2023/2463

10.11.2023

DECISÃO (UE) 2023/2463 DA COMISSÃO

de 3 de novembro de 2023

relativa à publicação do guia do utilizador que indica os passos necessários para participar no sistema de ecogestão e auditoria da UE (EMAS), ao abrigo do Regulamento (CE) n.º 1221/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho

[notificada com o número C(2023) 720]

(Texto relevante para efeitos do EEE)

A COMISSÃO EUROPEIA,

Tendo em conta o Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia,

Tendo em conta o Regulamento (CE) n.º 1221/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de novembro de 2009, relativo à participação voluntária de organizações num sistema comunitário de ecogestão e auditoria (EMAS), que revoga o Regulamento (CE) n.º 761/2001 e as Decisões 2001/681/CE e 2006/193/CE da Comissão ([1]), nomeadamente o artigo 46.º, n.º 5,

Considerando o seguinte:

(1) O guia do utilizador foi adotado pela Decisão 2013/131/UE da Comissão ([2]) e posteriormente alterado pelas Decisões (UE) 2017/2285 ([3]) e (UE) 2020/1802 ([4]) da Comissão. Por motivos de clareza, uma vez que serão introduzidas novas alterações, deve proceder-se à substituição da Decisão 2013/131/UE.

(2) O objetivo do sistema de ecogestão e auditoria da União (EMAS) é promover a melhoria contínua do desempenho ambiental das organizações mediante o estabelecimento e a aplicação de sistemas de gestão ambiental, a avaliação do desempenho de tais sistemas, a comunicação de informações sobre o desempenho ambiental e um diálogo aberto com o público e outras partes interessadas, bem como a participação ativa do pessoal das organizações.

(3) As organizações interessadas devem receber informações adicionais e orientações sobre os passos necessários para participar no EMAS. Estas informações e orientações devem manter-se atualizadas com base na experiência adquirida com o funcionamento do EMAS e em resposta às necessidades de orientações complementares identificadas.

(4) O Regulamento (CE) n.º 1221/2009 foi recentemente alterado no que diz respeito ao valor de referência dos indicadores principais e à análise estruturada do contexto da organização. É importante refletir essas alterações no guia do utilizador. Além disso, afigura-se oportuno simplificar as orientações sobre o método de amostragem para a verificação das organizações com vários locais de atividade e melhorar a estrutura do guia do utilizador. Por último, é conveniente apresentar exemplos adicionais para tornar o guia do utilizador mais intuitivo e, potencialmente, aumentar o número de registos no EMAS,

([1]) JO L 342 de 22.12.2009, p. 1

([2]) Decisão 2013/131/UE da Comissão, de 4 de março de 2013, relativa à adoção do guia do utilizador que indica os passos necessários para participar no EMAS, ao abrigo do Regulamento (CE) n.º 1221/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho relativo à participação voluntária de organizações num sistema comunitário de ecogestão e auditoria (EMAS) [notificada com o número C(2013) 1114] (JO L 76 de 19.3.2013, p. 1).

([3]) Decisão (UE) 2017/2285 da Comissão, de 6 de dezembro de 2017, que altera o guia do utilizador que indica os passos necessários para participar no EMAS, ao abrigo do Regulamento (CE) n.° 1221/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho relativo à participação voluntária de organizações num sistema comunitário de ecogestão e auditoria (EMAS) [notificada com o número C(2017) 8072] (JO L 328 de 12.12.2017, p. 38).

([4]) Decisão (UE) 2020/1802 da Comissão, de 27 de novembro de 2020, que altera o guia do utilizador que indica os passos necessários para participar no EMAS, ao abrigo do Regulamento (CE) n.º 1221/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho relativo à participação voluntária de organizações num sistema comunitário de ecogestão e auditoria (EMAS) [notificada com o número C(2020) 8151] (JO L 402 de 1.12.2020, p. 51).

ADOTOU A PRESENTE DECISÃO:

Artigo 1.º

É publicado o guia do utilizador que indica os passos necessários para participar no sistema de ecogestão e auditoria da União, que figura em anexo.

Artigo 2.º

A Decisão 2013/131/UE é revogada.

Artigo 3.º

Os destinatários da presente decisão são os Estados-Membros.

Feito em Bruxelas, em 3 de novembro de 2023.

Pela Comissão
Virginijus SINKEVIČIUS
Membro da Comissão

ANEXO

GUIA DO UTILIZADOR EMAS

Índice

Introdução 8

1. O que é o EMAS? 8

2. Custos e benefícios do EMAS 8

3. Apoio do EMAS às PME 11

4. Método «EMAS Easy» 11

5. Sinergias com outra legislação e instrumentos voluntários 11

6. Reconhecimento de outros sistemas de gestão e abordagens ao EMAS 14

7. As oito etapas do processo de introdução do EMAS 14

8. Intervenientes e instituições envolvidos na implementação e manutenção do EMAS 16

Etapa 1: Planear e preparar 17

1.1. Definir o âmbito do registo EMAS dentro e fora da UE 17

1.2. Entidade para registo no EMAS 18

1.2.1. Organizações que operam num único local de atividade ou numa única localização 19

1.2.2. Organizações que operam em diferentes locais de atividade/localizações 19

1.2.3. Organizações em relação às quais não pode ser devidamente definido um local de atividade específico 20

1.2.4. Organizações que gerem diferentes locais de atividade numa área dispersa 20

1.2.5. Organizações que controlam temporariamente espaços partilhados 21

1.2.6. Diferentes organizações num único local de atividade 22

1.2.7. Conceito de agrupamentos 22

1.3. Compromisso da gestão em relação ao sistema de gestão ambiental 23

1.4. Efetuar um levantamento ambiental 24

1.4.1. Determinação do contexto da organização 25

1.4.2. Identificação de partes interessadas e das suas necessidades e expectativas 26

1.4.3. Identificação dos requisitos legais aplicáveis e outras obrigações de conformidade relacionados com o ambiente 27

1.4.4. Identificação de aspetos ambientais diretos e indiretos 28

1.4.5. Documentos de referência setoriais 29

1.4.6. Avaliação da importância de aspetos ambientais 33

1.4.7. Avaliação da experiência obtida com a investigação de incidentes anteriores 35

1.4.8. Determinação e documentação de riscos e oportunidades 35

1.4.9. Exame dos processos, práticas e procedimentos existentes 36

Etapa 2: Definir política ambiental 36

2.1. Definir a política ambiental 36

Etapa 3: Desenvolver um programa ambiental 37

Etapa 4: Criar e implementar um sistema de gestão ambiental 39

4.1. Definir os recursos, as tarefas, a responsabilidade e a autoridade 40

4.2. Estabelecer um procedimento para determinar as obrigações de conformidade e a avaliação da conformidade 40

4.3 Participação, competência, formação e sensibilização dos trabalhadores 42

4.4. Estabelecer um procedimento para a comunicação interna e externa 44

4.5. Documentação e controlo de documentos 45

4.6. Planeamento e controlo operacional 47

4.7. Preparação e resposta a emergências 48

4.8. Monitorização, medição e análise do desempenho ambiental 49

4.9. Procedimento para lidar com a não conformidade e empreender ações corretivas 49

Etapa 5: Auditoria interna 50

5.1. Instituir um procedimento de auditoria ambiental interna 50

5.1.1. Frequência das auditorias 51

5.1.2. Atividades no âmbito da auditoria ambiental interna 51

5.1.3. Apresentação de relatórios sobre as conclusões da auditoria ambiental 52

5.2. Revisão pela gestão 52

Etapa 6: Criar a declaração ambiental 53

6.1. Preparar a declaração ambiental 54

6.1.1. Requisitos mínimos para a declaração ambiental EMAS 54

6.1.2. Principais indicadores de desempenho ambiental 56

6.1.3. Outros indicadores de desempenho ambiental pertinentes 61

6.1.4. Responsabilidade local 61

6.1.5. Atualização da declaração ambiental 62

6.1.6. Acesso do público 62

Etapa 7: Verificação externa 62

7.1. Verificação por terceiros 63

7.1.1. Quem está autorizado a verificar e validar o EMAS 63

7.1.2. Verificação pelo verificador ambiental 64

7.1.3. Frequência das verificações 65

7.2. Método de amostragem 67

7.2.1. Requisitos para a aplicação de um procedimento de amostragem na avaliação de organizações com muitos locais de atividade 67

7.2.2. Critérios de elegibilidade para a aplicação do método de amostragem 67

7.2.3. Requisitos aplicáveis à organização candidata 68

7.2.4. Critérios de exclusão de locais de atividade do procedimento de amostragem 68

7.2.5. Orientações relativas à utilização de um procedimento de amostragem para a avaliação de organizações com vários locais de atividade 69

7.2.6. Procedimento para a aplicação do método de amostragem em organizações com vários locais de atividade 69

7.2.7. Seleção e cálculo da amostra 70

7.2.8. Procedimento em caso de desvios 71

7.2.9. Documentação a incluir na declaração ambiental para justificar o tamanho da amostra e o procedimento de amostragem 72

7.3. Relatório do verificador ambiental 72

7.4. Validação da declaração ambiental 73

Etapa 8: Inscrição no registo EMAS 73

8.1. Processo de registo 73

8.1.1. Documentos necessários para o registo no EMAS 75

8.1.2. Registo 75

8.1.3. Duração do processo de registo 75

8.1.4. Suspensão ou supressão de um registo EMAS 76

8.1.5 Melhoria contínua do desempenho ambiental com o EMAS 76

8.2. Utilização do logótipo EMAS 77

8.2.1. Quem pode utilizar o logótipo? 78

8.2.2. Quem atribui o logótipo? 78

8.2.3. Limites à utilização do logótipo? 79

Lista das figuras

Figura 1: *Interação integrativa de diferentes sistemas de gestão normalizados* 11

Figura 2: *Vantagens do EMAS que vão além da EN ISO 14001* 12

Figura 3: *Outras vantagens do EMAS* 13

Figure 4: *As oito etapas do processo de introdução do EMAS* 14

Figura 5: *Horizonte temporal para o processo de registo* 15

Figura 6: *Três exemplos de operações concentradas num único local de atividade* 19

Figura 7: *Exemplos de organizações que controlam diferentes locais de atividade numa área dispersa* 21

Figura 8: *Exemplos de espaços partilhados* 21

Figura 9: *Exemplo de organização localizada num local de atividade partilhado* 22

Figura 10: *Exemplos de fatores internos e externos que determinam o contexto da organização* 26

Figura 11: *Exemplos de partes interessadas e eventuais expectativas (fonte: UGA-GS)* 27

Figura 12: *Setores para os quais estão disponíveis documentos de referência setoriais* 30

Figura 13: *Uma forma possível de integrar documentos de referência setoriais* 30

Figura 14: *Aspetos ambientais típicos a considerar no ciclo de vida de um produto* 32

Figura 15: *Exemplo de uma matriz de avaliação com a análise ABC* 35

Figura 16: *Interação do levantamento ambiental, da política ambiental, dos objetivos e metas ambientais, das medidas previstas e do programa ambiental* 38

Figura 17: *Fluxograma dos cursos de formação no âmbito do sistema de gestão ambiental* 43

Figura 18: *Procedimento para tratar documentos no contexto de um sistema de gestão ambiental* 46

Figura 19: *Gestão dos planos de emergência* 48

Figura 20: *Exemplo de afetação de áreas aos indicadores principais «Utilização dos solos no respeitante à biodiversidade»* 58

Figura 21: *Principais intervenientes e sistema de governação do EMAS* 76

Figura 22: *Logótipo EMAS* 77

Lista de quadros

Quadro 1 *«OECD Handbook on Environmental Due Diligence in Mineral and Metal Supply Chains»* 31

Quadro 2 *Exemplos de aspetos ambientais e respetivo impacto ambiental* 33

Quadro 3 *Avaliação dos aspetos ambientais utilizando o exemplo dos resíduos* 34

Quadro 4 *Exemplos de interação entre objetivos, metas e medidas ambientais* 39

Quadro 5 *Exemplo de análise da conformidade legal* 41

Quadro 6 *Exemplo de análise da conformidade em relação a outros requisitos ambientais* 42

Quadro 7 *Exemplos da utilização de indicadores principais na administração pública ou em organizações similares* 59

Quadro 8 *Exemplo da utilização de indicadores de desempenho principais no setor da produção* 60

Quadro 9 *Frequência das verificações exigida pelo Regulamento EMAS* 66

Quadro 10 *Organismos responsáveis pelos vários registos* 74

INTRODUÇÃO

As organizações que pretendem contribuir para modelos de produção e de consumo mais sustentáveis na nossa sociedade são confrontadas com os desafios de tornar os produtos e serviços que oferecem mais sustentáveis ao longo de toda a cadeia de abastecimento, de utilizar os recursos de uma forma mais eficiente e de reduzir os seus impactos ambientais e climáticos.

