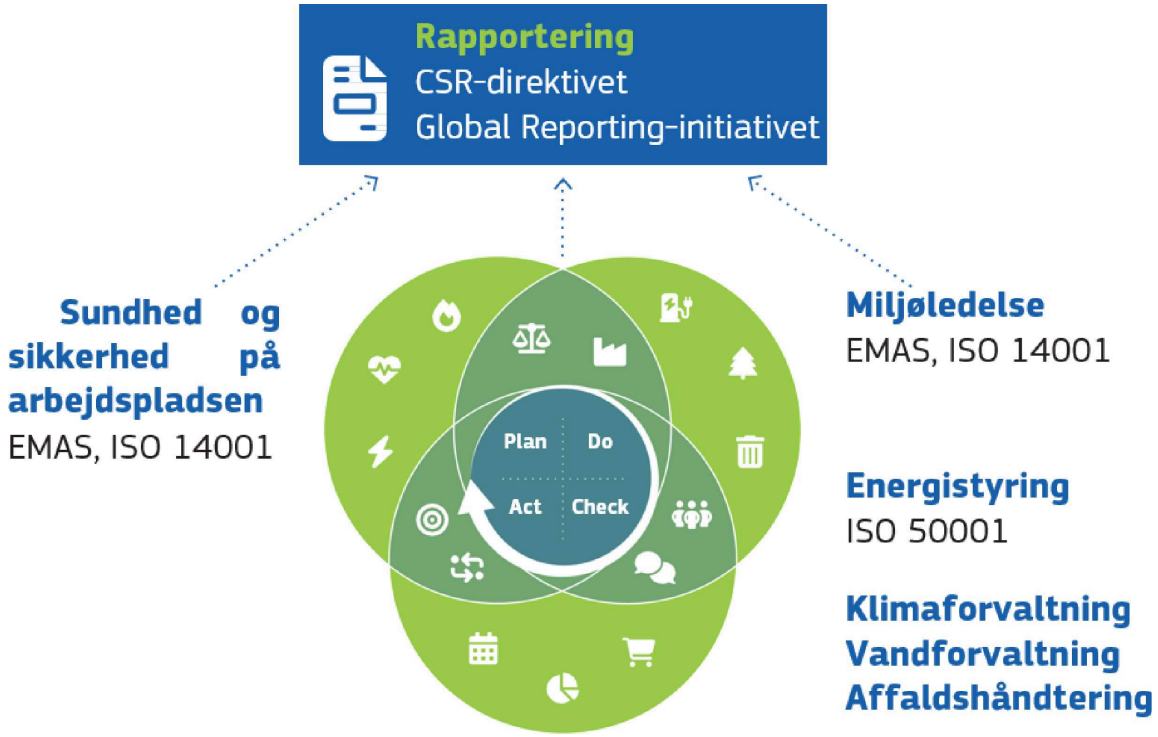
Miljøledelsesmetoder med lav tærskel og andre miljøledelsessystemer overlapper ofte hinanden og dækker EMAS-kravene delvist. De kan således anvendes som led i en trinvis overgang til EMAS, der mindsker den krævede indsats og letter EMAS-registreringen.

5. **Synergier med anden lovgivning og frivillige instrumenter**

EMAS supplerer eksisterende standarder og certifikater. Hvis en organisation allerede anvender ledelsessystemer som ISO 14001 eller ISO 9001 for kvalitet, ISO 50001 for energi eller ISO 45001 for arbejdsmiljøledelsessystemer, reducerer dette det nødvendige arbejde, fordi EMAS kan bygge på eksisterende ledelsesprocesser. Det skyldes, at EMAS arbejder efter det samme »plan-do-check-act«-princip og omfatter lignende processer.

Figur 1

Integreret interaktion mellem forskellige standardiserede ledelsessystemer (kilde: Umweltbundesamt, UBA)



([9]) I henhold til EMAS-forordningens artikel 7 nyder SMV'er godt af mindre hyppige kontroller samt forenklet adgang via EMAS Easy-metoden.

([10]) En liste over EMAS-registreringsomkostninger findes og opdateres regelmæssigt på EMAS-webstedet https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2023-07/EMAS%20registration%20costs.pdf.

([11]) »EMAS Easy«-værktøjskassen for små og mellemstore virksomheder, https://green-business.ec.europa.eu/publications/emas-easy_en.

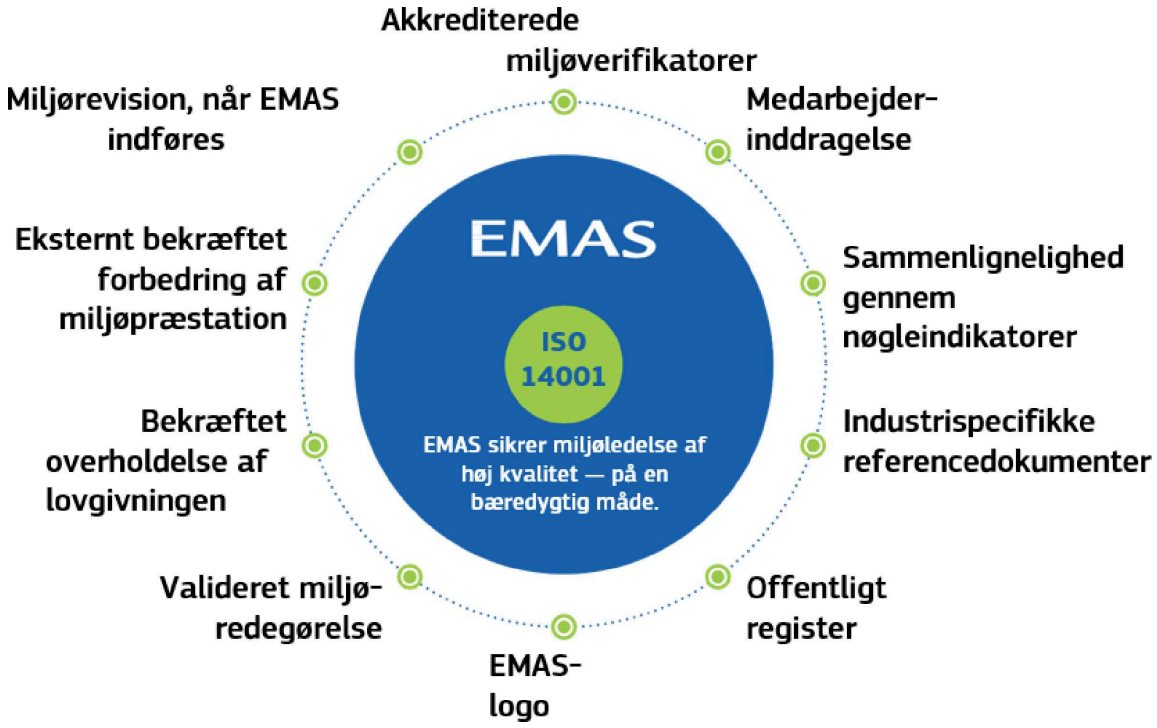
([12]) Idem.

EMAS går længere med hensyn til miljøkrav end mange eksisterende miljøledelsessystemer og -ordninger. Som følgende hovedtræk viser, er det mere krævende end andre miljøledelsessystemer som f.eks. ISO 14001:

- ✓ løbende forbedring af miljøpræstationerne
- ✓ udpegelse af en repræsentant for den øverste ledelse
- ✓ behovet for en miljøkortlægning
- ✓ systematisk påvisning af overholdelse af lovgivningen
- ✓ fastsættelse af miljømålsætninger med hensyn til direkte og indirekte aspekter kvantificeret i de obligatoriske seks nøgleindikatorer
- ✓ inddragelse af medarbejdere
- ✓ kommunikation, gennemsigtighed og rapportering gennem miljøredegørelsen.

Figur 2

Fordele ved EMAS i forhold til EN ISO 14001 (kilde: Umweltbundesamt)

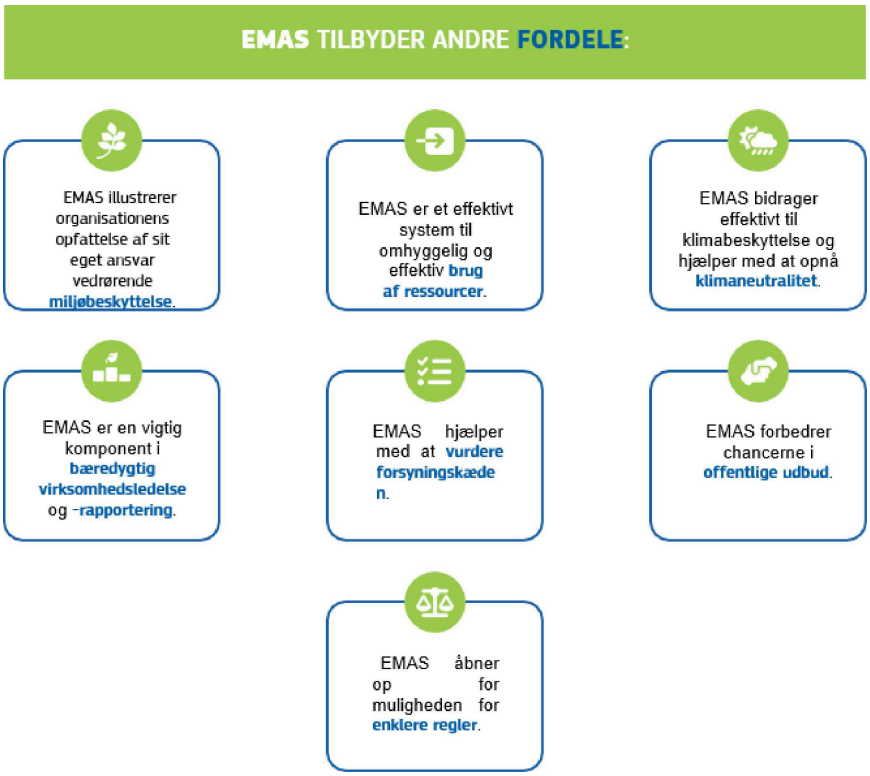


EMAS giver også politiske fordele såsom materialeudnyttelse, lavere miljøpåvirkninger, støtte til reduktion af klimaaftrykket på vejen mod opnåelse af klimaneutralitet ([13]) og støtte til vurdering af forsyningskæden. Det kan også omfatte obligatoriske elementer af virksomheders bæredygtighedsrapportering og fremme af grønne offentlige indkøb.

([13]) »Klimaneutralitet« for ikkestatslige enheder (herunder organisationer og virksomheder) er ikke et entydigt defineret begreb. Arbejdet med mere præcise regler for klimakrav, f.eks. med hensyn til den rolle, som udligninger spiller i og uden for egen værdikæde i forhold til de nødvendige reduktioner af drivhusgasser i enhedernes egen værdikæde, er i øjeblikket i gang i forskellige EU-retsakter. Indtil der er fastlagt en klar definition, kan det være tilrådeligt at udvise forsigtighed med hensyn til skråsikre påstande om »klimaneutralitet«, da det kan blive nødvendigt at revidere disse i fremtiden.

Figur 3

Andre fordele ved EMAS



I henhold til direktivet om industrielle emissioner anses et miljøledelsessystem for at være den bedste tilgængelige teknik for industrianlæg. Organisationer, der driver industrianlæg, kan derfor drage fordel af EMAS på to måder. EMAS fremmer løbende forbedringer af sådanne anlægs miljøpræstationer eller bidrager til at opretholde et højt præstationsniveau. EMAS støtter også overholdelse af lovgivningen.

Der er forskellige synergier mellem EMAS og den eksisterende miljølovgivning. Et eksempel herpå er direktivet om industrielle emissioner ([14]), der klassificerer EMAS som den bedste tilgængelige teknik ([15]) og giver enklere regler for organisationer, der deltager i EMAS. Andre områder, hvor EMAS supplerer den eksisterende lovgivning, er affaldshåndtering, miljøvenligt design af produkter og tjenesteydelser, energieffektivitet og emissionshandel.

EMAS-miljøredegørelsen og de oplysninger, der genereres i et miljøledelsessystem, kan også tjene som primære input til bæredygtighedsrapportering. EMAS kan anvendes til at opfylde frivillige rapporteringsstandarder såsom dem, der er fastsat i Global Reporting-initiativet ([16]), eller retlige krav såsom dem, der er fastsat i det europæiske direktiv om virksomheders bæredygtighedsrapportering ([17]). Desuden ligger EMAS' ledelsestilgang tæt på frivillige instrumenter og kommende lovgivning, der har til formål at undgå og mindske negative indvirkninger i globale værdikæder — kendt som due diligence-forpligtelser ([18]). EMAS udgør en passende ramme for gennemførelse af due diligence på miljøområdet og kan tjene som grundlag for en bredere bæredygtighedsstyring i værdikæden.

([14]) Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2010/75/EU af 24. november 2010 om industrielle emissioner, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX%3A02010L0075-20110106.

([15]) Skabelon til bedste tilgængelige teknikker, side 16 https://eippcb.jrc.ec.europa.eu/sites/default/files/inline-files/Standard_text_%28AFTER_FORUM_13%29.pdf.

([16]) Global Reporting-initiativet (kendt som GRI) er en international uafhængig standardiseringsorganisation, der hjælper virksomheder, regeringer og andre organisationer med at forstå og formidle deres indvirkning på spørgsmål som klimaændringer, menneskerettigheder og korruption, https://www.globalreporting.org/.

([17]) Europa-Parlamentets og Rådets direktiv (EU) 2022/2464 af 14. december 2022 om ændring af forordning (EU) nr. 537/2014, direktiv 2004/109/EF, direktiv 2006/43/EF og direktiv 2013/34/EU for så vidt angår virksomheders bæredygtighedsrapportering, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX%3A32022L2464.

([18]) Forslag til EUROPA-PARLAMENTETS OG RÅDETS DIREKTIV om virksomhedernes due diligence i forbindelse med bæredygtighed og om ændring af direktiv (EU) 2019/1937, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0071.

6. Anerkendelse af andre ledelsessystemer og tilgange til EMAS — artikel 45 i EMAS-forordningen

I henhold til EMAS-forordningen kan Europa-Kommissionen anerkende eksisterende miljøledelsessystemer eller dele heraf som svarende til de relevante krav i EMAS-forordningen. Officiel anerkendelse af nogle eller alle dele af disse systemer kan lette en organisations overgang til EMAS.

Proceduren er beskrevet nedenfor.

a) Medlemsstaterne sender Kommissionen en skriftlig anmodning om anerkendelse af et miljøledelsessystem eller dele heraf.

b) Anmodningen skal analysere og specificere relevante dele af systemet og de elementer af det, der svarer til EMAS. Der skal fremlægges dokumentation for ækvivalens med EMAS.

c) Kommissionen forelægger forslaget for EMAS-udvalget (oprettet i henhold til forordningens artikel 49).

d) Oplysninger om det anerkendte miljøledelsessystem eller dele heraf offentliggøres i Den Europæiske Unions Tidende efter udvalgets godkendelse.

Det er ikke nødvendigt for organisationer, der har implementeret et anerkendt miljøledelsessystem eller dele af et, at få komponenter, der allerede er anerkendt, revalideret, når de skifter til EMAS. Organisationer, der er i færd med at gennemføre EMAS, kan offentligt konsultere Kommissionens relevante beslutning om anerkendelse eller kontakte deres registreringsorgan for at spørge, om en miljøledelsesmetode eller et miljøledelsessystem, som de allerede anvender, er et anerkendt system ([19]).

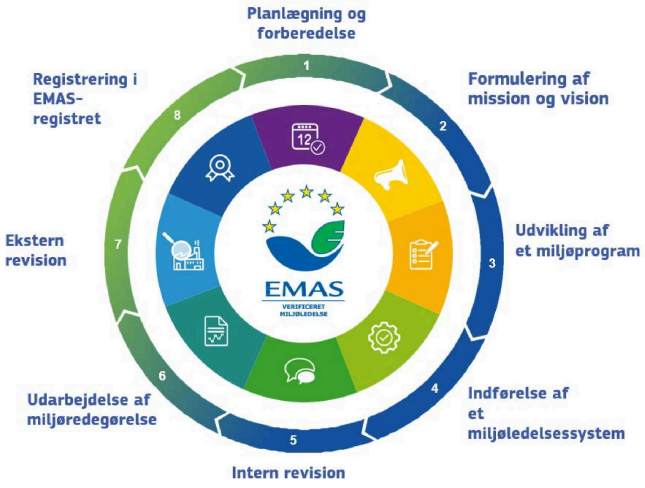
Indtil videre har Kommissionen truffet to afgørelser, hvori det anerkendes, at dele af andre miljøledelsessystemer svarer til EMAS: Eco-Lighthouse, Norge ([20]) og Eco-profit, Østrig ([21]).

7. De otte trin i EMAS

De følgende kapitler beskriver, hvilke forberedelser en organisation skal foretage, før EMAS indføres, fra planlægning til registrering (jf. figur 4 nedenfor), og redegør nærmere for proceduren.

Figur 4

De otte trin i EMAS



([19]) Oversigt over registreringsorganerne i alle EU's medlemsstater: https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_en#competent-bodies.

([20]) Kommissionens gennemførelsesafgørelse (EU) 2017/2286 af 6. december 2017 om anerkendelse af kravene i miljøledelsessystemet Eco-Lighthouse som værende i overensstemmelse med de tilsvarende krav i fællesskabsordningen for miljøledelse og miljørevision (EMAS) i henhold til artikel 45 i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1221/2009 om organisationers frivillige deltagelse i en fællesskabsordning for miljøledelse og miljørevision (EMAS), https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX:32017D2286.

([21]) Kommissionens gennemførelsesafgørelse (EU) 2023/1533 af 24. juli 2023 om anerkendelse af kravene i miljøledelsessystemet Ecoprofit som værende i overensstemmelse med de tilsvarende krav i fællesskabsordningen for miljøledelse og miljørevision (EMAS) i henhold til artikel 45 i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1221/2009, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=OJ%3AJOL_2023_186_R_0005&qid=1690264664508.

Før EMAS indføres, skal en organisation være opmærksom på behovet for tid, viden, eksperter og finansielle ressourcer. Dens ledelsesprocedurer kan blive testet, ændret eller erstattet i løbet af processen. Det vil være nødvendigt at uddanne medarbejderne, udarbejde revisioner og udarbejde miljøredegørelser. Organisationen skal også revideres af en ekstern miljøverifikator.

Der vil være behov for flere ressourcer, navnlig til følgende:

- ✓ eksterne konsulenttjenester for at hjælpe med at indføre et miljøledelsessystem i overensstemmelse med EMAS (hvis organisationen mangler de nødvendige færdigheder og ressourcer)
- ✓ internt personale
- ✓ uddannelse af medarbejdere
- ✓ miljøverifikation (ekstern revision) foretaget af en miljøverifikator
- ✓ fremsendelse af de nødvendige oplysninger til registreringsorganet med henblik på registrering i EMAS-registret
- ✓ registreringsgebyrer, hvis det er relevant
- ✓ mulige investeringer, herunder i miljøvenlige teknologier, produkter, tjenesteydelser og indkøb.

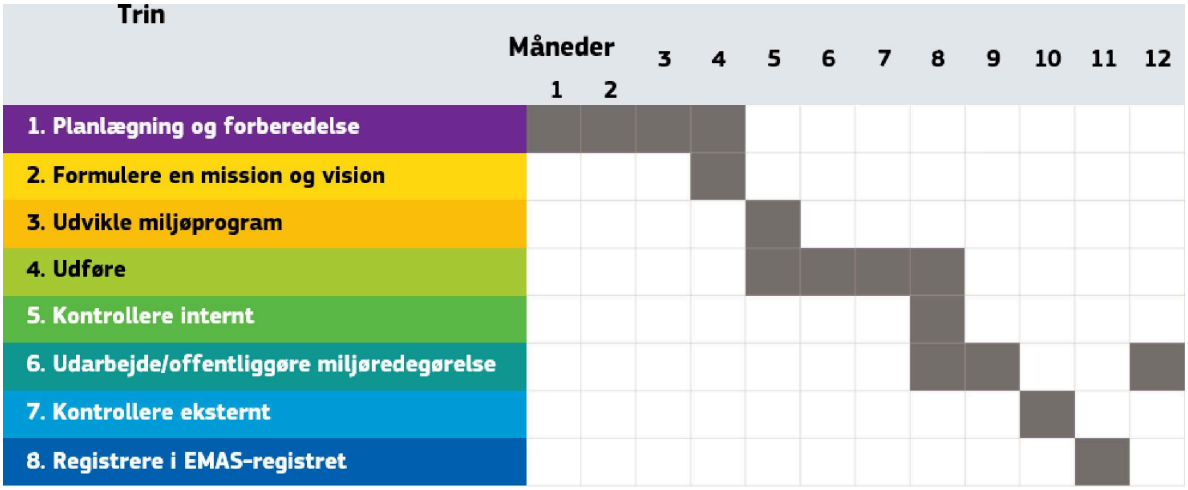
For at reducere indsatsen og omkostningerne bør organisationerne, inden de starter, kontrollere, om:

- ✓ enklere regler finder anvendelse ([22])
- ✓ der er adgang til eventuelle gratis skabeloner, værktøjer ([23]) eller retningslinjer
- ✓ der er finansieringsmuligheder på medlemsstats- eller EU-plan
- ✓ der er mulighed for at forenkle vurderings- og/eller registreringsprocessen ([24]) (f.eks. ved at anvende grupperegistrering eller registrering på flere anlægsområder på de betingelser, der er fastsat i kapitel 7.2).

I gennemsnit tager det ca. 1 år fra processens begyndelse, indtil registreringsorganet føjer organisationen til EMAS-registret. Processen kan være kortere for mindre organisationer, men den kan være langvarig for store virksomheder på grund af de komplekse koordineringstrin, der er involveret. Projektplanen (figur 5) viser eksempler på den tidsramme, der generelt kræves for de forskellige trin for at opnå validering/registrering så effektivt og pålideligt som muligt.

Figur 5

Tidslinje for registreringsprocessen



([22]) Kompendium over enklere regler for EMAS-registrerede virksomheder, som er tilgængeligt og opdateret på EMAS' websted https://green-business.ec.europa.eu/publications/annex-ii-compendium-regulatory-relief-measures_en.

([23]) Alle EMAS-værktøjer, skabeloner og retningslinjer findes på EMAS-webstedet, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en.

([24]) Kontaktoplysninger for alle registreringsorganer i hver medlemsstat findes på EMAS' hjemmeside, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_en#competent-bodies.

Inden de begynder at planlægge indførelsen af EMAS, bør organisationerne først vurdere, hvilke krav, tilbud og muligheder der gælder, og hvilke der passer til deres særlige situation.

Casestudier for forskellige sektorer findes på webstedet for EU's EMAS-helpdesk ([25]). Nogle regionale regeringer og organisationer har også udviklet deres egne værktøjer til gennemførelse af EMAS. F.eks. har EMAS-klubben i Catalonien ([26]) og Bayerns miljøministerium (Tyskland) ([27]) begge udviklet en række værktøjer. For at få flere oplysninger kunne det være nyttigt at kontakte registreringsorganerne i de lande, hvor de pågældende organisationer er etableret.

8. Aktører og institutioner, der er involveret i gennemførelsen og vedligeholdelsen af EMAS

— **Miljøverifikator** ([28])

— Miljøverifikatoren, jf. EMAS-forordningens artikel 2, stk. 20, er:

— et overensstemmelsesvurderingsorgan, jf. forordning (EF) nr. 765/2008, eller enhver sammenslutning eller gruppe af sådanne personer, som er akkrediteret i overensstemmelse med denne forordning, eller

— en fysisk eller juridisk person eller en sammenslutning eller gruppe af sådanne personer, som er blevet akkrediteret af medlemsstaterne i henhold til deres procedurer og relevante institutioner, i overensstemmelse med EMAS-forordningen.

Miljøverifikatorer kontrollerer, om en organisations miljøkortlægning, miljøpolitik, miljøledelsessystem, miljørevisionsprocedurer og gennemførelsen heraf opfylder kravene i EMAS-forordningen. De bekræfter også, at oplysningerne og dataene i miljøredegørelsen og eventuelle ajourføringer heraf er pålidelige, troværdige og nøjagtige. Miljøverifikatorer overvåges af akkrediterings- eller licensudstedelsesorganerne.

Oplysninger om miljøverifikatorer, der er akkrediteret/har licens, kan indhentes fra EMAS-registreringsorganerne eller EMAS-akkrediterings- eller licensudstedelsesorganet i det EU-land, hvor organisationen er etableret. Oplysninger om egnede miljøverifikatorer fra andre medlemsstater end organisationens findes i EU's EMAS-register ([29]).

— **Registreringsorganer** ([30])

Registreringsorganerne udpeges af medlemsstaterne. Som uafhængige og neutrale organer er de normalt ansvarlige for at registrere organisationer, der er etableret i deres medlemsstat i EU, men de kan også være ansvarlige for at registrere organisationer, der er etableret uden for EU. De overvåger også registreringen og fornyelsen af registreringen, herunder suspension eller sletning af registreringer. Placeringen af organisationens hovedkvarter eller ledelsescenter afgør normalt, hvilket registreringsorgan der skal kontaktes med henblik på registrering (yderligere oplysninger findes i kapitel 7.1, Tredjepartsverifikation).

— **Håndhævende myndighed**

De håndhævende myndigheder er organer, som medlemsstaterne har udpeget til at overvåge overholdelsen af den gældende miljølovgivning og om nødvendigt træffe foranstaltninger til at håndhæve denne lovgivning. Disse myndigheders ansvar er baseret på nationale bestemmelser i det pågældende land for gennemførelsen af miljølovgivningen.

En trinvis vejledning til EMAS

([25]) https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-publications/emas-publications-studies_en.
([26]) https://clubemas.cat/forms/peticio_eines_viver_emas.
([27]) Bayerische EMAS-Kompass, https://www.umweltpakt.bayern.de/emaskompass/.
([28]) Liste over EMAS-miljøverifikatorer, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_en#competent-bodies
([29]) EMAS register https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/about-emas/statistics-and-graphs-0_en#paragraph_1123
([30]) Liste over EMAS-registreringsorganer, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_en#competent-bodies.

Trin 1: Planlægning og forberedelse

1.1. **Fastlæggelse af EMAS-registreringens omfang i og uden for EU** – bilag II del A, punkt 4.3 til EMAS-forordningen

Hver organisation definerer og dokumenterer omfanget af sit miljøledelsessystem. Med hensyn til registreringens omfang skal organisationen tage hensyn til:

- ✓ eksterne og interne spørgsmål
- ✓ bindende forpligtelser
- ✓ dens organisatoriske enheder, funktioner og fysiske grænser
- ✓ dens aktiviteter, produkter og ydelser
- ✓ dens beføjelser og evne til at styre og påvirke.

Alle aktiviteter, produkter og tjenesteydelser i forbindelse med det anlægsområde, der skal registreres (eller anlæg til registrering på flere anlægsområder), skal være omfattet af miljøledelsessystemet.

EMAS finder anvendelse i og uden for EU (»EMAS globalt«) på anlægsområder i forskellige EU-lande og lande uden for EU, som kan være omfattet af registreringen. Organisationer uden for EU, der udelukkende har anlægsområder uden for EU, kan også lade sig registrere hos EMAS.

En organisation med en række anlægsområder i en eller flere medlemsstater eller i tredjelande kan ansøge om samlet registrering af alle eller nogle af disse anlægsområder (artikel 3, stk. 2, i EMAS-forordningen). I så fald skal organisationen kontakte miljøverifikatoren eller miljøverifikatorerne og det relevante registreringsorgan på et tidligt tidspunkt for at få afklaret eventuelle sprogrelaterede spørgsmål i forbindelse med den dokumentation, der kræves for registreringen.

Specifikke spørgsmål om EMAS globalt findes i Kommissionens afgørelse 2011/832/EU af 7. december 2011 om en vejledning om samlet registrering i EU, tredjelandsregistrering og global registrering i henhold til forordning (EF) nr. 1221/2009 ([31]).

Vejledende spørgsmål til forberedelse og planlægning af EMAS-registrering.

- ✓ Er organisationen en lille organisation som defineret i indledningen til denne brugervejledning?
- ✓ Hvor mange anlægsområder hører til den organisation, hvor EMAS skal indføres?
- ✓ Hvilken erhvervssektor tilhører organisationen?
- ✓ Findes der støtteprogrammer eller andre former for støtte i den pågældende medlemsstat eller region eller endda på lokalt plan?
- ✓ Findes der et sektorspecifikt referencedokument for den sektor, som organisationen tilhører? (Se kapitel 1.4.5 for yderligere oplysninger)
- ✓ Hvilke andre ledelsessystemer eller miljøledelsesmetoder er allerede ved at blive gennemført i organisationen?
- ✓ Er disse miljøledelsesmetoder eller -systemer allerede anerkendt som et undertrin på vejen til EMAS?
- ✓ Er der andre rapporteringskrav, som organisationen frivilligt opfylder eller ønsker at opfylde, eller som den er underlagt i henhold til lovkrav, der kan kombineres med EMAS-rapportering?
- ✓ Har organisationen mange sammenlignelige anlægsområder, hvor EMAS skal gennemføres?
- ✓ Hvis organisationen har forskellige anlægsområder i en eller flere medlemsstater eller i lande uden for EU, ønsker den så at gennemføre EMAS på disse anlægsområder og registrere dem under et enkelt registreringsnummer?
- ✓ Hvilken miljøverifikator er berettiget til at vurdere dens aktiviteter?
- ✓ Hvilket registreringsorgan er ansvarligt for organisationen?

([31]) KOMMISSIONENS AFGØRELSE af 7. december 2011 om en vejledning om samlet registrering i EU, tredjelandsregistrering og global registrering i henhold til Europa-Parlamentet og Rådets forordning (EF) nr. 1221/2009 om organisationers frivillige deltagelse i en fællesskabsordning for miljøledelse og miljørevision (EMAS), https://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2011:330:0025:0038:DA:PDF.

- ✓ Findes der en EMAS-implementeringsklynge i organisationens lokale eller regionale miljø, som den kunne tilslutte sig?
- ✓ Hvem — i organisationens øverste ledelse — bør være ansvarlig for gennemførelsen af EMAS?
- ✓ Hvis organisationen er en lille organisation, er anvendelsen af »EMAS Easy«-metoden da en mulighed?
- ✓ Hvilken medarbejder bør inddrages som repræsentant for miljøledelsen? Findes der andre repræsentanter for bestemte områder (affald, emissionskontrol, sikkerhed osv.) i organisationen, som denne opgave kan overdrages til?
- ✓ Bør der være et miljøteam til at støtte repræsentanten for miljøledelsen? Hvis ja, hvilke medarbejdere skal være i teamet? Kan andre eksisterende strukturer i organisationen anvendes til dette formål?
- ✓ Hvilke (finansielle, tekniske) ressourcer er til rådighed eller skal stilles til rådighed for en vellykket gennemførelse og vedligeholdelse af EMAS?

1.2. **Enhed, der skal registreres i EMAS**— artikel 2, stk. 21, og artikel 2, stk. 22, i EMAS-forordningen

Følgende fremgår af EMAS-forordningen:

Ved »organisation« forstås et selskab, sammenslutning, firma, virksomhed, myndighed eller institution eller dele eller kombinationer heraf, uanset om de er juridiske personer, offentlige eller private, og som er hjemmehørende i eller uden for Fællesskabet og har sine egne funktioner og egen administration.

Ved »anlægsområde« forstås et geografisk afgrænset område, der er under ledelseskontrol af en organisation, hvis virksomhed omfatter aktiviteter, produkter og tjenesteydelser, herunder al infrastruktur, udstyr og materialer; et anlægsområde er den mindste enhed, der registreres.

Ved »samlet registrering« forstås en enkelt registrering af alle eller nogle af en organisations anlægsområder beliggende i en eller flere medlemsstater eller et eller flere lande uden for EU.

Organisationerne skal korrekt definere, hvilken enhed der skal registreres, og som skal gennemføre EMAS. Det er afgørende, at den styrker forbindelserne med interessenterne gennem øget gennemsigtighed og ansvarlighed. I modsætning til andre miljøledelsessystemer kan EMAS kun anvendes på hele anlægsområder og ikke på dele af et anlægsområde. Et enkelt anlægsområde er derfor den mindste enhed, som en organisation kan registrere i EMAS.

Deltagerne i EMAS bør fra starten være opmærksomme på, at miljøverifikatorer og i givet fald registreringsorganer har indflydelse på, hvilke enheder der skal registreres (jf. artikel 25, stk. 2, i forordning (EF) nr. 1221/2009). Alle deltagere skal ligeledes fremlægge en miljøredegørelse, som skal indeholde en klar og utvetydig beskrivelse af den organisation eller det anlægsområde, der er registreret under EMAS, og et resumé af dens aktiviteter, produkter og tjenesteydelser og dens forhold til en hvilken som helst moderorganisation (se bilag IV, punkt B, litra a), til forordning (EF) nr. 1221/2009).