O objetivo de sistemas de gestão ambiental como o EMAS ([1]) é ajudar as organizações a melhorar o seu desempenho ambiental e, simultaneamente, economizar custos. Quando a UE criou o EMAS em 1993, o objetivo era proporcionar às organizações um instrumento de gestão que estas poderiam utilizar para avaliar, comunicar e melhorar o seu desempenho ambiental. O EMAS apoia a conformidade ambiental, nomeadamente satisfazendo os requisitos de comunicação de informações de atos jurídicos, como a Diretiva Emissões Industriais ([2]) e a Diretiva Comunicação de Informações sobre Sustentabilidade das Empresas ([3]), ou apoiando as empresas no exercício do dever de diligência em matéria de ambiente no âmbito da futura diretiva relativa ao dever de diligência das empresas em matéria de sustentabilidade ([4]).

O presente guia descreve as principais características do sistema e explica o que as empresas têm de fazer para participar. O objetivo é facilitar a admissão das organizações ao sistema, aumentando deste modo a adesão. De um modo mais geral, o Regulamento EMAS foi também concebido para harmonizar a implementação em todos os Estados-Membros e criar um quadro legislativo comum. O presente Guia do Utilizador EMAS ([5]) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 46.º, n.º 5, do Regulamento EMAS.

1. O que é o EMAS?

O EMAS é um instrumento ao dispor de qualquer organização ativa em qualquer setor económico, dentro ou fora da UE, que pretenda:

- ✓ assumir responsabilidade pelo seu impacto ambiental e económico,
- ✓ melhorar o seu desempenho ambiental,
- ✓ informar o público e as partes interessadas sobre esse desempenho.

O EMAS possibilita que as organizações identifiquem e registem sistematicamente os seus impactos ambientais. Nesta base, podem desenvolver uma estratégia destinada a melhorar a sua sustentabilidade ambiental. Com a ajuda do EMAS, uma empresa pode responder às seguintes três perguntas:

1. Qual o nosso impacto ambiental atualmente?
2. De que forma podemos melhorar o nosso desempenho ambiental?
3. Como poderemos alcançar esse objetivo?

2. Custos e benefícios do EMAS

A implementação do EMAS comporta custos internos e externos, tais como apoio de consultoria, recursos humanos para implementar e dar seguimento às medidas, inspeções, taxas de registo, etc. Os custos e benefícios variam muito, em função de fatores como a dimensão da organização, o tipo de atividades, as práticas atuais de gestão ambiental e o país em causa. O registo no EMAS é um investimento, uma vez que, normalmente, resulta em economias consideráveis e benefícios para a reputação, tendo em conta que o público é cada vez mais exigente em termos de sustentabilidade, conduzindo a mais lucros. Estudos revelam que as organizações aumentam as suas receitas e, portanto, recuperam custos de implementação de uma forma rápida, normalmente no prazo de um ou dois anos.

([1]) Regulamento (CE) n.º 1221/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de novembro de 2009, relativo à participação voluntária de organizações num sistema comunitário de ecogestão e auditoria (EMAS), que revoga o Regulamento (CE) n.º 761/2001 e as Decisões 2001/681/CE e 2006/193/CE da Comissão (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A32009R1221).

([2]) Proposta da Comissão de revisão da Diretiva Emissões Industriais (https://environment.ec.europa.eu/publications/proposal-revision-industrial-emissions-directive_en). Proposta de Diretiva do Parlamento Europeu e do Conselho que altera a Diretiva 2010/75/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de novembro de 2010, relativa às emissões industriais (prevenção e controlo integrados da poluição) e a Diretiva 1999/31/CE do Conselho, de 26 de abril de 1999, relativa à deposição de resíduos em aterros (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0156R%2802%29).

([3]) Proposta de Diretiva do Parlamento Europeu e do Conselho que altera a Diretiva 2013/34/UE, a Diretiva 2004/109/CE, a Diretiva 2006/43/CE e o Regulamento (UE) n.º 537/2014, no que respeita à comunicação de informações sobre a sustentabilidade das empresas (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A52021PC0189).

([4]) Proposta de Diretiva do Parlamento Europeu e do Conselho relativa ao dever de diligência das empresas em matéria de sustentabilidade e que altera a Diretiva (UE) 2019/1937 (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0071).

([5]) O conteúdo do presente Guia do Utilizador, incluindo os exemplos fornecidos, reflete as opiniões da Comissão Europeia, pelo que não é juridicamente vinculativo. A interpretação vinculativa da legislação da UE é uma prerrogativa do Tribunal de Justiça da União Europeia.

Em geral, os sistemas de gestão ambiental como o EMAS ajudam as organizações a aumentar a eficiência da utilização dos recursos, a reduzir os riscos e a servir de exemplo ao fazerem uma declaração pública de boas práticas.

As economias conseguidas sobrelevam o custo de implementação de um sistema.

✓ **Melhor desempenho ambiental**

Os indicadores devem mostrar uma melhoria comprovável e, portanto, um menor impacto ambiental, ao longo do tempo.

✓ **Mais ganhos de eficiência**

Aumento das economias anuais para organizações de todas as dimensões que superam os custos anuais de manutenção do EMAS.

✓ **Garantir a conformidade ambiental e melhores processos de controlo interno**

Menos violações da legislação ambiental significa melhores relações com as autoridades reguladoras.

✓ **Melhores relações com as partes interessadas**

Uma maior confiança das partes interessadas, nomeadamente na administração pública e nas empresas de serviços.

✓ **Mais oportunidades de mercado**

Melhor responsabilização perante os clientes existentes e melhores hipóteses de conquistar novos mercados. O EMAS pode também permitir às empresas registadas mostrar que dispõem dos meios técnicos para cumprir os requisitos contratuais em matéria de gestão ambiental em concursos públicos. As organizações podem incentivar os seus fornecedores a implementarem um sistema de gestão ambiental no quadro da política ambiental que adotarem. O registo no EMAS pode facilitar os procedimentos entre empresas para ambas as partes.

✓ **Desagravamento regulamentar**

✓ Beneficiar de desagravamento regulamentar ([6]). Vários Estados-Membros oferecem às organizações registadas no EMAS vantagens no âmbito de legislação e regulamentação, nacional e regional, no domínio do ambiente, tais como a simplificação das obrigações de comunicação de informações, a redução do número de inspeções, taxas de resíduos mais baixas e o estabelecimento de prazos de validade mais longos para as autorizações.

([6]) Para uma lista mais completa de medidas de desagravamento regulamentar, que é atualizada com regularidade, consultar o sítio Web do EMAS: https://green-business.ec.europa.eu/publications/annex-ii-compendium-regulatory-relief-measures_en

Desagravamento regulamentar — alguns exemplos

— *Em 2022, a* **Espanha** *aprovou uma nova lei relativa aos resíduos que prevê medidas de desagravamento regulamentar para organizações registadas no EMAS. Estas não têm de apresentar um plano de minimização de resíduos perigosos se já tiverem definido metas de redução de resíduos perigosos e esta informação estiver incluída na declaração ambiental validada.*

— *Na* **Bulgária**, *o Ministério do Ambiente e da Água reduz as taxas de consumo de água em 30 % para organizações registadas no EMAS. Esta medida de desagravamento regulamentar, introduzido em 2017, representa um grande incentivo para as empresas de gestão da água e as empresas que consomem grandes quantidades de água se registarem como utilizadores do EMAS. Até ao momento, 2 das 24 empresas de abastecimento de água da Bulgária implementaram o EMAS.*

— *Em* **Portugal**, *ao abrigo do Regime Geral da Gestão de Resíduos, as entidades gestoras e os sistemas individuais de fluxos específicos registados no EMAS estão dispensados de auditar a parte técnica do balanço de atividades.*

Incentivos financeiros — alguns exemplos

— *Na* **Bélgica**, *o Serviço Público da Valónia concede subvenções mais elevadas ao investimento em empresas que estejam registadas no EMAS.*

— *O plano nacional de recuperação e resiliência da* **Croácia** *financia o investimento em medidas de transição ecológica no setor do turismo. As atividades elegíveis incluem a modernização de hotéis para o nível do rótulo ecológico da UE e do EMAS. O EMAS também serve de prova de conformidade com o princípio de «não prejudicar significativamente» (um incentivo válido de 2022 a 2023).*

— *No* **País Basco**, *as organizações registadas no EMAS no setor da construção são dispensadas do pagamento de uma caução exigida nos termos do quadro jurídico de 2012 para a produção e gestão de resíduos de construção e de demolição. Como resultado, 10 % dos registos bascos no EMAS verificam-se no setor da construção, e o número de registos está a aumentar constantemente.*

— *Em* **Portugal**, *as organizações registadas no EMAS beneficiam de uma redução de 5 % da taxa de descarga de efluentes.*

Medidas de apoio estratégico — alguns exemplos

— *O plano de ação nacional de 2011 da* **Bulgária** *para contratos públicos ecológicos indicava que os organismos do setor público que gerem procedimentos de adjudicação de contratos devem incluir critérios ambientais, incluindo o EMAS, nos concursos a certos níveis. As autoridades municipais búlgaras que lançam concursos no setor da gestão de resíduos passaram agora a exigir o EMAS ou um sistema de gestão equivalente. Atualmente, a maior parte dos registos provém do setor da gestão de resíduos.*

— *Na* **Suécia**, *o Regulamento relativo aos sistemas de gestão ambiental em organismos públicos (2009:907), que abrange quase 200 dos referidos organismos, encoraja-os a implementar o EMAS. Desde 2009, três organismos públicos registaram-se no EMAS.*

Estudos confirmam o efeito positivo de tais incentivos ([7]). Em alguns Estados-Membros, o Estado subvenciona os esforços para introduzir o EMAS. Podem ser obtidas informações relativas a estas medidas de apoio junto do organismo competente em cada país. Está disponível em linha um compêndio de medidas de promoção e de apoio estratégico ao EMAS nos Estados-Membros da UE ([8]). A Comissão também faculta informações gerais sobre a introdução do EMAS e a sua implementação na prática. Por exemplo, o serviço de apoio do EMAS faculta informações e instrumentos para apoiar a implementação.

As **micro, pequenas e médias empresas (PME)**, definidas na Recomendação 2003/361 da Comissão, são classificadas como «pequenas organizações». Uma empresa é uma PME se não tiver mais do que 249 trabalhadores e gerar vendas anuais não superiores a 50 milhões de EUR ou se tiver um balanço total não superior a 43 milhões de EUR.

O termo «pequenas organizações» também inclui as autoridades locais que sirvam menos de 10 000 habitantes ou outras autoridades que empreguem menos de 250 pessoas e que tenham um orçamento anual não superior a 50 milhões de EUR ou um balanço total anual não superior a 43 milhões de EUR.

([7]) *Study on the Costs and Benefits of EMAS to Registered Organisations* (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]) *EMAS Promotion and Policy support in the Member States, Compendium 2015* (https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2022-12/EMAS%20-%20promotion%20and%20policy%20support%20in%20member%20states.pdf).

3. **Apoio do EMAS às PME**

As **pequenas organizações (PME)** também beneficiam de:

- ✓ acesso fácil a informações e programas de apoio adaptados às suas necessidades ([9]),
- ✓ taxas de registo ([10]) concebidas para encorajar a participação,
- ✓ medidas de assistência técnica.

4. **Método «EMAS Easy»**

Embora não seja mencionado no regulamento, o método «EMAS Easy» ([11]) deve ser considerado um instrumento a ser utilizado pelas pequenas organizações. Pode ajudá-las a aplicar todos os requisitos do EMAS de forma rápida, económica e simples.

O conjunto de instrumentos EMAS Easy ([12]), que fornece modelos normalizados, é útil para projetos de agrupamentos. Possibilita que as organizações participantes «partilhem» um consultor com acreditação EMAS, ou deleguem num verificador ambiental conjunto o processo de certificação final, se necessário.