Disse krav sikrer, at organisationerne har en god forståelse af de miljøfaktorer, der har væsentlig indvirkning på miljøet på hvert af deres anlægsområder. Deltagerne rådes derfor til at have klare og velfunderede begrundelser for hvert anlægsområde, de har valgt til registrering. Dette vil også forberede dem på kravene i miljøredegørelsen og eventuelle spørgsmål, navnlig fra verifikatorer og registreringsorganer, men også fra andre interesserede parter. Registreringsorganet kan afvise registrering, hvis den enhed, der er valgt til registrering, ikke svarer til definitionerne i artikel 2, stk. 22, i forordning (EF) nr. 1221/2009. Organisationerne bør derfor høre registreringsorganerne fra begyndelsen af EMAS-gennemførelsesprocessen.

Hvis en organisation kun overvejer at registrere et eller flere anlægsområder separat, bør dens beslutning baseres på følgende principper: For det første bør man nøje overveje særskilt registrering. En organisation skal kunne bevise sin evne til at overvåge og foretage kontrol af anlægsområdets væsentlige miljøforhold og bevise, at den enhed, den har til hensigt at registrere, ikke bevidst er blevet adskilt fra andre anlægsområder, der ikke opfylder kravene. For det andet er kommunikation med offentligheden et væsentligt aspekt ved EMAS. Som bedste praksis bør en organisation i sin miljøredegørelse klart og forståeligt oplyse offentligheden om, hvorfor den har valgt at adskille nogle anlægsområder fra registrering.

1.2.1. *Organisationer, der opererer på et enkelt anlægsområde eller en enkelt lokalitet*

Det enkleste tilfælde for EMAS-registrering er, når organisationens aktiviteter finder sted på et enkelt anlægsområde. Et enkelt anlægsområde henviser normalt til en situation, hvor en række bygninger og områder, der tilhører den organisation, der vurderes og registreres, kan være omgivet af et hegn.

Figur 6

Tre eksempler på operationer, der er koncentreret på et enkelt anlægsområde



I de fleste tilfælde er det enkelt at afgøre, hvad der udgør et anlægsområde, og hvor dets grænser ligger. For eksempel:

— en fabrik med alle de nødvendige faciliteter til at udføre sine aktiviteter (oplagring, kontorer, tilstødende opbevaringsområder for råvarer og affald, spildevandsbehandlingsanlæg, parkeringsområde osv.) beliggende på samme sted (figur 6, eksempel 1) og

— et feriested, der omfatter en hotelbygning, haver, swimmingpoolområder, restaurant, tekniske lokaler osv.

En organisation, der kun opererer på ét anlægsområde, er det enkleste tilfælde, fordi ledelsen og den geografiske placering er sammenfaldende. Det er uden betydning, om de enkelte bygninger har forskellige postadresser, fordi et anlægsområde kan have to indgange, f.eks. en til kontorerne og en til lastbiler, der kører ind fra en anden gade (figur 6, eksempel 2). Nogle gange løber offentlige trafikruter mellem bygningerne og områderne, eller der kan være andre bygninger, der tilhører andre organisationer, som ligger imellem dem. Dette ville betyde, at lokaliteten ikke kunne indesluttes inden for et enkelt hegn, men ikke, at en organisation ikke kan betragtes som et anlægsområde. En organisation med produktionsaktiviteter og en lagerbygning i nærheden, der ikke støder op til hinanden, anses også for at udgøre et enkelt anlægsområde (figur 6, eksempel 3).

1.2.2. *Organisation, der opererer på tværs af forskellige anlægsområder/lokaliteter*

I henhold til EMAS-forordningen kan deltagere, der har aktiviteter på flere anlægsområder, vælge at registrere anlægsområderne individuelt eller registrere sig som »en organisation« (defineret i artikel 2, stk. 21 og 22). Organisationen eller anlægsområdet skal under alle omstændigheder påvise løbende forbedring af sine præstationer med hensyn til væsentlige aspekter og virkninger i overensstemmelse med organisationens miljøredegørelse, -program og -mål. Organisationen skal også præcisere og begrunde sit valg af anlægsområde eller kombination af anlægsområder. Som god praksis bør organisationer, der ønsker at blive registreret under EMAS, uanset om de er i den private eller offentlige sektor, også være parate til at præcisere og begrunde deres hensigter med hensyn til endnu ikke registrerede anlægsområder over for deres interessenter.

Eksempler på sektorer:

— *banker*
— *rejsebureauer*
— *detailkæder*
— *konsulenter.*

---

a. *Med produkter eller tjenester af samme art*

Organisationer opererer ofte på tværs af flere geografiske anlægsområder/lokaliteter, men med de samme eller lignende produkter eller tjenester og fælles forvaltningsprocedurer. Banker, rejsebureauer, detailkæder og konsulenter er eksempler herpå. I sådanne tilfælde har aktiviteterne på de forskellige anlægsområder de samme miljøforhold og -virkninger, er underlagt et ensartet miljøledelsessystem og opererer inden for de samme strukturer. Eksempler herpå er filialer, forretningskontorer og drifts- og værkstedsinstallationer.

Organisationen kan ønske at få disse anlægsområder valideret sammen, enten ved en samlet registrering eller som et enkelt anlægsområde. For at opnå en samlet registrering bør en organisation kunne vise verifikatoren, at dens miljøledelses-procedurer og -politikker anvendes konsekvent på alle lokaliteter. Sådanne organisationer anvender ofte de samme forvaltningsprocedurer, f.eks. en fælles miljøledelseshåndbog, på alle lokaliteter/anlægsområder. Hvis en organisation kan påvise, at den har fuld ledelseskontrol over alle de anlægsområder, den ønsker at registrere, og at de overholder de samme procedurer, kan verifikationen være mindre byrdefuld og behøver ikke nødvendigvis at blive udført på alle anlægsområder. Dette kaldes »stikprøvemetoden«, og der findes flere oplysninger i trin 7.2. Stikprøvemetoden.

b. *Med forskellige produkter og tjenester*

Hvis en organisation opererer på flere lokaliteter med forskellige ledelses- og kontrolsystemer samt forskellige miljøforhold og -virkninger, kan stikprøvemetoden ikke anvendes til verifikation, da hvert anlægsområde har forskellige driftsprocedurer og virkninger. Organisationen vælger, om den vil registrere hvert anlægsområde separat eller under et enkelt registreringsnummer.

Under alle omstændigheder skal alle anlægsområder verificeres individuelt, og de indsamlede miljødata skal rapporteres separat i miljøredegørelsen. En organisation kan begynde med at registrere nogle enkelte anlægsområder og derefter samle dem under ét registreringsnummer som én organisation.

1.2.3. ***Organisation, for hvilken der ikke kan defineres et bestemt anlægsområde***

Visse organisationer, f.eks. inden for distribution af tjenesteydelser, leveringstjenester, telekommunikation, transport og affaldsindsamling, kan have svært ved at definere et bestemt anlægsområde eller en bestemt lokalitet for deres aktiviteter. Disse typer aktiviteter har måske eller måske ikke kontorer og lagerbygninger, og deres infrastruktur kan være spredt. Dette gælder varme-, vand-, gas-, eldistributions- eller telekommunikationsselskaber eller midler (køretøjer, affaldscontainere, antenner, pengeautomater osv.), som det er tilfældet med transport, telekommunikation eller affaldsindsamling.

Eksempler på sektorer:

— *forsyningsydelser (varme, vand, gas, el osv.)*
— *telekommunikation*
— *transport*
— *affaldsindsamling*.

For organisationer, som det er vanskeligt at definere et anlægsområde for, er det særlig vigtigt i tvivlstilfælde, at både organisationerne og verifikatorerne rådfører sig med det relevante registreringsorgan for at høre, om den valgte enhed er egnet til registrering i overensstemmelse med EMAS-principperne. Disse organisationer skal redegøre klart for deres aktiviteter og infrastruktur, integrere dem i deres ledelsessystem og beskrive dem præcist i deres miljøredegørelse. I sådanne organisationer er det vigtigt, at ansvaret for de væsentlige miljøforhold er klart fastlagt, og at verifikator får dokumentation for, at organisationen har en hensigtsmæssig procedure til at kontrollere disse forhold.

1.2.4. ***Organisationer, der forvalter forskellige anlægsområder i et spredt område***

Det forekommer, at en organisation, selv om den har kontrollen med forskellige faciliteter i et afgrænset område, ikke kan drive hvert anlægsområde separat, og i sådanne situationer er miljøvirkningerne af disse anlægsområder forbundet. F.eks. en organisation, der producerer elektricitet gennem vindmøller, som er beliggende i samme område (uanset hvor stort området er). En organisation, der producerer elektricitet fra solpaneler, vil stå over for en lignende situation (figur 7).

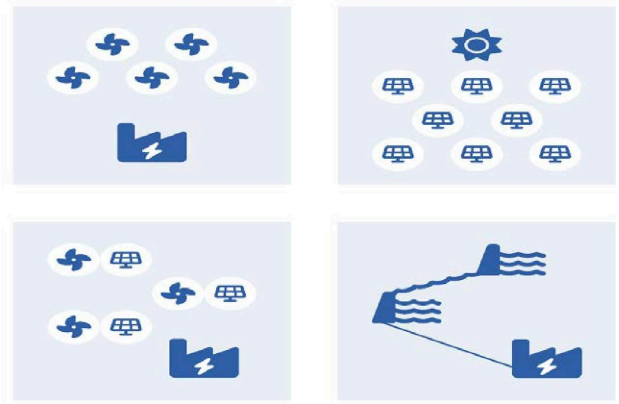
En anden mulig kombination kunne være, at den samme organisation producerer elektricitet både gennem vindmøller og solpaneler, der er placeret forskellige steder (forskellige produktionsaktiviteter og anlægsområder). Endelig kan solpaneler og vindmøller være placeret sammen i samme område.

Tilsvarende kan et vandkraftværk, der har flere strukturer og infrastrukturer langs en flod, men som ikke desto mindre fungerer til det primære formål, betragtes som en helhed.

I så fald kan de særskilte faciliteter betragtes som en enkelt organisation med henblik på EMAS-registrering, eller de kan registreres sammen under en samlet registrering.

Figur 7

Eksempler på organisationer, der kontrollerer forskellige anlægsområder i et spredt område

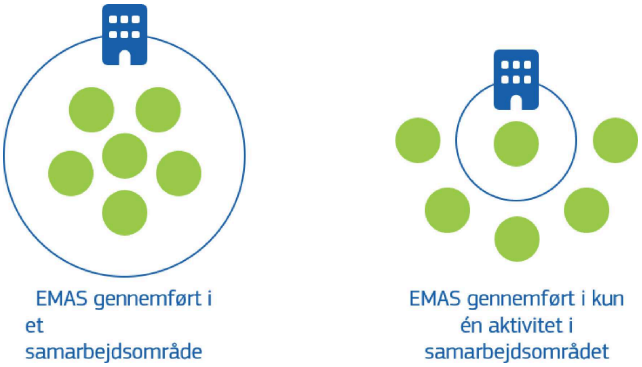


1.2.5. ***Organisationer, der kontrollerer midlertidige fælles områder***

Der er nye måder at bruge områder på, og det er nu almindeligt, at flere organisationer f.eks. deler et samarbejdsområde eller et »spøgelseskøkken«. I disse tilfælde skal det være klart, om EMAS vil blive implementeret på samarbejdsniveau (hele anlægsområdet), så området vil blive registreret, eller om kun nogle af de aktiviteter, der afholdes i disse områder, vil implementere EMAS.

Figur 8

Eksempler på fælles områder



Spøgelseskøkkener er køkkenlokaler, der udlejes til flere cateringaktiviteter, enten samtidigt eller på forskellige tidspunkter. I dette tilfælde er anlægsområdet køkkenet, uanset hvilke brugere der kommer og går.

Hvis organisationer udfører operationer på lokaliteter, som de ikke ejer, i bestemte perioder, kontrollerer verifikatoren organisationens ledelsessystem og dens miljøpræstationer på udvalgte midlertidige anlægsområder, der anses for at være repræsentative for organisationens miljøledelseskapacitet.

Verifikatoren reviderer stikprøveteknikker, der opfylder standarderne for god praksis, når denne kontrollerer effektiviteten af procedurerne på et udvalgt anlæg. Organisationen skal påvise, at den har indført procedurer og teknologier, der er relevante for de specifikke anlægsområder, hvor den midlertidigt skal drives.

Eksempler på sektorer:

— *byggefirmaer*
— *rengøringsselskaber*
— *tjenesteudbydere*
— *cirkusser.*

Midlertidige anlægsområder bliver således stikprøvekontrolleret som led i verifikationsprocessen. Deres aktiviteter registreres, ikke kun deres placering.

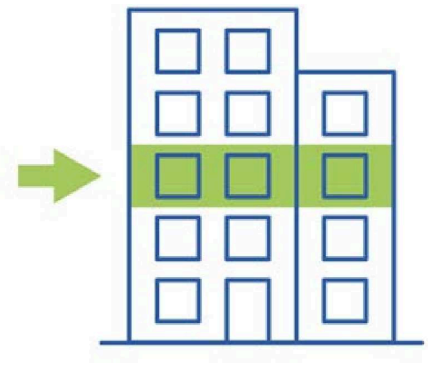
1.2.6. ***Forskellige organisationer på én lokalitet***

En organisation, eller en del af en organisation, kan optage en del af en bygning eller et anlæg, jf. figur 9. I dette tilfælde er anlægsområdet den etage eller det areal, organisationen optager, selv om den også kan dele områder med andre organisationer, f.eks. parkeringspladser. Dette kan gælde både for ikke-forbundne aktiviteter i samme bygning og for aktiviteter, der kan have indbyrdes forbindelser.

I så fald skal hver organisation med sit forvaltnings- og kontrolsystem registreres særskilt.

Figur 9

Eksempel på organisation, der befinder sig på et delt anlægsområde



1.2.7. ***Klyngekoncept – EMAS-forordningens artikel 37***

En »**klynge**« er en metode til at gennemføre EMAS som en gruppe og er nyttig for organisationer, hvis erhvervsaktiviteter eller geografiske beliggenhed er tæt på hinanden. Organisationer fra forskellige sektorer (erhvervsliv, administration osv.) kan også danne klynger. Disse organisationer kan derefter samarbejde om gennemførelsesprocessen og fortsætte med at registrere sig individuelt.

For at minimere adgangsbarrierne for små organisationer, der ønsker at indføre EMAS, kan lokale eller regionale myndigheder i nogle medlemsstater tilrettelægge rådgivnings- og støttetjenester i »klynger«. De kan enten gøre dette alene eller i samarbejde med industri- og handelskamre, industrisammenslutninger og andre organer.

Oprettelse af klynger er en omkostningseffektiv tilgang med fokus på fælles læring. Deltagerne lærer de grundlæggende EMAS-begreber på workshopper, som hver især dækker specifikke EMAS-emner, med praktiske eksempler. Deltagerne drager også fordel af at udveksle bedste praksis og erfaringer og kan dermed motivere hinanden. Oplægsholdere om særlige emner afholder workshopper som en vidensplatform.

Hver organisation fra klyngen registreres særskilt.

Eksempel på en klynge: Det bayerske miljøministerium giver tilskud til den indledende indførelse af miljøledelsesordninger som EMAS, herunder validering, certificering og ekstern revision. Dette tilskud er kun tilgængeligt for organisationer, der deltager i en projektgruppe (5-15 deltagere), organiseret af en projektsponsor. Brugerne sparer derved konsulentomkostninger og drager fordel af netværk og støtte fra andre deltagere.

1.3. **Ledelsens forpligtelse til miljøledelsessystemet** – Bilag II A.5.1, 5.3, B.2 ([32])

Ved at lade sig registrere hos EMAS forpligter den øverste ledelse sig til at udvise lederskab og ansvarlighed inden for miljøledelse og til at fremme løbende forbedring af miljøpræstationerne. Hvordan kan topledelsen bedst opnå dette? Den bør overveje grundlæggende strategiske spørgsmål såsom:

- ✓ Hvordan hænger forretningsmodellen sammen med miljøbeskyttelsesspørgsmål?
- ✓ Hvordan kan miljøledelseshensyn på en meningsfuld måde integreres i forretningsaktiviteterne, og hvordan kan der skabes synergier?
- ✓ Hvilke områder af gennemførelsen af miljøledelsen skal finde sted på ledelsesniveau?
- ✓ Hvor er delegering nødvendig og nyttig?

EMAS-forordningen anvender udtrykket »topledelse« til at henvise til det øverste ledelsesorgan i organisationer, der har ansvaret for at definere selskabets målsætninger og træffe de nødvendige beslutninger.

Det er vigtigt klart at definere, hvem der er ansvarlig for hver opgave.

Topledelsen skal udpege en eller flere specifikke repræsentanter for topledelsen, som har klart definerede roller og ansvarsområder, og som har beføjelser, der er uafhængige af deres øvrige ansvarsområder. Dette skal sikre, at det miljøledelsessystem, der skal indføres eller gennemføres, til enhver tid opfylder EMAS-forordningens krav fuldt ud og fungerer. Repræsentanten for miljøledelsen kan også selv være medlem af topledelsen og eventuelt have en vis erfaring med miljøledelse.

I organisationer med et ensartet, centralt kontrolleret miljøledelsessystem og uden væsentlige forskelle mellem anlægsområderne skal der kun udpeges én person for alle anlægsområder.

I organisationer, hvor anlægsområderne er meget forskellige, opererer uafhængigt i vid udstrækning eller er beliggende i forskellige lande, bør der udpeges mere end én person.

Der er blot tale om retningslinjer for organisationer, da hvert enkelt tilfælde bør vurderes ud fra egne forudsætninger. Hvis der opstår tvivl, er det tilrådeligt at udpege flere personer og klart definere deres forskellige ansvarsområder.

Ledelsen og personalet skal underrettes om den rolle, det ansvar og de kompetencer, som denne repræsentant for topledelsen har. Repræsentanten for topledelsen skal have klart definerede roller, ansvarsområder og beføjelser til at:

- ✓ sikre, at der etableres, implementeres og vedligeholdes et miljøledelsessystem i overensstemmelse med EMAS-forordningens krav
- ✓ rapportere til topledelsen om miljøledelsessystemets præstationer og oplyse dem om dets styrker og svagheder og om eventuelle nødvendige forbedringer

([32]) Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1221/2009 af 25. november 2009 om organisationers frivillige deltagelse i en fællesskabsordning for miljøledelse og miljørevision (EMAS) og om ophævelse af forordning (EF) nr. 761/2001 og Kommissionens beslutning 2001/681/EF og 2006/193/EF (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712).

✓ sikre, at overholdelsen af andre krav, såsom affaldslovgivningen, hvor de måske mangler den nødvendige viden, kontrolleres af andre interne eller eksterne personer.

Især små organisationer kombinerer normalt disse roller. For at et miljøledelsessystem kan fungere effektivt, skal ledelsesrepræsentanterne have tilstrækkelige beføjelser. Ideelt set bør de være en del af virksomhedens ledelse (eller i det mindste arbejde tæt sammen med den), være uafhængige og have ledernes og medarbejdernes tillid. De koordinerer miljøledelsesprocessen og er kontaktpunkt for spørgsmål fra både arbejdsstyrken og den øverste ledelse samt tredjeparter. De kan støttes af et »EMAS-team«. Hvis det er muligt, bør medlemmerne af dette team komme fra alle relevante områder i organisationen, såsom produktion, anlægsforvaltning, salg eller indkøb, og de bør have den bredest mulige miljøekspertise (f.eks. en ansvarlig for emissionsbegrænsning eller affaldshåndtering).

Det er også værd at gøre brug af eksisterende strukturer. F.eks. kan virksomhedens udvalg for sikkerhed på arbejdspladsen eller kvalitetsstyringssystem udvides til at omfatte eller integrere EMAS-emner. EMAS-teamet kan udføre miljørevisionen af organisationen, men også bidrage med viden, erfaring og de deraf følgende forslag til udformning og forbedring i alle yderligere skridt.

EMAS-forordningen definerer »miljøkortlægning« som en »indledende omfattende analyse af miljøforhold, miljøvirkninger og miljøpræstationer i forbindelse med en organisations aktiviteter, produkter og tjenesteydelser«.

1.4. **Gennemførelse af en miljøkortlægning** – *EMAS-forordningens artikel 4, stk. 1a, bilag I, bilag II, punkt B.3* ([33])

Det første skridt i en implementering af EMAS er at foretage en grundig vurdering af organisationens interne struktur og aktiviteter. Formålet er at identificere miljøforhold (defineret som »een enkeltdel af en organisations aktiviteter, produkter eller tjenesteydelser, som påvirker eller kan påvirke miljøet«) ([34]) i forbindelse med organisationens miljøpåvirkning. Denne vurdering vil tjene som udgangspunkt for etableringen af et formelt miljøledelsessystem.

Miljøkortlægningen dækker følgende områder, som beskrives nærmere nedenfor:

a. fastlæggelse af organisationens kontekst

b. identifikation af interesserede parter og deres behov og forventninger

c. identifikation af de gældende lovbestemte miljøkrav

d. identifikation af alle direkte og indirekte miljøforhold

e. vurdering af miljøforholdenes betydning

f. vurdering af tidligere hændelser

g. fastlæggelse af muligheder og risici

h. undersøgelse af eksisterende processer, praksis og procedurer.

Organisationen bør huske på, at den vil skulle offentliggøre de miljøforhold, den identificerer, sammen med resultaterne af deres evaluering, til eksterne interessenter, og denne øvelse udgør dens første systematiske og dokumenterede opgørelse over disse elementer.

([33]) Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1221/2009 af 25. november 2009 om organisationers frivillige deltagelse i en fællesskabsordning for miljøledelse og miljørevision (EMAS) og om ophævelse af forordning (EF) nr. 761/2001 og Kommissionens beslutning 2001/681/EF og 2006/193/EF (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712).

([34]) Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1221/2009 af 25. november 2009 om organisationers frivillige deltagelse i en fællesskabsordning for miljøledelse og miljørevision (EMAS) og om ophævelse af forordning (EF) nr. 761/2001 og Kommissionens beslutning 2001/681/EF og 2006/193/EF (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712).

Den indledende miljøkortlægning, der er beskrevet i bilag I, må ikke forveksles med ledelsens evaluering som beskrevet i bilag II, nr. 9.3, eller med den interne revision, der er beskrevet i bilag II, nr. 9.2, sammenholdt med bilag III. Bilag II og III vedrører foranstaltninger, der skal gennemføres regelmæssigt, når miljøledelsessystemet er på plads.

Miljøkortlægningen er en vigtig del af gennemførelsen af et miljøledelsessystem, og organisationerne skal fastlægge procedurer, der sikrer, at der følges behørigt op på de miljøforhold, der er identificeret i den indledende miljøkortlægning. Miljøforhold og dermed forbundne miljøbelastninger kan ændre sig, og det samme gælder organisationens aktiviteter. Hvis der sker væsentlige ændringer i organisationen, skal miljøkortlægningen ajourføres/færdiggøres i overensstemmelse med artikel 8 ([35]) senest under de interne revisioner. En organisation bør også følge nye udviklinger, praksisser eller forskningsresultater, der kan bidrage til at revurdere miljøforholdenes betydning og behovet for en ny miljøvurdering i tilfælde af væsentlige ændringer i dens aktiviteter.

Den indledende miljøkortlægning, der er beskrevet i bilag I, må ikke forveksles med ledelsens evaluering som beskrevet i bilag II, nr. 9.3, eller med den interne revision, der er beskrevet i bilag II, nr. 9.2, sammenholdt med bilag III. Bilag II og III omhandler foranstaltninger, der skal gennemføres regelmæssigt, når miljøledelsessystemet er etableret.

1.4.1. **Om fastlæggelse af organisationens kontekst** — *EMAS-forordningens bilag I, punkt 1, bilag II, punkt A.4.1*

Organisationen skal identificere de interne og eksterne faktorer, der kan påvirke indførelsen af miljøledelsessystemet, hvad enten det er positivt eller negativt.

Vigtigste spørgsmål

- ✓ Hvilke spørgsmål er strategisk relevante, og hvordan påvirker de miljøledelsens struktur og succes? Hvor væsentlige er eksterne og interne faktorer, navnlig med hensyn til deres positive eller negative virkninger?
- ✓ Hvilke faktorer, navnlig miljøforhold, kan påvirke organisationen eller påvirkes af den?

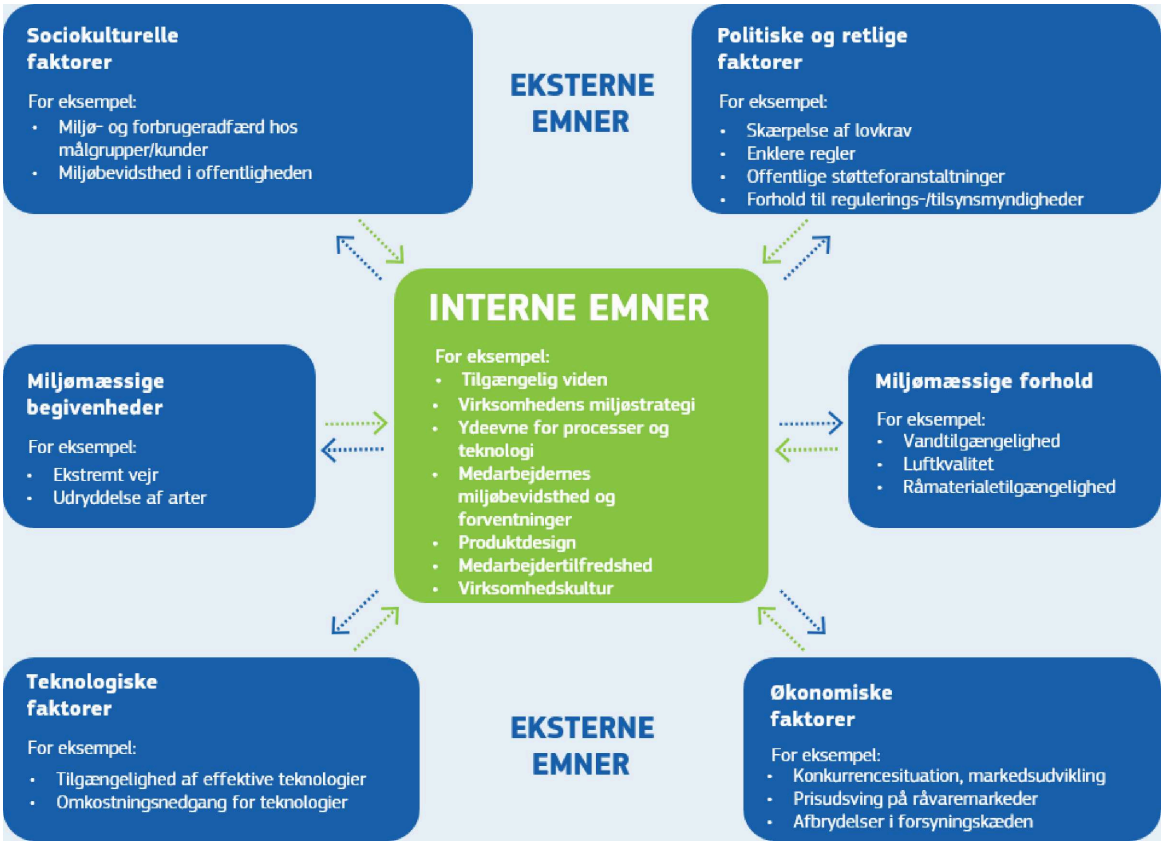
Fastlæggelsen af en organisations kontekst udgør det indholdsrelaterede udgangspunkt for miljøledelse og dens integration i den strategiske forretningsplanlægning. Det kan også være nyttigt i forbindelse med bæredygtighedsspørgsmål ud over miljøet. Der skal tages hensyn til relevante miljøforhold såsom klima-, luft- eller vandkvalitet, ressourceanvendelse og biodiversitet. Andre eksterne forhold (kulturelle, sociale, politiske, juridiske, reguleringsmæssige, finansielle, teknologiske, konkurrencedygtige osv.) kan overvejes. Interne forhold såsom aktiviteter, produkter og tjenesteydelser, strategisk retning, kultur og kapacitet bør også undersøges nøje som vist i figur 10 nedenfor.

Ved fastlæggelsen af konteksten bør repræsentanten for den øverste miljøledelse trække på ekspertisen i EMAS-teamet, hvis der allerede findes et, og i andre relevante afdelinger for at identificere disse påvirkningsfaktorer.

([35]) Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1221/2009 af 25. november 2009 om organisationers frivillige deltagelse i en fællesskabsordning for miljøledelse og miljørevision (EMAS) og om ophævelse af forordning (EF) nr. 761/2001 og Kommissionens beslutning 2001/681/EF og 2006/193/EF (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712).

Figur 10

Eksempler på interne og eksterne faktorer, der bestemmer organisationens kontekst



1.4.2. **Identifikation af interesserede parter og deres behov og forventninger** – *bilag I, nr.* 2, bilag II, del A, punkt 4.2, til EMAS-forordningen

I bilag I til EMAS-forordningen anføres det, at organisationerne i forbindelse med deres indledende miljøkortlægning bør identificere interesserede parter og fastslå deres behov og forventninger. Interesserede parter er interessenter både i organisationen, f.eks. ansatte eller tjenesteydere i dens egne lokaler, og uden for organisationen, såsom offentlige myndigheder, kunder, investorer, leverandører, naboer eller andre grupper, der er eller kan blive berørt af organisationens aktiviteter, produkter og tjenesteydelser.

Dette er vigtigt, fordi interesserede parter kan have visse forventninger til organisationen eller til dens miljøforhold og -virkninger, som kan udgøre risici eller muligheder for organisationen og dens miljøledelsessystem.

Det kunne være nyttigt at stille nedenstående spørgsmål til de berørte parter med henblik på at analysere konteksten.

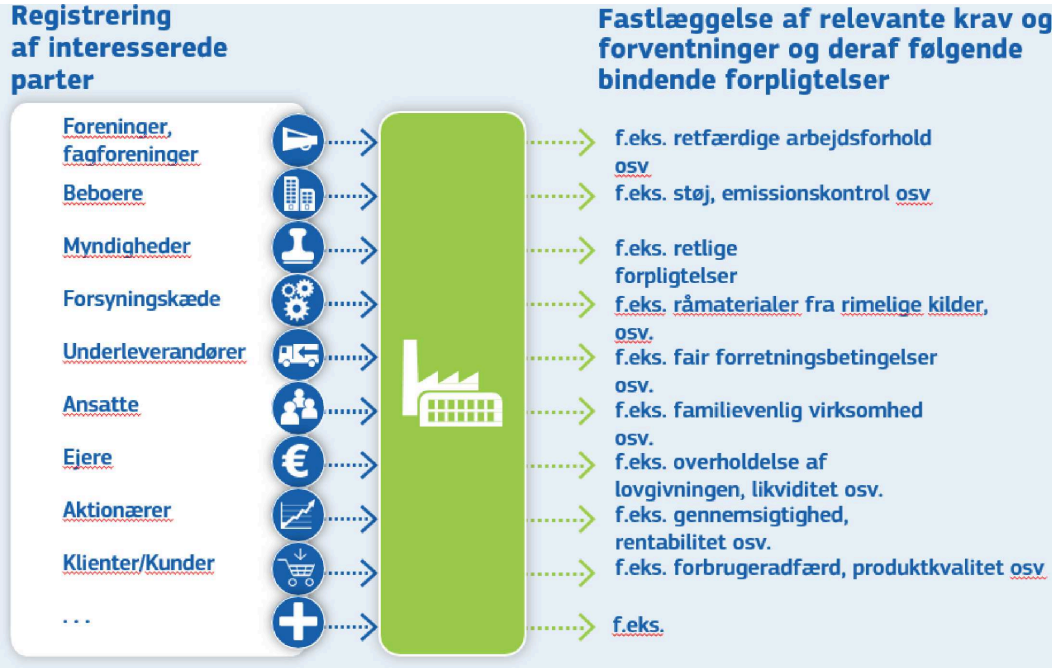
✓ Hvilke krav eller forventninger har de med hensyn til den måde, hvorpå organisationen behandler miljøet?

✓ Resulterer dette i overholdelsesforpligtelser? Hvilke af disse krav og forventninger skal følges eller følges frivilligt?

Identifikation af interesserede parter og deres forventninger kan give nyttig indsigt i indvirkningen af visse miljøforhold samt i de kriterier, der anvendes til at vurdere deres betydning (figur 11). Organisationerne bør indarbejde de identificerede problemer i deres miljøledelse.

Det afgørende er, at når en organisation beslutter sig for frivilligt at opfylde behov eller forventninger, der ikke er underlagt retlige forpligtelser, og inkluderer dem i sin miljøredegørelse, bliver de en del af dens bindende forpligtelser. Sådanne frivillige tilsagn er typisk en del af missionserklæringer, organisationsplaner eller -strategier eller aftalememoranda (hensigtserklæring) og afspejles også i kontraktlige aftaler.

Figur 11
Eksempler på interesserede parter og mulige forventninger (kilde: Umweltbundesamt).



1.4.3. **Fastlæggelse af gældende lovbestemte krav og andre miljøoverensstemmelsesforpligtelser** – *bilag I, nr. 3, bilag II, A. 6.1.3 og B. 4 til EMAS-forordningen.*

Miljøvurderingen omfatter fastlæggelse af de gældende lovkrav på miljøområdet. Det er også nyttigt at foretage en systematisk og fuldstændig opgørelse over et sådant register over miljølovgivningen og foretage en sammenligning med gældende godkendelser, herunder grænseværdier og andre krav eller bestemmelser, og andre officielle undersøgelsesresultater såsom forvaltningsakter.

Registrering af de miljøretlige krav, der er relevante for organisationen, hjælper organisationen med at identificere de krav, der endnu ikke er opfyldt, og overvåge udviklingen i den relevante lovgivning. Forud for verifikationen og valideringen bør disse mangler i overensstemmelse med den relevante lovgivning afhjælpes ved, at der træffes korrigerende foranstaltninger.

Ved registrering af miljølovgivning, der er relevant for organisationen, skal det bemærkes, at en sådan lovgivning kan finde anvendelse i hele EU, på medlemsstatsniveau eller kun regionalt eller lokalt.

Hvis organisationer, der er beliggende uden for EU, ønsker at gennemføre EMAS, skal de, når de registrerer retlige forpligtelser på miljøområdet, tage hensyn til både de regler, der gælder for dem i deres eget land, og de regler, der gælder for lignende organisationer i de medlemsstater, hvor de ønsker at ansøge om registrering ([36]).

Det kan være nyttigt at bemærke bestemmelser, der præciserer, hvordan myndighederne skal udføre deres aktiviteter i overensstemmelse med lovbestemmelserne om miljøforhold, hvilket har en indirekte indvirkning på organisationerne. F.eks. kan en organisation, der udarbejder en ansøgning om tilladelse, med fordel se på sådanne regler, selv om de ikke pålægger organisationen selv direkte forpligtelser, for at hjælpe den med at overveje de forventede accessoriske bestemmelser. Da sådanne bestemmelser imidlertid kun finder betinget anvendelse på denne organisation, kan den også undlade at registrere dem.

Det samme gælder med hensyn til overholdelsen af bindende forpligtelser. Da der ikke følger nogen direkte forpligtelse af en administrativ bekendtgørelse, er det ikke obligatorisk at tage hensyn hertil. Desuden har organisationer altid ud over gældende retlige krav i miljømæssig henseende organisations andre retlige krav, som de skal tage i betragtning, men som ikke er direkte forbundet med miljøet. For eksempel omfatter reglerne om opførelse af bygninger imidlertid ofte brandsikringskrav. Det er hensigtsmæssigt, at sådanne specifikationer, som er relevante for miljøforhold og overholdelse, medtages i den juridiske gennemgang og overvåges.

([36]) Kommissionens afgørelse af 7. december 2011 om en vejledning om samlet registrering i EU, tredjelandsregistrering og global registrering i henhold til Europa-Parlamentet og Rådets forordning (EF) nr. 1221/2009 om organisationers frivillige deltagelse i en fællesskabsordning for miljøledelse og miljørevision (EMAS), https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX:32011D0832.

Den juridiske gennemgang kan også omfatte andre ikke-juridiske dokumenter såsom kontraktlige aftaler og frivillige forpligtelser, som organisationen har indgået sammen med interesserede parter (se også det foregående kapitel, 1.4.2.).

1.4.4. **Identifikation af direkte og indirekte miljøforhold** - *Bilag I, nr. 4, bilag II, del A, punkt 6.1.2 til EMAS-forordningen*

Miljøforhold er et element i en organisations aktiviteter, produkter eller tjenesteydelser, som interagerer eller kan interagere med miljøet, og som således kan have indvirkning eller forskellige former for indvirkning på miljøet. EMAS kræver, at organisationerne undersøger miljøforholdene ved deres aktiviteter og eventuelle miljøvirkninger. Organisationerne skal også overveje, om de kan kontrollere disse direkte gennem deres aktiviteter, produkter og tjenester eller kun indirekte påvirke dem. Dette er særlig vigtigt for miljøforholdene ved en organisations hovedaktivitet. Alle identificerede miljøforhold, hvad enten de er positive eller negative, skal opføres i en opgørelse.

Ved »direkte miljøforhold« forstås miljøforhold, som er knyttet til selve organisationens aktiviteter, produkter og tjenesteydelser, som den har direkte ledelseskontrol over.

»Indirekte miljøforhold«: et miljøforhold, der kan opstå som følge af en organisations interaktion med tredjeparter, og som til en vis grad kan påvirkes af organisationen.

Organisationerne skal tage hensyn til både direkte og indirekte miljøforhold.

Med hensyn til direkte miljøforhold har en organisation typisk kontrol over aktiviteter såsom:

- ✓ produktudformning
- ✓ ressourceanvendelse (f.eks. energi og råmaterialer, tilsætningsstoffer og hjælpematerialer samt halvfabrikata, herunder vand, fauna og flora)
- ✓ emissioner fra anlæg på stedet (f.eks. klimaskadelige og andre luftforurenende stoffer, støj, vibrationer, varme, lys, lugt og støv)
- ✓ udledninger i og fra vandområder, herunder infiltration i grundvandet (f.eks. forurenende stoffer, varme, kim)
- ✓ affaldsproduktion, genanvendelse, genbrug, transport og bortskaffelse af fast og andet affald, navnlig farligt affald
- ✓ anvendelse og forurening af jordbunden
- ✓ lokale miljøgener (f.eks. støj, vibrationer, lugt, støv, visuelle gener)
- ✓ aspekter af transport af produkter og genstande, der er nødvendige for at levere tjenesteydelser
- ✓ transport af personale på forretningsrejser (dette kan indebære indirekte kontrol)
- ✓ risiko for miljøulykker
- ✓ andre nødsituationer
- ✓ samt potentielt utilsigtede hændelser.

Direkte miljøforhold for organisationers aktiviteter kan vedrøre kravene i den relevante lovgivning, bindende miljøforpligtelser og de krav og betingelser, der er fastsat i tilladelser (f.eks. tærskler). Det betyder, at hvis der er fastsat tærskler eller andre krav for visse forurenende stoffer, bør de tilsvarende emissioner klassificeres som direkte miljøforhold.

Dette gælder især:

- ✓ anlæg, for hvilke der kræves officielle driftstilladelser
- ✓ anlæg, der er omfattet af direktiv 2010/75/EU (direktivet om industrielle emissioner)
- ✓ anlæg, der er omfattet af direktiv 2012/18/EU (Seveso III-direktivet)
- ✓ anlæg, der er energiintensive med hensyn til elektricitet, opvarmning eller køling og anlæg, der er underlagt miljøkontrol og miljøinspektioner.

Eksempler på direkte miljøforhold:

— *emissioner til luften*
— *vandemissioner*
— *affald*
— *forbrug af naturressourcer og råmaterialer*
— *lokale miljøgener (f.eks. støj, vibrationer, lugt)*
— *arealanvendelse*
— *luftemissioner fra transport og*
— *risici for miljøulykker og nødsituationer*

Eksempler på indirekte miljøforhold:

— *spørgsmål vedrørende produkters livscyklus*
— *kapitalinvesteringer*
— *forsikringstjenester*
— *indkøb*
— *begivenhedshåndtering*
— *administrative og planlægningsmæssige beslutninger*
— *ordremodtageres, underleverandørers og leverandørers miljøpræstationer*
— *valg og sammensætning af tjenester, f.eks. pendling og catering.*

Direkte miljøforhold kan også være forbundet med ikkeregulerede spørgsmål (f.eks. drivhusgasemissioner fra anlæg, der ikke er omfattet af ETS, arealanvendelse, støj osv.).

En organisation kan i et vist omfang påvirke indirekte miljøforhold gennem sin interaktion med tredjeparter, men en sådan indflydelse er ikke garanteret. Den kan f.eks. indirekte påvirke miljøforholdene og virkningerne af tredjeparters aktiviteter, f.eks. leverandører, underleverandører, kunder eller ansatte.

1.4.5. ***Sektorreferencedokumenter*** – *EMAS-forordningens artikel 46, stk. 1*

Kommissionen fremlægger industrispecifikke referencedokumenter for visse sektorer, kendt som sektorreferencedokumenter (SRD'er) ([37]). Disse indeholder en liste over bedste praksis for miljøledelse og sektorspecifikke miljøpræstationsindikatorer. De omfatter også præstationsbenchmarks og metoder til vurdering af organisationers miljøpræstationer, som kan være nyttige i forbindelse med miljørevision.

Hvis der er SRD'er til rådighed for en given sektor, bør den pågældende organisation rådføre sig med dem, når den identificerer og evaluerer de miljøforhold og -virkninger, der er kendt i den pågældende sektor.

SRD'er har to formål: at hjælpe organisationerne med at identificere de vigtigste miljøforhold og sikre en ensartet anvendelse af EMAS-forordningen. Hvis der findes et SRD for en sektor, skal en organisation tage hensyn hertil ved gennemførelsen af EMAS, og miljøverifikatorerne skal kontrollere, at dette er sket, navnlig for så vidt angår EMAS-forordningens artikel 4, som kræver, at organisationer henviser til SRD'er i deres miljøredegørelse.

Der er udarbejdet referencedokumenter for følgende sektorer ([38]):

([37]) Sektorreferencedokumenter kan findes på webstedet for EMAS-publikationer, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-publications_en.
([38]) Idem.

Figur 12

Sektorer, for hvilke der foreligger sektorreferencedokumenter



Organisationer kan tage hensyn til SRD'er ved at se på de eksempler på god miljøledelsespraksis, der er anført deri, som kan opdeles i tre grupper:

- ✓ praksis, der ikke er relevant for organisationen
- ✓ praksis, der allerede er gennemført af organisationen og
- ✓ praksis, der bør overvejes i forbindelse med fremtidige mål og tiltag.

Her er et eksempel på, hvordan en organisation kan anvende sektorreferencedokumenterne:

Figur 13

En mulig måde at integrere SRD'er på

BEDSTE PRAKSIS FOR MILJØLEDELSE SEKTOREN FOR OFFENTLIG FORVALTNING

BEDSTE PRAKSIS FOR MILJØLEDELSE VEDRØRENDE BÆREDYGTIGE KONTORER	KONTORER	UDFØRT	I GANG	SKAL EVALUERES	IKKE BRUGBAR	NA	KOMMENTAR
Styring og minimering af energiforbruget							
Styring og minimering af vandforbruget							
Styring og minimering af affaldsforbrug							
Minimering af forbruget af papir og forbrugsvarer							
Minimering af indvirkning på miljøet af pendling og forretningsrejser							
Minimering af indvirkning på miljøet af kantiner og kaffebarer							
Minimering af indvirkning på miljøet af møder og begivenheder							

BEDSTE PRAKSIS FOR MILJØLEDELSE VEDRØRENDE BÆREDYGTIG ENERGI OG KLIMAÆNDRINGER	KOMMUNE	KOMMENTAR
Udarbejdelse af en fortegnelse over energiforbrug og emissioner i kommunens område		
Udarbejdelse og gennemførelse af en kommunal energi- og klimahandlingsplan		
Udarbejdelse og gennemførelse af en strategi for tilpasning til klimaændringer inden for kommunens område		
Gennemførelse af energieffektiv gadebelysning		
Forbedring af energieffeketiviteten i offentlige bygninger		
Forbedring af energieffeketiviteten i socialt boligbyggeri		
Opnåelse af energieffektivitet i offentlige bygninger gennem kontrakter for energimæssig ydeevne		
Forbedring af eksisterende offentlige bygningers energimæssig ydeevne gennem overvågning, energiforvaltning og fremme af en adfærdsændring		
Gennemførelse af fjernvarme- og/eller fjernkølingsnetværker		

Anvendelse af sektorreferencedokumenter i den indledende miljøanalyse kan bidrage til at visualisere organisationens miljømæssige position, hvilket hjælper den med at opstille prioriteter. Brug af SRD'er bidrager også til at spare tid, da de er en hurtig måde at lære om god praksis og teknologier, der er relevante for en sektor. De giver også nyttige oplysninger og input til gennemførelsen af sådanne praksisser og teknologier, herunder deres fordele og omkostninger.

Desuden bør en organisation overveje, hvilke af de indikatorer, der er nævnt i de gældende sektorreferencedokumenter, der allerede er ved at blive målt, og, hvis der henvises til et præstationsbenchmark, i hvilket omfang organisationen allerede opfylder dette benchmark. Disse oplysninger kan indgå i det værktøj, som organisationen anvender til at måle og overvåge sine miljøpræstationer (f.eks. et regneark med de relevante data og indikatorer), og der vil også blive henvist til dem i miljøredegørelsen, når den giver oplysninger om sine præstationer. I princippet bør organisationer sigte mod at tage hele livscyklussen for deres aktiviteter, produkter og tjenesteydelser i betragtning, når de vurderer deres miljøforhold. De bør undersøge alle livscyklusfaser. Selv om disse kan variere afhængigt af arten af organisationens aktiviteter, omfatter de typisk anskaffelse, tilvejebringelse og indkøb af råvarer, udvikling og design, produktion, transport, distribution, anvendelse, behandling af udtjente produkter og endelig bortskaffelse. Organisationer er dog ikke forpligtet til at foretage en fuldstændig livscyklusvurdering.

Organisationer forventes at identificere og håndtere væsentlige miljøpåvirkninger, ikke kun i deres egne aktiviteter, men også i deres værdikæde. På internationalt plan er disse forventninger kodificeret i OECD's retningslinjer for multinationale virksomheder og indebærer gennemførelse af en due diligence-procedure. I EU har Kommissionen foreslået obligatoriske menneskerettigheds- og miljømæssige due diligence-regler, der omfatter virksomhedens egne aktiviteter, datterselskaber samt værdikæder i forudgående og efterfølgende led ([39]).

Med EMAS tager organisationerne også hensyn til miljøforholdene for deres produkters og tjenesteydelsers livscyklus og de deraf følgende virkninger og træffer foranstaltninger til at tackle dem. I betragtning af de mange paralleller mellem due diligence-tilgangen og miljøforvaltningen kan EMAS anvendes som en ramme for etablering og gennemførelse af due diligence-procedurer. Nedenstående tabel sammenligner trinnene i en due diligence-proces som beskrevet i OECD's due diligence-retningslinjer ([40]) for ansvarlig virksomhedsadfærd og de tilsvarende elementer i et miljøledelsessystem som EMAS.

Tabel 1

»OECD Handbook on Environmental Due Diligence in Mineral and Metal Supply Chains« (OECD's håndbog om miljømæssig due diligence i mineral- og metalforsyningskæder)

Relevant trin i OECD's due diligence-ramme	**Generelle elementer i EMAS**
Indgår i trin 1 og trin 2 i OECD's due diligence-proces for ansvarlig forretningsskik	Forstå den sammenhæng, som virksomheden opererer i, herunder interessenternes behov og forventninger og retlige krav
Trin 1: Indarbejde ansvarlig forretningsskik i politikker og forvaltningssystemer	Sikre en virksomheds topledelses lederskab og engagement og fastlægge en miljøpolitik, organisatoriske strukturer og processer for miljøledelse Sikre de nødvendige ressourcer, kompetencer og tilstrækkelig intern kommunikation
Trin 2: Identificere og vurdere negative indvirkninger i aktiviteter, forsyningskæder og forretningsforbindelser	Identificere, vurdere og internt kommunikere miljøforhold og -virkninger og dermed forbundne risici og muligheder
Trin 3: Standse, forebygge eller afbøde negative indvirkninger	Fastsætte miljømålsætninger Planlægge og træffe foranstaltninger
Trin 4: Følg gennemførelsen og resultaterne	Følge gennemførelsen ved hjælp af evaluering af miljøpræstationer og overholdelse af miljøkrav Opnå løbende forbedring

([39]) Forslag til EUROPA-PARLAMENTETS OG RÅDETS DIREKTIV om virksomhedernes due diligence i forbindelse med bæredygtighed og om ændring af direktiv (EU) 2019/1937, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0071.

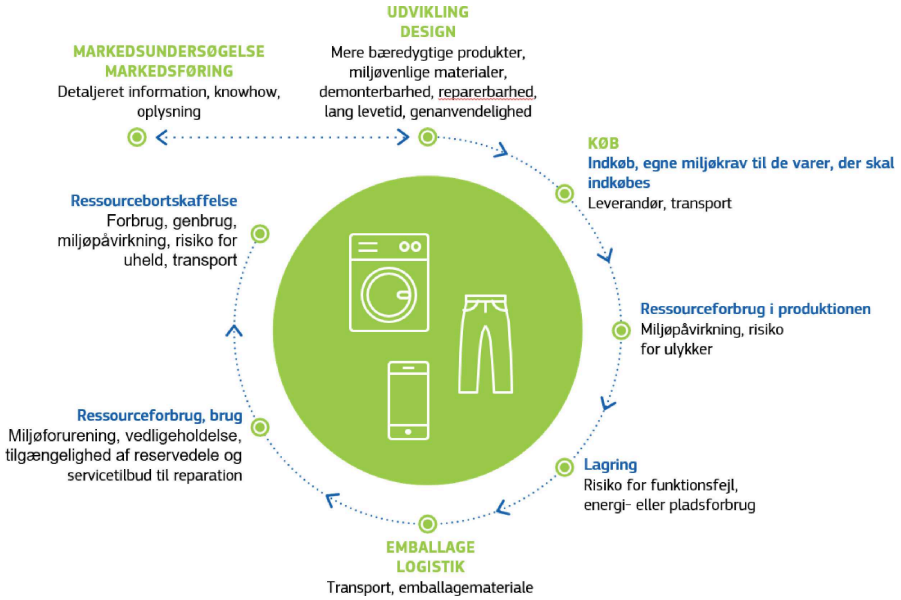
([40]) »Handbook on Environmental Due Diligence in Mineral and Metal Supply Chains« (Håndbog om miljømæssig due diligence i mineral- og metalforsyningskæder), https://www.oecd-ilibrary.org/finance-and-investment/handbook-on-environmental-due-diligence-in-mineral-supply-chains_cef843bf-en .

Trin 5: Kommunikere, hvordan virkningerne håndteres	Sikre passende ekstern kommunikation om miljøledelsessystemet og dets resultater
Trin 6: Sørge for eller samarbejde om afhjælpning, når det er relevant, og trin 3: Standse, forebygge eller afbøde negative indvirkninger	Håndtere ikke-overensstemmelse og træffe korrigerende foranstaltninger

Alle miljøforhold bør så vidt muligt kvantificeres ved hjælp af selvvalgte indikatorer. Alternativt bør de i det mindste klassificeres kvalitativt. Da væsentlige miljøforhold skal offentliggøres i miljøredegørelsen som EMAS-nøgleindikatorer, anbefales det at medtage disse nøgleindikatorer som parametre ved fastlæggelsen af miljøforholdene (mere detaljerede forklaringer og en oversigt over nøgleindikatorerne i miljøredegørelsens trin 6).

Figur 14

Typiske miljøforhold, der skal tages i betragtning i et produkts livscyklus (Kilde: EMAS-miljøledelsessystemets retningslinjer for operationel praksis, industri- og handelskammeret i Bayern)



Organisationen kan udvikle en procedure for identifikation af alle miljøforhold. Dette kan gøres ved:

- ✓ gennemgang af alle informationskilder, der kan give oplysninger om input og output (købsfakturaer, målere, udstyrsdata osv.)
- ✓ kontrol af, hvilke råvarer, forsyninger, halvfabrikata eller andre produkter og varer der anvendes, eller hvilke produkter, affald, spildevand, emissioner osv. der udledes (indkøbs- og salgsafdelingerne er ofte nyttige udgangspunkter)
- ✓ identifikation af miljøforhold, der skal tages i betragtning i henhold til gældende miljølovgivning og/eller miljøtilladelser, licenser og lignende dokumenter, der påvirker anlægsområdet/-områderne
- ✓ besøg på anlægsområdet/-områderne for at verificere procesinput og output på stedet (ved at tage notater, udarbejde tegninger efter behov)
- ✓ udarbejdelse eller indhentning af anlægsplaner og situationsskitser
- ✓ identifikation af nøglepersonale (ledelse og arbejdstagere), medarbejdere, der er involveret i alle interne systemer, kan blive bedt om at give oplysninger
- ✓ anmodning om oplysninger fra underleverandører, der i væsentlig grad kan påvirke en organisations miljøpræstationer

✓ hensyntagen til tidligere ulykker, resultater af overvågning og inspektioner

✓ registrering af betingelserne ved påbegyndelse eller afslutning af aktiviteter eller ved opstart og nedlukning af processer og de farer, der er identificeret i processen.

Økokortlægning iht. EMAS Easy-metoden ([41]) er en god måde at registrere miljøforhold på, især når der er tale om små organisationer.

Hvert af de identificerede miljøforhold tildeles en miljøpåvirkning som vist i tabel 2 nedenfor.

Tabel 2

Eksempler på miljøforhold og deres miljøpåvirkning

Aktivitet	Miljøforhold	Indvirkning på miljøet
Trafik	— forbrugte maskinolier, brændstofforbrug — emissioner fra køretøjer — dækslitage (fint støv)	— jord-, vand- og luftforurening — drivhuseffekt, støj
Bygge- og anlægsvirksomhed	— forbrug af primære råvarer (ressourcer) — luftemissioner, støj, vibrationer osv. fra entreprenørmaskiner — jordforbrug	— råmaterialetilgængelighed — støj-, jord-, vand- og luftforurening — ødelæggelse af jorddække — biodiversitetstab
Kontortjenester	— forbrug af materialer, f.eks. papir, toner — elforbrug (fører til indirekte CO_2-udledning)	— miljøforurening fra blandet kommunalt affald — drivhuseffekt
Den kemiske industri	— forbrug af primære råvarer (ressourcer) — spildevand — emission af flygtige organiske forbindelser — emissioner af ozonnedbrydende stoffer	— råmaterialetilgængelighed — vandforurening — fotokemisk ozon — destruktion af ozonlaget

1.4.6. **Vurdering af miljøforholdenes væsentlighed** – *EMAS-forordningens bilag I, nr. 5, bilag II, nr. 6.1.2*

Når miljøforholdene og deres virkninger er blevet udpeget, er det næste skridt at foretage en detaljeret vurdering af de enkelte forhold for at bestemme betydningen af miljøforholdene.

Alle registrerede miljøvirkninger skal vurderes kvalitativt eller kvantitativt ved hjælp af selvvalgte kriterier. Kriterierne, som bør være omfattende, bør tage hensyn til lovgivningen. Det bør også være muligt at kontrollere dem uafhængigt.

Organisationen bør identificere de miljøforhold ved sine aktiviteter, produkter og tjenesteydelser, der har væsentlige miljøvirkninger, under hensyntagen til livscyklussen i vurderingen.

Ved vurderingen af betydningen af miljøvirkningerne af organisationens aktiviteter bør følgende tages i betragtning:

✓ potentialet for skade eller fordele for miljøet, herunder biodiversitet og mennesker, gennem materiale- og energiforbrug, udledninger, affald og emissioner osv.

✓ det lokale, regionale eller globale miljøs tilstand og dets sårbarhed som følge af organisationens miljøpåvirkninger

✓ omfanget, antallet, hyppigheden og reversibiliteten af forhold eller virkninger

✓ tilstedeværelsen af relevant miljølovgivning og kravene heri

([41]) Se EMAS-hjemmesiden med værktøjer https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en.

- ✓ organisationens aktiviteter, der har betydelige miljøomkostninger og -fordele
- ✓ hvor vigtig organisationens miljøpåvirkning er for dens interessenter og ansatte med hensyn til deres forventninger og behov.

Vurderingen bør kontrollere, i hvor høj grad organisationen kan påvirke disse miljøforhold, og om den kan reducere de miljøvirkninger, der er forbundet med hvert enkelt aspekt. Vurderingen bør omfatte normal drift samt hændelser og nødsituationer i forbindelse med tidligere, nuværende og fremtidige aktiviteter.

På grundlag af disse kriterier kan organisationen fastlægge en intern procedure for vurdering af miljøforholdenes betydning eller anvende andre værktøjer til dette formål. Små organisationer kan anvende EMAS' gennemførelsesværktøjer ([42]), som indeholder meget nyttige oplysninger og procedurer, eller EMAS Easy ([43]) eller værktøjer fra de enkelte medlemsstater, hvis det er relevant.

Miljøpåvirkningen for hvert enkelt miljøforhold bør klassificeres efter:

- ✓ omfang — emissionsniveau, energi- og vandforbrug osv.
- ✓ alvorlighed — farer, toksicitet mv.
- ✓ hyppighed/sandsynlighed
- ✓ interessenters synspunkter
- ✓ lovmæssige krav.

Tabel 3

Vurdering af miljøforhold ved hjælp af eksemplet med affald

Vurderingskriterier	**Eksempel**
Hvilke af organisationens output eller aktiviteter kan indvirke negativt på miljøet?	Affald: blandet kommunalt affald, emballageaffald, farligt affald
Omfanget af forhold, der kan påvirke miljøet	Affaldsmængde: høj, medium, lav
Alvorligheden af forhold, der kan påvirke miljøet	Farligheden af affald, materialetoksicitet: høj, medium, lav
Hyppigheden af forhold, der kan påvirke miljøet	Høj, medium, lav
Offentlighedens og medarbejdernes kendskab til forhold i forbindelse med organisationen	Alvorlige, nogle eller ingen klager
De af organisationens aktiviteter, der er reguleret af miljølovgivningen	Affaldsgodkendelse i henhold til lovgivningen, overvågningsforpligtelser

Bemærk: Det er nyttigt at kvantificere kriterier og særlige forholds overordnede betydning.

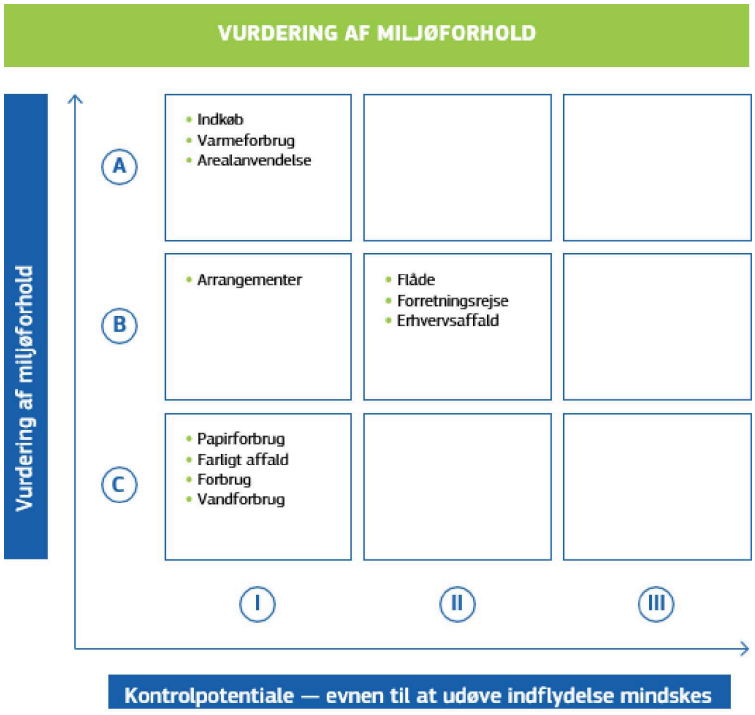
Den evalueringsordning, der er udviklet af det tyske miljøagentur ved hjælp af en ABC-analyse (jf. figur 15), er et eksempel på, hvordan man vurderer betydningen af miljøforholdene omkring en organisations aktiviteter, produkter og tjenesteydelser. På grundlag af organisationens aktiviteter og anlægsforholdene klassificeres miljøforholdene i kategori A til C i faldende rækkefølge efter vigtighed. Potentialet for verifikation af de respektive miljøforhold er også opdelt i tre kategorier, fra I til III, i faldende rækkefølge efter relevans.

([42]) Se EMAS-hjemmesiden med værktøjer https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en.

([43]) Se EMAS-hjemmesiden med værktøjer https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en.

Figur 15

Eksempel på en evalueringsmatrix med ABC-analysen (kilde: Miljøredegørelse fra det tyske miljøagentur, 2020)



A = særligt vigtigt miljøforhold med høj relevans for handling
B = miljøforhold med gennemsnitlig betydning og relevans for handling
C = miljøforhold med lav betydning og relevans for handling

For at bestemme indflydelsen på miljøforholdene anvender det tyske miljøagentur også følgende kategorier:
I = der er et relativt stort kontrolpotentiale selv på kort sigt
II = miljøforholdet skal forvaltes bæredygtigt, men kun på mellemlang og lang sigt
III = kontrolmuligheder er ikke tilgængelige for dette miljøforhold, kun på meget lang sigt, eller kun hvis tredjeparter har meddelt deres beslutninger

Når de væsentlige miljøforhold er blevet identificeret, anbefales det som et andet skridt, at organisationen identificerer de tilsvarende miljømæssigt relevante anlæg og tilknyttede processer. Dette gør det lettere at identificere miljørelevante forhold. Navnlig bliver det lettere efterfølgende at fastsætte mål og foranstaltninger til forbedring af miljøpræstationerne. De identificerede miljøforhold bør også knyttes til rapporteringen om indikatorer, der senere medtages i organisationens miljøredegørelse. Resultaterne af kortlægningen af miljøforhold bør systematisk integreres i miljøledelsessystemet. De bør navnlig også tages i betragtning i strategiske beslutninger ([44]).

1.4.7. **Evaluere feedback fra undersøgelser af tidligere hændelser** – *bilag I, nr. 6, til EMAS-forordningen*

Feedback fra undersøgelsen af tidligere hændelser evalueres og indarbejdes også i miljøledelsessystemet inden for hver cyklus som en foranstaltning til forebyggelse af gentagelser af risici (forebyggende foranstaltning).

Denne evaluering kan gøres ved at undersøge hos forsikringsselskaber osv. for at se, om der tidligere har været hændelser. Evaluer disse og fastlæg passende foranstaltninger.

1.4.8 **Fastlæggelse og dokumentation af muligheder og risici** – *bilag I, nr. 7, bilag II, del A, punkt 6.1, til EMAS-forordningen*

Organisationen fastlægger og dokumenterer risici og muligheder i forbindelse med sine miljøforhold, overholdelsesforpligtelser og andre forhold og krav, der er nævnt ovenfor. Mulighederne og risiciene skal fastlægges og dokumenteres for følgende emner:

- ✓ organisatorisk kontekst (interne og eksterne spørgsmål)
- ✓ interesserede parter

([44]) Yderligere vejledning om udviklingen af miljø- og klimarelaterede kriterier findes i Kommissionens henstilling af 7. september 2001, bilag III — Vejledning til identifikation af miljøforhold og vurdering af deres betydning https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/c58095f7-fc2e-4864-b8bf-cb7f7e5d7e17/language-en/format-RDF.

✓ bindende tilsagn

✓ miljøforhold.

Dette gør det muligt på et tidligt tidspunkt at identificere faktorer, der har en positiv (mulighed) eller negativ (risiko) indvirkning på organisationens miljøpræstationer. På denne måde kan mulighederne målrettes, og risiciene reduceres. Mulighederne omfatter omkostningsbesparelser gennem anvendelse af nye teknologier eller forbedret samarbejde med interesserede parter. Risici kan omfatte miljøskader, der opstår opstrøms i forsyningskæden, potentielle virkninger af klimaændringer på organisationens område, øgede miljøforventninger fra interesserede parter eller ændringer i lovgivningen, som organisationen endnu ikke har håndteret tilstrækkeligt. Organisationen fokuserer på de muligheder og risici, der hjælper den med at opnå løbende forbedringer af miljøpræstationerne og undgå uønskede virkninger eller ulykker.

For små og mellemstore organisationer, der ønsker at drage fordel af forenklede krav i henhold til EMAS-forordningens artikel 7, er det vigtigt som led i risikoidentifikationen at påvise, at der ikke er nogen væsentlige miljørisici.

De systematisk registrerede og dokumenterede muligheder og risici er vigtige for den efterfølgende aktionsplanlægning.

Fordelene ved muligheds-/risikoidentifikationen er, at den:

✓ anerkender langsigtede tendenser, identificerer manøvrerum og undgår uønskede udviklinger

✓ støtter organisationens fremtidige levedygtighed gennem fremadskuende ledelse

✓ øger reaktionsevnen og tolerancen over for potentielle miljøhændelser, ændrede miljøforhold og de dermed forbundne negative virkninger

✓ og øger retssikkerheden.

Der findes mange metoder til at vurdere muligheder og risici, f.eks. miljømæssige fejltilstande og analyse af virkninger, ABC-analyse (jf. figur 15) eller SWOT-analyse.