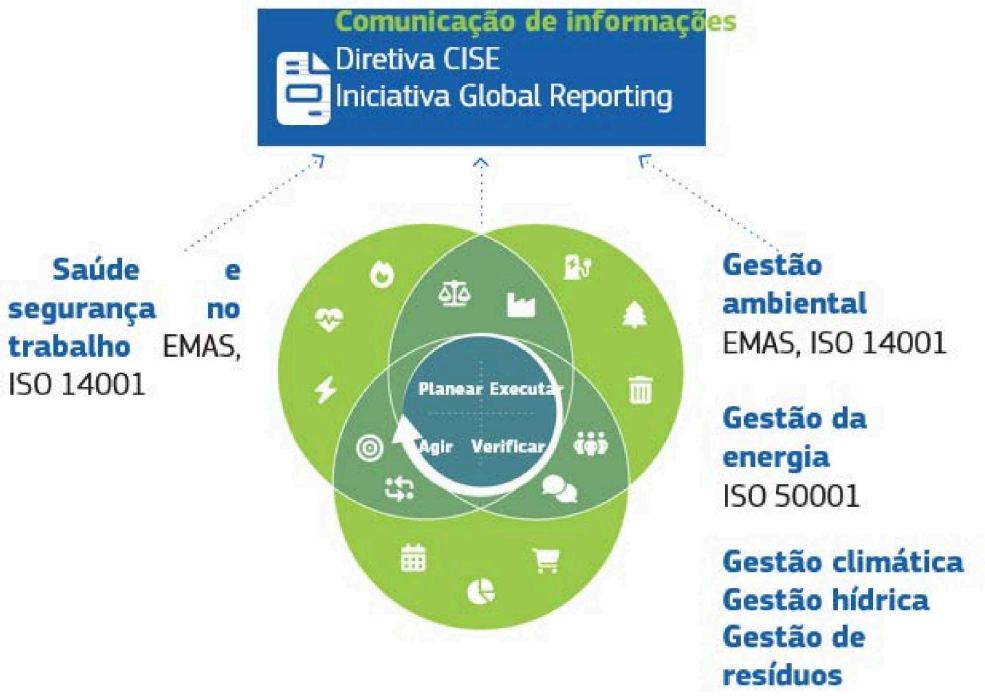
Muitas vezes, abordagens de gestão ambiental com um limiar baixo e outros sistemas de gestão ambiental abrangem e coincidem com certos aspetos dos requisitos do EMAS. Por conseguinte, podem ser usados como parte de uma transição gradual para o EMAS, reduzindo os esforços necessários e facilitando o registo no EMAS.

5. **Sinergias com outra legislação e instrumentos voluntários**

O EMAS complementa as normas e os certificados existentes. Se uma organização já estiver a utilizar sistemas de gestão como a ISO 14001 ou a ISO 9001 para a qualidade, a ISO 50001 para a energia, ou a ISO 45001 para sistemas de gestão da saúde e da segurança no trabalho, tal reduz o trabalho necessário uma vez que o EMAS pode basear-se em processos de gestão existentes. Tal resulta do facto de o EMAS assentar no mesmo princípio de «planear, executar, verificar, agir» e incluir processos similares.

Figura 1:

Interação integrativa de diferentes sistemas de gestão normalizados (fonte: Umweltbundesamt, UBA)



([9]) De acordo com o disposto no artigo 7.º do Regulamento EMAS, as PME beneficiam de verificações menos frequentes, bem como de acesso simplificado através do método EMAS Easy.

([10]) No sítio Web do EMAS, é possível consultar uma lista dos custos de registo no EMAS, que é atualizada com regularidade: https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2023-07/EMAS%20registration%20costs.pdf

([11]) Conjunto de instrumentos EMAS Easy para pequenas e médias empresas (https://green-business.ec.europa.eu/publications/emas-easy_en).

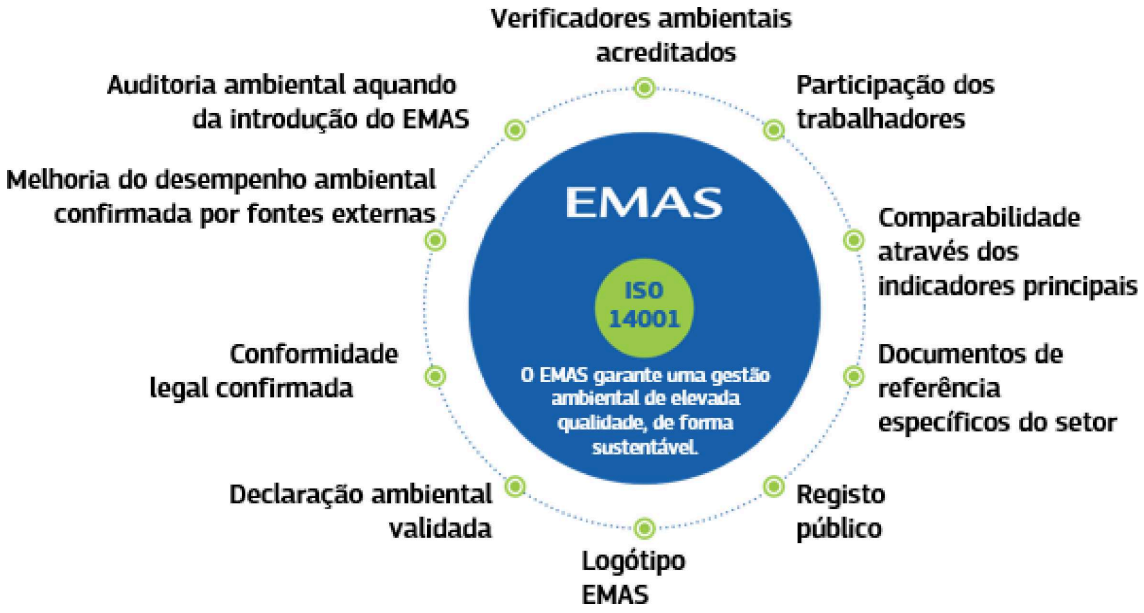
([12]) Idem.

O EMAS vai mais além em termos de requisitos ambientais do que muitos sistemas e regimes de gestão ambiental existentes. Conforme as principais características a seguir demonstram, é mais exigente do que outros sistemas de gestão ambiental como a ISO 14001:

- ✓ melhoria contínua do desempenho ambiental,
- ✓ nomeação de um representante da gestão de topo,
- ✓ a necessidade de um levantamento ambiental,
- ✓ demonstração sistemática de conformidade legal,
- ✓ estabelecimento de objetivos ambientais no que diz respeito a aspetos diretos e indiretos quantificados nos seis indicadores principais obrigatórios,
- ✓ envolvimento dos trabalhadores,
- ✓ comunicação, transparência e relato através da declaração ambiental.

Figura 2

Vantagens do EMAS que vão além da EN ISO 14001 (fonte: Umweltbundesamt)



O EMAS também oferece benefícios políticos como a eficiência dos materiais, menos impactos ambientais, apoio na redução da pegada climática tendo em vista a consecução da neutralidade climática ([13]) e apoio na avaliação da cadeia de abastecimento. Pode também incluir elementos obrigatórios de comunicação de informações sobre a sustentabilidade das empresas e de promoção de contratos públicos ecológicos.

([13]) «Neutralidade climática» de entidades não estatais (incluindo organizações e empresas) não é uma noção definida sem ambiguidades. Está atualmente em curso em diferentes atos legislativos da UE um trabalho destinado a estabelecer regras mais precisas para alegações de ação climática, por exemplo no tocante ao papel das compensações dentro e fora da própria cadeia de valor em comparação com reduções necessárias de gases com efeito de estufa nas cadeias de valor das entidades. Até que seja estabelecida uma definição clara, pode ser recomendável cautela no que diz respeito a alegações assertivas de «neutralidade climática», porquanto as mesmas poderão ter de ser revistas no futuro.

Figura 3

Outras vantagens do EMAS



Nos termos da Diretiva Emissões Industriais, um sistema de gestão ambiental é considerado a melhor técnica disponível para instalações industriais. As organizações que exploram instalações industriais podem, portanto, beneficiar do EMAS de duas formas. O EMAS promove melhorias contínuas no desempenho ambiental dessas instalações ou ajuda-as a manter elevados níveis de desempenho. Também apoia a conformidade legal.

Existem várias sinergias entre o EMAS e a legislação ambiental existente. Um exemplo é a Diretiva Emissões Industriais ([14]), que classifica o EMAS como a melhor técnica disponível ([15]) e concede um desagravamento regulamentar a organizações que participem no EMAS. Outros domínios onde o EMAS complementa a legislação existente são a gestão de resíduos, a conceção ecológica de produtos e serviços, a eficiência energética e o comércio de licenças de emissão.

A declaração ambiental do EMAS e as informações produzidas no âmbito de um sistema de gestão ambiental podem também servir como contribuições principais para o relato de sustentabilidade. O EMAS pode ser usado para cumprir normas de relato voluntárias, tais como as da Iniciativa Global Reporting ([16]) ou requisitos legais, tais como os da Diretiva Comunicação de Informações sobre Sustentabilidade das Empresas ([17]). Por outro lado, a abordagem de gestão do EMAS está próxima de instrumentos voluntários e legislação futura concebidos para evitar e reduzir impactos adversos nas cadeias de valor mundiais — conhecidos como obrigações em matéria de dever de diligência ([18]). O EMAS proporciona um quadro adequado para exercer o dever de diligência em matéria de ambiente e pode servir de base para uma gestão da sustentabilidade mais ampla na cadeia de valor.

([14]) Diretiva 2010/75/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de novembro de 2010, relativa às emissões industriais (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A02010L0075-20110106).

([15]) Modelo para melhores técnicas disponíveis, página 16: https://eippcb.jrc.ec.europa.eu/sites/default/files/inline-files/Standard_text_%28AFTER_FORUM_13%29.pdf

([16]) A Iniciativa Global Reporting (conhecida como GRI) é uma organização de normalização internacional independente que ajuda as empresas, a administração pública e outras organizações a compreender e comunicar os seus impactos em questões como as alterações climáticas, os direitos humanos e a corrupção (https://www.globalreporting.org/).

([17]) Diretiva (UE) 2022/2464 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 14 de dezembro de 2022, que altera o Regulamento (UE) n.º 537/2014, a Diretiva 2004/109/CE, a Diretiva 2006/43/CE e a Diretiva 2013/34/UE no que diz respeito ao relato de sustentabilidade das empresas (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A32022L2464).

([18]) Proposta de Diretiva do Parlamento Europeu e do Conselho relativa ao dever de diligência das empresas em matéria de sustentabilidade e que altera a Diretiva (UE) 2019/1937 (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0071).

6. Reconhecimento de outros sistemas de gestão e abordagens ao EMAS — artigo 45.º do Regulamento EMAS

Nos termos do Regulamento EMAS, a Comissão Europeia pode reconhecer sistemas de gestão ambiental existentes ou partes dos mesmos como equivalentes aos requisitos correspondentes do Regulamento EMAS. O reconhecimento oficial de uma parte ou da totalidade destes sistemas pode facilitar a transição de uma dada organização para o EMAS.

O procedimento é descrito em seguida.

a) Os Estados-Membros enviam à Comissão, por escrito, um pedido de reconhecimento de um sistema de gestão ambiental ou de partes do mesmo;

b) O pedido tem de analisar e especificar partes pertinentes desse sistema e os elementos do mesmo que correspondem ao EMAS. Têm de ser apresentadas provas da equivalência com o EMAS;

c) A Comissão apresenta a proposta ao Comité EMAS (criado nos termos do artigo 49.º do regulamento);

d) Após aprovação do comité, os pormenores relativos ao sistema de gestão ambiental reconhecido, ou às partes reconhecidas do mesmo, são publicados no *Jornal Oficial da União Europeia*.

Aquando da transição para o EMAS, não é necessário que as organizações que tenham implementado um sistema de gestão ambiental reconhecido ou partes do mesmo revalidem componentes que já são reconhecidas. As organizações que estejam a implementar o EMAS podem consultar publicamente a decisão de reconhecimento pertinente da Comissão ou contactar o respetivo organismo competente para perguntar se uma abordagem ou sistema de gestão ambiental que já aplicam é um sistema reconhecido ([19]).