1.4.9. **Undersøgelse af eksisterende processer, praksis og procedurer** – *bilag I, nr. 8, til EMAS-forordningen*

Dette indebærer en gennemgang af organisationens eksisterende processer, praksis og procedurer og fastlæggelse af dem, der er relevante for miljøledelsen. Næsten ingen starter fra bunden. Der findes ofte interne retningslinjer for affaldssortering eller energibesparelse, eller der er medarbejdere med ansvar for affald, farlige materialer, farlige stoffer, energi, hygiejne osv., som kan inddrages i miljøledelsessystemet. Eksisterende miljøledelsesmetoder (se afsnittet »Anerkendelse af andre ledelsessystemer og tilgange til EMAS«) eller ledelsessystemer som f.eks. kvalitetsstyring kan også anvendes her.

> Ved »miljøpolitik« forstås en organisations overordnede formål og retning med hensyn til sine miljøpræstationer som officielt formuleret af topledelsen (…). Den skaber en ramme for handling og for fastsættelsen af miljømålsætninger og -mål.

Trin 2: Definition af miljøpolitik

2.1. **Definition af miljøpolitikken** — bilag II, del A, punkt 5.2, til EMAS-forordningen

Miljøpolitikken skal omfatte en forpligtelse til:

✓ overholdelse af retlige og andre krav vedrørende miljøforhold

✓ forebyggelse af forurening

✓ løbende forbedring af miljøpræstationerne.

Miljøpolitikken er en ramme for handling og for fastsættelse af strategiske miljømålsætninger og -mål (se nedenfor). Den skal være klar og have fokus på de vigtigste prioriteter, som kan danne grundlag for videreudvikling af specifikke målsætninger og mål.

I miljøpolitikken opstiller topledelsen en vision for, hvordan den ser sig selv på miljøbeskyttelsesområdet. Dette bør ske tidligt i gennemførelsesprocessen, men ikke før afslutningen af miljøkortlægningen, som udgør grundlaget for politikken. Topledelsen skal sikre, at denne miljøpolitik også gennemføres og anvendes i organisationen.

Nedenstående spørgsmål kan bidrage til at formulere de emner, der skal være omfattet af miljøpolitikken.

— *Hvilken indvirkning har organisationens aktiviteter, produkter og tjenesteydelser på miljøet? Dette bør fremgå af den indledende miljøkortlægning.*

— *Hvor vigtig er miljøbeskyttelse for organisationen og de berørte parter?*

— *Hvad er organisationen villig til at gøre for at beskytte miljøet og opfylde andre specifikke forpligtelser, der er relevante for den sammenhæng, hvori den opererer?*

— *Hvordan passer miljøpolitikken sammen med organisationens filosofi og bredere etiske spørgsmål?*

Miljøpolitikken er den centrale retningslinje for den videre udvikling af EMAS og offentliggøres i miljøredegørelsen. Den udgør rammen for definitionen af miljørelaterede mål, mål (individuelle målsætninger) og foranstaltninger og bør være i overensstemmelse med virksomhedskulturen.

Miljøpolitikken kan integreres i eksisterende virksomhedsretningslinjer eller organisationens virksomhedspolitik. Desuden bør den formidles til alle, der arbejder for eller på vegne af organisationen, og være tilgængelige for interesserede parter (ved direkte udlevering, internet, intranet, opslagstavle, briefing osv.).

I tilfælde af væsentlige ændringer bør miljøpolitikken tilpasses. Det er vigtigt, at EMAS-organisationen holder hele miljøredegørelsen, herunder eventuelle ajourføringer, fuldt ud tilgængelig og ajourført.

Ved »miljøprogram« forstås en beskrivelse af de foranstaltninger, der er truffet, det ansvar, der er påtaget, og de midler, der er anvendt eller påtænkes anvendt for at nå miljømålsætningerne og -målene, samt fristerne for at nå dem.

Ved »miljømålsætning« forstås et samlet miljømål, der udspringer af

miljøpolitikken, og som en organisation har besluttet at opfylde. Hvor det er praktisk muligt, kvantificeres den.

Ved »miljømål« forstås et detaljeret præstationskrav, som udspringer af

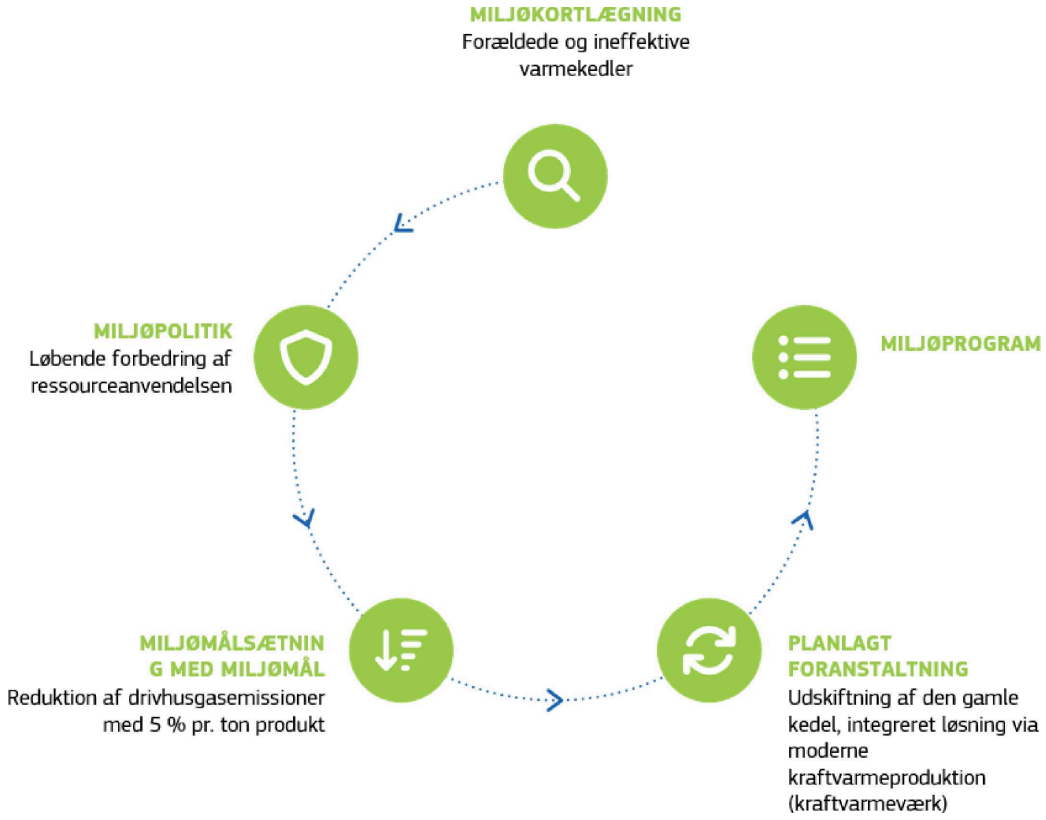
miljømålsætningerne og gælder for en organisation eller dele heraf, og som det er nødvendigt at sætte og opfylde for at nå disse målsætninger.

Trin 3: Udvikle et miljøprogram – bilag II, punkt A.6.2.1, B.5, til EMAS-forordningen

På dette trin fastsættes der specifikke målsætninger og mål, og der udvikles foranstaltninger til forbedring af miljøpræstationerne. Disse betegnes i EMAS-forordningen som miljøprogrammet. Målsætningerne skal være klart og utvetydigt knyttet til de væsentlige miljøforhold, bidrage til organisationens miljøpolitik og føre til en faktisk forbedring af de direkte og indirekte miljøforholds miljøpræstationer. Miljøprogrammet omsætter organisationens miljøpolitik til daglig praksis og fremmer løbende forbedringer. Figur 16 nedenfor viser et eksempel på samspillet mellem miljøpolitik, revision, målsætninger og foranstaltninger.

Figur 16

Samspil mellem miljøkortlægning, miljøpolitik, miljømålsætninger og -mål, planlagte foranstaltninger og miljøprogram (Kilde: EMAS-miljøledelsessystemets retningslinjer for operationel praksis, industri- og handelskammeret i Bayern)



Hvis relevante dele af de sektorreferencedokumenter, der er omhandlet i EMAS-forordningens artikel 46, er tilgængelige for den pågældende sektor, bør organisationerne gøre brug af dem. De bør anvendes til at fastsætte og revidere organisationens miljømål og -målsætninger i overensstemmelse med de relevante miljøforhold, der er identificeret i miljøkortlægningen. Det er imidlertid ikke obligatorisk at opfylde de fastsatte benchmarks for højeste kvalitet, fordi EMAS overlader det til organisationerne selv at vurdere, om de er gennemførlige, og hvordan de kan gennemføre bedste praksis med hensyn til omkostninger og fordele.

Miljøprogrammet omfatter ansvarsområder, en realistisk tidsramme og de ressourcer, der er nødvendige for at nå målene. Det er et redskab til at hjælpe organisationen med at planlægge og gennemføre forbedringer fra dag til dag. Programmet bør løbende ajourføres, og det bør være tilstrækkeligt detaljeret til at give et overblik over fremskridtene hen imod målene. Resultaterne af den interne miljørevision danner grundlag for opstilling af målsætninger og mål og sikring af løbende forbedringer.

For det første fastsættes der generelle miljømålsætninger såsom »reduktion af klimaskadelige emissioner« eller »forbedring af energieffektiviteten«. De finansielle, tekniske eller menneskelige ressourcer, der er nødvendige for gennemførelsen, er ikke i sig selv miljømål, de tjener blot til at opnå dem. Miljømålsætningerne specificeres derefter i detaljer og får fastsat en målfrist, f.eks. »reduktion af CO_2-emissioner i produktionen med 20 % inden for 3 år fra dato X« eller »Reduktion af bilparkens brændstofforbrug med 10 % inden dato Y«. Målene bør specificeres så klart som muligt.

Målene bør være SMART.

- ✓ **S**pecific (specifikke) — målene skal have fokus på et enkelt spørgsmål.
- ✓ **M**easurable (målbare) — målene skal angives kvantitativt.
- ✓ **A**chievable (opnåelige) — det skal være muligt at opfylde målene.
- ✓ **R**ealistic (realistiske) — målene skal være krævende og sikre en løbende forbedring, men de skal ikke være for ambitiøse. De kan altid revideres, når de er blevet opfyldt.
- ✓ **T**ime-bound (tidsbestemte) — der skal være en frist for gennemførelse af de enkelte mål.

Målene bør fastsættes på grundlag af organisationens væsentlige miljøforhold og tilknyttede overholdelsesforpligtelser under hensyntagen til de risici og muligheder, der er identificeret i miljøkortlægningen. Disse miljøforhold bør prioriteres.

Næste skridt er at udarbejde konkrete foranstaltninger, der er nødvendige for at nå målene. Foranstaltningerne må ikke forveksles med miljømål.

Tabel 4

Eksempler på samspil mellem miljømålsætninger, -mål og -foranstaltninger

Miljømålsætning (samlet mål)	→	→
Minimere produktionen af farligt affald	Reducere brugen af organiske opløsningsmidler i processen med 20 % i løbet af 3 år	Genbrug af opløsningsmidler så vidt muligt Genvinding af organiske opløsningsmidler
Reduktion af klimaskadelige emissioner	Reduktion af CO_2-emissioner i produktionen med 20 % inden for 3 år fra baseline-tidspunktet X	Omdannelse af gasfyret forvarmning af støbte dele til anvendelse af spildvarme fra andre produktionsområder
Bedre energieffektivitet	Brændstof, der anvendes af bilparken, skal reduceres med 10 % inden frist Y	Udskiftning af et køretøj med en forbrændingsmotor i flåden med et eldrevet køretøj og anvendelse af grøn elektricitet

Det bør om nødvendigt præciseres, hvilken person eller gruppe der er ansvarlig for gennemførelsen af hver foranstaltning, og hvornår og hvordan den vil blive finansieret. Dette bidrager til at fastlægge prioriteringen af alle potentielle forbedringsforanstaltninger ved at anslå indsatsen (investeringer, personaleomkostninger) i forhold til besparelserne. Højt prioriterede foranstaltninger bør først medtages i miljøprogrammet ([45]).

Opgaver og ansvarsområder, der er omfattet af miljøprogrammet, og de ansvarlige myndigheder dokumenteres og kommunikeres også internt. Alle medarbejdere bør informeres om de planlagte foranstaltninger og modtage regelmæssige opdateringer om fremskridt.

Senere integreres miljøprogrammet i miljøredegørelsen — ofte i tabelform — og offentliggøres. Hvis navne eller omkostninger ikke skal offentliggøres, kan der stilles en version med mindre indhold til rådighed. Miljøverifikatoren skal dog også se det detaljerede miljøprogram.

Det er vigtigt konsekvent at knytte de definerede mål sammen med andre elementer såsom indikatorer, bindende forpligtelser, muligheder/risici og interessenter.

I tilfælde af væsentlige ændringer tilpasses miljøprogrammet.

Trin 4: Oprette og indføre et miljøledelsessystem – *artikel 4, stk. 1b, bilag II til EMAS-forordningen*

Miljøledelsessystemet ([46]) er den del af det overordnede ledelsessystem, der omfatter organisationsstruktur, planlægningsaktiviteter, ansvarsområder, procedurer, processer og midler til fastlæggelse, gennemførelse, udførelse, revision og videreførelse af miljøpolitikken og forvaltning af miljøforhold.

I forbindelse med miljøkortlægningen (trin 1), navnlig i forbindelse med miljøanalysen og kortlægningen af væsentlige miljøforhold, er der allerede oprettet en database og et netværk mellem medarbejdere og ledelse — to hjørnesten i en vellykket miljøforvaltning. Opgaven er nu at etablere et velfungerende forvaltningssystem med specifikke strukturer og processer. Målet er at integrere miljøledelse i de relevante forretningsprocesser. Kravene er beskrevet i bilag II til EMAS-forordningen. Organisationer med ISO 14001 bør allerede være i overensstemmelse med bilag II, del A, i EMAS-forordningen, som også er en del af ISO 14001.

([45]) Se trin 11 i »EMAS Easy«-vejledningen https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en.

([46]) Definitionen af miljøledelse stammer fra Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1221/2009 af 25. november 2009 om organisationers frivillige deltagelse i en fællesskabsordning for miljøledelse og miljørevision (EMAS) og om ophævelse af forordning (EF) nr. 761/2001 og Kommissionens beslutning 2001/681/EF og 2006/193/EF, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX%3A32009R1221.

4.1. **Fastlægge ressourcer, opgaver, ansvar og myndighed** – bilag II, A.5.1, A.5.3 og A.7.1. til EMAS-forordningen

Det fremgår af EMAS-forordningen, at organisationens ledelse udviser lederskab og engagement med hensyn til miljøledelsessystemet. Der er derfor behov for aktivt samarbejde og støtte fra organisationens forskellige ledelsesniveauer. Det er den eneste måde, hvorpå man kan sikre, at de nødvendige finansielle, menneskelige og tekniske ressourcer er til rådighed. EMAS-kravene skal integreres i forretningsprocesserne og de miljømålsætninger, der er knyttet til den strategiske retning, som organisationen følger.

Ressourcer, roller, opgaver, ansvarsområder og myndigheder skal fastlægges, dokumenteres og formidles. Alle relevante opgaver, der udføres af alle, der er involveret i miljøledelse, skal beskrives. Dette kan gøres ved hjælp af organisationsplaner, job- eller arbejdspladsbeskrivelser, tildeling af specifikke opgaver osv.

Definitionen af opgaver, ansvarsområder og myndigheder er særlig relevant for følgende stillinger:

- ✓ virksomhedsledelse og organisatorisk ledelse
- ✓ forretnings- eller anlægsforvaltning
- ✓ divisions- og afdelingsledelse
- ✓ repræsentanter for miljøledelse
- ✓ EMAS-teamet og interne revisorer eller miljøverifikatorer
- ✓ ansatte, der har indflydelse på miljøledelse på områder som produktion, anlægsforvaltning, produktudvikling, indkøb, kvalitetsstyring, sikkerhed på arbejdspladsen, IT og overvågning
- ✓ eksterne leverandører, tjenesteydere og forretningspartnere.

Organisationens topledelse skal udpege en ledelsesrepræsentant, dvs. en person, der har det endelige ansvar for miljøledelsessystemet. Deres funktion som ledelsesrepræsentant er at sikre, at alle krav til miljøledelsessystemet er opfyldt, at systemet fungerer, og at det er opdateret, samt at holde ledelsen orienteret om systemets funktion. Repræsentanten bør rapportere om styrker og svagheder og om eventuelle nødvendige forbedringer, de bør være kvalificerede og erfarne inden for miljøspørgsmål, miljørelaterede lovkrav og forvaltning. De bør være i stand til at koordinere og lede arbejdsgrupper. Disse kompetencer bør så vidt muligt og også afhængigt af organisationens størrelse være til rådighed »internt«.

4.2. **Fastlægge en procedure til bestemmelse af overholdelsesforpligtelser og evaluering af overensstemmelse** – bilag II, A.6.1.3, B.4 og A.9.1.2. til EMAS-forordningen

Overholdelse er et centralt krav i EMAS-forordningen. Udtrykket »overholdelsesforpligtelser« kan omfatte:

miljøkrav, der gælder for en organisation på grundlag af EU-lovgivning, national, regional eller lokal lovgivning, samt særlige tilladelser såsom miljøgodkendelser

miljøkrav, der stammer fra andre kilder, såsom frivillige forpligtelser og forretningsaftaler, og behov og forventninger hos interesserede parter, som organisationen har besluttet at opfylde.

En organisation, der ikke opfylder sine overholdelsesforpligtelser, kan ikke registreres under EMAS. EMAS fastsætter, at organisationer skal fastlægge procedurer for:

- ✓ fastlæggelse af retlige og andre krav på et løbende og ajourført grundlag
- ✓ gennemførelse af overensstemmelseskontroller og opbevaring af relevant dokumentation.

Disse processer er tæt forbundne, da overensstemmelseskontroller ikke kan være effektive uden en god forståelse af overholdelsesforpligtelserne. Proceduren for fastlæggelse af overholdelsesforpligtelser skal sikre, at oplysninger om overholdelsesforpligtelser er dokumenterede, fuldstændige, ajourførte, forståelige og tilgængelige for relevante medarbejdere.

Følgende elementer skal indgå:

- ✓ oprettelse af ansvarsområder og myndigheder
- ✓ sikring af ressourcer
- ✓ bestemmelse af handlingshyppighed og informationsstrøm.

Evaluering af overholdelsen vedrører alle fastlagte overholdelsesforpligtelser under hensyntagen til organisationens særlige betingelser. Tabel 5 nedenfor viser et eksempel.

Det er ikke altid let at vurdere, om organisationerne overholder al relevant miljølovgivning. Frit tilgængelige juridiske databaser, betalte tjenester, der giver oplysninger om retlige ændringer eller samarbejde med eksterne tjenesteydere, er nyttige.

Der findes særlige IT-løsninger, der kan skræddersys til organisationens behov, så der altid kan føres et overblik over den relevante udvikling med hensyn til lovkrav. Nogle af disse løsninger tilbyder mere avanceret indhold, der kan anvendes til at identificere, uddelegere og kontrollere de tilknyttede opgaver, ud over ren reguleringsforvaltning.

Tabel 5

Eksempel på gennemgang af overholdelsen af lovgivningen

Gældende miljølovgivning	**Særlige krav til en organisation**	**Overholdelsesstatus/ dokumentation**	**Påkrævede foranstaltninger**
Affaldslovgivning (national lovgivning)	Krav om tilladelse til lagring af affald	**Manglende overholdelse** Tilladelsen er udløbet	Ansøgning om en ny tilladelse Gennemførelse af en procedure, der sikrer rettidig ansøgning om tilladelser, inden de udløber
Affaldslovgivning (national lovgivning)	Adskillelse af affald skal foretages for mindst 50 % af affaldet	**Overholdelse** Affaldssortering når op på 60 % af affaldet	Ikke relevant
Lovgivning om luftemissioner (national lovgivning)	Emissionsgrænser (NO_x, SO_x, partikler etc.)	**Overholdelse** Resultater af målinger under grænseværdierne	Ikke relevant
Lovgivning om luftemissioner (national lovgivning)	Godkendelse af kedler	**Overholdelse** Tilladelse gyldig indtil 31.12.2023	Ikke relevant
Lov om støjbeskyttelse (national lovgivning)	Støjgrænse ved den nordlige grænse (beboet område): 55 dB om dagen 45 dB om natten	**Overholdelse** Resultater af målinger under den tilladte grænse	Ikke relevant
Vandlov (national lovgivning)	Tilladelse til indvinding af grundvand	**Overholdelse** Tilladelsen er gyldig i yderligere 3 år	Ikke relevant
Lov om drivhusgasemissioner (EU-forordning)	Tildelte drivhusgasgrænser	**Overholdelse** Årlige emissioner under grænseværdien	Muligheder: det er muligt at sælge nogle emissionsrettigheder
Lovgivning om fluorholdige gasser (EU-forordning)	Forebyggelse af udslip af fluorholdige gasser til atmosfæren	**Manglende overholdelse** Tæthedsprøvning mislykkedes	Plan for tæthedsprøvning, der skal gennemføres
Lov om producentansvar (national lovgivning)	Genanvendelse af affaldspapiremballage skal ske for mindst 85 % af den emballage, der bringes i omsætning	**Overholdelse** Genanvendelsen af emballage af papir, der bringes i omsætning, nåede op på 86 % i 2022	Ikke relevant

Ud over lovkrav kan organisationer tage hensyn til andre miljøkrav.

Der gives eksempler i tabel 6 nedenfor.

Tabel 6

Eksempel på kontrol af overholdelsen af andre miljøkrav

Gældende krav	Særlige krav	Overholdelsesstatus/ dokumentation	Påkrævede foranstaltninger
Tilsagn om forbedring af luftkvaliteten i byområdet underskrevet af en virksomhed	Brændselsskift fra kul til naturgas inden udgangen af 2023	**Manglende overholdelse** Opgave ikke afsluttet, men teknisk dokumentation udarbejdet og finansiering sikret	Underrette interesserede parter om forsinkelsen Fortsætte i henhold til planen
Kontrakt med affaldsleverandøren (genvindingsvirksomhed)	Træaffald — maksimalt tilladt indhold af andre elementer end træ 5 kg/Mg	**Overholdelse** — Ingen krav fra kontrahenten	— Forbedring af affaldsbehandlingen til 100 % adskillelse
	Papir/pap — vandindhold højst 15 %	**Overholdelse** Ingen krav fra kontrahenten	— Ikke relevant
	Plast — polyurethanaffald adskilt fra andet plast	**Overholdelse** — Ingen krav fra kontrahenten	— Ikke relevant
Miljøprogram udarbejdet af organisationen som svar på klager fra naboer vedrørende støj og visuelle påvirkninger	Tung transport (lastbiler) må ikke køre om natten (22:00-06:00)	**Manglende overholdelse** på grund af en midlertidig højere markedsefterspørgsel har den tunge transport været tilladt, når det var nødvendigt.	— Spørge naboerne om deres støjaccept — Kontrol af kompensationsforanstaltninger
	Plantning af træer for at danne en grøn barriere ved stedets nordlige grænse	**Overholdelse** Plantning af træer afsluttet	Levering af passende vedligeholdelse

Hyppigheden af kontrollen med overholdelsen skal sikre, at en organisation regelmæssigt kan ajourføre sin gennemgang af overholdelsen af lovgivningen og andre miljøkrav, herunder de krav, som organisationen har forpligtet sig til.

4.3 **Medarbejderinddragelse, kompetence, uddannelse, træning og bevidsthed** – bilag II, A7.2, B.6, til EMAS-forordningen

Aktiv inddragelse af medarbejderne er grundlaget for et vellykket miljøledelsessystem. Gennemførelsen vil kun fungere på lang sigt, hvis systemet og de tilknyttede foranstaltninger udformes, forstås og accepteres i fællesskab af arbejdsstyrken. Derfor er det nyttigt at indføre en ordning for medarbejderdeltagelse på alle niveauer med inddragelse af medarbejderrepræsentanter på et tidligt tidspunkt og på alle niveauer. Fremskridt med gennemførelsen af EMAS bør fremhæves som fælles succeser.

Det er vigtigt at uddanne alle personer, der udfører aktiviteter med betydelige miljøvirkninger på organisationen. Med henblik herpå skal færdigheds- og uddannelsesbehov først identificeres og derefter behandles i overensstemmelse hermed. De gennemførte foranstaltninger bør dokumenteres. Uddannelse og løbende læring anbefales og er endda påkrævet i tilfælde af ændringer i interne processer, opfølgning på ulykker eller hændelser, ændringer i lovkrav eller ved ansættelse af nye medarbejdere.

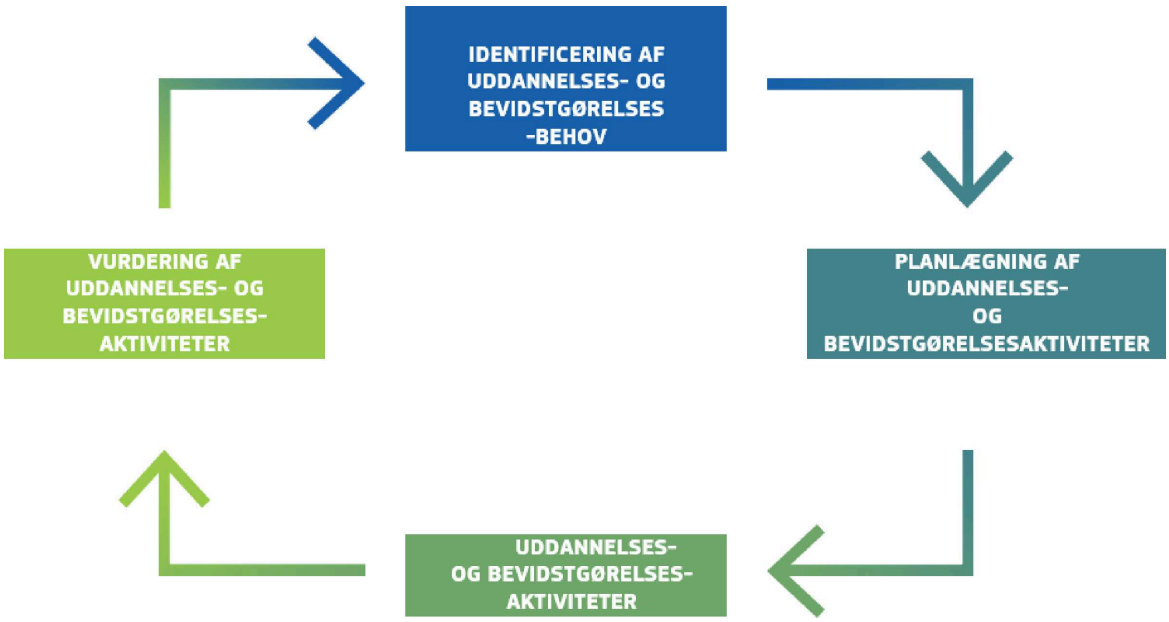
Organisationen skal udarbejde, implementere og vedligeholde en procedure, der påviser behovet for uddannelse og træning, og træffe de nødvendige foranstaltninger for at sikre, at personale tilknyttet miljøledelsessystemet har tilstrækkelig viden om:

- ✓ organisationens miljøpolitik
- ✓ lovmæssige krav og andre miljøkrav, der gælder for organisationen
- ✓ de målsætninger og mål, der er fastsat for organisationen som helhed og for deres specifikke arbejdsområder
- ✓ miljøforhold og virkninger og metoden til overvågning heraf
- ✓ deres funktioner og ansvar i miljøledelsessystemet.

Personer, der arbejder for organisationen eller på egne vegne, skal være bevidste om deres funktioner i EMAS og systemets miljøfordele. De skal modtage — eller i det mindste have adgang til — uddannelse og træning i miljøbevidsthed og organisationens miljøledelsessystem.

Figur 17

Flowdiagram over uddannelseskurser inden for miljøledelsessystemet



I nogle EMAS-klyngeprojekter i Tyskland har det personaliserede »miljøidentitetskort«, der stilles til rådighed i EMAS-værktøjskassen, vist sit værd i praksis i mange, hovedsagelig mindre, virksomheder. Det sikrer en høj grad af engagement og bevidstgørelse af hver enkelt medarbejder i EMAS.

Organisationens ansatte, leverandører, kontrahenter osv. bør udvikle en bevidsthed om de væsentlige miljøforhold og -virkninger, der er forbundet med deres aktiviteter, og hvordan de kan bidrage til at forbedre dem gennem deres personlige præstationer. Dette kræver, at hver enkelt persons roller og ansvar og konsekvenserne af at afvige fra de fastlagte processer kommunikeres klart.

Aktivt involverede medarbejdere er en drivkraft for løbende og vellykkede miljøforbedringer og bidrager til en vellykket forankring af EMAS i organisationen. Medarbejderne bør derfor især motiveres af topledelsen, f.eks. gennem kommunikationskampagner eller undersøgelser, til aktivt at deltage og bidrage eller ved regelmæssigt at integrere miljøspørgsmål i ledelsens og personalets dagsorden. I den forbindelse er det vigtigt, at både topledelsen og medarbejderne giver hinanden løbende feedback om deres forventninger og behov eller kritik og påskønnelse.

Medarbejderdeltagelse i EMAS kan f.eks. baseres på en forslagsordning for arbejdstagere, incitamentsprogrammer, projektrelateret gruppearbejde, miljøudvalg eller det permanent udpegede EMAS-team. I princippet giver det mening aktivt at inddrage arbejdstagerne i alle faser.

De kan f.eks. deltage i følgende aktiviteter ([47]):

- ✓ identifikation og evaluering af miljøforhold
- ✓ etablering og revision af procedurer og/eller instrukser
- ✓ forslag til miljømålsætninger og miljømål
- ✓ deltagelse i en intern miljørevision
- ✓ udarbejdelse eller ajourføring af EMAS-miljøredegørelsen.

Kommissionen oprettede EMAS-ambassadører, herunder fra ledelsen, som formidler korte personlige budskaber til personalet om, hvordan de reducerer deres egen miljøpåvirkning. Personalets bevidsthed styrkes yderligere gennem et netværk af EMAS-korrespondenter på tværs af de tjenester, der deltager i centralt organiserede oplysningskampagner, og som fungerer som kontaktpunkt for miljøoplysninger og for frivillige tiltag på serviceniveau. Inddragelse af personalet er også en central dimension i Kommissionens meddelelse om grøn omstilling (https://commission.europa.eu/about-european-commission/organisational-structure/people-first-modernising-european-commission/people-first-greening-european-commission_en), der som sit vigtigste mål beskriver, hvordan den søger at opnå klimaneutralitet i sin daglige drift senest i 2030.

En omfattende medarbejderundersøgelse er et meget nyttigt redskab i den indledende fase af indførelsen af EMAS. Det har ofte vist sig, at den kan give nyttig feedback for at reducere miljøpåvirkningen, som kan blive en del af miljøledelsessystemet og virksomhedsidentiteten.

4.4. **Fastlægge en procedure for intern og ekstern kommunikation**–- bilag II A, punkt 7.4,. til EMAS-forordningen

Åbenhed, gennemsigtighed og tilvejebringelse af miljøoplysninger er centrale elementer i EMAS, der adskiller den fra andre eksisterende miljøledelsessystemer. Derfor skal der fastlægges en procedure for intern og ekstern kommunikation, som om nødvendigt skal overvåges og korrigeres. Der skal medtages bindende forpligtelser, og der skal fastsættes specifikke kommunikationskanaler, tidsintervaller og emner.

God intern og ekstern kommunikation fra medarbejderne til ledelsen (bottom-up) og omvendt (top-down) er afgørende. De mulige kanaler omfatter intranettet, brochurer, interne publikationer, nyhedsbreve, virksomhedsforslagsordningen, møder og opslagstavler.

Organisationen anerkender behovet for og værdien af kommunikation med interessenter. EMAS-organisationerne er derfor fast besluttet på at indgå i en dialog med offentligheden og informere interesserede parter om miljøvirkningerne af organisationernes aktiviteter, produkter og tjenesteydelser. Dette omfatter offentliggørelse og formidling af EMAS-miljøredegørelsen. Andre eksempler på eksterne kommunikationsmuligheder omfatter internettet, et websted, sociale medier, kampagnedage, pressemeddelelser, brochurer og anvendelse af EMAS-logoet, hvor det er tilladt og muligt ([48]). Det er vigtigt at tage eksterne undersøgelser og klager alvorligt og reagere på dem ved at indføre faste procedurer for behandling af klager. Især på de sociale medier, der er i hastig udvikling, er kompetent, hurtig og professionel handling afgørende for at beskytte organisationens image.

([47]) Fuldstændige krav til medarbejderindflydelse i forbindelse med EMAS findes i bilag II til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1221/2009 af 25. november 2009 om organisationers frivillige deltagelse i en fællesskabsordning for miljøledelse og miljørevision (EMAS) og om ophævelse af forordning (EF) nr. 761/2001 og Kommissionens beslutning 2001/681/EF og 2006/193/EF.

([48]) Jf. EMAS-forordningens artikel 10 og bilag V.

4.5. **Dokumentation og kontrol af dokumenter** – bilag II, del A, punkt 7.5, til EMAS-forordningen

Passende dokumentation har til formål at sikre, at miljøledelsen fungerer gnidningsløst i dens daglige drift og den interne informationsstrøm. Den er også underlagt miljøverifikatorens revision. På den ene side opfylder dokumentationen kravene i EMAS-forordningen. På den anden side opfylder den organisationens behov og betingelser med hensyn til pålidelig overvågning af forretningsprocesser og sikring af forretningskontinuitet.

Organisationen bør opretholde tilstrækkelige dokumenterede oplysninger til at sikre tillid til, at processerne er blevet udført som planlagt ([49]).

- ✓ Dokumentationen vedrørende miljøledelsessystemet skal omfatte følgende:
- ✓ miljøledelsessystemets anvendelsesområde
- ✓ miljøkortlægning
- ✓ resultater af ledelsens evaluering
- ✓ lovkrav
- ✓ væsentlige miljøforhold og -virkninger
- ✓ muligheder og risici
- ✓ miljøpolitik
- ✓ miljømålsætninger, mål (specifikke målsætninger) og foranstaltninger
- ✓ færdigheder og ansvar
- ✓ kommunikation
- ✓ undervisning
- ✓ overvågning af (miljømæssigt) relevante processer eller aktiviteter, navnlig de funktioner, ansvarsområder og myndigheder, der er nødvendige for miljøledelsessystemet, proceduren for sekvenskontrol, driftsprocesserne og arbejdsinstrukserne
- ✓ nødberedskab og indsatskapacitet
- ✓ overvågning, måling, analyse og evaluering
- ✓ manglende overensstemmelse og korrigerende handlinger
- ✓ intern revision
- ✓ andre foranstaltninger, som organisationen har fundet nødvendige for at sikre miljøledelsessystemets effektivitet.

Dokumenter anvendes til at regulere processerne. De er instruktive og skal derfor håndteres, udgives og forvaltes efter visse procedurer.

Registre anvendes til at sikre dokumentation. De er miljømæssigt relevante dataindsamlinger, logfiler (driftsdagbøger), miljørapporter osv. De fungerer som sporbar dokumentation for de relevante aktiviteter og leverer data til løbende forbedring af virksomheden.

Organisationen skal udarbejde, vedligeholde og overvåge dokumenterede oplysninger på en måde, der er tilstrækkelig til at sikre et passende, hensigtsmæssigt og effektivt miljøledelsessystem.

Der bør lægges særlig vægt på at føre registre.

([49]) Punkt 8.1 i bilag II til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1221/2009 af 25. november 2009 om organisationers frivillige deltagelse i en fællesskabsordning for miljøledelse og miljørevision (EMAS) og om ophævelse af forordning (EF) nr. 761/2001 og Kommissionens beslutning 2001/681/EF og 2006/193/EF.

En bred vifte af oplysninger kan bruges til at dokumentere miljøledelsessystemet. Det er derfor vigtigt at fastlægge en klar mærkning (f.eks. titel, dato, forfatter eller referencenummer) og et passende format (f.eks. med hensyn til sprog, softwareversion, grafik, elektronisk eller papirudgave) og sikre, at indholdet præsenteres på en ajourført og brugervenlig måde og i en form, der kan efterprøves.

For at sikre, at dokumenter er tilgængelige, hvor det er nødvendigt, og at de beskyttes mod misbrug eller tab, skal svarene på nedenstående spørgsmål være kendt.

- ✓ Hvem er adressaterne? Hvilke adgangsrettigheder skal de have (læse, ændre)?
- ✓ Hvor er et egnet opbevaringssted?
- ✓ Hvordan anvendes dokumentet?
- ✓ Hvordan sikres opbevaringen på lang sigt (f.eks. regelmæssige backups)?
- ✓ Hvordan identificeres opdateringer og ændringer?
- ✓ Hvordan håndteres arkivering, efter at dokumenterne er udløbet/bliver ugyldige?
- ✓ Dokumenter om procedurer, der beskriver HVORDAN, HVORNÅR og af HVEM, skal håndteres.

Håndteringen af eksterne dokumenter og deres distribution bør også forvaltes omhyggeligt. Dokumenterne omfatter lovgivning og standarder, oplysninger fra lokale myndigheder og offentlige forvaltninger, brugervejledninger til udstyr, indsamling af datablade om sikkerhed og sundhed samt kundespecifikationer.

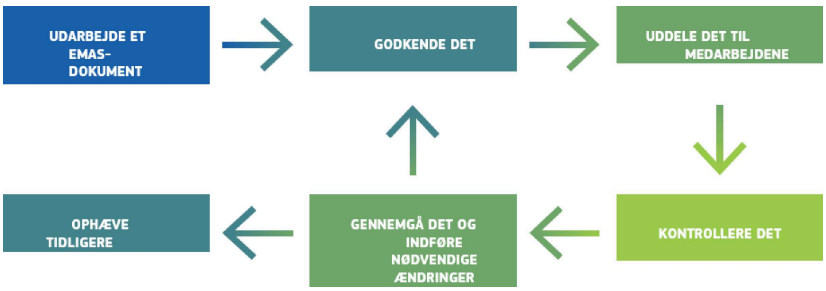
Eksempler på registreringer er dokumenter, der indeholder eller beskriver:

— *forbrug af elektricitet, vand og råmaterialer*
— *produceret affald (farligt og ikkefarligt affald)*
— *drivhusgasemissioner*
— *hændelser, uheld og klager*
— *lovmæssige krav*
— *rapporter om miljørevisioner og ledelsesvurderinger*
— *inspektionsrapporter*
— *væsentlige miljøforhold*
— *afvigelser, korrigerende handlinger og forebyggende handlinger*
— *kommunikation og uddannelse*
— *forslag fra personalet*
— *workshopper og seminarer.*

Proceduren for håndtering af dokumenter skal følge det flow, der er vist i figur 18 nedenfor.

Figur 18

Procedure for håndtering af dokumenter inden for et miljøledelsessystem



Systemet skal sikre, at forskellige versioner af dokumenter forbliver tilgængelige, og at dokumenterne forbliver læselige og umiddelbart kan identificeres.

Eksempler på procedurer:

— *udpegning og evaluering af væsentlige miljøforhold*
— *styring af overholdelse af lovgivningen*
— *håndtering af de identificerede væsentlige miljøforhold*
— *styring af overvågning og måling*
— *styring af nødberedskab*
— *styring af afvigelser, korrigerende handlinger og forebyggende handlinger*
— *kortlægning og styring af færdigheder, uddannelse, træning og bevidsthed*
— *styring af kommunikation*
— *dokumentstyring*
— *styring af registreringer*
— *styring af intern revision.*

Arbejdsinstrukser fastsætter specifikke operationelle procedurer. De bør redegøre for en aktivitets betydning, den dermed forbundne miljørisiko, særlig uddannelse af det personale, der er ansvarligt for dens gennemførelse, og passende tilsyn. Arbejdsanvisningerne skal være klare og letforståelige, f.eks. ved hjælp af billeder, piktogrammer eller lignende.

Mange organisationer sammenfatter de skriftlige oplysninger, der er nødvendige for EMAS, i en centralt tilgængelig miljøhåndbog eller miljøledelsesmanual. Den indeholder de oplysninger, der skal dokumenteres for alle de elementer, der er nævnt i begyndelsen af dette kapitel. Dette sikrer, at alle vigtige dokumenter er tilgængelige hurtigt og tydeligt, og at alle de dokumenterede oplysninger, der kræves i henhold til EMAS, er tilgængelige. Den kan integreres i organisationens årlige ledelsesplan. Håndbogen behøver ikke at være omfattende eller kompleks. Den bør informere personalet om, hvordan organisationen har etableret og struktureret sit miljøledelsessystem, forholdet mellem dets forskellige dele og de enkelte interessenters rolle i systemet. En sådan håndbog er ikke obligatorisk, men er god praksis. Med digitaliseringen er elektroniske arkiveringssystemer blevet stadig mere almindelige.

I henhold til EMAS-forordningens artikel 26 er små organisationer omfattet af forenklede dokumentationskrav: verifikationen eller valideringen er således skræddersyet, således at små organisationer kun i begrænset omfang skal dokumentere deres procedurer.
Detbayerske EMAS-kompas stiller arbejdsmateriale på tysk til rådighed som hjælp til udarbejdelsen af en miljøhåndbog.

Hvis der allerede findes et dokumentationssystem, f.eks. til styring af kvalitet eller sikkerhed på arbejdspladsen, giver det mening at integrere EMAS-dokumenterne i det eller optimere det for at undgå dobbeltarbejde og mindske bureaukrati.

4.6. **Driftsplanlægning og -kontrol –** bilag II, afsnit A, punkt 8.1, til EMAS-forordningen

Driftsplanlægning og -kontrol omfatter alle de undersøgelses-, planlægnings- og gennemførelsesaktiviteter, der er nødvendige for at undgå eller minimere væsentlige miljøpåvirkninger eller imødegå risici og muligheder. Driftsplanlægning og -kontrol kan ligeledes omfatte aktiviteter som f.eks. vedligeholdelse af udstyr, opstart og nedlukning, styring af underleverandører på anlægsområdet og tjenesteydelser leveret af leverandører eller sælgere.

Der er behov for procedurer for at imødegå de identificerede risici, fastsætte mål og måle miljøpræstationer (helst ved hjælp af klare miljøindikatorer). Procedurerne skal definere normale driftsforhold. Unormale forhold og nødsituationer skal også defineres og beskrives. De operationelle kontrolprocedurer skal være veldokumenterede og underkastes interne miljørevisioner.

Driftskontroller kan antage forskellige former. De mest effektive er dem, der håndterer miljøpåvirkninger ved kilden, f.eks. ved at fjerne skadelige produkter eller aktiviteter eller ved at erstatte farlige stoffer med mindre farlige stoffer. Tekniske kontroller omfatter generelt anvendelse af udstyr eller teknologi til at styre den måde, hvorpå en operation udføres. Dette kan f.eks. gøres ved at indføre procesautomatisering, der forbedrer et anlægs energieffektivitet, eller ved at installere indeslutningsbassiner, der forebygger vand- og jordforurening i tilfælde af en hændelse. Den administrative kontrol omfatter planer, regler, procedurer, instrukser, uddannelse og inspektioner, der kan bruges som rettesnor for, hvordan folk arbejder eller udfører deres aktiviteter. Dette kan omfatte arbejdsprocedurer for driftsudstyr og anlæg samt regler for miljøbevidste indkøb eller miljøvenligt design.

EMAS-procesordningen »plan-do-check-act« støtter også etableringen af bæredygtig styring af forsyningskæden og passende due diligence-procedurer. For det første bør virksomhederne have et klart billede af deres forsyningskæder, hvoraf nogle er komplekse og globale. De nuværende og potentielle miljøvirkninger bør derefter identificeres og prioriteres. På dette grundlag bør der fastsættes mål og foranstaltninger, som skal gennemføres og revideres, således at resultatet er en løbende forbedring af forsyningskæden. Et centralt element, som EMAS kræver, er at fastsætte miljøkrav til indkøb og udvikling af produkter og tjenesteydelser. Miljøkrav til indkøb kan f.eks. aftales i kontrakter via en adfærdskodeks og verificeres ved hjælp af revisioner.

Driftskontroller kan anvendes enkeltvis eller i kombination. Administrative kontroller kan f.eks. anvendes til at sikre, at de tekniske kontroller anvendes konsekvent og fungerer korrekt. Hvor mange og hvilke typer driftskontroller der er behov for, afhænger af kompleksiteten af en organisations aktiviteter og organisationens væsentlige miljøforhold.

Hvis der planlægges ændringer i arbejdsprocesserne, skal de overvåges, og konsekvenserne skal evalueres, således at der om nødvendigt kan træffes passende modforanstaltninger.

Der skal også tages hensyn til de miljømæssige konsekvenser af utilsigtede ændringer.

Med EMAS forvaltes en organisations indirekte miljøforhold i tillæg til de direkte miljøforhold og miljøpåvirkningen på anlægsområderne. Den miljøkortlægning, der blev foretaget i forbindelse med evalueringen af miljøforholdene (se trin 1, Planlægning og forberedelse), viser, hvor miljøpåvirkningen forekommer i værdikæderne opstrøms og nedstrøms. Opgaven er nu at anerkende de eksisterende processer og indføre nye effektive processer for at forebygge potentielle indvirkninger på miljøet og minimere eller fjerne eksisterende miljøpåvirkninger. Med henblik herpå skal der fastsættes miljøkrav på hvert trin i et produkts eller en tjenesteydelses livscyklus (f.eks. til udvikling af produkter eller tjenesteydelser, indkøb eller outsourcede processer), som skal indarbejdes i relevante procedure- og arbejdsinstrukser. Væsentlige miljøkrav bør meddeles organisationens kontraktpartnere. Om nødvendigt skal kunder og andre interessenter have adgang til miljøoplysninger om transport og levering, anvendelse, behandling af udtjente produkter og tjenesteydelser og endelig bortskaffelse af produkter og tjenesteydelser. Outsourcede processer og miljømæssige aspekter, risici og muligheder skal overvåges.

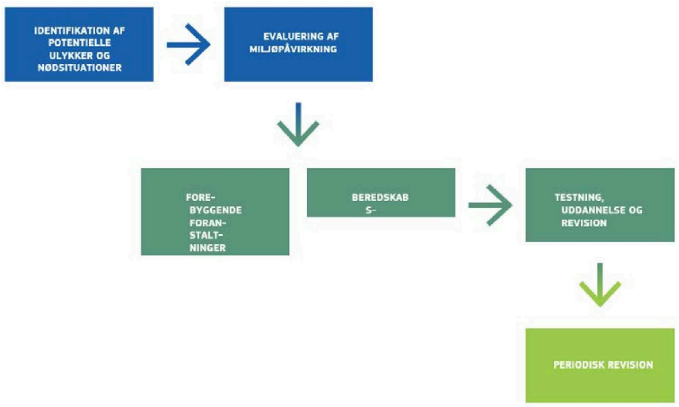
4.7. ***Nødberedskab og -indsats – bilag II, del A, punkt 8.2, til EMAS-forordningen***

Potentielle nødsituationer, der kan påvirke miljøet, bør identificeres. Der skal etableres processer, der ideelt set undgår disse situationer eller begrænser deres virkning ved hjælp af en planlagt indsats (jf. figur 19). Negative miljøvirkninger (planlagte/ikke-planlagte) vil således blive forhindret eller afbødet.

Nødberedskabs- og indsatsforanstaltninger bør revideres regelmæssigt med henblik på at forebygge nødsituationer. Processer og nødplaner bør afprøves regelmæssigt, hvis det er muligt. Det anbefales, at hændelser eller nødsituationer dokumenteres, og ikke kun dem, der har fundet sted, men også nærvedhændelser. Dette bidrager til at identificere og afværge potentielle farer i god tid.

Figur 19

Forvaltning af beredskabsplaner



Medarbejdere og andre interesserede parter bør informeres og uddannes i nødberedskab og foranstaltninger til forebyggelse af farer. Beredskabsområdet er grænsefladen mellem EMAS og sundhed og sikkerhed på arbejdspladsen. Organisationens eksperters knowhow kan udnyttes på nuværende tidspunkt, fordi miljøulykker ofte også indebærer risici for arbejdstagerne. Farevurderinger eller sikkerhedsbriefinger, som under alle omstændigheder er juridiske forpligtelser for organisationen, kan let udvides til også at omfatte miljøforhold. Eksterne organer såsom miljømyndigheder, arbejdsgiveransvarsforsikringer eller det lokale brandvæsen kan også inddrages i udviklingen af en nødstrategi.

4.8. **Overvågning, måling og analyse af miljøpræstationer –** bilag II, del A, punkt 9.1, i EMAS-forordningen

For at holde øje med effektiviteten af EMAS bør organisationen overvåge og måle sine miljøpræstationer. Derefter bør resultaterne analyseres og evalueres, således at følgende regelmæssigt kan justeres:

- ✓ dens væsentlige miljøforhold såsom emissioner til atmosfæren, spildevand, støj, råmaterialer og energiforbrug
- ✓ sin miljøpolitik og sit miljøprogram
- ✓ medarbejdernes miljøbevidsthed.
- ✓ Organisationen bør drage værdifulde konklusioner af resultaterne for at forbedre sine miljøpræstationer.

Der skal tages hensyn til de lovmæssige overvågningskrav, og overvågningskriterier såsom hyppigheden af inspektioner og den anvendte metodologi skal være i overensstemmelse med disse krav.

Oplysninger om ovenstående er nyttige for at sikre:

- ✓ overholdelse af lovkrav og forskrifter
- ✓ korrekt evaluering af miljøpræstationer
- ✓ en fuldstændig og gennemsigtig miljøredegørelse.

Afhængigt af organisationens behov kan andre faktorer ligeledes måles og overvåges:

- ✓ væsentlige miljøforhold.
- ✓ miljøpolitik og miljømålsætninger
- ✓ medarbejdernes bevidsthed mv.

Kun kalibreret eller testet måleudstyr må anvendes til måling, alt efter hvad der er relevant. Udstyret skal kontrolleres regelmæssigt og om nødvendigt udskiftes eller vedligeholdes, og der skal føres fortegnelser.

4.9. **Procedure for håndtering af manglende overensstemmelse og iværksættelse af korrigerende handlinger –** bilag II, del A,punkt 10.2, i EMAS-forordningen

Manglende overensstemmelse betyder enhver manglende opfyldelse af kravene i EMAS-forordningen. Dette omfatter alle bindende retlige krav, tilladelser og frivillige bindende krav. Hvis der konstateres manglende overensstemmelse, kan registreringsorganet også udsætte EMAS-registreringen i sådanne tilfælde.

På trods af god planlægning kan problemer med manglende overensstemmelse på grund af menneskelige fejl eller gennemførelsesfejl ikke altid forhindres, selv i EMAS-registrerede organisationer. Det er vigtigt at tackle dette og udvikle en konstruktiv kultur med henblik på at anerkende afvigelser og træffe korrigerende foranstaltninger. Afhængigt af alvoren kan EMAS-registreringen suspenderes, indtil der er truffet afhjælpende foranstaltninger, eller den kan endda fjernes.

Manglende overensstemmelse kan opdages inden for rammerne af flowkontrol, miljørevision, ledelsesvurdering, inspektioner eller det daglige arbejde.

Organisationen kan ønske at udarbejde, implementere og vedligeholde en procedure for håndtering af nuværende eller potentiel manglende overholdelse af EMAS-kravene. Proceduren kan præcisere, hvordan man kan:

- ✓ identificere og korrigere den manglende overensstemmelse
- ✓ undersøge årsagen til og virkningerne af den manglende overensstemmelse
- ✓ vurdere behovet for handling for at undgå gentagelse

- ✓ registrere resultaterne af trufne korrigerende handlinger
- ✓ vurdere behovet for foranstaltninger til forebyggelse af manglende overensstemmelse
- ✓ gennemføre passende forebyggende foranstaltninger for at undgå denne manglende overensstemmelse
- ✓ gennemgå effektiviteten af korrigerende handlinger og forebyggende handlinger.
- ✓ underrette de relevante parter.

Eksempel på potentiel manglende overensstemmelse

Selv om organisationen har et proceduredirektiv, der kræver, at lyset slukkes, sker dette ikke, hvilket resulterer i unødvendigt energiforbrug. Dette ville være en manglende overensstemmelse. Årsagsanalysen (medarbejdernes glemsomhed) og en specifik forebyggende foranstaltning, såsom installation af bevægelsesdetektorer, har til formål at minimere den manglende overensstemmelse og føre til en forbedring (ved at spare energi).

Andre eksempler kunne være:

- ☐ *uhensigtsmæssige registreringer*
- ☐ *fejl ved skiltning af affaldsdeponeringsområdet*
- ☐ *ufuldstændige oplysninger om farlige områder eller farlige stoffer*
- ☐ *interne procedurer, som medarbejderne ikke har adgang til*
- ☐ *ildslukkere, der anvendes midlertidigt til at holde døre åbne og derefter efterlades, hvor de er blevet stillet, i stedet for at blive sat tilbage på deres rette opbevaringssted.*

I tilfælde af manglende overensstemmelse skal organisationen:

- ✓ gennemføre en analyse af den grundlæggende årsag ([50])
- ✓ reagere på dem og om nødvendigt træffe passende foranstaltninger til at kontrollere og korrigere dem og håndtere deres konsekvenser, navnlig for at afbøde negative miljøpåvirkninger
- ✓ vurdere behovet for handling for at fjerne årsagen
- ✓ træffe alle nødvendige foranstaltninger og kontrollere, at de er effektive
- ✓ om nødvendigt ændre miljøledelsessystemet.

Arten af den manglende overensstemmelse og eventuelle efterfølgende foranstaltninger, der er truffet, samt resultaterne af de trufne korrigerende handlinger skal registreres og medtages i de dokumenterede oplysninger (se kapitel 4.5.).

Den udpegede repræsentant for den øverste miljøledelse er ansvarlig for at identificere den manglende overensstemmelse og iværksætte korrigerende handlinger og støttes normalt af andre udpegede ansvarlige medarbejdere. Det kan desuden også gøres af enhver anden ansat. Navnlig bør medarbejderne være opmærksomme på behovet for at sikre den hurtigst mulige svartid.

Trin 5: Intern revision – *artikel 9 i bilag III til EMAS-forordningen*

5.1. ***Indføre en intern miljørevisionsprocedure***

Intern miljørevision er en systematisk, dokumenteret, periodisk og objektiv evaluering af en organisations miljøpræstationer, miljøledelsessystem og miljøbeskyttelsesforanstaltninger. Den bør ikke forveksles med den indledende miljøkortlægning (se også kapitel 1.4.).

Organisationen skal indføre en intern revisionsprocedure som led i ledelsessystemet. Den skal omhandle ansvar for og krav i forbindelse med at planlægge og lede revision, rapportere resultater og opbevare tilhørende registreringer, bestemmelse af revisionskriterier, afgrænsning, revisionshyppighed og revisionsmetoder.

Formålet med miljørevisionen er at fastslå:

- ✓ om miljøledelsessystemet opfylder kravene i EMAS-forordningen
- ✓ om det er korrekt implementeret og vedligeholdt

([50]) En mulig metode til årsagsanalyse kunne være »Five whys (eller 5 hvorfor)-metoden«, som er en iterativ spørgeteknik, der bruges til at udforske årsags- og virkningsforholdene bag et bestemt problem.

- ✓ hvorvidt organisationens ledelse modtager de oplysninger, der er nødvendige for at evaluere organisationens miljøpræstationer
- ✓ overensstemmelse med organisationens politik og program, hvilket skal omfatte overholdelse af lovkrav og andre miljøkrav
- ✓ hvor effektivt EMAS fungerer.

Den interne miljørevision adskiller sig fra den eksterne revision ved, at der primært er tale om en selvevaluering af miljøledelsessystemet til interne formål, og resultaterne heraf forbliver inden for organisationen. Konstaterede »mangler« har derfor ingen indflydelse på EMAS-registreringens status, men bør anvendes som et incitament til at tilpasse og forbedre systemet. Miljøverifikatorernes eksterne revision finder normalt sted, efter at miljøredegørelsen er udarbejdet. Den interne revision danner grundlag for den eksterne revision.

Organisationen skal udføre nedennævnte aktiviteter.

- ✓ Udarbejde et revisionsprogram.
- ✓ Indføre et revisionsprogram. Fastlægge revisionens omfang på grundlag af organisationens størrelse og form. Omfanget skal angive emneområder for revisionen, hvilke aktiviteter der skal revideres, hvilke miljøkriterier der skal tages hensyn til, og hvilken periode, der skal dækkes.
- ✓ Angive, hvilke ressourcer der skal anvendes til at foretage revisionen, f.eks. veluddannede medarbejdere med et godt kendskab til aktiviteten, tekniske aspekter, miljøforhold og lovbestemte krav.
- ✓ Sikre, at alle organisationens aktiviteter udføres i overensstemmelse med tidligere fastlagte procedurer.
- ✓ Identificere potentielle nye problemer og træffe foranstaltninger til at forhindre, at de opstår.

Det personale, der er involveret i revisionen, skal forsøge at forblive objektive og uafhængige og have en klar forståelse af de fastsatte miljømålsætninger samt den enkelte interessents specifikke rolle (direktører, mellemledere, ansatte, miljørevisorer osv.). Det kan ofte være nyttigt at bruge et team af revisorer, der omfatter personer fra forskellige områder. Revisionen kan udføres af internt personale eller af eksterne parter såsom konsulenter, miljøledere fra andre organisationer og miljørevisorer.

Resultatet af miljørevisionen er at sikre, at alle organisationens aktiviteter udføres i overensstemmelse med tidligere fastlagte procedurer. Der kan også identificeres potentielle problemer og korrigerende og forebyggende foranstaltninger.

5.1.1. ***Revisionshyppighed***

Organisationen skal gennemføre interne miljørevisioner med planlagte mellemrum for at få et godt overblik over dens væsentlige miljøforhold. Revisionscyklussen, som omfatter alle organisationens aktiviteter, skal gennemføres mindst hvert tredje år ([51]). Det betyder, at alle organisationens områder skal have været underkastet revision mindst én gang i den pågældende periode. Små organisationer kan forlænge denne periode til 4 år ([52]).

Hvor hyppigt en given aktivitet revideres, vil variere afhængigt af:

- ✓ de pågældende aktiviteters art, omfang og kompleksitet
- ✓ væsentligheden af de tilknyttede miljøvirkninger
- ✓ omfanget og alvoren af de problemer, der er afdækket i forbindelse med foregående revisioner
- ✓ tidligere miljøproblemer.

Komplekse aktiviteter, der indebærer større miljøvirkninger, skal revideres hyppigere.

5.1.2. ***Aktiviteter inden for rammerne af intern miljørevision***

Der kan udpeges en revisionsleder til at tilrettelægge og forvalte miljørevisionen. For at gennemføre revisionsprogrammet bør opgaverne fordeles inden for revisionsteamet. Tjeklister kan også understøtte miljørevisionen. Revisionsprogrammet bør meddeles alle deltagere for at sikre, at processen forløber gnidningsløst.

([51]) I overensstemmelse med EMAS-forordningens artikel 6, stk. 2, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712

([52]) I overensstemmelse med EMAS-forordningens artikel 7, stk. 1, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712

Revisionen består normalt af inspektioner på stedet, interviews med medarbejdere og en dokumentgennemgang. Det omfatter f.eks. sammenligning af miljøpræstationsindikatorer med de fastsatte mål og foranstaltninger, undersøgelse af driftsbetingelser og udstyr, optegnelser, skriftlige procedurer og anden relevant dokumentation. Formålet er at vurdere organisationens forståelse af miljøledelsessystemet. En anden opgave er at evaluere miljøpræstationerne for den pågældende reviderede aktivitet. Dette bidrager til at afgøre, om gældende regler og forpligtelser overholdes, og om de miljømålsætninger og -mål, der er formuleret i miljøprogrammet, nås. Dette bidrager til at vurdere ledelsessystemets styrker og svagheder. Miljørevisionen skal også fastslå, om det eksisterende system er tilstrækkeligt til effektivt og hensigtsmæssigt at forvalte miljøansvar og miljøpræstationer. Overholdelsen af alle disse kriterier kontrolleres på stikprøvebasis.

Arbejdstagerne bør behandle denne situation som en mulighed for åbent at tilkendegive, hvor de mener, at der er plads til potentielle forbedringer. Formålet med miljørevisionen er at identificere eventuelle svage punkter i systemet. Verifikatorerne kan sammen med medarbejderne identificere og udvikle muligheder for forandring og forbedring.

Hvis virksomhedens medarbejdere udfører miljørevisionen, er det tilrådeligt at inddrage medarbejdere fra andre arbejdsområder eller arbejdssteder for at undgå »driftsblindhed« og for at sikre den nødvendige objektivitet.

Endelig evalueres resultaterne af miljørevisionen, og der udarbejdes konklusioner, som sammenfattes i en rapport. Resultaterne udgør et vigtigt grundlag for yderligere udvikling af miljøledelsessystemet og miljøpræstationerne.

5.1.3. ***Rapportering om konklusionerne af miljørevisionen***

Formålet med revisionsrapporten er at give topledelsen:

- ✓ skriftlige beviser for revisionens omfang
- ✓ oplysninger om, i hvilket omfang målsætninger er nået
- ✓ oplysninger om, hvorvidt målsætningerne er i overensstemmelse med organisationens miljøpolitik
- ✓ oplysninger om, i hvilken grad lovkrav og andre miljøkrav er overholdt, og oplysninger om de foranstaltninger, der er truffet for at sikre, at overholdelsen kan påvises
- ✓ oplysninger om effektiviteten og pålideligheden af overvågningssystemet
- ✓ i givet fald foreslåede korrigerende handlinger.

Rapporten skal forelægges EMAS-ledelsesrepræsentanten, der skal færdiggøre de korrigerende handlinger, hvis der er blevet påvist afvigelser (eller manglende overholdelse).

5.2. **Ledelsens evaluering** – bilag II, afsnit A, punkt 9.3, til EMAS-forordningen

Topledelsen bør gennemgå ledelsessystemet regelmæssigt (mindst én gang om året) for at sikre, at det er egnet til formålet, og kontrollere dets effektivitet, egnethed og tilstrækkelighed.

Ledelsens evaluering skal foretages regelmæssigt med planlagte mellemrum. Tidspunktet for og hyppigheden af ledelsens evaluering kan fastsættes på egen hånd. Ledelsens evaluering skal dog være afsluttet inden den første registrering og ved fornyelse af registreringen hvert 3. år (hvert 4. år for små organisationer). Ledelsens evaluering skal dokumenteres behørigt. Ledelsens evaluering udarbejdes og ledsages af repræsentanten for den øverste miljøledelse.

Miljørepræsentanten kan indsamle følgende input til organisationens øverste ledelse:

- ✓ status for foranstaltninger fra tidligere ledelsesevalueringer
- ✓ ændringer i miljøforhold, kontekstanalyse, bindende forpligtelser samt risici og muligheder
- ✓ graden af opfyldelse af miljømålsætninger og -mål
- ✓ oplysninger om organisationens miljøpræstationer, herunder manglende overensstemmelse og korrigerende handlinger, overvågning og måling af resultater, overholdelse af gældende lovgivning og andre bindende forpligtelser, interne revisionsresultater
- ✓ ressourcetilstrækkeligheden
- ✓ relevante bemærkninger fra interesserede parter, herunder klager, og eksterne kommunikationsforanstaltninger
- ✓ muligheder for løbende forbedring.

Som et resultat af ledelsens evaluering bør topledelsen som minimum:

- ✓ drage konklusioner vedrørende miljøledelsessystemets fortsatte egnethed, tilstrækkelighed og effektivitet
- ✓ træffe beslutning om mulighederne for løbende forbedringer
- ✓ træffe afgørelse om eventuelle behov for ændringer af miljøledelsessystemet, herunder de nødvendige ressourcer
- ✓ fastlægge, hvilke foranstaltninger der er nødvendige, hvis miljømålene ikke nås
- ✓ drøfte, hvordan miljøledelsessystemet kan integreres bedre i andre forretningsprocesser
- ✓ identificere eventuelle konsekvenser for organisationens strategiske ledelse.

EMAS-forordningen understreger navnlig betydningen af at integrere miljøledelsessystemet i organisationsstrategien. Topledelsen indtager derfor en ledende rolle i miljøledelsen og fremmer løbende forbedring af miljøpræstationerne. Det er vigtigt at tilvejebringe passende ressourcer og infrastruktur. Desuden bør ledere på alle niveauer og på alle områder af organisationen inddrages i denne proces og deltage allerede ved registreringen og evalueringen af miljøforhold. Denne forpligtelse øger miljøledelsens synlighed og bør også øge hele arbejdsstyrkens motivation for at nå miljømålene.

Eksempler på spørgsmål til topledelsen

Miljørepræsentanten kan inddrages i ledelsens evalueringsproces og stå til rådighed for den øverste ledelse med hensyn til nedenstående spørgsmål.

- — *Hvilke handlemuligheder følger af resultaterne af den interne miljørevision?*
- — *Blev de fastsatte miljømål nået? I benægtende fald: hvorfor?*
- — *Opfylder vi alle bindende forpligtelser? Er der behov for tiltag vedrørende nye?*
- — *Er der sket en ny udvikling i de retlige og andre krav med hensyn til miljøforhold?*
- — *Er vi nødt til at ajourføre vores miljøpolitik?*
- — *Hvordan evaluerer vi vores miljøpræstationer?*
- — *Er de definerede opgaver og ansvarsområder stadig tilstrækkelige og hensigtsmæssige?*
- — *Brugte vi vores ressourcer korrekt og effektivt?*
- — *Hvad er forslagene til potentielle forbedringer?*
- — *Er medarbejderne involveret?*
- — *Hvor effektiv er vores interne og eksterne kommunikation?*
- — *Er der klager eller bemærkninger fra eksterne parter, og hvilket svar har de modtaget?*
- — *Var der behov for korrigerende foranstaltninger, og hvilken status er der tale om?*
- — *Er der gennemført foranstaltninger fra tidligere ledelsesevalueringer?*
- — *Var der væsentlige ændringer? Hvis ja, blev miljøvurderingen tilpasset?*

Trin 6: Udarbejdelse af miljøredegørelsen

Ved »miljøredegørelse« forstås omfattende oplysninger til offentligheden og andre interesseparter om en organisations: struktur og aktiviteter miljøpolitik og miljøledelsessystem miljøforhold og miljøvirkninger miljøprogram, -målsætninger og -mål, miljøpræstationer og overholdelse af gældende lovbestemte miljøkrav.