Até ao momento, a Comissão adotou duas decisões nas quais reconhece que partes de outros sistemas de gestão ambiental são equivalentes ao EMAS: Ecofarol, Noruega ([20]) e ECOPROFIT, Áustria ([21]).

7. As oito etapas do processo de introdução do EMAS

As secções seguintes descrevem os preparativos que uma organização deve efetuar antes de introduzir o EMAS, desde o planeamento até ao registo (ver figura 4 *infra*), e explicam o procedimento mais pormenorizadamente.

Figura 4:

As oito etapas do processo de introdução do EMAS



([19]) Síntese dos organismos competentes de todos os Estados-Membros: https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_en#competent-bodies

([20]) Decisão de Execução (UE) 2017/2286 da Comissão, de 6 de dezembro de 2017, relativa ao reconhecimento dos requisitos do sistema de gestão ambiental «Ecofarol» (*Miljøfyrtårn*) como obedecendo aos requisitos correspondentes do Sistema de Ecogestão e Auditoria (EMAS), em conformidade com o artigo 45.º do Regulamento (CE) n.º 1221/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho relativo à participação voluntária de organizações num sistema comunitário de ecogestão e auditoria (EMAS) (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX:32017D2286).

([21]) Decisão de Execução (UE) 2023/1533 da Comissão, de 24 de julho de 2023, relativa ao reconhecimento dos requisitos do sistema de gestão ambiental ECOPROFIT como obedecendo aos requisitos correspondentes do Sistema de Ecogestão e Auditoria (EMAS), em conformidade com o artigo 45.º do Regulamento (CE) n.º 1221/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=OJ%3AJOL_2023_186_R_0005&qid=1690264664508).

Antes de introduzir o EMAS, uma organização tem de estar consciente da necessidade de tempo, conhecimento, peritos e recursos financeiros. Durante o processo, os seus procedimentos de gestão podem ser ensaiados, alterados ou substituídos. Será necessário dar formação aos trabalhadores, preparar auditorias e elaborar declarações ambientais. As organizações também terão de ser auditadas por um verificador ambiental externo.

Serão necessários mais recursos, nomeadamente para as seguintes atividades:

- ✓ serviços de consultoria externa para ajudar a introduzir um sistema de gestão ambiental consentâneo com o EMAS (se a organização carecer das competências e dos recursos necessários),
- ✓ pessoal interno,
- ✓ formação dos trabalhadores,
- ✓ verificação ambiental (auditoria externa) efetuada por um verificador ambiental,
- ✓ envio das informações exigidas ao organismo competente para inscrição no registo EMAS,
- ✓ taxas de registo, se aplicável,
- ✓ eventuais investimentos, nomeadamente em tecnologias, produtos, serviços e aprovisionamento respeitadores do ambiente.

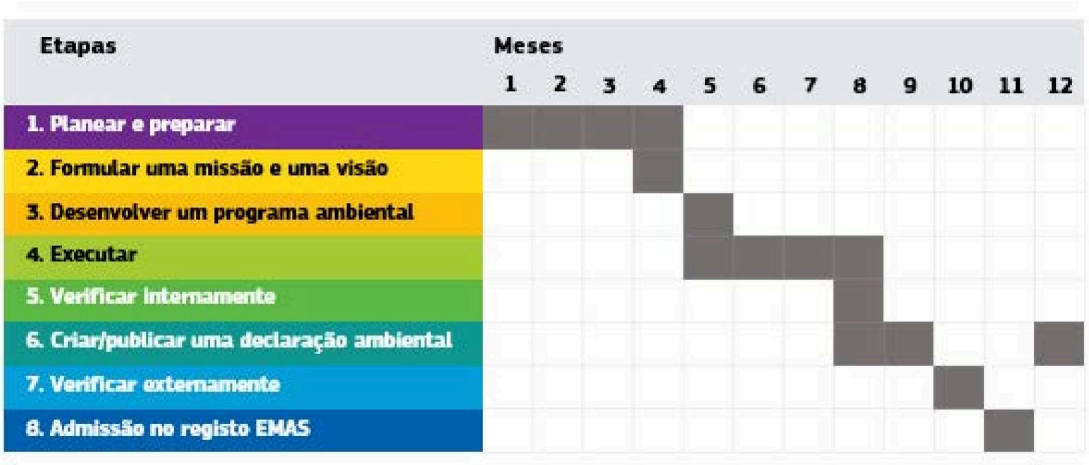
Para reduzir esforços e custos, as organizações devem verificar, antes de começar, se:

- ✓ são aplicáveis medidas de desagravamento regulamentar ([22]),
- ✓ estão disponíveis, a título gratuito, quaisquer modelos, instrumentos ([23]) ou orientações,
- ✓ existem oportunidades de financiamento a nível dos Estados-Membros ou da UE,
- ✓ existe alguma possibilidade de simplificar o processo de avaliação e/ou registo ([24]) (por exemplo, recorrendo ao registo coletivo ou ao registo de vários locais de atividade nas condições estabelecidas na secção 7.2).

Em média, decorre cerca de um ano desde o início do processo até o organismo competente incluir a organização no registo EMAS. O processo pode ser mais curto para organizações mais pequenas, mas pode ser moroso para grandes sociedades dada a complexidade das etapas de coordenação envolvidas. O plano do projeto (figura 5) mostra exemplos do horizonte temporal normalmente necessário para as várias etapas para obter uma validação/um registo da forma mais eficaz e fiável possível.

Figura 5:

Horizonte temporal para o processo de registo



([22]) Compêndio de medidas de desagravamento regulamentar aplicáveis a empresas registadas no EMAS, disponível e atualizado no sítio Web do EMAS: https://green-business.ec.europa.eu/publications/annex-ii-compendium-regulatory-relief-measures_en

([23]) Todos os instrumentos, modelos e orientações do EMAS estão disponíveis no sítio Web do EMAS: https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en

([24]) No sítio Web do EMAS, estão disponíveis os contactos dos organismos competentes em cada Estado-Membro: https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_en#competent-bodies

Antes de começarem a planear a introdução do EMAS, as organizações devem, em primeiro lugar, avaliar que requisitos, ofertas e possibilidades são aplicáveis e se enquadram na sua situação específica.

No sítio Web do serviço de apoio do EMAS da UE estão disponíveis estudos de caso para diferentes setores ([25]). Alguns governos regionais e organizações também desenvolveram os seus próprios instrumentos de implementação do EMAS. Por exemplo, tanto o Clube EMAS na Catalunha ([26]) como o Ministério do Ambiente da Baviera (Alemanha) ([27]) desenvolveram conjuntos de instrumentos. Para obter mais informações, poderá ser útil contactar os organismos competentes nos países onde as organizações em causa estão sediadas.

8. Intervenientes e instituições envolvidos na implementação e manutenção do EMAS

— **Verificador ambiental** ([28])

— O verificador ambiental, conforme referido no artigo 20.º, n.º 2, do Regulamento EMAS, é:

— um organismo de avaliação da conformidade tal como definido no Regulamento (CE) n.º 765/2008, ou qualquer associação ou grupo de pessoas singulares ou coletivas que tenha obtido acreditação nos termos do presente regulamento; ou

— uma pessoa singular ou coletiva, associação ou grupo de pessoas singulares ou coletivas que recebeu uma acreditação dos Estados-Membros de acordo com os seus procedimentos e instituições pertinentes, em conformidade com o Regulamento EMAS.

Os verificadores ambientais verificam se o levantamento ambiental, a política ambiental, o sistema de gestão ambiental, os procedimentos de auditoria ambiental de uma organização e a respetiva implementação cumprem os requisitos do Regulamento EMAS. Também atestam que as informações e os dados que constam da declaração ambiental e quaisquer atualizações dessa declaração são fiáveis, credíveis e exatos. Os verificadores ambientais estão sujeitos ao controlo dos organismos de acreditação ou de autorização.

As informações sobre verificadores ambientais acreditados/autorizados podem ser obtidas junto dos organismos competentes do EMAS ou do organismo de acreditação ou autorização do EMAS no país da UE onde a organização está sediada. As informações sobre verificadores ambientais adequados de Estados-Membros que não os da organização estão disponíveis através do registo EMAS da UE ([29]).

— **Organismos competentes** ([30])

Os organismos competentes são designados pelos Estados-Membros. Enquanto organismos independentes e neutros, são normalmente responsáveis pelo registo de organizações sediadas no respetivo Estado-Membro da UE, mas podem também ser responsáveis pelo registo de organizações sediadas fora da UE. Também monitorizam o registo e a renovação do registo, bem como a suspensão ou eliminação de registos. A localização da sede ou do centro de gestão da organização normalmente determina qual o organismo competente que deve ser contactado para efeitos de registo (para mais pormenores, consultar a secção 7.1 «Verificação por terceiros»).

— **Autoridade de execução**

As autoridades de execução são organismos designados pelos Estados-Membros para fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental aplicável e, se for caso disso, adotar medidas para fazer cumprir essa legislação. As responsabilidades destas autoridades têm por base a regulamentação nacional do país em causa relativa à aplicação da legislação ambiental.

Um guia passo a passo para o EMAS

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

Etapa 1: Planear e preparar

1.1. **Definir o âmbito do registo EMAS dentro e fora da UE** – parte A.4.3 do anexo II do Regulamento EMAS

Cada organização define e documenta o âmbito do seu sistema de gestão ambiental. No tocante ao âmbito do registo, a organização tem de considerar:

- ✓ questões externas e internas,
- ✓ obrigações de conformidade,
- ✓ as suas unidades organizacionais, funções e limites físicos,
- ✓ as suas atividades, produtos e serviços,
- ✓ a sua autoridade e capacidade para exercer controlo e influência.

Todas as atividades, produtos e serviços associados ao local de atividade a registar (ou locais de atividade no caso de registo de vários locais de atividade) têm de ser incluídos no âmbito do sistema de gestão ambiental.

O EMAS é aplicável dentro e fora da UE («EMAS Global») a locais de atividade em vários países da UE e países terceiros que podem ser incluídos no âmbito do registo. As organizações situadas fora da UE, com locais de atividade exclusivamente fora da UE, também se podem registar no EMAS.

Uma organização com vários locais de atividade situados num ou mais Estados-Membros ou em países terceiros podem solicitar o registo coletivo de todos ou de alguns desses locais de atividade (artigo 3.º, n.º 2, do Regulamento EMAS). Nesse caso, a organização tem de contactar antecipadamente o(s) verificador(es) ambiental(ais) e o organismo competente para esclarecer quaisquer questões linguísticas relacionadas com a documentação exigida para o registo.

No respeitante a questões específicas relacionadas como o «EMAS Global», consultar a Decisão 2011/832/UE da Comissão, de 7 de dezembro de 2011, relativa ao Guia de Registo Coletivo UE, de Registo de Países Terceiros e de Registo Global ao abrigo do Regulamento (CE) n.º 1221/2009 ([31]).

Perguntas orientadoras para preparar e planear o registo no EMAS.

- ✓ A organização é uma pequena organização conforme definida na introdução do presente guia de utilizador?
- ✓ Quantos locais de atividade pertencem à organização onde o EMAS vai ser introduzido?
- ✓ A que setor económico pertence a organização?
- ✓ Existem programas de apoio ou outras formas de apoio disponíveis no Estado-Membro ou na região em causa, ou até mesmo a nível local?
- ✓ Existe um documento de referência específico para o setor ao qual a organização pertence? (Para mais informações, consultar a secção 1.4.5)
- ✓ Que outros sistemas de gestão ambiental ou abordagens de gestão ambiental já estão a ser implementados no seio da organização?
- ✓ Estas abordagens ou sistemas de gestão ambiental já são reconhecidos como uma subetapa do processo de introdução do EMAS?
- ✓ Existem outros requisitos de comunicação de informações que a organização cumpra a título voluntário ou pretenda cumprir, ou aos quais esteja sujeita por força de requisitos legais que poderão ser combinados com a comunicação de informações no âmbito do EMAS?
- ✓ A organização tem muitos locais de atividade comparáveis onde o EMAS vai ser implementado?
- ✓ Se a organização tiver diferentes locais de atividade num ou mais Estados-Membros ou em países terceiros, pretende implementar o EMAS nesses locais de atividade e registá-los sob um número de registo único?
- ✓ Que verificador ambiental é elegível para avaliar a sua atividade?
- ✓ Que organismo competente é responsável pela organização?