6.1 **Udarbejdelse af miljøredegørelsen** — bilag IV til EMAS-forordningen

Det særlige kendetegn ved EMAS **er gennemsigtighed gennem offentlig miljørapportering**. Dette er et af de unikke kendetegn ved EMAS, der adskiller den fra andre miljøledelsessystemer. Det gør det forståeligt for offentligheden, at organisationen forpligter sig til at træffe miljøforanstaltninger, der bidrager til at forbedre dens miljøpræstationer.

Repræsentanten for den øverste miljøledelse fører tilsyn med forberedelsen og udarbejdelsen af miljøredegørelsen. Det anbefales, at topledelsen skriver et forord, hvori den understreger betydningen af miljøbeskyttelse og begrundelsen for at deltage i EMAS-systemet.

Miljøredegørelsen kan f.eks. offentliggøres på organisationens websted for at vise de berørte parter, hvad den gør for at beskytte miljøet. Yderligere oplysninger findes i casestudiet Writing and disseminating the environmental statement.

Miljøredegørelsens indhold skal verificeres af en miljøverifikator med licens/akkrediteret miljøverifikator og gøres offentligt tilgængeligt ([53]).

Der bør også stilles en elektronisk version til rådighed for de registreringsorganer, der er ansvarlige for at uploade den til Kommissionens EMAS-register ([54]).

Samlinger af miljøredegørelser opbevares også på et centralt sted i de nationale EMAS-registre i de fleste medlemsstater.

6.1.1 **Mindstekrav til EMAS-miljøredegørelsen** — *EMAS-forordningens bilag IV, del B*

Organisationen kan træffe afgørelse om detaljerne, strukturen og udformningen af erklæringen, forudsat at dens indhold er klart, pålideligt, troværdigt og korrekt.

Det angivne minimumsindhold kan suppleres med så mange oplysninger og så mange beskeder og billeder, som organisationen finder passende.

Miljøredegørelsen skal affattes på det officielle sprog i det land, hvor anlægsområdet eller organisationen er beliggende. Når et anlægsområde er beliggende uden for den medlemsstat, hvor organisationen er registreret, skal miljøredegørelsen foreligge på et af landets officielle sprog. Når der offentliggøres en samlet miljøredegørelse på tværs af flere anlægsområder og lande, skal den offentliggøres enten på et officielt sprog i den medlemsstat, hvor organisationen er registreret, eller på et sprog, der er aftalt med registreringsorganet.

Organisationen kan frit medtage sin miljøredegørelse i sin årsberetning eller andre rapporter, såsom en bæredygtighedsrapport. Når den integreres i rapporteringsdokumenter af denne art, skal der skelnes klart mellem validerede og ikke-validerede oplysninger. Miljøredegørelsen skal være klart identificeret (f.eks. ved hjælp af EMAS-logoet), og dokumentet skal indeholde en kort redegørelse for valideringsprocessen i forbindelse med EMAS.

Udarbejdelsen af miljøredegørelsen indeholder mindst følgende indhold:

a) et resumé af organisationens aktiviteter, produkter og tjenesteydelser, organisationens forhold til eventuelle moderorganisationer, en klar og entydig beskrivelse af omfanget af EMAS-registreringen, herunder en liste over de anlægsområder, som er omfattet af registreringen

Diagrammer, kort, flowdiagrammer, luftfotos osv. kan bruges til at illustrere miljøredegørelsen. Desuden bør der tilføjes NACE-koder for at beskrive aktiviteten.

b) Organisationens miljøpolitik og en kort beskrivelse af den forvaltningsstruktur, der understøtter miljøledelsessystemet i organisationen.

Organisationens miljøpolitik skal indgå fuldt ud i miljøredegørelsen. En beskrivelse af miljøledelsessystemet, arbejdet og organisationsstrukturen kan kortlægges tydeligt.

([53]) Casestudie, *udarbejdelse og formidling af miljøredegørelsen,* https://green-business.ec.europa.eu/publications/emas-case-study-writing-and-disseminating-environmental-statement-sscs_en.

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

c) En beskrivelse af alle væsentlige direkte og indirekte miljøforhold, der medfører væsentlige miljøvirkninger fra organisationen, en kort beskrivelse af hvilken fremgangsmåde der er anvendt for at bestemme, hvor væsentlige disse er, samt en forklaring af påvirkningernes art i forbindelse med disse forhold.

Der bør gives en kort beskrivelse af proceduren for fastlæggelse af betydningen af disse virkninger. Direkte og indirekte miljøforhold skal angives særskilt. De miljøvirkninger, der skal beskrives, kan illustreres ved hjælp af tabeller eller diagrammer.

d) En beskrivelse af miljømålsætninger og miljømål i relation til de væsentlige miljøforhold og -påvirkninger

På grundlag af miljøprogrammet med dets miljømål og specifikke mål kan indikatorerne anvendes til at vurdere de respektive fremskridt med hensyn til at forbedre miljøpræstationerne for så vidt angår organisationens vigtigste miljøforhold og til at placere og forklare dem inden for rammerne af de specifikke foranstaltninger, der er truffet eller planlagt med henblik herpå.

Hvis organisationens miljøpræstationer skal relateres til dens branche, kan sektorreferencedokumentet, hvor det er tilgængeligt, bidrage til dette. Der bør henvises til den relevante bedste praksis for miljøledelse, der er skitseret i sektorreferencedokumentet, med henblik på at identificere og eventuelt prioritere foranstaltninger og handlinger til (yderligere) forbedring af miljøpræstationerne. Relevansen og anvendeligheden af bedste miljøledelsespraksis og præstationsbenchmarks bør vurderes af organisationen på grundlag af de identificerede væsentlige miljøforhold og tekniske og finansielle aspekter.

e) En beskrivelse af de foranstaltninger, der er gennemført og planlagt for at forbedre miljøpræstationerne, opnå målsætningerne og -målene for at sikre overholdelse af de lovbestemte miljøkrav.

Hvor det er muligt, skal der henvises til relevant bedste praksis for miljøledelse som fremlagt i sektorreferencedokumenterne, jf. artikel 46

f) Et resumé af de foreliggende data om organisationens miljøpræstationer i relation til dens væsentlige miljøforhold.

De viste data kan omfatte oplysninger om de faktiske input og output. De skal også:

- ✓ fremlægge organisationens miljøpræstationer på en upartisk måde
- ✓ være let forståelige og utvetydige
- ✓ gøre det muligt at foretage en sammenligning fra år til år for at vurdere, om organisationens miljøpræstationer er blevet forbedret (herunder fremskridt hen imod målene), og med henblik herpå skal rapporten dække mindst 3 års aktivitet, hvis dataene foreligger
- ✓ hvor det er relevant, muliggøre en sammenligning mellem forskellige sektorspecifikke, nationale eller regionale referenceværdier (benchmarks) og
- ✓ om nødvendigt gøre det muligt at sammenligne med specifikationer i henhold til lovbestemmelser.

Til støtte herfor definerer organisationen kort omfanget af hver indikator under hensyntagen til organisatoriske og materielle begrænsninger, egnethed til formålet og beregningsproceduren.

Målt i forhold til miljøprogrammets miljømålsætninger og -mål bør de tilsvarende data indsamles og kortlægges for de vigtigste miljøforhold på grundlag af de nøgleindikatorer og andre relevante miljøpræstationsindikatorer, der allerede er tilgængelige. Grafiske formater til kortlægning over tid er særligt velegnede til dette formål.

Det er ikke altid muligt at udtrykke miljøpræstationer i tal. Bløde faktorer såsom adfærdsændringer, forbedringer i processer osv. spiller lige så stor en rolle. Hvis der ikke foreligger tal, rapporterer organisationen om de relevante aspekter af sine resultater ved hjælp af kvalitative indikatorer.

Når organisationerne vælger de indikatorer, der skal anvendes til rapportering om deres miljøpræstationer, bør de tage hensyn til de relevante industrispecifikke miljøpræstationsindikatorer i sektorreferencedokumentet, hvis sådanne dokumenter findes for den pågældende industri. Miljøredegørelsen bør derfor også forklare, i hvilket omfang relevante benchmarks for bedste praksis er blevet anvendt. Den skal også forklare, om nøgleindikatorerne er blevet tilpasset på grundlag af referencedokumentet, eller hvorfor de ikke er blevet anvendt.

Nøgleindikatorerne fokuserer på seks centrale miljøområder: energieffektivitet, emissioner, vand, materialeeffektivitet, affald og biodiversitet.

g) en henvisning til de vigtigste lovbestemmelser, som organisationen skal tage hensyn til for at sikre overholdelse af de lovbestemte miljøkrav samt en erklæring om overholdelse af lovgivningen

Deltagelse i EMAS kræver overholdelse af lovgivningen. Miljøredegørelsen gør det muligt for en organisation at påvise, hvordan den opfylder dette krav. Dette kan f.eks. gøres ved at anvende tabeller og/eller grafer til at sammenligne de grænseværdier, der er fastsat i den relevante lovgivning, med de værdier, der måles eller beregnes af organisationen.

Miljøredegørelsen er ikke forpligtet til at fremlægge alle de relevante retsforskrifter. En kort beskrivelse af, hvordan kravet om overholdelse af lovgivningen skal håndteres, og en henvisning til de vigtigste forordninger og forpligtelser er tilstrækkelig i denne forbindelse.

h) Miljøverifikators navn og akkrediteringsnummer og datoen for bekræftelsen.

I henhold til artikel 25, stk. 8, skal miljøredegørelsen desuden bekræfte, at kravene er opfyldt. Alternativt kan den erklæring, der er underskrevet af miljøverifikatoren i overensstemmelse med bilag VII, også anvendes.

Elementer i sektorreferencedokumenterne (indikatorer, bedste praksis for miljøledelse eller benchmarks for miljøpræstationer), som ikke blev anset for at være relevante for de væsentlige miljøforhold, som organisationen har identificeret i sin miljøkortlægning, bør ikke identificeres eller beskrives i miljøredegørelsen.

Organisationer kan medtage yderligere faktuelle oplysninger i deres miljøredegørelse vedrørende deres aktiviteter, produkter og tjenesteydelser eller deres overholdelse af specifikke krav.

Miljøredegørelsen kan integreres i organisationens andre rapporteringsdokumenter (f.eks. rapporter om ledelse, bæredygtighed eller virksomhedernes sociale ansvar). I så fald skal der sondres klart mellem validerede og ikke-validerede oplysninger. Miljøredegørelsen skal være tydeligt identificeret (f.eks. ved at anvende EMAS-logoet), og dokumentet skal indeholde en kort forklaring af valideringsprocessen inden for rammerne af EMAS.

6.1.2. **Nøgleindikatorer for miljøpræstation** — *bilag IV, del C, til EMAS-forordningen*

Rapportering om nøgleindikatorer for miljøpræstation (også kaldet miljøpræstationsindikatorer) er obligatorisk for alle organisationer. Denne rapportering skal indeholde data om de faktiske input/virkninger. Hvis en offentliggørelse er til skade for den fortrolige karakter af organisationens kommercielle eller industrielle oplysninger, kan organisationen, hvis national ret eller EU-retten indeholder bestemmelser, hvorefter oplysninger om legitime økonomiske interesser er fortrolige, være berettiget til at indeksere disse oplysninger i redegørelsen f.eks. ved at fastlægge et basisår (med indeks 100), på hvilken baggrund det vil fremgå, hvordan de faktiske input/virkninger har udviklet sig.

Ved vurderingen af relevansen af disse indikatorer i forbindelse med dens væsentlige miljøforhold og -virkninger kan en organisation imidlertid anse en eller flere nøgleindikatorer for ikke at være relevante for disse aspekter og virkninger. I så fald behøver den ikke at fremlægge oplysninger om disse nøgleindikatorer, men skal give en klar og begrundet forklaring herpå i miljøredegørelsen.

Hver nøgleindikator består af et tal A (som angiver de samlede årlige input/output på det pågældende område) og et tal B (der angiver en referenceværdi for organisationens aktivitet). Tallet R, forholdet mellem disse to tal, frembringer nøgleindikatorerne (tallet A/tallet B = tallet R, nøgleindikator). Der kræves oplysninger om alle tre elementer i hver indikator for alle nøgleområder.

Nøgleindikatorerne anvendes til at måle miljøpræstationerne på nedenstående nøgleområder og rapporteres for input/output som årlige totaler for **tallet A** som følger.

✓ **Energi**

a) samlet direkte energiforbrug som samlet energiforbrug

b) det samlede forbrug af vedvarende energi som det samlede forbrug af energi fra vedvarende energikilder

Indikatoren b) måler den procentdel af det samlede årlige energiforbrug, som organisationen rent faktisk har produceret ved hjælp af vedvarende energikilder. Energi købt af et energiforsyningsselskab er ikke inkluderet i denne indikator og kan anses for at indgå i grønne indkøb.

c) samlet produktion af vedvarende energi som den samlede produktion af energi fra vedvarende energikilder.

Energi bør helst indberettes i kWh, MWh, GJ eller andre metriske enheder, der almindeligvis anvendes til at indberette forbrugt eller produceret energi.

Hvis der forbruges eller produceres forskellige typer energi (f.eks. elektricitet, varme, brændsler eller andet), skal det årlige forbrug eller den årlige produktion rapporteres særskilt, hvis det er relevant.

Den samlede produktion af vedvarende energi bør kun indberettes, hvis den vedvarende energi, der produceres af organisationen, væsentligt overstiger det samlede forbrug af vedvarende energi, eller hvis den vedvarende energi, der produceres af organisationen, ikke blev forbrugt af organisationen.

✓ **Emissioner**

a) samlede drivhusgasemissioner, som minimum af CO_2, CH_4, N_2O, HFC'er, PFC'er, NF_3 og SF_6, udtrykt i metriske tons CO_2-ækvivalenter

b) samlede emissioner til luft, som minimum emissioner af SO_2, NO_X og PM, udtrykt i kilogram eller ton.

Organisationen bør overveje at rapportere sine drivhusgasemissioner i henhold til en veletableret procedure såsom protokollen om drivhusgasser.

Bemærk: På grund af disse emissioners forskellige miljøvirkninger bør de forskellige tal ikke blot lægges sammen. Tilgangen til kvantificering af emissioner, navnlig drivhusgasemissioner og luftforurenende stoffer, kræver et solidt og accepteret grundlag. For det første skal organisationerne tage hensyn til eksisterende lovkrav. Dette gælder primært for organisationer, hvis anlæg er omfattet af anvendelsesområdet for Den Europæiske Unions emissionshandelssystem eller det europæiske register over udledning og overførsel af forurenende stoffer. I andre tilfælde kan europæiske eller nationale/regionale fælles metoder, f.eks. CO_2-beregneren fra det østrigske miljøagentur eller andre nationale organer, anvendes, hvor de er tilgængelige.

✓ **Vand**

samlet vandforbrug udtrykt i volumenenheder såsom liter eller m^3.

Det er nyttigt at behandle de forskellige typer vandforbrug og opdele forbrugsdataene efter vandkilde, f.eks. overfladevand eller grundvand.

Andre nyttige oplysninger kan omfatte data om spildevandsmængde, behandlet og genbrugt spildevand, stormvand og gråvandsbehandling.

✓ **Materialeudnyttelse**

Massestrøm af relevante anvendte materialer såsom råmaterialer, hjælpematerialer, inputmaterialer, halvfabrikata eller andet (undtagen energikilder og vand), helst udtrykt i vægtenheder (f.eks. kilogram eller ton), volumen (f.eks. m^3) eller andre metriske enheder, der almindeligvis anvendes i sektoren.

Hvis der anvendes forskellige typer materialer, bør deres årlige massestrøm rapporteres særskilt på en passende måde, f.eks. opdelt efter deres anvendelse. Afhængigt af organisationens aktiviteter omfatter dette f.eks. råmaterialer såsom metal, træ eller kemiske stoffer, men også mellemprodukter.

✓ **Affald**

a) den samlede mængde produceret affald opdelt efter affaldstype

b) den samlede mængde farligt affald.

Affaldsmængderne bør fortrinsvis udtrykkes i vægtenheder (f.eks. kilogram eller ton), volumenenheder (f.eks. m^3) eller andre metriske enheder, der almindeligvis anvendes på området.

Oplysninger om affald og farligt affald er obligatoriske i henhold til EMAS-forordningen. I praksis har det vist sig nyttigt at opdele affaldsproduktionen af de to strømme efter affaldstype. Resultaterne af miljøvurderingen, herunder de relevante retlige forpligtelser vedrørende oplysninger om affaldsproduktion, bør anvendes som grundlag. Der kan gives mere detaljerede oplysninger i henhold til det nationale affaldsklassificeringssystem, der gennemfører det europæiske affaldsram-medirektiv ([55]) eller det europæiske affaldskatalog ([56]).

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

([56]) Kommissionens afgørelse 2000/532/EF af 3. maj 2000 om afløsning af afgørelse 94/3/EF om udarbejdelse af en liste over affald, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX:02000D0532-20150601.

Det kunne være kontraproduktivt og uegnet til kommunikationsformål at nævne lange lister over de enkelte affaldstyper, da det ville være forvirrende. Det er derfor hensigtsmæssigt at samle oplysningerne i overensstemmelse med det europæiske affaldskatalog ([57]). For organisationer med mange forskellige typer affald har det i overensstemmelse med Pareto-princippet vist sig nyttigt at opføre affaldsfraktioner med de største mængdeandele separat og samle resten i ét tal. De forskellige typer affald, såsom metal, plast, papir, slam, aske osv., kan derefter angives efter vægt eller volumen. Dette bør navnlig ske, hvis den ledsages af visse administrative forenklinger.

Yderligere oplysninger om mængden af affald, der nyttiggøres, genanvendes, anvendes til energiproduktion eller sendes til deponeringsanlæg, kan også være nyttige.

✓ **Arealanvendelse i relation til biodiversitet**

Biodiversitet ([58]) er et komplekst område inden for de centrale områder, der er omfattet af nøgleindikatorerne ([59]). Visse områder (klimaændringer, emissioner/forurening), der allerede er omfattet af andre indikatorer (f.eks. energi- og vandforbrug, emissioner, affald), bidrager også til tab af biodiversitet.

Som en nøgleindikator skal biodiversitet repræsenteres ligeligt for alle organisationer, i det mindste efter arealanvendelse, og udtrykkes i arealenheder (f.eks. m^2 eller ha) i kategorierne nedenfor:

— samlet arealanvendelse

— samlet befæstet område

— samlet naturorienteret område på stedet

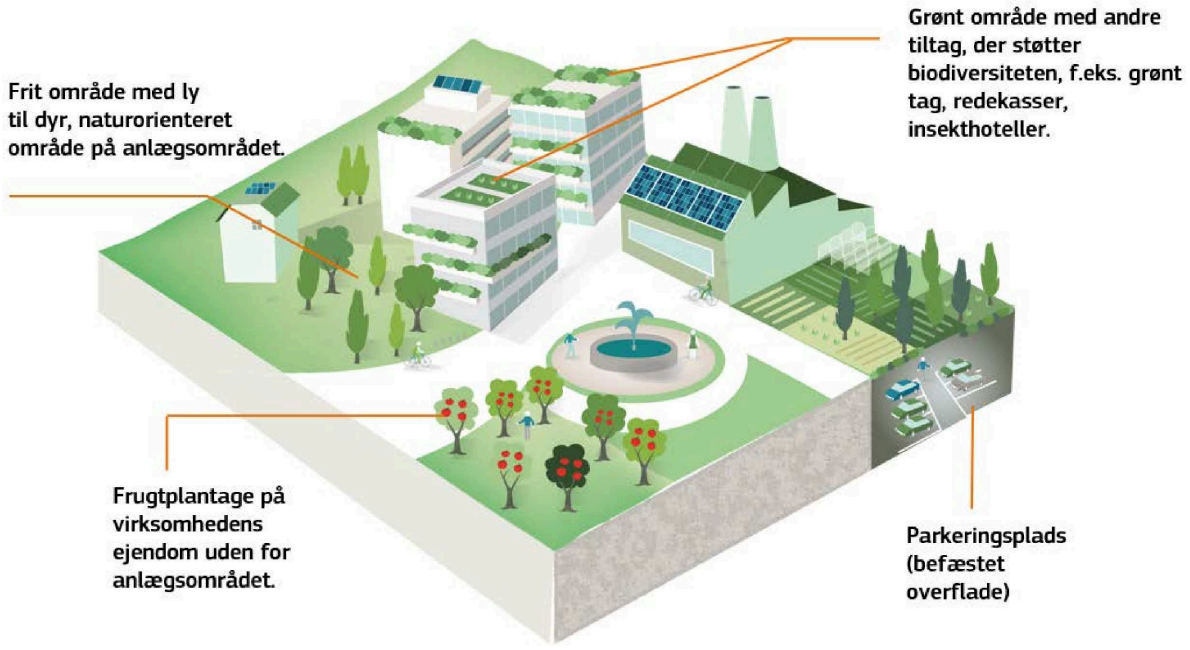
— samlet naturorienteret område uden for stedet.

Et »befæstet område« er et område, hvor den oprindelige jord er dækket (f.eks. veje, bygninger, parkeringspladser), hvilket gør det uigennemtrængeligt. Denne uigennemtrængelighed kan have en indvirkning på miljøet.

Et grønt område eller »næsten naturligt område« er et område, der primært bevarer eller genopretter naturen. Næsten naturlige/grønne områder kan være beliggende på organisationens område og kan omfatte tage, facader, vanddræningssystemer eller andre funktioner, der er udformet, tilpasset eller forvaltet med henblik på at fremme biodiversiteten. Næsten naturlige områder kan også placeres uden for organisationens anlægsområde, hvis de ejes eller forvaltes af organisationen og primært tjener til at fremme biodiversiteten.

Figur 20

Eksempel på tildeling af arealer til nøgleindikatorerne »arealanvendelse med henblik på biodiversitet«.



([57]) Idem.

([58]) Yderligere oplysninger findes i EMAS and Biodiversity, How to address biodiversity protection through environmental management systems, https://ec.europa.eu/environment/emas/pdf/other/EMAS_Biodiversity_Guidelines_2016.pdf.

([59]) Biodiversitetsindikatorerne blev udvidet i forbindelse med revisionen af EMAS-forordningen i 2017 og 2019. Se ændringsforslagene som forklaret file:///C:/Users/lupaemi/Downloads/emas%20amendment%2020172019-KH0221977ENN.pdf.

Ikke alle biodiversitetsindikatorer er relevante for alle organisationer, og ikke alle kan anvendes, når disse aspekter først behandles i miljøledelsessystemet. Miljøvurderingen bør give god vejledning om, hvilke faktorer der er relevante. Organisationen bør ikke kun tage hensyn til lokale virkninger, men også direkte og indirekte indvirkninger på biodiversiteten, f.eks. gennem udvinding af råstoffer, indkøb, forsyningskæde, produktion og produkter, transport og logistik samt markedsføring og kommunikation. Der er ingen indikator på dette område, som er lige relevant for alle organisationer.

Den årlige referenceværdi for organisationens aktiviteter udtrykkes med **tallet B** og fastsættes ud fra følgende kriterier:

Referenceværdien skal:

- ✓ være forståelig
- ✓ bedst muligt afspejle organisationens samlede årlige aktivitet
- ✓ muliggøre en korrekt beskrivelse af organisationens miljøpræstationer under hensyntagen til organisationens særlige karakter og aktiviteter
- ✓ være en fælles referenceværdi for den sektor, hvor organisationen opererer, såsom:
  - — samlet årlig produktion eller den samlede bruttoværditilvækst i fremstillingsindustrien
  - — samlet antal ansatte i ikke-fremstillingsindustrier (tjenesteydelser, administration)
  - — samlet antal overnatninger (for indkvarteringssektoren)
  - — samlet antal indbyggere i et område (i tilfælde af offentlig forvaltning)
  - — ton forarbejdet affald (for organisationer, der beskæftiger sig med affaldshåndtering)
  - — samlet produceret energi (for organisationer, der er aktive inden for energiproduktion)
- ✓ sikre, at de data, der fremlægges i miljøredegørelsen, er sammenlignelige over tid. Når denne referenceværdi er fastlagt, skal den også anvendes i fremtidige miljøredegørelser.

Referenceværdien B kan fastsættes af organisationen selv, forudsat at ovennævnte kriterier er opfyldt. Dette kræver, at miljøpræstationerne beskrives præcist, og at sammenligneligheden opretholdes over en periode på mindst 3 år.

Referenceværdien B behøver ikke nødvendigvis være den samme for hver nøgleindikator. For eksempel er varmeenergi ofte bedst repræsenteret i forhold til området. For andre indikatorer er forholdet til produkterne eller antallet af ansatte mere passende.

Alle nøgleindikatorer kan også præsenteres ved hjælp af andre branchespecifikke referenceværdier. Anvendelsen af individuelt egnede referenceværdier sikrer en bedre præsentation af miljøpræstationerne under hensyntagen til organisationens særlige karakter og aktiviteter.

En ændring i referenceværdien bør forklares i miljøredegørelsen. I tilfælde af ændringer skal organisationen sikre, at dataene er sammenlignelige i mindst 3 år, ved at genberegne dataene for de foregående år ved hjælp af den nyligt fastsatte referenceværdi.

Tabel 7

Eksempler på anvendelse af nøgleindikatorer i offentlig forvaltning eller lignende organisationer

Nøgleindikator	Årligt input/output (A)	Organisationens årlige referenceværdi (B)	Forholdet A/B
Energi	Årligt energiforbrug i MWh eller GJ	Areal i m^2 Antal ansatte	MWh/m^2 og/eller kWh/m^2
Materialer	Årligt papirforbrug i ton	Antal ansatte	Ton/person og/eller antal ark/person/dag

Vand	Årligt vandforbrug (m^3)	Antal ansatte	m^3/person og/eller l/person
Affald	Årlig affaldsmængde i ton Årlig mængde farligt affald i kg	Antal ansatte	Ton affald/person og/eller kg/person Kg farligt affald/person
Arealanvendelse i relation til biodiversitet	Arealforbrug i m^2 bebygget område (herunder befæstet areal)	Antal ansatte	m^2 bebygget område/person og/eller m^2 befæstet areal/person
Drivhusgasemissioner	Årlige drivhusgasemissioner i metriske tons CO_2e (CO_2e = CO_2-ækvivalent)	Antal ansatte (med hensyn til forretningsrejser, arbejdspladser, arbejdsruter) Areal i m^2	Ton CO_2e/person og/eller kg CO_2e/person Eller m^2

Tabel 8

Eksempler på anvendelsen af nøglepræstationsindikatorer i fremstillingssektoren

Nøgleindikator	Årligt input/output (A)	Organisationens årlige referenceværdi (B)	Forholdet A/B
Energi	Årligt energiforbrug i MWh eller GJ	Samlet årlig bruttoværditilvækst (mio. EUR) (*) eller samlet årligt fysisk output (ton)	MWh/mio. EUR eller MWh/ton produkt
Materialer	Årlig massestrøm af de forskellige anvendte materialer, i ton	Samlet årlig bruttoværditilvækst (mio. EUR) (*) eller Samlet årligt fysisk output (ton)	For hvert af de forskellige anvendte materialer: Materiale i ton/mio. EUR eller materiale i ton/ton produkt
Vand	Årligt forbrug m^3	Samlet årlig bruttoværditilvækst (mio. EUR) (*) eller Samlet årligt fysisk output (ton)	m^3/mio. EUR eller m^3/ton produkt
Affald	Årlig affaldsmængde i ton Årlig mængde farligt affald i kg	Samlet årlig bruttoværditilvækst (mio. EUR) (*) eller Samlet årligt fysisk output (ton)	Ton affald/mio. eller eller ton affald/ton produkt Ton farligt affald/mio. eller Ton farligt affald/ton produkt

Arealanvendelse i relation til biodiversitet	Arealforbrug i m^2 i bebygget område (herunder befæstet areal)	Samlet årlig bruttoværditilvækst (mio. EUR) (*) eller Samlet årligt fysisk output (ton)	m^2 bebygget område og/eller m^2 befæstet område/mio. EUR eller m^2 bebygget område og/eller m^2 befæstet område/ton produkt
Drivhusgasemissioner	Årlige drivhusgasemissioner i ton CO_2e	Samlet årlig bruttoværditilvækst (mio. EUR) (*) eller Samlet årligt fysisk output (ton)	Ton CO_2-ækvivalent/mio. EUR eller Ton CO_2-ækvivalent/ton produkt

6.1.3. ***Andre relevante miljøpræstationsindikatorer***

Direktivet om virksomheders bæredygtighedsrapportering (direktiv (EU) 2022/2464) moderniserer og styrker reglerne for store virksomheders og børsnoterede små og mellemstore virksomheders rapportering af sociale og miljømæssige oplysninger. Virksomheder, der er omfattet af direktivet om virksomheders bæredygtighedsrapportering, skal rapportere i overensstemmelse med de europæiske standarder for bæredygtighedsrapportering (ESRS), medtage disse oplysninger i deres ledelsesrapporter og få dem revideret eksternt. ESRS fastsætter miljørapporteringskrav med hensyn til klimaændringer (ESRS E1), forurening (ESRS E2), vand- og havressourcer (ESRS E3), biodiversitet og økosystemer (ESRS E4) og ressourceanvendelse og cirkulær økonomi (ESRS E5). Når et af de emner, der er omfattet af disse standarder, er relevant for en virksomhed, skal den offentliggøre tilhørende forvaltningsstrukturer, strategier, politikker, mål og tiltag samt udvalgte resultatparametre. Disse rapporteringsområder svarer til EMAS-forordningens elementer og logik. EMAS hjælper derfor virksomhederne med at generere de miljøoplysninger, der er nødvendige for at overholde ESRS.

Organisationer kan ønske at anvende forskellige indikatorer til at repræsentere de samlede årlige input/output på forskellige områder. En serviceorganisation kan f.eks. anvende »antal ansatte« som referenceværdi (B) for sit administrative underområde og et andet, f.eks. »antal kunder«, for selve den leverede tjeneste.

Det er vigtigt at forstå baggrunden for fastsættelsen af indikatorerne og fleksibilitetselementerne i EMAS-forordningen (EMAS-forordningens bilag IV).

Hvis en organisation ønsker at anvende en anden indikator frem for en nøgleindikator, der er anført i bilag IV, for bedre at afspejle organisationens miljøpræstationer, skal denne indikator også omfatte en specifikation for input/output A og en referenceværdispecifikation B. Anvendelsen af denne fleksible bestemmelse bør altid begrundes med henvisning til organisationens miljøvurdering for at vise, hvordan den valgte løsning bidrager til bedre at afspejle de relevante miljøpræstationer ([60]).

6.1.4. **Miljøansvar på lokalt plan** — *bilag IV, del D, til EMAS-forordningen*

Miljøansvar på lokalt plan spiller en vigtig rolle i EMAS. Alle oplysninger om væsentlige miljøvirkninger bør derfor fremlægges for hvert anlægsområde.

([60]) Europa-Parlamentets og Rådets direktiv (EU) 2022/2464 af 14. december 2022 om ændring af forordning (EU) nr. 537/2014, direktiv 2004/109/EF, direktiv 2006/43/EF og direktiv 2013/34/EU for så vidt angår virksomheders bæredygtighedsrapportering (EØS-relevant tekst), https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?toc=OJ%3AL%3A2022%3A322%3ATOC&uri=uriserv%3AOJ.L_.2022.322.01.0015.01.ENG.

Under alle omstændigheder skal oplysninger om udviklingen i nøgleindikatorerne gives for hvert enkelt anlægsområde. Hvis den procedure, der er beskrevet i afsnit 7.2 i denne brugervejledning, anvendes til at vurdere organisationer med flere anlægsområder, kan disse oplysninger gives på virksomhedsniveau, forudsat at disse tal nøjagtigt afspejler udviklingen på anlægsniveau.

Desuden bør der tages hensyn til, at der kun kan opnås løbende forbedringer på permanente anlægsområder og sjældent på midlertidige anlægsområder. Hvis dette aspekt spiller en rolle, bør dette nævnes i miljøvurderingen. Muligheden for at indføre alternative foranstaltninger såsom andre »bløde« (kvalitative) indikatorer bør overvejes.

6.1.5. **Ajourføring af miljøredegørelsen** — *EMAS-forordningens artikel 8*

Hvis en registreret organisation planlægger at foretage væsentlige ændringer, gennemføres en miljøkortlægning af ændringerne, herunder af miljøforhold og -påvirkninger.

Efter miljøkortlægningen af ændringerne ajourfører organisationen den indledende miljøkortlægning, ændrer miljøpolitikken, miljøprogrammet og miljøledelsessystemet og reviderer og ajourfører miljøredegørelsen i overensstemmelse hermed ([61]).

En organisation skal udarbejde en miljøredegørelse og få den valideret hvert 3. år i overensstemmelse med kravene i bilag IV. Små organisationer kan anmode registreringsorganet om en undtagelse i overensstemmelse med EMAS-forordningens artikel 7 om at udarbejde ajourføringen hvert 2. år, men kun få den valideret af miljøverifikatoren hvert 4. år. Anmodningen om undtagelse imødekommes af registreringsorganet, forudsat at betingelserne i artikel 7, stk. 1, er opfyldt.

6.1.6. **Aktindsigt** — *bilag IV, del E, til EMAS-forordningen*

Organisationen skal sikre, at alle interesserede parter har let og gratis adgang til miljøredegørelsen. Med henblik herpå bør miljøredegørelsen helst gøres offentligt tilgængelig på organisationens websted på det eller de officielle sprog i den medlemsstat eller det tredjeland, hvor anlægsområdet eller organisationen er beliggende.

Hvis der er tale om en samlet miljøredegørelse for en hel organisation med flere registrerede anlægsområder, skal organisationen sikre, at miljøredegørelsen også indeholder de oplysninger, der er relevante for de enkelte anlægsområder.

Når der offentliggøres en samlet miljøredegørelse på tværs af flere anlægsområder og lande, skal den offentliggøres enten på et officielt sprog i den medlemsstat, hvor organisationen er registreret, eller på et sprog, der er aftalt med det registreringsorgan, der er ansvarligt for registreringen.

Hvis miljøredegørelsen også skal gøres tilgængelig på andre sprog, skal indholdet af det oversatte dokument være i overensstemmelse med indholdet af den oprindelige miljøredegørelse, som miljøverifikatoren har valideret, og det skal klart fremgå, at der er tale om en oversættelse af det validerede dokument.

Trin 7: Ekstern verifikation — *artikel 18 og 19 i EMAS-forordningen*

Ved »verifikation« forstås den overensstemmelsesvurdering, der gennemføres af en miljøverifikator for at påvise, hvorvidt en organisations miljøkortlægning, miljøpolitik, miljøledelsessystem og interne miljørevision og gennemførelsen heraf opfylder kravene i EMAS-forordningen.

Ved »validering« forstås bekræftelse fra den miljøverifikator, der har udført verifikationen, af, at oplysninger og data i organisationens miljøredegørelse og ajourførte miljøredegørelse er pålidelige, troværdige, korrekte og opfylder kravene i EMAS-forordningen.

([61]) EMAS-forordningens artikel 8, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009R1221.

7.1. *Verifikation ved tredjepart*

Ved »miljøverifikator« forstås et overensstemmelsesvurderingsorgan, jf. forordning (EF) nr. 765/2008, eller enhver sammenslutning eller gruppe af sådanne personer, som er akkrediteret i overensstemmelse med denne forordning, eller enhver fysisk eller juridisk person, sammenslutning eller gruppe af sådanne personer, der har fået udstedt en licens til at foretage verifikation og validering i overensstemmelse med EMAS-forordningen.

7.1.1. **Hvem kan verificere og validere EMAS?**

Kun miljøverifikatorer, der er akkrediteret eller har licens, kan foretage verifikation.

Organisationen kan rette henvendelse til EMAS-registreringsorganet i medlemsstaten eller EMAS-akkrediterings- eller licensudstedelsesorganet med ansvar for akkreditering af EMAS-verifikatorer og anmode om oplysninger om akkrediterede miljøverifikatorer.

Omfanget af en akkrediteret miljøverifikator eller en miljøverifikator med licens fastlægges i henhold til NACE-koder, dvs. nomenklaturen for økonomiske aktiviteter ([62]). Hvis organisationen udfører flere aktiviteter, der kan tildeles mere end én NACE-kode, skal verifikationen udføres efter NACE-aktivitet. Aftalen skal også sikre, at miljøverifikatoren får adgang til alle dokumenter og driftsområder ([63]).

Når verifikatoren er blevet akkrediteret eller har fået licens i en given medlemsstat, kan denne udøve sine aktiviteter i alle EU-medlemsstater Ikke alle medlemsstater har akkrediterede miljøverifikatorer for hver sektor. I så fald skal den akkrediterede verifikator stamme fra en anden medlemsstat. Organisationen kan frit vælge, hvilken akkrediteret/licenseret miljøverifikator den vil indgå kontrakt med.

Organisationer eller anlægsområder, der er beliggende uden for EU, skal i overensstemmelse med artikel 3, stk. 3, sikre, at den miljøverifikator, der skal udføre verifikationen og validere organisationens miljøledelsessystem, er akkrediteret eller har licens i den medlemsstat, hvor organisationen indgiver sin ansøgning om registrering.

Verifikationen udarbejdes i samarbejde med organisationens øverste miljøledelse, som tilrettelægger og koordinerer de krævede vurderingsdatoer. Revisionsprogrammet udarbejdes i samarbejde med miljøverifikatoren.

Miljøverifikatoren afgør, hvad han/hun ønsker at se, og hvem han/hun ønsker at tale med. Med henblik herpå udarbejder miljølederen en tidsplan og indbyder det nødvendige personale. Ikke desto mindre kan miljøverifikatoren inddrage alle medarbejdere i drøftelserne under besøget. Det er derfor vigtigt, at alle medarbejdere informeres om verifikationsbesøget.

Det er nyttigt for organisationen at verificere, at miljøverifikatoren, hvis denne er certificeret eller akkrediteret i en anden medlemsstat, har givet de oplysninger, der er omhandlet i artikel 24 (tilsynsrapport), til akkrediterings- eller licensudstedelsesorganet i den medlemsstat, hvor organisationen har sit hovedkvarter eller sit ledelsescenter. Dette bør ske mindst 4 uger før verifikationen for at give akkrediterings- eller licensudstedelsesorganet i den medlemsstat, hvor verifikatoren har til hensigt at påbegynde sine aktiviteter, mulighed for at føre tilsyn. Uden tilsyn kan registreringsorganet nægte at registrere organisationen.

Som god praksis er der generelt ledelsespersonale til stede under besøget, i det mindste for at behandle spørgsmål vedrørende miljøpolitik, tilvejebringelse af ressourcer og ledelsens vurdering.

([62]) Som fastsat i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1893/2006. NACE-koderne tildeles virksomhederne af de ansvarlige myndigheder.

([63]) I visse specifikke og dokumenterede situationer kan der planlægges visse begrænsninger for operationelle områder, forudsat at de ikke påvirker verifikationskontrollen i væsentlig grad og ikke vedrører en væsentlig del af det samlede areal. Verifikatoren bør sikre, at akkrediterings- og licensudstedelsesorganet og registreringsorganet underrettes om sådanne begrænsninger, og overveje, at revisionen kan udføres på sådanne betingelser på ad hoc-basis.

Forud for besøget bør følgende dokumenter sendes til miljøverifikatoren for at give et overblik over de nuværende forhold. I tilfælde af validering for at opretholde registreringen er det kun de ajourførte dokumenter, der skal indsendes:

- ✓ grundlæggende oplysninger om organisationen (retlig form, størrelse, beliggenhed, aktiviteternes omfang, struktur og organisationsplan)
- ✓ udkast til miljøredegørelsen og miljøprogrammet
- ✓ beskrivelse af det miljøledelsessystem, der anvendes i organisationen
- ✓ miljøvurderingsrapport
- ✓ rapporter om udførte miljørevisioner og eventuelle korrigerende foranstaltninger, der efterfølgende er truffet
- ✓ oplysninger om, hvordan stikprøvemetoden skal anvendes i overensstemmelse med kapitel 7.2.

Ledelsens evaluering skal også forelægges topledelsen til vurdering inden verifikationen (se kapitel 5.2. Ledelsens evaluering).

7.1.2. **Verifikation foretaget af miljøverifikatoren** — *EMAS-forordningens artikel 18*

Det kan være ret nyttigt for organisationer at være opmærksomme på miljøverifikatorens specifikke opgaver, da miljøverifikatorens opgaver er afgørende for dennes tilgang til revisionen af organisationen.

Miljøverifikatorernes opgaver er som følger:

- ✓ Verificere, om organisationen overholder alle kravene i EMAS-forordningen for så vidt angår den indledende miljøkortlægning, miljøledelsessystemet, miljørevisionen og dens resultater og miljøredegørelsen.
- ✓ Kontrollere, om organisationen overholder gældende lovbestemte miljøkrav på EU-niveau, nationalt, regionalt og lokalt niveau.
- ✓ Kontrollere organisationens løbende forbedring af miljøpræstationerne.
- ✓ Kontrollere pålideligheden, troværdigheden og korrektheden af de data, der er omfattet af og anvendes i miljøredegørelsen, og miljøoplysninger, der skal valideres.
- ✓ Besøge organisationen eller anlægsområdet. Procedurerne for organisationer med et anlægsområde og med flere anlægsområder er forskellige, og det er vigtigt at understrege forskellene mellem de to procedurer. EMAS-forordningen (artikel 25, stk. 4) kræver, at hver organisation skal besøges, når der er behov for en verifikations- eller valideringsaktivitet.
- ✓ Hvis der i forbindelse med verifikationsprocessen for organisationer med flere anlægssteder, hvor stikprøvemetoden er taget i anvendelse, konstateres afvigelser eller tilfælde af manglende overensstemmelse, vil verifikatoren:
  - — undersøge, i hvilket omfang denne afvigelse eller manglende overensstemmelse er specifik for anlægsområdet, eller om andre anlægsområder kan være berørt
  - — kræve, at organisationen identificerer alle anlægsområder, der kan være blevet berørt, træffer de nødvendige korrigerende foranstaltninger på disse anlægsområder og tilpasser forvaltningssystemet, hvis der er tegn på, at afvigelsen eller den manglende overensstemmelse kan tyde på en mangel i det overordnede ledelsessystem, der potentielt kan påvirke andre anlægsområder. I tilfælde af afvigelse eller manglende overensstemmelse, som ikke kan afhjælpes ved at træffe rettidige korrigerende foranstaltninger, bør verifikatoren rapportere til registreringsorganet, at organisationen bør suspenderes eller fjernes fra EMAS-registret
  - — kræve dokumentation for disse aktiviteter og verificere effektiviteten heraf ved at udvide stikprøvens omfang til yderligere anlægsområder, når der er foretaget korrigerende foranstaltninger, og
  - — først validere miljøredegørelsen og underskrive erklæringen om foretaget verifikation og validering, jf. bilag VII til forordningen, når vedkommende finder det dokumenteret, at alle anlægsområder opfylder kravene i EMAS-forordningen og alle miljørelaterede juridiske krav.

Som konklusion bør verifikatoren ved udførelsen af den første verifikation kontrollere, at organisationen opfylder følgende krav:

- ✓ organisationen har indført et fuldt funktionsdygtigt miljøledelsessystem
- ✓ et fuldstændigt miljørevisionsprogram er udarbejdet
- ✓ organisationen har afsluttet ledelsens evaluering
- ✓ Hvis organisationen ønsker at anvende en stikprøvemetode til verifikation af sine anlægsområder, overholdes bestemmelserne i kapitel 7.2 i denne brugervejledning. og
- ✓ EMAS-miljøredegørelsen er blevet udarbejdet — under hensyntagen til sektorreferencedokumenter, når sådanne forefindes.

7.1.3. **Hyppigheden af verifikationer** — *EMAS-forordningens artikel 6, 7 og 19*

Som hovedregel skal miljøverifikatoren i samråd med organisationen udarbejde et program, der sikrer, at alle de elementer, der er nødvendige for registrering og fornyelse af registreringen, jf. artikel 4, 5 og 6 i EMAS-forordningen, verificeres.

Alle registrerede organisationer, herunder alle anlægsområder og elementer i disse organisationers forvaltningssystemer, gennemgås hvert 3. år. I perioden mellem disse tre årlige verifikationer skal organisationen fortsætte med at gennemføre interne revisioner, ajourføre sin miljøredegørelse og -formular i overensstemmelse med bilag VI, fremsende den til registreringsorganet og betale et eventuelt gebyr for opretholdelse af registreringen, alt efter hvad der er relevant ([64]).

For små organisationer indeholder EMAS-forordningens artikel 7 bestemmelser om undtagelser fra hyppigheden af verifikationer med henblik på fornyelse, således at de kan udføres hvert 4. år med en mellemliggende hyppighed hvert 2. år.

Hvis en lille organisation ønsker at forlænge vurderings- og valideringsintervallerne til henholdsvis 4 og 2 år i henhold til artikel 7, skal den bekræfte, at følgende betingelser er opfyldt:

- ✓ der er ingen væsentlige miljørisici
- ✓ der er ikke planlagt væsentlige ændringer som omhandlet i artikel 8.
- ✓ Der er ingen væsentlige lokale miljøproblemer, som organisationen bidrager til.

Registreringsorganet kan afvise anmodningen om undtagelse, hvis det mener, at betingelserne ikke er opfyldt. Denne afvisning skal imidlertid være behørigt begrundet.

Varigheden af den eksterne verifikation afhænger af verifikationstypen (se tabel 8 nedenfor) og organisationens størrelse og miljømæssige relevans. Ved fastsættelsen af verifikationshyppigheden skal miljøverifikatoren tage hensyn til akkrediteringsreglerne.

EMAS-forordningen skelner mellem verifikationer i forbindelse med:

- ✓ den første registrering i overensstemmelse med artikel 4 og 5 i EMAS-forordningen
- ✓ fornyet registrering (hvert 3. eller 4. år efter den første registrering) i overensstemmelse med artikel 6, stk. 1, i EMAS-forordningen og
- ✓ den mellemliggende perioden mellem første registrering og fornyelse i overensstemmelse med EMAS-forordningens artikel 6, stk. 2.

Ud over de tre typer verifikationer, der er beskrevet ovenfor, kan det i tilfælde af væsentlige ændringer som omhandlet i artikel 8, stk. 3, være nødvendigt at verificere og validere nye eller ændrede dokumenter vedrørende ændringer af den oprindelige miljøkortlægning, miljøpolitikken, miljøprogrammet eller miljøledelsessystemet samt enhver dertil knyttet revision eller ajourføring af hele miljøredegørelsen.

([64]) EMAS-forordningens artikel 6, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009R1221.

Væsentlige ændringer

En organisation, der ændrer organisationens drift, struktur, administration, processer, aktiviteter, produkter eller tjenesteydelser, skal tage hensyn til disse ændringers miljøvirkninger, da de kan berøre EMAS-registreringens gyldighed. Mindre ændringer kan accepteres, men væsentlige ændringer nødvendiggør en ajourføring af miljøkortlægningen, politikken, programmet, ledelsessystemet og redegørelsen. Alle ajourførte dokumenter skal verificeres og valideres inden for 6 måneder. Efter validering skal organisationen indsende ændringerne til registreringsorganet ved hjælp af formularen i forordningens bilag VI.

F.eks. kan en udvidelse af en organisations produktionskapacitet betragtes som en væsentlig ændring. Hvis det imidlertid er forbundet med nye miljøforhold og -virkninger, og hvis relevansen og betydningen af miljøforhold og -virkninger ændrer sig, kan det normalt betragtes som en væsentlig ændring.

Disse ændringer skal verificeres og valideres, senest 6 måneder efter at de har fundet sted.

Vurderingens omfang kan variere fra kontrol til verifikation, både med hensyn til placering og elementer i ledelsessystemet. Mindstekravene til omfanget af verifikationen fremgår af nedenstående tabel i overensstemmelse med artikel 18, stk. 5, 6 og 7.

Tabel 9

Verifikationshyppighed i henhold til EMAS-forordningen

Første registreringsverifikation *i overensstemmelse med artikel 4 og 5 i EMAS-forordningen*	***Mellemliggende periode mellem første registrering og fornyelse*** *i overensstemmelse med artikel 6,stk. 2, i EMAS-forordningen*	**Fornyet registrering (hvert 3. år efter den første registrering eller hvert 4. år for SMV'er, hvis de har anmodet herom)** *i overensstemmelse med artikel 6, stk. 1, i EMAS-forordningen*
organisationen har indført et fuldt operationelt miljøledelsessystem i overensstemmelse med bilag II til EMAS-forordningen		Organisationen har indført et fuldt operationelt miljøledelsessystem i overensstemmelse med bilag II til EMAS-forordningen.
— et fuldstændigt miljørevisionsprogram er udarbejdet — En del af de planlagte revisioner er udført i overensstemmelse med bilag III, således at i det mindste de væsentligste miljøvirkninger er dækket.	Organisationen har interne revisioner, der udføres i overensstemmelse med bilag III, og som omfatter: — organisationens miljøpræstationer og — overholdelse af gældende lovbestemte miljøkrav.	Organisationen har et fuldt funktionsdygtigt miljørevisionsprogram, hvoraf mindst én revisionscyklus er afsluttet i overensstemmelse med bilag III.
Organisationen har afsluttet ledelsens evaluering, jf. bilag II, del A.		Organisationen har afsluttet ledelsens evaluering, jf. bilag II, del A.
	Organisationen overholder stadig gældende lovbestemte miljøkrav, og der sker en løbende forbedring af dens miljøpræstationer.	
Organisationens miljøredegørelse er udarbejdet i overensstemmelse med bilag IV og under hensyntagen til eventuelle sektorreferencedokumenter.	Organisationen har udarbejdet en ajourført miljøredegørelse i overensstemmelse med bilag IV og under hensyntagen til eventuelle referencedokumenter.	Organisationen har udarbejdet en miljøredegørelse i overensstemmelse med bilag IV, under hensyntagen til referencedokumenter, hvor sådanne forelå.

Det skal bemærkes, at miljøverifikatoren efter hver verifikation er forpligtet til at udstede den underskrevne erklæring, der er omhandlet i artikel 25, stk. 9, og bilag VII. Ved at underskrive denne erklæring bekræfter miljøverifikatoren, »at der ikke er tegn på manglende overholdelse af gældende lovbestemte miljøkrav«.

Under visse omstændigheder kan der anvendes en stikprøveprocedure til verifikation af visse organisationer med mange anlægsområder. I dette tilfælde skal verifikatorer inden for den tre-eller fireårige cyklus kun besøge et udvalg af anlægsområder, der er repræsentative for organisationens aktiviteter, og danner grundlag for en pålidelig og troværdig vurdering af organisationens samlede miljøpræstation og overholdelse af EMAS-forordningens krav.

7.2. *Stikprøvemetode*

7.2.1. *Krav til anvendelse af en stikprøveprocedure til vurdering af organisationer med mange anlægsområder*

Anvendelsen af en stikprøveprocedure forhindrer ikke organisationer i at anvende en samlet registrering som defineret i artikel 2, stk. 29, i EMAS-forordningen for de respektive anlægsområder.

For organisationer med mange anlægsområder kan en stikprøvemetode være hensigtsmæssig, således at verifikationsindsatsen kan justeres, uden at tilliden til overholdelse af lovgivningen og til fuld gennemførelse af ledelsessystemet bringes i fare, hvilket gør det muligt løbende at forbedre miljøpræstationerne på hvert anlægsområde, der er omfattet af EMAS-registreringen. Med hensyn til registrering vil dette indebære en registrering af flere anlægsområder.

Med henblik på vurdering af organisationer med flere anlægsområder kan miljøverifikatoren på organisationens anmodning acceptere, at der anvendes en stikprøvemetode i overensstemmelse med kriterierne i dette kapitel.

7.2.2. *Kvalifikationskriterier for anvendelse af stikprøvemetoden.*

For en organisation med flere anlægsområder kan der kun anvendes en stikprøvemetode for grupper af lignende lokaliteter.

Lokaliteternes lighed bestemmes efter følgende kriterier, som skal opfyldes kumulativt: beliggenhed i samme medlemsstat ([65]), samme type aktiviteter, samme procedurer, samme retlige status, lignende retlige krav, lignende miljøforhold og -virkninger, lignende betydning af miljøpåvirkninger og lignende procedurer for miljøledelse og miljøkontrol.

Grupper af lignende anlægsområder defineres efter anmodning fra organisationen og efter fælles aftale med både miljøverifikatoren og den kompetente myndighed i overensstemmelse med den procedure, der er beskrevet nedenfor. Disse grupper skal afspejles i interne miljørevisioner og ledelsens evaluering samt alle anlægsområder inden for de grupper, der er nævnt i miljøredegørelsen og i registret.

Alle anlægsområder, der er omfattet af EMAS-registreringen, er under organisationens direkte kontrol, myndighed og tilsyn.

Miljøledelsessystemet kontrolleres og forvaltes centralt og er underlagt ledelsens evaluering. Alle anlægsområder, der skal være omfattet af EMAS-registrering, er underlagt organisationens miljørevision. Dens interne miljørevisionsprogram omfatter alle anlægsområderne.

Organisationen skal også demonstrere sin autoritet og evne til at iværksætte organisatoriske ændringer på alle anlægsområder, der er omfattet af EMAS-registreringen, med henblik på at nå sine miljømålsætninger. Organisationen skal også demonstrere sin evne til at indsamle og analysere data fra alle anlægsområder, herunder hovedsædet.

([65]) Den eneste undtagelse, der kan tages i betragtning i forbindelse med kriterierne »beliggenhed i samme medlemsstat«, er lokaler tilhørende udenrigsministerier eller internationale organisationer, der er beliggende uden for oprindelsesmedlemsstaten, men som forvaltes og kontrolleres fuldt ud af hovedkvarteret, f.eks. diplomatiske kontorer, missioner eller repræsentationer.

7.2.3. ***Krav til ansøgerorganisationen***

Organisationen giver miljøverifikatoren en klar og utvetydig beskrivelse af konteksten og et resumé af dens aktiviteter, produkter og tjenesteydelser samt dens forhold til moderorganisationer eller tilknyttede organisationer eller datterselskaber, hvor det er relevant. Dette bør omfatte:

- ✓ grupperne af anlægsområder, herunder grupperingsproceduren
- ✓ alle anlægsområder, der potentielt er udelukket fra stikprøveproceduren, og årsagerne til denne begrænsning
- ✓ en beskrivelse af alle væsentlige direkte og indirekte miljøforhold, der resulterer i organisationens væsentlige miljøvirkninger. Dette bør omfatte en redegørelse for, hvordan indvirkningernes art hænger sammen med de væsentlige direkte og indirekte aspekter, og den bør identificere de væsentlige miljøforhold, der er forbundet med de anlægsområder, hvor stikprøveproceduren finder anvendelse
- ✓ de potentielle risici, der er forbundet med disse miljøforhold
- ✓ organisationens miljøpolitik og en kort beskrivelse af organisationens miljøledelsessystem, herunder dens målsætninger og mål i relation til de væsentlige miljøforhold og miljøvirkninger. Hvis organisationen endnu ikke har et miljøledelsessystem, skal den beskrive det planlagte system og dets vigtigste mål
- ✓ henvisning til de vigtigste gældende miljøbestemmelser
- ✓ listen over anlægsområder, der vil blive underkastet en stikprøveprocedure.

Det anbefales, at organisationen underretter registreringsorganerne og akkrediterings- og licensudstedelsesorganerne på et tidligt tidspunkt om den planlagte registrering af flere anlægsområder for at sikre, at der ikke er nogen hindringer for projektet med flere anlægsområder.

7.2.4. ***Kriterier for udelukkelse af anlægsområder fra stikprøveproceduren***

Stikprøvemetoden må ikke anvendes i tilfælde af:

- ✓ anlægsområder eller organisationer, der har fået tildelt væsentlige incitamenter og administrative forenklinger under forudsætning af, at de vurderes på en anden måde
- ✓ anlægsområder, hvor national lovgivning udtrykkeligt udelukker en stikprøvemetode.
- ✓ Anlægsområder i lande uden for EU
- ✓ anlægsområder, der som følge af deres væsentlige miljøforhold udgør en risiko for miljøulykker, der kan forårsage et lokalt miljøproblem
- ✓ anlægsområder, der er omfattet af lovgivning om særligt problematiske stoffer ([66])
- ✓ anlægsområder, der er omfattet af lovgivningen om håndtering af farligt affald, undtagen for producenter af farligt affald i små mængder, der er omfattet af nationale og/eller regionale undtagelser
- ✓ anlægsområder, der er omfattet af Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2010/75/EU ([67]) (direktivet om industrielle emissioner)
- ✓ anlægsområder, der er omfattet af Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2012/18/EU ([68]) (Seveso-direktivet).

([66]) Som defineret i forslaget til forordning om fastlæggelse af en ramme for krav til miljøvenligt design for bæredygtige produkter https://environment.ec.europa.eu/system/files/2022-03/COM_2022_142_1_EN_ACT_part1_v6.pdf.

([67]) Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2010/75/EU af 24. november 2010 om industrielle emissioner (integreret forebyggelse og bekæmpelse af forurening) (EUT L 334 af 17.12.2010, s. 17).

([68]) Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2012/18/EU af 4. juli 2012 om kontrol med risikoen for større uheld med farlige stoffer og om ændring og efterfølgende ophævelse af Rådets direktiv 96/82/EF (EUT L 197 af 24.7.2012, s. 1).

7.2.5. ***Retningslinjer for anvendelse af en stikprøveprocedure til vurdering af organisationer med flere anlægsområder***

Organisationen skal klart angive det foreslåede omfang af stikprøvemetoden (antallet af anlægsområder, en liste over alle omfattede anlægsområder med en kort beskrivelse af deres aktiviteter, en angivelse af de anlægsområder, der er udelukket fra stikprøveproceduren osv.) i overensstemmelse med ovennævnte krav.

De steder, som organisationen foreslår at medtage i stikprøveprocessen, skal klassificeres i en eller flere grupper af lignende anlægsområder. Graden af lighed mellem en gruppe af anlægsområder skal sikre, at vurderingen af en stikprøve af anlægsområder er yderst repræsentativ for hele gruppen. Alle anlægsområder, der på grund af manglende ensartethed ikke indgår i en gruppe, er udelukket fra stikprøveproceduren og skal vurderes individuelt.

7.2.6. ***Procedure for anvendelse af stikprøvemetoden for organisationer med flere anlægsområder***

Selv om organisationen kan foreslå stikprøvetagning, er det verifikatorens ansvar at afgøre, om det er hensigtsmæssigt eller ej. Som forberedelse til aftalen med organisationen skal verifikatoren således afgøre, om organisationen er berettiget til stikprøvetagning, om kravene til dens anvendelse er opfyldt, og om der bør være undtagelser fra stikprøvetagningen.

Verifikatorens fortegnelser skal vise, hvordan disse konklusioner er nået, og disse fortegnelser skal stilles til rådighed for akkrediterings- og licensudstedelsesorganerne med henblik på revision under tilsynet. Dette bør omfatte verifikatorens samtykke til det foreslåede anvendelsesområde, definitioner af arten af hver gruppe af anlægsområder og (udkast til) en verifikationsplan, der skal indeholde en beskrivelse af den metode og de kriterier, som anvendes til at fastlægge grupperne af anlægsområder, den metode, som vil blive anvendt til at udvælge anlægsområderne (for såvel tilfældigt som ikke-tilfældigt udvalgte dele), og hvornår verifikationen skal finde sted. Verifikationsplanen skal også indeholde de vigtigste aktiviteter og processer for hver gruppe af anlægsområder, de væsentlige miljøforhold i relation til hver gruppe af anlægsområder og et skøn over risikoniveauet for miljøulykker i relation til disse aspekter.

Miljøverifikatoren skal også vurdere gennemsigtigheden af grupperingen af lignende anlægsområder som krævet samt indvirkningen af denne gruppering på miljøredegørelsens indhold og organisationens samlede miljøpræstation. Resultaterne af denne vurdering skal dokumenteres i verifikatorens rapport.

Når miljøverifikatoren har givet sit samtykke til det foreslåede anvendelsesområde (herunder en stikprøvemetode), identificerer miljøverifikatoren karakteristikaene for hver gruppe af anlægsområder og udarbejder en verifikationsplan, der beskriver processen og kriterierne for at identificere dem, processen for udvælgelse af anlægsområderne (for de tilfældigt og ikke-tilfældigt udvalgte dele) og tidsplanen for verifikationen. Verifikationsplanen omfatter også de vigtigste aktiviteter og procedurer for hver gruppe af anlægsområder, de væsentlige miljøforhold, der er forbundet med hver gruppe, og en vurdering af risikoen for miljøulykker i relation til disse aspekter.

Miljøverifikatoren bør evaluere det risikoniveau, der er forbundet med arten af de aktiviteter og processer, der udføres på hvert anlægsområde, der er omfattet af stikprøvetagningen. Miljøverifikatoren kan også beslutte at begrænse stikprøve-proceduren, hvis en stikprøve af anlægsområder ikke er egnet til at give tilstrækkelig sikkerhed for ledelsessystemets effektivitet på grund af specifikke forhold. Disse begrænsninger skal fastlægges af miljøverifikatoren i forhold til:

- ✓ miljøforhold eller andre relevante aspekter i forbindelse med den organisatoriske sammenhæng
- ✓ forskelle i gennemførelsen af ledelsessystemet på anlægsområdet under hensyntagen til de enkelte anlægsområders særlige karakteristika
- ✓ organisationens overholdelse af reglerne (f.eks. oplysninger fra håndhævelsesorganer, antal klager, vurdering af korrigerende foranstaltninger).

Verifikatoren bør derefter dokumentere de specifikke årsager, der begrænser organisationens egnethed til at anvende en stikprøvemetode.

Når der anvendes en stikprøvemetode, skal dette indgå i anmeldelsen, jf. artikel 23 og 24. Mindst 4 uger før verifikationen underretter miljøverifikatoren akkrediterings-, licens- og registreringsorganet om en liste over alle de anlægsområder i en organisation, der efter planen skal underkastes stikprøveproceduren, og over alle anlægsområder, der er genstand for en særskilt verifikation.

Registreringsorganerne skal have indført procedurer til begrænsning af stikprøvetagningen, hvis stikprøvetagning på stedet er uhensigtsmæssig med hensyn til at opnå tilstrækkelig tillid til effektiviteten af det reviderede ledelsessystem.

Akkrediterings- og licensudstedelsesorganet og registreringsorganet for registreringen af flere anlægsområder kan også anvende det modtagne materiale, f.eks. i form af en skriftlig rapport fra den eller de kompetente kontrolmyndigheder i overensstemmelse med EMAS-forordningens artikel 13, stk. 2, litra c), for at sikre, at der ikke er dokumentation for overtrædelse af gældende lovbestemte miljøkrav.

I EMAS-registret kan registreringsorganerne på organisationsplan angive, hvilke anlægsområder der er omfattet af en stikprøveprocedure for flere anlægsområder.

Registreringsorganerne kan på deres årlige møder rapportere om anvendelsen af stikprøvemetoden i deres respektive lande og medtage dette aspekt i deres regelmæssige peer review-øvelser.

7.2.7. ***Udvælgelse og beregning af stikprøven***

Udvælgelsen skal ske på en sådan måde, at verifikator får repræsentativ og omfattende indsigt i organisationens miljøindsats og -resultater og kan kontrollere dataenes pålidelighed og miljøansvaret på lokalt plan.

Der bør anvendes god praksis ved valget af stikprøvemetoder, og verifikator skal tage højde for følgende faktorer ved valget af anlægsområder til miljøverifikationsprogrammet:

- ✓ miljøpolitikken og miljøprogrammet
- ✓ miljøledelsessystemets kompleksitet, betydningen af direkte og indirekte miljøforhold og
- ✓ virkninger og den potentielle interaktion med følsomme miljøer
- ✓ interessepartnernes synspunkter (klager, offentlighedens interesse for et anlægsområde)
- ✓ de ansattes fordeling på anlægsområderne
- ✓ tidligere miljøproblemer i mindst de foregående 3 år
- ✓ resultaterne af foregående miljøverifikationer og interne revisioner.

Der skal foretages individuel verifikation af et anlægsområde, såfremt:

- ✓ størrelsen, omfanget og arten af aktiviteterne/driften på anlægsområdet er anerkendt som værende forskellige fra dem, der udføres på andre anlægsområder i samme organisation
- ✓ de interne revisioner og ledelsens evaluering har vist, at der er behov for korrigerende foranstaltninger, som ikke er blevet gennemført
- ✓ der er sket omfattende ændringer i miljøledelsessystemet eller i anlæggets aktiviteter siden sidste verifikation.

For eksempel bør hovedkvarteret ikke være en del af stikprøven, men bør verificeres separat i hver cyklus.

Stikprøveproceduren for udvælgelse af anlægsområder til vurdering på stedet inden for hver gruppe af anlægsområder skal opfylde de krav, der er beskrevet nedenfor.

- ✓ Der udtages en repræsentativ prøve fra hver gruppe af sammenlignelige anlægsområder.
- ✓ Stikprøven dannes delvist på et selektivt grundlag i overensstemmelse med de faktorer, der er forklaret nedenfor, og delvis på et ikke-selektivt grundlag (tilfældigt), hvilket giver et repræsentativt udsnit af forskellige anlægsområder.