([31]) Decisão 2011/832/UE da Comissão, de 7 de dezembro de 2011, relativa ao Guia de Registo Coletivo UE, de Registo de Países Terceiros e de Registo Global ao abrigo do Regulamento (CE) n.º 1221/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho que permite a participação voluntária de organizações num sistema comunitário de ecogestão e auditoria (EMAS) (https://eurlex.europa.eu//LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2011:330:0025:0038:PT:PDF).

- ✓ Existe um agrupamento de implementação do EMAS no ambiente local ou regional da organização ao qual esta poderia aderir?
- ✓ Quem — na gestão de topo da organização — deve ser responsável pela implementação do EMAS?
- ✓ Se a organização for uma pequena organização, a aplicação do método «EMAS Easy» é uma opção?
- ✓ Que membro do pessoal deve estar envolvido na qualidade de representante da gestão ambiental? Existem outros representantes para domínios específicos (resíduos, controlo das emissões, segurança, etc.) dentro da organização a quem esta tarefa poderia ser confiada?
- ✓ Deve existir uma equipa ambiental para apoiar o representante da gestão ambiental? Em caso afirmativo, que membros do pessoal devem integrar a equipa? Podem outras estruturas existentes na organização ser utilizadas para este efeito?
- ✓ Que recursos (financeiros, técnicos) estão disponíveis ou têm de ser disponibilizados para implementar e manter o EMAS?

1.2. **Entidade para registo no EMAS** — artigo 2.º, pontos 21 e 22, do Regulamento EMAS

De acordo com o Regulamento EMAS, entende-se por:

«organização», uma sociedade, pessoa coletiva, empresa, autoridade ou instituição, situada dentro ou fora da UE, ou parte ou uma combinação destas entidades, dotada ou não de personalidade jurídica, de direito público ou privado, com funções e administração próprias;

«local de atividade», uma localização geográfica distinta sob o controlo de gestão de uma organização, abrangendo atividades, produtos e serviços, incluindo todas as infraestruturas, equipamentos e materiais; o local de atividade é a menor entidade a ser considerada para efeitos de registo;

«registo coletivo», o registo único da totalidade ou de alguns dos locais de atividade de uma organização com locais de atividade situados em um ou mais Estados-Membros ou países terceiros.

As organizações têm de definir corretamente a entidade a registar, que implementará o EMAS. É crucial que esta reforce as relações com as partes interessadas através de uma maior transparência e responsabilização. Ao contrário de outros sistemas de gestão ambiental, o EMAS só pode ser aplicado a um local de atividade no seu todo, não a partes de um local de atividade. Por conseguinte, um local de atividade único é a menor entidade que uma organização pode registar no EMAS.

Desde o início, os participantes do EMAS devem ter presente que os verificadores ambientais e, se for caso disso, os organismos competentes, têm uma palavra a dizer relativamente a que entidades devem ser registadas [ver artigo 25.º, n.º 2, do Regulamento (CE) n.º 1221/2009]. Além disso, todos os participantes devem apresentar uma declaração ambiental, que deve incluir uma descrição clara e inequívoca da organização ou local de atividade que solicita o registo no EMAS e um resumo das suas atividades, produtos e serviços, bem como das suas relações com qualquer organização-mãe [ver ponto B, alínea a), do anexo IV do Regulamento (CE) n.º 1221/2009].

Estes requisitos asseguram que as organizações compreendem bem os fatores ambientais que têm impactos ambientais significativos em cada um dos seus locais de atividade. Por conseguinte, aconselha-se os participantes a disporem de justificações claras e fundamentadas para cada local de atividade que selecionaram para registo. Tal também os preparará para os requisitos da declaração ambiental e para quaisquer questões, nomeadamente dos verificadores e organismos competentes, mas também de outras partes interessadas. O organismo competente pode recusar o registo se a entidade selecionada para registo não corresponder às definições previstas no artigo 2.º, ponto 22, do Regulamento (CE) n.º 1221/2009. Por conseguinte, as organizações devem consultar os organismos competentes desde o início do processo de implementação do EMAS.

Se uma organização considerar registar apenas um ou vários locais de atividade separadamente, a sua decisão deve assentar nos princípios que se seguem. Em primeiro lugar, o registo separado deve ser cuidadosamente considerado. Uma organização tem de ser capaz de provar a sua capacidade de monitorizar e realizar verificações dos aspetos ambientais significativos do local de atividade e provar que a entidade que tenciona registar não foi intencionalmente separada de outros locais de atividade com mau desempenho. Em segundo lugar, a comunicação com o público é um elemento fundamental do EMAS. Como boa prática, uma organização deve informar o público de modo claro e compreensível na sua declaração ambiental sobre o motivo pelo qual optou por separar alguns locais de atividade para efeitos de registo.

1.2.1. *Organizações que operam num único local de atividade ou numa única localização*

O caso mais simples para registo no EMAS é quando as operações da organização ocorrem num único local de atividade. Normalmente, um único local de atividade refere-se a uma situação em que um certo número de edifícios e de áreas pertencentes à organização em processo de avaliação e de registo poderiam estar cercados por uma vedação.

Figura 6:

Três exemplos de operações concentradas num único local de atividade



Na maior parte dos casos, é simplesmente uma questão de determinar o que constitui um local de atividade e qual o seu perímetro. Por exemplo:

— uma fábrica com todas as instalações necessárias para realizar as suas atividades (armazéns, escritórios, áreas para armazenamento adjacentes para matérias-primas e resíduos, instalação de tratamento de águas residuais, parque de estacionamento, etc.) situada no mesmo local (figura 6, exemplo 1) e

— um complexo turístico que inclui um hotel, jardins, zonas de piscina, restaurante, instalações técnicas, etc.

Uma organização que opere apenas num único local de atividade constitui o caso mais simples, porque a gestão e a localização geográfica coincidem. É irrelevante se os edifícios individuais têm endereços postais diferentes, uma vez que um local de atividade pode ter duas entradas, por exemplo, uma para aceder aos escritórios e outra para os camiões que entram a partir de outra rua (figura 6, exemplo 2). Por vezes, as vias de circulação públicas passam entre os edifícios e áreas ou outros edifícios pertencentes a outras organizações que se situam entre os mesmos. Tal significaria que o local de atividade não poderia ser cercado por uma única vedação, mas não que uma organização não possa ser considerada um local de atividade. Uma organização com instalações de produção e um edifício de armazenamento situados numa área não contígua próxima também é considerada um único local de atividade (figura 6, exemplo 3).

1.2.2. *Organizações que operam em diferentes locais de atividade/localizações*

De acordo com o Regulamento EMAS, os participantes que tenham operações em diversos locais de atividade podem optar por registar individualmente locais de atividade, ou registar-se como «organização» (definidos no artigo 2.º, pontos 21 e 22). Em ambos os casos, a organização ou o local de atividade terão de demonstrar uma melhoria contínua no seu desempenho em aspetos e impactos significativos em consonância com a declaração ambiental, o programa e as metas da organização. A organização terá também de esclarecer e justificar a sua seleção de um local de atividade ou combinação de locais de atividade. Como boa prática, as organizações que pretendem registar-se no EMAS, tanto no setor privado quanto no público, devem também estar preparadas para esclarecer e justificar às respetivas partes interessadas as suas intenções relativamente aos locais de atividade ainda não registados.

Exemplos de setores:

— *bancos,*
— *agências de viagem,*
— *cadeias de venda a retalho,*
— *consultores.*

---

a. *Com produtos ou serviços idênticos ou similares*

Muitas vezes, as organizações operam em vários locais de atividade/localizações geográficos, mas com produtos ou serviços idênticos ou similares e procedimentos de gestão comuns. São disso exemplo agências de viagens, cadeias de venda a retalho e consultores. Nesses casos, as atividades nos vários locais têm aspetos e impactos ambientais similares, estão sujeitas a um sistema de gestão ambiental similar e são exercidas no quadro das mesmas estruturas. Os exemplos incluem sucursais, escritórios, instalações operacionais e oficinas.

As organizações podem pretender que esses locais de atividade sejam validados em conjunto, através de um registo coletivo ou como local de atividade único. Para ter um registo coletivo, uma organização deve ser capaz de mostrar ao verificador que os seus procedimentos e a sua política de gestão ambiental são aplicados de forma consistente em todas as localizações. Frequentemente, essas organizações usam os mesmos procedimentos de gestão, como um manual comum de gestão ambiental, em todas as localizações/locais de atividade. Se uma organização puder demonstrar que dispõe de pleno controlo da gestão sobre todos os locais de atividade que pretende registar e que estes cumprem os mesmos procedimentos, a verificação pode ser menos onerosa e pode não ter de ser realizada em todos os locais de atividade. Tal é designado como «técnica de amostragem», estando disponíveis mais informações na secção 7.2 «Método de amostragem».

b. *Com produtos ou serviços diferentes*

Se uma organização operar em diversas localizações, com diferentes sistemas de gestão e de controlo, a par de aspetos e impactos ambientais diferentes, não é possível aplicar a técnica de amostragem para verificação, porquanto cada local de atividade tem procedimentos operacionais e impactos diferentes. A organização escolhe se quer registar cada local de atividade separadamente ou sob um número de registo único.

Em qualquer caso, todos os locais de atividade têm de ser verificados individualmente e os dados ambientais recolhidos comunicados separadamente na declaração ambiental. Uma organização pode começar por registar alguns locais de atividade individualmente e, posteriormente, unificá-los sob um único número de registo como uma organização.

1.2.3. ***Organizações em relação às quais não pode ser devidamente definido um local de atividade específico***

Certas organizações, tais como as pertencentes aos setores dos serviços de abastecimento público, serviços de entrega, telecomunicações, transporte e recolha de resíduos, poderão ter dificuldade em definir um local de atividade ou localização específico para as suas atividades. Com efeito, estes tipos de atividades podem ou não ter escritórios e armazéns e as suas infraestruturas podem estar dispersas. Tal aplica-se a empresas de abastecimento de aquecimento, água, gás, eletricidade ou de telecomunicações, ou a meios (veículos, contentores de resíduos, antenas, caixas automáticos, etc.), como no caso dos transportes, das telecomunicações ou da recolha de resíduos.

Exemplos de setores:

— *serviços de abastecimento público (aquecimento, água, gás, eletricidade, etc.),*

— *telecomunicações,*

— *transportes,*

— *recolha de resíduos.*

No caso de organizações em que não se pode facilmente determinar um local de atividade, é particularmente importante, em caso de dúvida, que tanto a organização quanto os verificadores consultem o organismo competente para saberem se a entidade selecionada é adequada para registo em consonância com os princípios do EMAS. Estas organizações têm de definir as suas operações e infraestruturas de um modo claro, integrando-as plenamente no seu sistema de gestão, e descrevê-las de modo preciso na sua declaração ambiental. Nessas organizações, é importante que as responsabilidades por aspetos ambientais significativos sejam claramente definidas e que o verificador possua provas de que a organização dispõe de um procedimento adequado para controlar esses aspetos.

1.2.4. ***Organizações que gerem diferentes locais de atividade numa área dispersa***

Há casos em que uma organização, apesar de controlar diversas instalações numa área definida, não pode gerir cada local de atividade separadamente e, nessas situações, os impactos ambientais dos mesmos estão interligados. É o caso, por exemplo, de uma organização que produza eletricidade através de turbinas eólicas que estejam situadas na mesma área (independentemente da dimensão dessa área). Uma organização que produza eletricidade a partir de painéis solares enfrentará uma situação similar (figura 7).

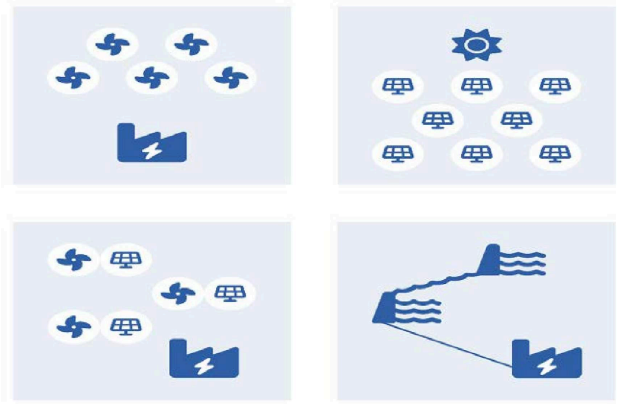
Outra combinação possível poderá ser a de que a mesma organização produz eletricidade tanto a partir de turbinas eólicas quanto de painéis solares localizados em diferentes lugares (atividades de produção e locais de atividade diferentes). Por último, os painéis solares e as turbinas eólicas poderão estar localizados na mesma área.

De igual modo, uma central hidroelétrica que tenha várias estruturas e infraestruturas localizadas ao longo do curso de um rio, mas que, contudo, contribuem funcionalmente para a finalidade principal, poderá ser considerada como um todo.

Neste caso, as instalações separadas poderão ser consideradas uma única organização para efeitos de registo no EMAS ou podem ser registadas em conjunto sob um registo coletivo.

Figura 7:

Exemplos de organizações que controlam diferentes locais de atividade numa área dispersa

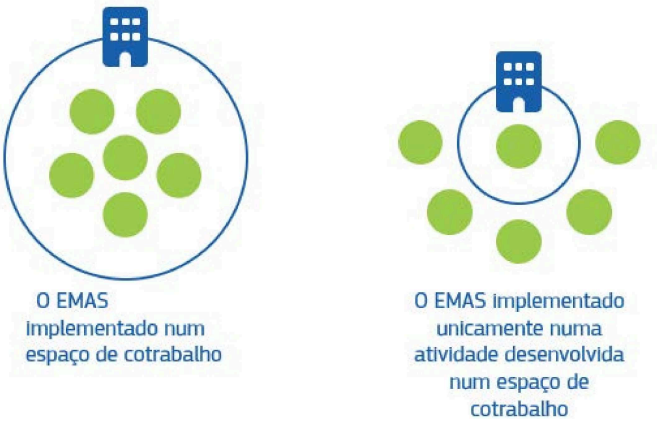


1.2.5. ***Organizações que controlam temporariamente espaços partilhados***

Existem novas formas de usar espaços, sendo agora comum que várias organizações partilhem um espaço de cotrabalho ou uma cozinha «fantasma», por exemplo. Nesses casos, tem de ficar claro se o EMAS será implementado a nível do espaço de cotrabalho (a integralidade do local de atividade), pelo que o espaço será registado, ou se apenas algumas das atividades acolhidas nesses espaços irão implementar o EMAS.

Figura 8:

Exemplos de espaços partilhados



As cozinhas «fantasma» são espaços de cozinha arrendados para várias atividades de restauração, quer simultaneamente ou em diferentes momentos. Neste caso, o local de atividade é a cozinha, independentemente dos utilizadores que possam entrar e sair.

Se as organizações realizarem operações em locais que não são da sua propriedade durante períodos de tempo definidos, o verificador verificará o sistema de gestão da organização e o seu desempenho ambiental em locais de atividade temporários selecionados que sejam considerados representativos da capacidade de gestão ambiental da organização.

Ao verificar a eficácia dos procedimentos numa instalação selecionada, o verificador aplica técnicas de amostragem de auditoria que observem normas de boas práticas. A organização tem de demonstrar que adotou procedimentos e tecnologias apropriados aos locais de atividade específicos onde tem de operar temporariamente.

Exemplos de setores:

— *empresas de construção,*
— *empresas de limpeza,*
— *prestadores de serviços,*
— *circos.*

Por conseguinte, os locais de atividade temporários são verificados por amostragem enquanto parte do processo de verificação. As suas atividades são registadas, não apenas a sua localização.

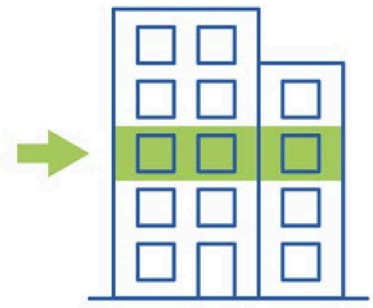
1.2.6. ***Diferentes organizações num único local de atividade***

Uma organização, ou parte de uma organização, pode ocupar parte de um edifício ou instalação, tal como na figura 9. Neste caso, o local de atividade corresponde ao piso ou espaço que a organização ocupa, embora também possa partilhar espaços com outras organizações, tais como parques de estacionamento. Tal pode aplicar-se tanto a atividades não relacionadas localizadas no mesmo edifício quanto a atividades que podem estar relacionadas entre si.

Neste caso, cada organização, com o respetivo sistema de gestão e de controlo, tem de ser registada separadamente.

Figura 9:

Exemplo de organização localizada num local de atividade partilhado



1.2.7. ***Conceito de agrupamentos — artigo 37.º do Regulamento EMAS***

Um «agrupamento» é um meio de implementar o EMAS de forma coletiva, útil no caso de organizações do mesmo setor de atividade ou localizadas na mesma área geográfica. As organizações de diferentes setores (empresas, administração, etc.) também podem formar agrupamentos. Estas organizações podem depois colaborar no processo de implementação e avançar para o registo individualmente.

Com vista a minimizar obstáculos à adesão para as pequenas organizações que pretendam introduzir o EMAS, as administrações locais ou regionais em alguns Estados-Membros podem organizar serviços consultivos e de apoio em «agrupamentos». Podem fazê-lo isoladamente ou em cooperação com câmaras da indústria e do comércio, associações industriais e outros organismos.

A constituição de agrupamentos é uma abordagem eficaz em termos de custos concentrada na aprendizagem partilhada. Os participantes aprendem os conceitos básicos do EMAS em seminários, cada um dos quais abrangendo tópicos específicos do EMAS, com exemplos práticos. Os participantes também beneficiam da partilha das suas boas práticas e experiências, motivando-se desta forma uns aos outros. Os oradores sobre tópicos especiais realizam seminários como uma plataforma de conhecimento.

Cada organização do agrupamento é registada separadamente.

Exemplo de um agrupamento: *o Ministério do Ambiente da Baviera subvenciona a introdução inicial de sistemas de gestão ambiental, tais como o EMAS, incluindo validação, certificação e auditoria externa. Esta subvenção está apenas disponível para organizações que participem num grupo de projeto (5 a 15 participantes), organizado por um promotor de projetos. Deste modo, os utilizadores economizam custos de consultoria e beneficiam do estabelecimento de contactos e do apoio de outros participantes.*

1.3. **Compromisso da gestão em relação ao sistema de gestão ambiental —** partes A.5.1, 5.3 e B.2 do anexo II ([32])

Ao registar-se no EMAS, a gestão ao mais alto nível compromete-se a demonstrar liderança e responsabilização na gestão ambiental e a promover a melhoria contínua do desempenho ambiental. Qual a melhor forma de a gestão de topo cumprir este compromisso? Deve considerar questões estratégicas fundamentais, tais como:

- ✓ De que modo o modelo de negócio está relacionado com questões de proteção do ambiente?
- ✓ De que forma as considerações de gestão ambiental podem ocupar um lugar de relevo em operações comerciais e como podem ser criadas sinergias?
- ✓ Quais os domínios da gestão ambiental que devem ser implementados a nível da gestão?
- ✓ Onde é que a delegação é necessária e útil?

O Regulamento EMAS usa o termo «gestão de topo» para designar o mais alto órgão de direção das organizações, responsável por definir os objetivos da empresa e tomar as decisões necessárias.

É importante definir claramente quem é responsável por cada tarefa.

A gestão de topo tem de designar um ou mais representantes específicos da gestão de topo, que têm funções e responsabilidades claramente definidas, bem como a autoridade, independentemente das suas outras responsabilidades. Tal serve para garantir que o sistema de gestão ambiental a ser introduzido ou implementado cumpre cabalmente os requisitos do Regulamento EMAS e funciona em permanência. O representante da gestão ambiental pode também ser um membro da própria gestão de topo e, eventualmente, ter alguma experiência prévia em gestão ambiental.

Em organizações com um sistema de gestão ambiental uniforme, controlado a nível central e sem diferenças significativas entre locais de atividade, é suficiente designar uma pessoa para todos os locais de atividade.

Em organizações onde os locais de atividade diferem significativamente, operam em grande medida de forma independente, ou estão localizados em diferentes países, deve ser designada mais do que uma pessoa.

Estão são apenas orientações para as organizações, uma vez que cada caso deve ser analisado em função das suas próprias características. Caso surjam dúvidas, é aconselhável designar pessoas suplementares e definir claramente as suas diferentes responsabilidades.

A gestão e o pessoal devem ser notificados das funções, responsabilidades e competências deste representante da gestão de topo. O representante da gestão de topo terá funções, responsabilidades e autoridades claramente definidas para:

- ✓ garantir que é estabelecido, implementado e mantido um sistema de gestão ambiental em consonância com os requisitos do Regulamento EMAS,
- ✓ comunicar informações à gestão de topo sobre o desempenho do sistema de gestão ambiental, informando-a sobre os seus pontos fortes e fracos e quaisquer melhorias necessárias,

([32]) Regulamento (CE) n.º 1221/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de novembro de 2009, relativo à participação voluntária de organizações num sistema comunitário de ecogestão e auditoria (EMAS), que revoga o Regulamento (CE) n.º 761/2001 e as Decisões 2001/681/CE e 2006/193/CE da Comissão (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712).

✓ garantir que a conformidade com outros requisitos, tais como legislação em matéria de resíduos, sobre os quais possam não ter os conhecimentos necessários, é verificada por outras pessoas internas ou externas.

As pequenas organizações, em especial, normalmente combinam estas funções. Para que um sistema de gestão ambiental funcione de modo eficaz, os representantes da gestão têm de dispor da autoridade suficiente. Idealmente, devem fazer parte da gestão da empresa (ou, pelo menos, colaborar estreitamente com a mesma), ser independentes e ter a confiança dos gestores e do pessoal. Coordenam o processo de gestão ambiental e são o ponto de contacto para questões dos trabalhadores e da gestão de topo, bem como de terceiros. Podem ser apoiados por uma «equipa EMAS». Se possível, os membros desta equipa devem ser provenientes de todas as áreas pertinentes da organização, como produção, gestão de instalações, vendas ou aprovisionamento, e devem dispor de conhecimentos especializados o mais amplos possível em matéria de ambiente (por exemplo, responsável pelo controlo de emissões ou a gestão de resíduos).

Também existem vantagens em aproveitar as estruturas existentes. Por exemplo, a comissão de segurança no trabalho ou o sistema de gestão da qualidade da empresa pode ser alargado para incluir ou integrar tópicos do EMAS. A equipa EMAS poderá realizar a auditoria ambiental da organização, mas também contribuir com conhecimento, experiência e as propostas resultantes para conceção e melhoria em todos os demais passos.

O Regulamento EMAS define «levantamento ambiental» como «uma análise inicial exaustiva dos aspetos ambientais, impactes ambientais e desempenho ambiental relacionados com as atividades, produtos e serviços de uma organização».

1.4. **Efetuar um levantamento ambiental** — artigo 4.º, n.º 1, alínea a), anexo I e parte B.3 do anexo II do Regulamento EMAS ([33])

O primeiro passo para a implementação do EMAS consiste em realizar uma análise aprofundada da estrutura interna e das atividades da organização em causa. O objetivo é identificar aspetos ambientais (definidos como «um elemento das atividades, produtos ou serviços de uma organização que tem ou pode ter um impacte no ambiente») ([34]) associados ao impacto ambiental da organização. Esta avaliação servirá de ponto de partida para o estabelecimento de um sistema formal de gestão ambiental.

O levantamento ambiental abrange os seguintes domínios, descritos em pormenor a seguir:

a. Determinação do contexto da organização;

b. Identificação das partes interessadas e das suas necessidades e expectativas;

c. Identificação dos requisitos legais aplicáveis em matéria de ambiente;

d. Identificação de todos os aspetos ambientais diretos e indiretos;

e. Avaliação da importância de aspetos ambientais;

f. Avaliação de incidentes anteriores;

g. Determinação de oportunidades e riscos;

h. Exame dos processos, práticas e procedimentos existentes.

A organização deve ter presente que terá de divulgar os aspetos ambientais que identificar, juntamente com os resultados da sua avaliação, a partes interessadas externas e este exercício constitui o seu primeiro inventário sistemático e documentado desses elementos.

([33]) Regulamento (CE) n.º 1221/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de novembro de 2009, relativo à participação voluntária de organizações num sistema comunitário de ecogestão e auditoria (EMAS), que revoga o Regulamento (CE) n.º 761/2001 e as Decisões 2001/681/CE e 2006/193/CE da Comissão (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712).