✓ Inden for hver gruppe skal stikprøven af anlægsområder være mindst 50 % (afrundet til nærmeste hele tal) tilfældig (ikke-selektiv). Miljøverifikatoren skal dokumentere den metode, som er anvendt til at foretage den tilfældige udvælgelse.

✓ Proceduren for den resterende selektive prøveportion skal være i overensstemmelse med nedenstående bestemmelser.

For hver ny verifikation skal det sikres, at anlægsområderne i en gruppe, der er taget stikprøver fra, er forskellige fra dem, der er taget stikprøver fra i samme gruppe i forbindelse med tidligere kontroller. Ved den første kontrol og i hver efterfølgende kontrolcyklus skal hovedsædet indgå i verifikationsprogrammet. Ved verifikationen kan der tages hensyn til resultaterne af den interne risikoidentifikation, der som hovedregel bør udføres på alle organisationens anlægsområder.

Det mindste antal anlægsområder, der bør indgå i den prøve, der udtages fra hver gruppe af anlægsområder, beregnes på grundlag af følgende formel.

Eksempel på stikprøveberegning for en organisation med flere anlægsområder

For en virksomhed, der opererer i detailsektoren for beklædningsgenstande med 504 lokaliteter:

— *503 salgssteder*

— *1 hovedsæde.*

1. *Dannelse af grupper af anlægsområder med henblik på anvendelse af stikprøvemetoden:*

— *Gruppe 1: 100 salgssteder > 150 m2*

— *Gruppe 2: 400 salgssteder < 150 m2*

— *Individuelle lokaliteter:*

3 salgssteder af forskellig størrelse og indhold

1 hovedsæde

2. *Vurdering før den første registrering og før fornyelse af registreringen:*

— *Alle individuelle anlægsområder (3 salgssteder, 1 hovedkontor)*

— *Gruppe 1: mindst √ 100 salgssteder = 10 salgssteder*

— *Gruppe 2: mindst √ 400 salgssteder = 20 salgssteder*

For første EMAS-registrering og fornyet registrering er dette tal **kvadratroden af antallet af anlægsområder, der indgår i hver gruppe**, afrundet til nærmeste hele tal (f.eks. for en gruppe på 100 anlægsområder: √100 = 10).

Miljøverifikatoren skal føre detaljerede registre over hver enkelt anvendelse af en stikprøveprocedure for organisationer med flere anlægsområder, med en begrundelse for den anvendte procedure og de anvendte parametre/kriterier, og påvise, at stikprøveproceduren er blevet anvendt i overensstemmelse med dette dokument.

7.2.8. ***Procedure i tilfælde af afvigelser***

Organisationer bør tage højde for, at hvis lovkravene overtrædes på blot ét anlægsområde, risikerer de at miste den fælles registrering for samtlige anlæg. Af hensyn til denne risiko kan organisationer også lade disse anlægsområder registrere særskilt.

Hvis der konstateres tilfælde af manglende overensstemmelse eller manglende overholdelse i forbindelse med vurderingen af en organisation med flere anlægsområder, hvor der er anvendt en stikprøvemetode, skal verifikatoren gå frem som følger:

✓ Det vil blive undersøgt, i hvilket omfang den manglende overensstemmelse eller manglende overholdelse er specifik for anlægsområdet, eller om andre anlægsområder kan være berørt.

✓ Organisationen skal identificere alle anlægsområder, der kan være berørt, træffe de nødvendige korrigerende foranstaltninger på disse anlægsområder og tilpasse ledelsessystemet, hvis der er mistanke om, at den manglende overensstemmelse eller manglende overholdelse kan tyde på en mangel i det overordnede ledelsessystem, som potentielt også kan påvirke andre anlægsområder. I tilfælde af manglende overensstemmelse eller manglende overholdelse, som ikke kan afhjælpes gennem rettidige korrigerende handlinger, bør verifikatoren ikke validere organisationens miljøredegørelse. I forbindelse med en fornyelse skal verifikatoren underrette registreringsorganet om, at miljøredegørelsen ikke er blevet valideret. Registreringsorganet kan beslutte, at registreringen af organisationen eller anlægsområdet skal suspenderes eller slettes fra EMAS-registret. Det er ikke muligt kun at suspendere eller fjerne det anlægsområde, hvor den oprindelige manglende overensstemmelse blev konstateret, fra EMAS-registret.

✓ Der kræves dokumentation for disse foranstaltninger, og deres effektivitet vil blive verificeret af miljøverifikatoren, som vil udvide stikprøven til at omfatte yderligere anlægsområder, når der er truffet afhjælpende foranstaltninger.

✓ Miljøredegørelsen valideres, og erklæringen om verifikations- og valideringsaktiviteter i overensstemmelse med bilag VII til forordningen underskrives først, når der er modtaget tilfredsstillende dokumentation for, at alle anlægsområder opfylder kravene i EMAS-forordningen og alle miljøretlige krav.

7.2.9. ***Dokumentation, der skal indgå i miljøredegørelsen som begrundelse for stikprøvestørrelsen og stikprøveproceduren.***

EMAS-registrerede organisationer, for hvilke miljøverifikatoren har anvendt en stikprøve-/verifikationsordning i overensstemmelse med dette afsnit i brugervejledningen, bør dokumentere denne stikprøveordning i deres miljøredegørelse. Miljøredegørelsen skal (kort) begrunde proceduren for gruppering af anlægsområder og stikprøvestørrelsen. Miljøredegørelsen indeholder en liste over alle anlægsområder og skelner klart mellem besøgte og ikke-besøgte anlægsområder.

7.3. ***Miljøverifikatorens rapport***

Efter verifikationen på stedet udarbejder miljøverifikatoren en skriftlig rapport om resultaterne i overensstemmelse med EMAS-forordningens artikel 25, stk. 6 og 7, med følgende indhold:

✓ Alle forhold, der er relevante for miljøverifikatorens arbejde.

✓ En beskrivelse af overholdelsen af alle EMAS-krav, herunder dokumentation, resultater og konklusioner. Rapporten bør navnlig henvise til den dokumentation, der anvendes til at vurdere overholdelsen af lovgivningen (målerapporter, analyser eller lignende). Rapporten skal også indeholde grundlaget for vurderingen af kravene i artikel 7 om fritagelse.

✓ En sammenligning af miljøpræstationer og -mål med tidligere miljøredegørelser og en evaluering af organisationens miljøpræstationer og løbende forbedring af miljøpræstationerne. Rapporten bør identificere specifikke muligheder for forbedring som led i evalueringen af miljøpræstationerne.

✓ Hvor det er relevant, de tekniske mangler, der er konstateret under miljøkortlægningen eller miljørevisionen af miljøledelsessystemet og andre relevante processer.

✓ I tilfælde af manglende overholdelse af bestemmelserne, yderligere oplysninger om resultaterne og konklusionerne i forbindelse hermed samt de kendsgerninger, der ligger til grund for sådanne konstateringer og konklusioner.

✓ Indsigelser mod udkastet til miljøredegørelsen eller den ajourførte miljøredegørelse og nærmere oplysninger om eventuelle ændringer eller tilføjelser, der skal foretages i miljøredegørelsen eller den ajourførte miljøredegørelse.

Rapporten bør udarbejdes i dialog med organisationen, så eventuelle åbne spørgsmål kan besvares hurtigt. På denne måde kan hindringer for validering allerede tages op på det afsluttende møde og registreres skriftligt i form af afvigelser.

Hvis verifikatoren vurderer, at de enkelte krav ikke er opfyldt i tilstrækkelig grad, kan organisationens øverste miljøledelse foretage de nødvendige ændringer. I individuelle tilfælde kan afvigelsen være så alvorlig, at miljøverifikatoren skal kontrollere korrektionen igen på anlægsområdet. Som hovedregel er verificerbar dokumentation imidlertid tilstrækkelig og skal forelægges miljøverifikatoren, inden valideringen bekræftes.

Rapporten skal forelægges for miljøledelsens repræsentant og om muligt for topledelsen.

7.4. **Validering af miljøredegørelsen** — EMAS-forordningens artikel 6, 7 og 19

Hvis miljøverifikatoren fastslår, at alle EMAS-forordningens krav er opfyldt, validerer miljøverifikatoren miljøredegørelsen med sin underskrift og bekræfter sine verifikations- og valideringsaktiviteter over for organisationen.

Ved at validere miljøredegørelsen bekræfter miljøverifikatoren, at:

- ✓ miljøredegørelsen opfylder alle EMAS-krav
- ✓ oplysningerne og dataene er pålidelige og korrekte og er i overensstemmelse med EMAS-forordningerne og
- ✓ der ikke er dokumentation for manglende overholdelse af de gældende miljøbestemmelser.

Denne bekræftelse registreres i form af en verifikationsnote i miljøredegørelsen. Alternativt kan erklæringen i overensstemmelse med bilag VII (*miljøverifikatorens erklæring om verifikations- og valideringsaktiviteter*), underskrevet i overensstemmelse med artikel 25, stk. 9, integreres i miljøredegørelsen.

Hvert 3. år (med undtagelse af små virksomheder, hvor det er hvert 4. år) skal miljøredegørelsen fornyes fuldstændigt sammen med EMAS-registreringen, som skal valideres af miljøverifikatoren og indsendes til registreringsorganet. I de mellemliggende år skal miljøredegørelsen ajourføres af virksomheden, valideres af verifikatoren og videresendes til registreringsorganet.

Hvis en lille organisation anvender fireårscyklussen til validering, udarbejder den stadig en ajourført miljøredegørelse i de mellemliggende år i overensstemmelse med artikel 6, stk. 2, og artikel 7 i EMAS-forordningen. Denne gennemgås dog ikke af verifikatoren og indsendes til registreringsorganet uden validering.

I henhold til artikel 19, stk. 2, skal alle ajourførte oplysninger i miljøredegørelsen eller den ajourførte miljøredegørelse valideres af miljøverifikatoren med højst 12 måneders mellemrum.

Det er god praksis, at miljøverifikatoren får forelagt et udkast til miljøredegørelsen forud for besøget.

Trin 8: Registrering i EMAS-registret — *EMAS-forordningens artikel 4, 5 og 6*

EMAS-forordningen indeholder visse generelle regler for registrering. Medlemsstaterne kan tilpasse dem til deres nationale miljøbestemmelser. Når miljøledelsessystemet er implementeret og verificeret, og EMAS-miljøredegørelsen er blevet valideret, ansøger organisationen registreringsorganet om EMAS-registrering.

8.1. **Registreringsprocessen** — *EMAS-forordningens artikel 4, 5 og 6*

Organisationerne bør tage kontakt til de relevante miljøverifikatorer i planlægningsfasen. Dette skal give tilstrækkelig tid til at planlægge de nødvendige udpegelser eller til at nå til enighed med verifikatoren om omfanget af verifikationen, f.eks. i forbindelse med verifikationen af lignende anlægsområder under den såkaldte stikprøveprocedure. I henhold til EMAS-forordningens artikel 4, stk. 4, har organisationer mulighed for at anmode om oplysninger fra miljøverifikatoren.

EMAS anvender EU's klassificering af økonomiske aktiviteter både til klassificering af en organisation i en økonomisk sektor og til akkreditering af miljøverifikatorer. Den opstilles i overensstemmelse med NACE-koden (nomenklatur for økonomiske aktiviteter). Akkrediteringsområdet for miljøverifikatorer skal derfor svare til organisationens økonomiske sektor. Hvis der er tvivl om den korrekte klassificering af organisationen under den korrekte NACE-kode, står registreringsorganet eller akkrediteringsorganerne til rådighed for at hjælpe organisationerne med at vælge den korrekte NACE-kode.

Ansvarligt registreringsorgan

Organisationen indgiver ansøgningen om registrering i EMAS-registret til det registreringsorgan, der har det lokale ansvar ([69]).

Tabel 10

Organer, der er ansvarlige for de forskellige registreringer

Situationen	**Hvor finder registreringen sted?**
Organisation med hjemsted i EU	Registreringsorgan officielt udpeget af den medlemsstat, hvor organisationen er beliggende.
Organisation med flere anlægsområder i én medlemsstat	Registreringsorganet, der er udpeget af medlemsstaten.
Registrering af organisationer med flere anlægsområder i flere EU-medlemsstater (samlet registrering i EU)	I tilfælde af samlet registrering i EU er placeringen af organisationens hovedkvarter eller ledelsescenter (i denne rækkefølge) afgørende for fastlæggelsen af det ledende registreringsorgan.
Registrering af organisationer med et eller flere anlægsområder i tredjelande (tredjelandsregistrering)	Hvis en medlemsstat beslutter at foretage tredjelandsregistrering, jf. artikel 3, stk. 3, i EMAS-forordningen, afhænger muligheden for at få en registrering i den specifikke medlemsstat i praksis af, om der findes tilgængelige akkrediterede verifikatorer. Den potentielle verifikator bør akkrediteres i den specifikke medlemsstat, som foretager tredjelandsregistrering, for det specifikke tredjeland og for den eller de specifikke økonomiske sektorer, som er involveret (fastlagt på grundlag af NACE-koder).
Registrering af en organisation med flere anlægsområder i medlemsstaterne og i tredjelande (global registrering)	Den medlemsstat, hvor registreringsorganet med ansvar for denne procedure er beliggende, fastlægges på grundlag af betingelserne i nedenstående rækkefølge: 1) Hvis organisationen har hovedkvarter i en medlemsstat, som foretager tredjelandsregistrering, bør ansøgningen indgives til registreringsorganet i den pågældende medlemsstat. 2) Hvis organisationens hovedkvarter ikke er beliggende i en medlemsstat, som foretager tredjelandsregistrering, men har sit forvaltningssted der, bør ansøgningen indgives til registreringsorganet i den pågældende medlemsstat. 3) Hvis den organisation, der ansøger om global registrering, hverken har hovedkvarter eller forvaltningssted i en medlemsstat, der foretager tredjelandsregistrering, skal organisationen etablere et »ad hoc«-forvaltningssted i en medlemsstat, der foretager tredjelandsregistrering, og ansøgningen skal indgives til registreringsorganet i den pågældende medlemsstat. Bemærk: Hvis mere end én medlemsstat er omfattet af ansøgningen, skal samordningsproceduren mellem de involverede registreringsorganer, jf. punkt 3.2 *i vejledningen om samlet registrering i EU, tredjelandsregistrering og global registrering i henhold til forordning (EF) nr. 1221/2009* følges. Registreringsorganet vil derefter fungere som ledende registreringsorgan.

Bemærk: For så vidt angår registrering kan de relevante strukturer være forskellige fra medlemsstat til medlemsstat. Normalt er der ét registreringsorgan i hver medlemsstat. i nogle medlemsstater er der imidlertid oprettet forskellige registreringsorganer på regionalt plan.

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

8.1.1. ***Dokumenter, der kræves for EMAS-registrering.***

Følgende dokumenter skal indsendes til registret:

- ✓ den validerede EMAS-miljøredegørelse (i elektronisk eller trykt format)
- ✓ en erklæring underskrevet af miljøverifikatoren, der bekræfter, at verifikationen og valideringen er udført i overensstemmelse med forordningen (bilag VII til forordningen)
- ✓ det udfyldte ansøgningsskema på det officielle sprog i den medlemsstat, hvor organisationen ønsker at blive registreret (bilag VI til forordningen), samt de oplysninger, der kræves i bilag VI, nr. 2
- ✓ bevis for betaling af eventuelle gebyrer.

8.1.2. ***Registrering***

Registreringsorganet kontrollerer, at de indsendte dokumenter er fuldstændige og korrekte, og afgør på grundlag af den foreliggende dokumentation, om organisationen opfylder alle kravene i EMAS-forordningen.

Betingelser, der skal opfyldes inden/under EMAS-registreringsprocessen:

1) Verifikationen og valideringen foretages i overensstemmelse med forordningen.
2) Ansøgningsskemaet er udfyldt fuldt ud, og al dokumentation er i orden.
3) Registreringsorganet finder det på grundlag af materielle beviser godtgjort, at der ikke foreligger dokumentation for, at lovbestemte miljøkrav er blevet overtrådt. Passende materielle beviser vil være en skriftlig rapport fra den håndhævende myndighed, hvoraf det fremgår, at der ikke er konstateret en sådan overtrædelse.
4) Der er ikke nogen relevante klager fra interesseparter, eller klager, der er løst tilfredsstillende.
5) Registreringsorganet finder det på grundlag af de modtagne beviser godtgjort, at organisationen opfylder alle kravene i forordningen.
6) Registreringsorganet har modtaget et eventuelt registreringsgebyr.

Organisationens miljøledelse gøres således kendt over for myndighederne og sætter den i stand til f.eks. at drage fordel af eventuelle EMAS-privilegier i dens respektive medlemsstat. Hvis de håndhævende myndigheder ikke reagerer negativt inden for en bestemt frist, og der ikke er nogen klager fra interesserede parter, eller hvis eventuelle klager er blevet løst på tilfredsstillende vis, tildeles organisationen et registreringsnummer, og registreringsprocessen indledes.

Når organisationen er optaget i det nationale og europæiske EMAS-register ([70]), kan den anvende EMAS-logoet med det tilsvarende registreringsnummer til markedsføringsformål (f.eks. på sit websted, brevhoveder eller i miljøredegørelsen), men ikke på produkter eller deres emballage, eller for at undgå forveksling med miljømærker. EMAS-organisationer kan offentliggøre miljøredegørelsen på deres eget websted senest 1 måned efter registreringen eller fornyelsen af deres registrering ([71]) og rettidigt dele dette link med det ansvarlige registreringsorgan. Dette sikrer adgang til den nuværende miljøredegørelse via EMAS-registret.

Registreringsorganerne i de forskellige medlemsstater giver oplysninger om deres respektive nationale registreringer efter anmodning eller via deres websteder.

8.1.3. ***Registreringsprocessens varighed***

Det anses for god praksis, at et registreringsorgan træffer den endelige afgørelse om en organisations EMAS-registrering, senest 3 måneder efter at ansøgningen er imødekommet. At tage længere tid for at træffe den endelige afgørelse om registrering kan kun retfærdiggøres i særlige tilfælde, f.eks. komplekse virksomhedsregistreringer, der involverer flere registreringsorganer i EU.

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

([71]) Artikel 6, stk. 3, i EMAS-forordningen

8.1.4. ***Suspension eller ophævelse af en EMAS-registrering***

Dette sker:

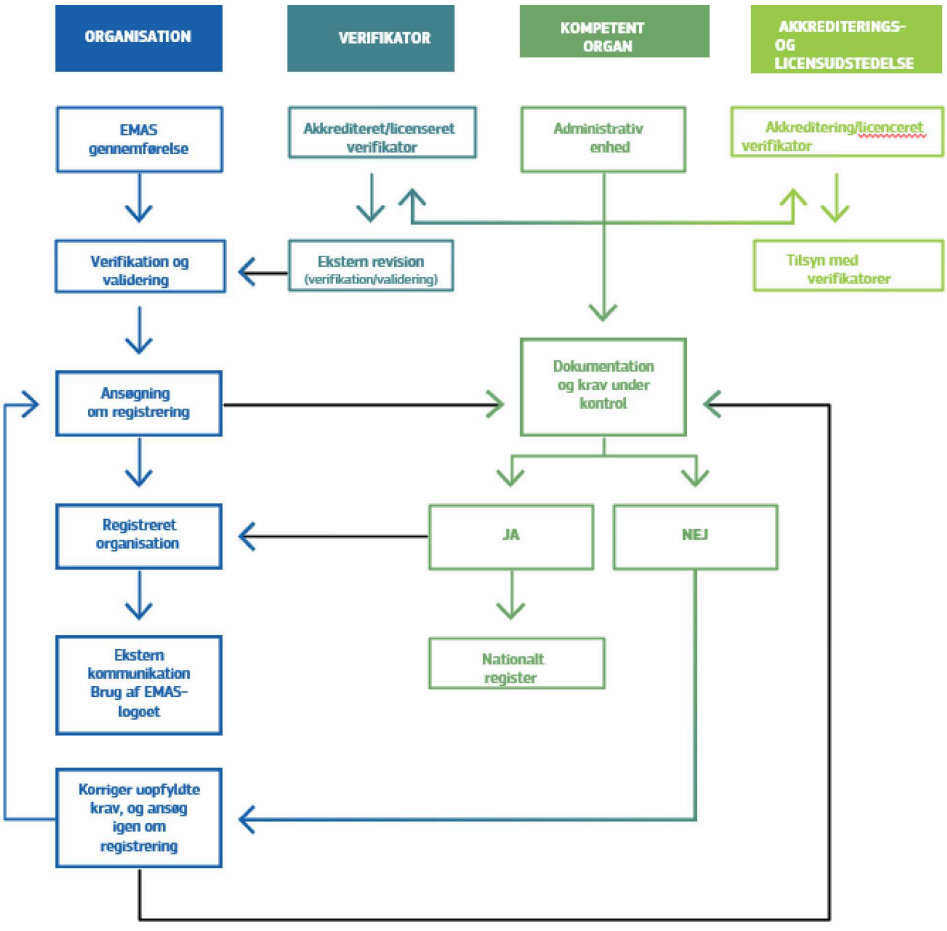
- ✓ hvis et registreringsorgan har en formodning om, at en organisation ikke overholder forordningen
- ✓ hvis et registreringsorgan modtager en skriftlig tilsynsrapport fra akkrediterings- eller licensudstedelsesorganet, hvoraf det fremgår, at miljøverifikatoren ikke varetog sine forpligtelser i overensstemmelse med forordningens bestemmelser
- ✓ hvis organisationen ikke inden for to måneder efter registreringsorganets anmodning herom fremsender følgende materiale: valideret miljøredegørelse, ajourført miljøredegørelse eller en erklæring om foretaget verifikation og validering underskrevet af verifikatoren (bilag VII), ansøgningsskemaet (bilag VI)
- ✓ hvis et registreringsorgan gennem en skriftlig rapport fra tilsynsmyndigheden informeres om, at miljøkrav er blevet overtrådt.

Registreringsorganet kan kun ophæve suspensionen, hvis det modtager fyldestgørende oplysninger om, at organisationen overholder forordningen.

Suspensionens varighed er ikke fastsat i EMAS-forordningen og skal derfor fastsættes af registreringsorganet eller medlemsstaten, men varigheden bør ikke overstige 12 måneder.

Figur 21

EMAS-hovedaktører og ledelsessystem



8.1.5 ***Løbende forbedring af miljøpræstationerne med EMAS***

EMAS er en kontinuerlig proces og slutter ikke med registrering i EMAS-registret eller fornyelsen af registreringen.

Ledelsescyklussen fortsætter uden afbrydelser. Organisationer fortsætter med at: udvikle miljøprogrammet, identificere potentielle områder, hvor der kan ske forbedringer, gennemføre nye miljørevisioner, når der sker ændringer, løbende uddanne medarbejdere, fuldføre interne operationelle revisioner og ajourføre miljøredegørelsen. Kort sagt, så forbliver alt opdateret, dokumenteres løbende og resulterer i en kontinuerlig forbedring af miljøpræstationen.

Det er derfor vigtigt, at organisationerne fastsætter deres oprindelige miljømålsætninger og -mål, samtidig med at de anlægger et langsigtet perspektiv, der kan forbedres gennem valideringscyklusser.

På et vist tidspunkt kan der opnås et niveau med hensyn til miljøvirkninger, hvor foranstaltninger, der kræver en stor indsats, kun fører til små forbedringer. Miljøledelsen ophører imidlertid ikke på dette tidspunkt. Målet med miljøledelsen er altid at handle i forhold til bæredygtighed og ressourceeffektivitet. Hvis forbedringspotentialet for et centralt miljøforhold stort set er udtømt, kan det give mulighed for at gå ind i et nyt område, f.eks. identificere og forvalte indirekte miljøforhold såsom anvendelsesområde 3-emissioner i henhold til drivhusgasprotokollen eller en bæredygtig tilpasning af forsyningskæden. Kontekstuel observation kan give inspiration og fremdrift her, og det samme gælder aktiv dialog med andre interessenter.

Erfaringer og innovationer kan videregives til andre, så de også kan iværksætte miljøforbedringer. Tilsvarende kan der erhverves meget viden fra andre organisationer, som kan overføres til ens egen organisation. Organisationerne bør udnytte disse muligheder. I nogle medlemsstater findes der allerede tilsvarende institutioner eller kontaktpunkter, som man kan henvende sig til. Det er værd at nævne de relevante miljøministerier og registreringsorganer i medlemsstaterne samt nationale og regionale EMAS-klubber.

8.2 **Anvendelse af EMAS-logoet** — EMAS-forordningens artikel 10

EMAS-logoet er særligt velegnet til at formidle en organisations miljøbevidsthed til omverdenen. For at øge offentlighedens kendskab til EMAS opfordres organisationerne i EMAS-ordningen til at gøre udstrakt brug af logoet. Kun det officielle logo er gyldigt. Logoet skal altid vise organisationens registreringsnummer, medmindre det anvendes til aktiviteter, der fremmer og markedsfører EMAS-ordningen. Logoet skal om muligt fremgå af miljøredegørelsen.

Figur 22

EMAS-logo



8.2.1. ***Hvem må bruge logoet?***

EMAS-logoet med registreringsnummeret må kun bruges af registrerede EMAS-organisationer og kun i registreringens gyldighedsperiode. For at formidle de egenskaber, som logoet står for, på troværdig vis skal EMAS-registrerede organisationer overholde følgende:

✓ Der skal være en klar forbindelse mellem logoet og organisationen. Registreringsnummeret identificerer klart EMAS-organisationen. EMAS-logoet skal derfor altid anvendes sammen med registreringsnummeret.

✓ De offentliggjorte miljøoplysninger kan vise EMAS-logoet, hvis det er blevet verificeret.

Hvis oplysningerne henviser til organisationens seneste (ajourførte) miljøredegørelse, og oplysningerne er blevet valideret af miljøverifikatoren, må de vise EMAS-logoet (se artikel 10, stk. 5). Dette omfatter f.eks. uddrag af miljøredegørelsen eller miljøvaredeklarationer.

En undtagelse er »interessenters« brug i markedsførings- og reklameøjemed i forbindelse med EMAS (se artikel 35, stk. 2). Disse »interessenter« er registreringsorganer og akkrediterings- og licensudstedelsesorganer. Dette omfatter dog også billeder af logoet i medierapporter (avis, internet osv.), undervisningsmateriale (referencebøger og lærebøger) og andre anvendelser, der tjener EMAS' PR. I sådanne tilfælde skal det klart fremgå, at der er tale om EMAS-reklame og -information. Der må ikke skabes det indtryk, at »annoncøren« selv er EMAS-registreret, når dette ikke er tilfældet.

EMAS-registreringen af organisationer er kun gyldig for det eller de anlægsområder, der indgår i miljøverifikatorens verifikation, og som er anført i registreringscertifikatet. Andre tilknyttede anlægsområder, der ikke er registreret, må ikke bruge logoet.

8.2.2 ***Hvem tildeler logoet?***

Det er registreringsorganernes ansvar at tildele registreringsnummeret og EMAS-logoet. Sammen med EMAS-registreringscertifikaterne kan registreringsorganerne også levere logoet med et registreringsnummer som en grafisk fil. EMAS-logoet skal udformes ved hjælp af Europa-Kommissionens logogenerator ([72]). EMAS-organisationer med flere registrerede anlægsområder eller organisatoriske enheder kan reklamere med et fælles logo.

Organisationer gør i stigende grad brug af muligheden for samlet registrering eller registrering af flere anlægsområder. I så fald sker registreringen på en central lokation, som regel der, hvor organisationens hovedkvarter ligger. Alle individuelt vurderede anlægsområder forvaltes under et fælles registreringsnummer. I tilfælde af samlet registrering er denne mulighed også tilgængelig på tværs af nationale grænser.

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

Eksempler på korrekt anvendelse af logoet

1. *Logo på en registreret organisations brevpapir, kuverter, forretningskort, uniformer, computere, EMAS-flag og anden tilsvarende anvendelse af EMAS-logoet til markedsføring på organisationsniveau.*
2. *Logo i et dokumenthoved forelagt myndigheder med validerede data om organisationens miljøpræstationer.*
3. *Logo på en folder med oplysninger om en delvis registreret organisation.*
4. *Logo i et registreret luftfartsselskabs tidsskrifter (om bord på flyet) sammen med bekræftede oplysninger.*
5. *Logo på EMAS-registreret selskabs fly, tog, bus, firmabil eller -lastbil eller metro.*
6. *Logo placeret på et registreret distributionsselskabs lastbil ved siden af virksomhedens navn sammen med følgende bekræftede udsagn: »Vi har reduceret vores lastbilparks gennemsnitlige dieselforbrug med 20 % til x liter pr. 100 km mellem 2009 og 2012«.*
7. *Logo på et registreret rejsebureaus katalog med bekræftede oplysninger om foranstaltninger til fremme af bæredygtig turisme iværksat af organisationen.*
8. *Logo på en intern folder til medarbejdere, der udelukkende indeholder bekræftede oplysninger om driften af miljøledelsessystemet.*
9. *Logo på nyhedsbrevet eller forsiden af en brochure til kunder og leverandører, hvor indholdet er taget fra den bekræftede miljøredegørelse.*
10. *Logo i et selskabs årlige miljørapport, der omfatter registrerede og ikkeregistrerede anlægsområder anbragt på forsiden af kapitlet om den bekræftede miljøredegørelse, hvori organisationens EMAS-registrerede anlægsområder er klart identificerbare.*
11. *Logo som baggrundsgrafik for en sammenfatning af bekræftede miljøoplysninger i en årsberetning.*
12. *En generel brochure fra en statslig organisation om, hvordan registrerede EMAS-organisationer generelt bedst kan genvinde eller behandle deres forskellige fraktioner af affald.*
13. *Logo ved siden af bekræftede miljøoplysninger på en organisations websted.*
14. *Logo på den registrerede organisations udstillingsstande, der markedsfører den registrerede organisation.*
15. *Logo på den registrerede organisations udstillingsstande til generel markedsføring af EMAS som et miljøledelsessystem.*
16. *Logo uden registreringsnummer anvendt til markedsføring af en ikkeregistreret organisation.*
17. *Logo på en registreret kommunal transportorganisations billetter.*
18. *Logo i en (kort) film fra en EMAS-registreret organisation.*
19. *Logo uden registreringsnummer i en (kort) film.*
20. *Logo på en EMAS-registreret organisations websted.*
21. *Logo uden registreringsnummer på et websted.*
22. *Logo i opslag på de sociale medier.*
23. *Logo uden registreringsnummer i bidrag til sociale medier.*

8.2.3. ***Begrænsninger i brugen af logoet***

Logoet må ikke anvendes (EMAS-forordningens artikel 10, stk. 4):

- ✓ på produkter eller deres emballage, ikke engang på ydre emballage og transportemballage
- ✓ i forbindelse med sammenligninger med andre aktiviteter og tjenesteydelser
- ✓ på en måde, der kan føre til forveksling med miljømærker.

EMAS-logoet er en pris for organisatoriske og driftsmæssige miljøpræstationer og ikke for miljøvenlige produkter. Risikoen for forveksling med miljømærker skal derfor undgås. Tilsvarende giver et miljømærke som EU-miljømærket ikke mulighed for at udtale sig om virksomhedens operationelle miljøbeskyttelse. EMAS-forpligtelsen kan kun angives i tekstform på produkter. Organisationen er ansvarlig for, at logoet anvendes korrekt. EMAS-forordningens krav er direkte bindende for den enkelte bruger af logoet. Misbrug, der skader EMAS og dermed ordningens troværdighed og kvalitet, skal modvirkes. Ulovlig anvendelse af logoer kan straffes i overensstemmelse med medlemsstaternes lovgivning til gennemførelse af EMAS-forordningen. Miljøverifikatoren skal kontrollere, at bestemmelserne om anvendelse af EMAS-logoet er i overensstemmelse med EMAS-forordningens artikel 10 og bilag V.

Eksempler på, hvordan logoet ikke må bruges

1. *Logo på et produkt med påtegningen »økologisk produkt«. Ikke korrekt anvendelse, da den kan forveksles med miljømærkning af produkter.*
2. *Logo på foto af ikke-registrerede turistindkvarteringsfaciliteter i et registreret rejsebureaus katalog. Nej, anvendelsen af logoet skaber misforståelser. Det kan kun anvendes i forbindelse med rejsebureauet.*
3. *Logo i en avis som baggrundsgrafik i en fælles annonce for to virksomheder, der fremhæver deres miljøsamarbejde i forsyningskæden (den ene er registreret, den anden er ikke). Nej, det fører til misforståelser, da en af organisationerne ikke er registreret.*
4. *Logo i en (kort) film fra en EMAS-registreret organisation. Nej, hvis filmen handler om et produkt, men ikke om organisationen.*
5. *Logo på en EMAS-registreret organisations websted. Nej, hvis hverken referencen til organisationen eller til miljøoplysningerne er genkendelige.*
6. *Logo i opslag på de sociale medier. Nej, hvis hverken referencen til organisationen eller til miljøoplysningerne er genkendelige i bidraget.*

Hvis uautoriseret brug af logoet har til formål at skabe økonomiske fordele, kan det være muligt at indlede strafforfølgning.