([34]) Regulamento (CE) n.º 1221/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de novembro de 2009, relativo à participação voluntária de organizações num sistema comunitário de ecogestão e auditoria (EMAS), que revoga o Regulamento (CE) n.º 761/2001 e as Decisões 2001/681/CE e 2006/193/CE da Comissão (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712).

O levantamento ambiental inicial descrito no anexo I não deve ser confundido com a revisão pela gestão (também designada por «revisão pela direção») descrita no ponto 9.3 do anexo II nem com a auditoria interna descrita no ponto 9.2 do anexo II, em articulação com o anexo III. Os anexos II e III dizem respeito a medidas a realizar regularmente assim que o sistema de gestão ambiental estiver implementado.

O levantamento ambiental é uma parte importante de um sistema de gestão ambiental e as organizações têm de estabelecer procedimentos para garantir que é dado um seguimento apropriado aos aspetos ambientais identificados no levantamento ambiental inicial. Os aspetos ambientais e as pressões ambientais conexas podem alterar-se, assim como as próprias atividades da organização. Se ocorrerem alterações substanciais na organização, o levantamento ambiental terá de ser atualizado/completado em conformidade com o artigo 8.º ([35]), o mais tardar durante as auditorias internas. Uma organização deve também acompanhar novos desenvolvimentos, práticas ou resultados de investigação que possam ajudar a reavaliar a importância de aspetos ambientais e a necessidade de uma nova avaliação ambiental em caso de uma alteração substancial nas suas operações.

O levantamento ambiental inicial descrito no anexo I não deve ser confundido com a revisão pela gestão descrita no ponto 9.3 do anexo II nem com a auditoria interna descrita no ponto 9.2 do anexo II, em articulação com o anexo III. Os anexos II e III tratam das medidas a realizar regularmente uma vez estabelecido o sistema de gestão ambiental.

1.4.1. **Determinação do contexto da organização** — ponto 1 do anexo I e parte A.4.1 do anexo II do Regulamento EMAS

A organização tem de identificar os fatores internos e externos suscetíveis de afetar a introdução do sistema de gestão ambiental, quer seja positiva ou negativamente.

Perguntas essenciais

- ✓ Que questões são estrategicamente pertinentes e de que modo afetam o estabelecimento e o sucesso da gestão ambiental? Qual a importância dos fatores externos e internos, sobretudo no tocante aos seus impactos positivos ou negativos?

- ✓ Que fatores, nomeadamente condições ambientais, poderão influenciar a organização ou ser influenciados por esta?

Determinar o contexto de uma organização proporciona o ponto de partida, em termos de conteúdo, para a gestão ambiental e a sua integração no planeamento estratégico das empresas. Pode também ser útil para tópicos relacionados com a sustentabilidade para além do ambiente. Devem ser tidas em conta as condições ambientais pertinentes, como o clima, a qualidade do ar ou da água, a utilização de recursos e a biodiversidade. Podem ser consideradas outras condições externas (culturais, sociais, políticas, jurídicas, regulamentares, financeiras, tecnológicas, de concorrência, etc.) Devem também ser examinadas condições internas, como atividades, produtos e serviços, direção estratégica, cultura e capacidade, conforme mostra a figura 10 *infra*.

Na determinação do contexto, o representante da gestão de topo para as questões ambientais deve basear-se nos conhecimentos especializados da equipa EMAS, se já existir uma, e de outros departamentos relevantes, para identificar estes fatores influenciadores.

([35]) Regulamento (CE) n.º 1221/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de novembro de 2009, relativo à participação voluntária de organizações num sistema comunitário de ecogestão e auditoria (EMAS), que revoga o Regulamento (CE) n.º 761/2001 e as Decisões 2001/681/CE e 2006/193/CE da Comissão (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712).

Figura 10

Exemplos de fatores internos e externos que determinam o contexto da organização



1.4.2. **Identificação de partes interessadas e das suas necessidades e expectativas** — ponto 2 do anexo I e parte A.4.2 do anexo II do Regulamento EMAS

O anexo I do Regulamento EMAS observa que, no contexto do levantamento ambiental inicial, as organizações devem identificar partes interessadas e determinar as suas necessidades e expectativas. As partes interessadas são agentes dentro da organização, como trabalhadores ou prestadores de serviços nas suas próprias instalações, e fora da organização, como autoridades públicas, clientes, investidores, fornecedores, vizinhos ou outros grupos que são ou podem ser afetados pelas atividades, produtos e serviços da organização.

Trata-se de um aspeto importante dado que as partes interessadas podem depositar certas expectativas na organização, ou nos seus aspetos e impactos ambientais, que poderão apresentar riscos ou oportunidades no que respeita à organização e ao seu sistema de gestão ambiental.

Poderá ser útil fazer as perguntas *infra* às partes interessadas identificadas, com vista a analisar o contexto.

- ✓ Quais são as suas necessidades ou expectativas no tocante à forma como a organização trata o ambiente?
- ✓ Tal resulta em obrigações de conformidade? Quais destas necessidades e expectativas têm de ser acompanhadas ou são acompanhadas voluntariamente?

A identificação das partes interessadas e das suas expectativas pode fornecer elementos úteis para compreender o impacto de alguns aspetos ambientais, bem como os critérios utilizados para aferir a sua importância (figura 11). As organizações devem incorporar as questões identificadas na sua gestão ambiental.

Fundamentalmente, quando uma organização decide satisfazer voluntariamente necessidades ou expectativas que não estão sujeitas a obrigações legais, e as inclui na sua declaração ambiental, estas passam a fazer parte dos seus compromissos vinculativos. Esses compromissos voluntários fazem normalmente parte de declarações de missão, planos ou estratégias organizativos, ou memorandos de entendimento (carta de intenções) e estão também plasmados em acordos contratuais.

Figura 11:
Exemplos de partes interessadas e eventuais expectativas (fonte: Umweltbundesamt)



1.4.3. **Identificação dos requisitos legais aplicáveis e outras obrigações de conformidade relacionados com o ambiente** — ponto 3 do anexo I e partes A.6.1.3 e B.4 do anexo II do Regulamento EMAS

A avaliação ambiental inclui a identificação dos requisitos legais aplicáveis em matéria de questões ambientais. É igualmente útil fazer um inventário sistemático e completo de um tal registo legal ambiental e fazer uma comparação com autorizações aplicáveis, nomeadamente valores-limite e outros requisitos ou disposições, e outras conclusões oficiais, tais como atos administrativos.

O registo dos requisitos legais ambientais pertinentes para a organização ajudam esta última a identificar os requisitos ainda por cumprir e a acompanhar a evolução da legislação pertinente. Antes da verificação e validação, estas lacunas na conformidade com a legislação pertinente devem ser colmatadas mediante a adoção de medidas corretivas.

Aquando do registo da legislação ambiental pertinente para a organização, importa ter em conta que essa legislação pode aplicar-se a nível da UE, a nível dos Estados-Membros, ou apenas a nível regional ou local.

Se as organizações localizadas fora da UE pretenderem implementar o EMAS, devem, ao registar as obrigações legais no domínio ambiental, ter em conta a regulamentação que lhes é aplicável no seu próprio país e a que abrange organizações similares nos Estados-Membros onde pretendem requerer o registo ([36]).

Poderá ser útil tomar nota de regulamentação que especifique de que forma as autoridades devem exercer as suas atividades em conformidade com normas jurídicas relativas a aspetos ambientais, o que tem um efeito indireto nas organizações. Por exemplo, uma organização que esteja a preparar o pedido de uma autorização poderá convenientemente analisar essas normas, mesmo que não imponham obrigações diretas à própria organização, para a ajudar a considerar as disposições acessórias expectáveis. No entanto, uma vez que essas normas apenas se aplicam condicionalmente a essa organização, esta também se poderá abster de as registar.

O mesmo é válido para a conformidade com obrigações vinculativas. Uma vez que de um regulamento administrativo não advêm obrigações diretas, não é obrigatório tê-lo em consideração. No entanto, para além dos requisitos legais aplicáveis em termos ambientais, as organizações têm sempre que cumprir outros requisitos legais não diretamente relacionados com o ambiente. Por exemplo, a regulamentação relativa à construção de edifícios inclui amiúde requisitos de proteção contra incêndios. Afigura-se útil que essas especificações, que são pertinentes para aspetos ambientais e a conformidade, sejam incluídas na análise jurídica.

([36]) Decisão 2011/832/UE da Comissão, de 7 de dezembro de 2011, relativa ao Guia de Registo Coletivo UE, de Registo de Países Terceiros e de Registo Global ao abrigo do Regulamento (CE) n.º 1221/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho que permite a participação voluntária de organizações num sistema comunitário de ecogestão e auditoria (EMAS) (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX:32011D0832).

A análise jurídica poderá também incluir outros documentos de natureza não jurídica, como acordos contratuais e compromissos voluntários celebrados pela organização com partes interessadas (ver também a secção 1.4.2 anterior).

1.4.4. **Identificação de aspetos ambientais diretos e indiretos** — ponto 4 do anexo I, parte A.6.1.2 do anexo II do Regulamento EMAS

Um aspeto ambiental é um elemento das atividades, produtos ou serviços de uma organização que interage ou pode interagir com o ambiente e que, portanto, pode ter um impacto, ou vários tipos de impacto, no mesmo. O EMAS exige que as organizações examinem os aspetos ambientais das suas atividades e qualquer impacto ambiental que possam ter. As organizações têm também de analisar se os conseguem controlar diretamente através das suas atividades, produtos e serviços, ou apenas influenciá-los indiretamente. Tal é particularmente importante no que diz respeito aos aspetos ambientais da principal atividade de uma organização. Todos os aspetos ambientais identificados, quer sejam positivos ou negativos, têm de estar enumerados num inventário.

Entende-se por «aspeto ambiental direto» um aspeto ambiental associado a atividades, produtos e serviços da própria organização sobre os quais esta possui controlo direto da gestão.

Entende-se por «aspeto ambiental indireto» um aspeto ambiental que pode resultar da interação de uma organização com terceiros e que pode, em larga medida, ser influenciado por uma organização.

As organizações têm de ter em conta tanto os aspetos ambientais diretos quanto os indiretos.

No atinente a aspetos ambientais diretos, normalmente uma organização tem controlo sobre atividades como:

- ✓ conceção de produtos,
- ✓ utilização de recursos (por exemplo, energia e matérias-primas, aditivos e coadjuvantes e produtos semiacabados, incluindo água, fauna e flora),
- ✓ emissões provenientes das instalações no local (por exemplo, poluentes prejudiciais para o clima e outros poluentes atmosféricos, ruído, vibração, calor, luminosidade, odores, poeiras),
- ✓ descargas para e provenientes de massas de água, incluindo infiltração nas águas subterrâneas (por exemplo, poluentes, calor, germes),
- ✓ produção de resíduos, reciclagem, reutilização, transporte e eliminação de resíduos sólidos e outros, em particular de resíduos perigosos,
- ✓ uso e contaminação de solos,
- ✓ questões de impacto local (ruído, vibração, cheiros, poeiras, efeito visual, etc.),
- ✓ aspetos do transporte de produtos e artigos necessários à prestação de serviços,
- ✓ transporte de pessoal em viagens de caráter profissional (tal poderá envolver controlo indireto),
- ✓ risco de acidentes ambientais,
- ✓ outras situações de emergência,
- ✓ eventualmente, incidentes inesperados.

Os aspetos ambientais diretos das atividades das organizações podem dizer respeito aos requisitos da legislação pertinente, a compromissos ambientais vinculativos e aos requisitos e condições estabelecidos em autorizações (por exemplo, limiares). Isto significa que se tiverem sido estabelecidos limiares ou outros requisitos para certos poluentes, as emissões correspondentes devem ser classificadas como aspetos ambientais diretos.

Tal aplica-se, nomeadamente, a:

- ✓ instalações que requerem licenças oficiais para funcionar,
- ✓ instalações abrangidas pela Diretiva 2010/75/UE (Diretiva Emissões Industriais),
- ✓ instalações abrangidas pela Diretiva 2012/18/UE (Diretiva Seveso III),
- ✓ fábricas com utilização intensiva de energia em termos de eletricidade, aquecimento ou refrigeração e instalações sujeitas a controlos e inspeções ambientais.

Exemplos de aspetos ambientais diretos:

— *emissões para a atmosfera,*
— *emissões para a água,*
— *resíduos,*
— *utilização de recursos naturais e de matérias-primas,*
— *questões locais (ruído, vibração, odor),*
— *utilização dos solos,*
— *emissões para a atmosfera provenientes dos transportes,*
— *riscos de acidentes ambientais e situações de emergência.*

Exemplos de aspetos indiretos:

— *questões ligadas ao ciclo de vida dos produtos,*
— *investimento de capital,*
— *serviços de seguros,*
— *aprovisionamento,*
— *gestão de eventos,*
— *decisões administrativas e de planeamento,*
— *desempenho ambiental dos empreiteiros, subempreiteiros e fornecedores,*
— *escolha e composição dos serviços, por exemplo, deslocações pendulares, restauração.*

Os aspetos ambientais diretos também podem estar relacionados com questões não regulamentadas (por exemplo, emissões de gases com efeito de estufa provenientes de instalações não abrangidas pelo CELE, utilização dos solos, ruído, etc.).

Uma organização pode influenciar, de alguma forma, aspetos ambientais indiretos através da sua interação com terceiros, mas essa influência não é garantida. Pode, por exemplo, influenciar indiretamente os aspetos e impactos ambientais resultantes das atividades de terceiros, tais como fornecedores, subfornecedores ou clientes, ou trabalhadores.

1.4.5. **Documentos de referência setoriais** — *artigo 46.º, n.º 1, do Regulamento EMAS*

A Comissão disponibiliza documentos de referência específicos para determinados setores, denominados documentos de referência setoriais ([37]), os quais enumeram melhores práticas de gestão ambiental e indicadores de desempenho ambiental específicos do setor. Também incluem padrões de referência para o desempenho e métodos para avaliar o desempenho ambiental das organizações, o que pode ser útil para auditorias ambientais.

Se estiverem disponíveis documentos de referência setoriais para um determinado setor, a organização em causa deve consultá-los quando identifica e avalia os aspetos e impactos ambientais conhecidos nesse setor.

Os documentos de referência setoriais têm dois objetivos: ajudar as organizações a identificar os aspetos ambientais mais importantes e garantir a aplicação uniforme do Regulamento EMAS. Se existir um documento de referência setorial para um setor, uma organização tem de o ter em conta ao implementar o EMAS e os verificadores ambientais têm de verificar se isso foi feito, sobretudo no que diz respeito ao artigo 4.º do Regulamento EMAS, que exige que as organizações aludam aos documentos de referência setoriais na sua declaração ambiental.

Foram elaborados documentos de referência para os seguintes setores ([38]):

([37]) Os documentos de referência setoriais podem ser consultados na página Web «EMAS Publications»: https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-publications_en
([38]) Idem.

Figura 12:

Setores para os quais estão disponíveis documentos de referência setoriais



As organizações podem ter em consideração documentos de referência setoriais analisando as boas práticas de gestão ambiental enumeradas nos mesmos, que se inserem em três grupos:

- ✓ práticas que não são pertinentes para a organização,
- ✓ práticas já implementadas pela organização,
- ✓ práticas que devem ser consideradas para objetivos e ações futuros.

Segue-se um exemplo da forma como uma organização poderá usar os documentos de referência setoriais:

Figura 13:

Uma forma possível de integrar documentos de referência setoriais

MELHORES PRÁTICAS DE GESTÃO AMBIENTAL PARA O SETOR DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

MELHORES PRÁTICAS DE GESTÃO AMBIENTAL P/ ESCRITÓRIOS SUSTENTÁVEIS	ESCRITÓRIOS	EXITO	EM PROGRESSO	PARA AVALIAÇÃO	INVIÁVEL	NA	OBSERVAÇÕES
Gerir e minimizar o consumo de energia							
Gerir e minimizar o consumo de água							
Gerir e minimizar a produção de resíduos							
Minimizar o consumo de papel e de bens de consumo							
Minimizar o impacto ambiental das viagens diárias entre casa e emprego e das viagens de negócios							
Minimizar o impacto ambiental das cantinas e das cafetarias							
Minimizar o impacto ambiental da organização de reuniões e eventos							

MELHORES PRÁTICAS DE GESTÃO AMBIENTAL P/ ENERGIA SUSTENTÁVEL E ALTERAÇÕES CLIMÁTICAS	MUNICIPALIDADE	OBSERVAÇÕES
Estabelecer um inventário do consumo de energia e das emissões no território municipal		
Estabelecer e aplicar um plano de ação municipal em matéria de energia e clima		
Estabelecer e aplicar uma estratégia de adaptação às alterações climáticas no território municipal		
Implementar iluminação pública energeticamente eficiente		
Melhorar a eficiência energética dos edifícios públicos		
Melhorar a eficiência energética da habitação social		
Concretizar a eficiência energética nos edifícios públicos mediante contratos de desempenho energético		
Melhorar o desempenho energético dos edifícios públicos existentes por meio da monitorização, da gestão energética e da promoção de mudanças comportamentais		
Desenvolver redes de aquecimento e/ou arrefecimento urbano		

O recurso a documentos de referência setoriais na análise ambiental inicial pode ajudar na visualização da posição da organização, no plano ambiental, o que ajuda a definir prioridades. O recurso a documentos de referência setoriais também economiza tempo, porquanto estes documentos oferecem uma forma rápida de aprender sobre boas práticas e tecnologias pertinentes para um setor. Facultam ainda informações e contributos úteis para implementar essas práticas e tecnologias, inclusivamente as respetivas vantagens e custos.

Por outro lado, uma organização deve considerar quais dos indicadores citados nos documentos de referência setoriais aplicáveis já estão a ser medidos e, se for citado um parâmetro de referência para o desempenho, em que medida a organização já está a alcançar esse parâmetro de referência. Esta informação pode ser incluída na ferramenta que a organização utiliza para medir e acompanhar o seu desempenho ambiental (por exemplo, uma folha de cálculo com dados e indicadores pertinentes) e também será mencionada na sua declaração ambiental quando presta informações sobre o seu desempenho. Em princípio, as organizações devem procurar analisar todo o ciclo de vida das suas atividades, produtos e serviços ao avaliar os seus aspetos ambientais. Devem examinar todos os estádios do ciclo de vida. Embora estes possam variar, dependendo da natureza das atividades da organização, normalmente incluem a aquisição de matérias-primas, aprovisionamento e compras, desenvolvimento e conceção, produção, transporte, distribuição, utilização, tratamento em fim de vida e eliminação final. No entanto, as organizações não são obrigadas a realizar uma avaliação completa do ciclo de vida.

Espera-se que as organizações identifiquem e corrijam impactos ambientais significativos não apenas nas suas próprias operações, mas também na sua cadeia de valor. A nível internacional, estas expectativas estão codificadas nas Linhas Diretrizes da OCDE para as Empresas Multinacionais e envolvem a implementação de um processo relativo ao dever de diligência. Na UE, a Comissão propôs regras obrigatórias sobre o dever de diligência em matéria de direitos humanos e de ambiente, que abrangem as próprias atividades da empresa, as suas filiais e as cadeias de valor a montante e a jusante ([39]).

Com o EMAS, as organizações também consideram aspetos ambientais do ciclo de vida dos seus produtos e serviços e os impactos resultantes, adotando medidas para lhes fazer face. Tendo em conta os vários paralelismos entre a abordagem do dever de diligência e a gestão ambiental, o EMAS pode ser usado como um quadro para estabelecer e implementar processos relativos ao dever de diligência. O quadro abaixo compara as etapas num processo relativo ao dever de diligência, conforme descrito no Guia da OCDE sobre o Dever de Diligência para uma Conduta Empresarial Responsável ([40]), com os elementos correspondentes de um sistema de gestão ambiental como o EMAS.

Quadro 1:

«OECD Handbook on Environmental Due Diligence in Mineral and Metal Supply Chains» [Manual da OCDE sobre o dever de diligência em matéria de ambiente em cadeias de abastecimento de minerais e metais]

Etapa pertinente do quadro da OCDE sobre o dever de diligência	**Elementos gerais do EMAS**
Faz parte da Etapa 1 e da Etapa 2 do processo da OCDE sobre o Dever de Diligência para uma Conduta Empresarial Responsável	Compreender o contexto no qual uma empresa opera, incluindo as necessidades e expectativas das suas partes interessadas e os seus requisitos legais
Etapa 1: Integrar a conduta empresarial responsável nas políticas e nos sistemas de gestão	Assegurar a liderança e o compromisso da gestão de topo de uma empresa, determinando uma política ambiental, estruturas organizativas e processos de gestão ambiental Assegurar os recursos e competências necessários e uma comunicação interna adequada
Etapa 2: Identificar e avaliar impactos adversos nas operações, cadeias de abastecimento e relações comerciais	Identificar, avaliar e comunicar internamente os aspetos e impactos ambientais, bem como os riscos e oportunidades conexos
Etapa 3: Terminar, prevenir ou atenuar os impactos adversos	Estabelecer objetivos ambientais Planear e agir
Etapa 4: Acompanhar a implementação e os resultados	Acompanhar a implementação mediante a avaliação do desempenho e conformidade ambientais Alcançar a melhoria contínua

([39]) Proposta de Diretiva do Parlamento Europeu e do Conselho relativa ao dever de diligência das empresas em matéria de sustentabilidade e que altera a Diretiva (UE) 2019/1937 (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0071).

([40]) *Handbook on Environmental Due Diligence in Mineral Supply Chains* (https://www.oecd-ilibrary.org/finance-and-investment/handbook-on-environmental-due-diligence-in-mineral-supply-chains_cef843bf-en).

Etapa 5: Comunicar de que forma os impactos são geridos	Assegurar uma comunicação externa adequada sobre o sistema de gestão ambiental e os seus resultados
Etapa 6: Corrigir ou cooperar nas ações de correção, se for caso disso, e Etapa 3: Terminar, prevenir ou atenuar os impactos adversos	Resolver não conformidades e tomar medidas corretivas

Todos os aspetos ambientais devem ser quantificados tanto quanto possível com recurso a indicadores autosselecionados. Em alternativa, devem no mínimo ser classificados qualitativamente. Uma vez que os aspetos ambientais significativos têm de ser publicados na declaração ambiental enquanto indicadores principais do EMAS, recomenda-se incluir estes indicadores principais como parâmetros ao determinar os aspetos ambientais (explicações mais pormenorizadas e uma visão geral dos indicadores principais na etapa 6 «Declaração ambiental»).

Figura 14:

Aspetos ambientais típicos a considerar no ciclo de vida de um produto (fonte: Diretriz do Sistema de Gestão Ambiental EMAS para prática operacional, Câmara da Indústria e do Comércio da Baviera)



A organização pode desenvolver um procedimento para identificar todos os aspetos ambientais, o que pode ser feito do seguinte modo:

- ✓ exame de todas as fontes de informação que possam revelar dados sobre fatores de entrada e resultados (faturas de compras, contadores, dados de equipamentos, etc.),
- ✓ verificação de que matérias-primas, aprovisionamentos, produtos semiacabados ou outros produtos e bens são usados ou que produtos, resíduos, efluentes, emissões, entre outros, são descarregados (os departamentos de compras e vendas são, frequentemente, pontos de partida úteis),
- ✓ identificação de aspetos ambientais a considerar em resultado da legislação ambiental aplicável e/ou em quaisquer autorizações, licenças e documentos similares no domínio ambiental que afetem o(s) local(is) de atividade,
- ✓ realização de visitas ao(s) local(is) de atividade para verificar os fatores de entrada e os resultados do processo no local (tomando notas e desenhando esquemas, se necessário),
- ✓ criação ou obtenção de plantas dos locais de atividade e esboços de situação,
- ✓ identificação de pessoal-chave (gestores e trabalhadores); poderá solicitar-se informações aos trabalhadores envolvidos em todos os sistemas internos,
- ✓ solicitação de informações aos subempreiteiros que possam afetar significativamente o desempenho ambiental da organização,

✓ tomada em consideração dos acidentes ocorridos no passado, bem como dos resultados da monitorização e das inspeções,

✓ registo das condições no início ou na conclusão das atividades ou no arranque e paragem dos processos, bem como dos perigos identificados nesse contexto.

O ecomapeamento na metodologia EMAS Easy ([41]) é uma boa forma de registar aspetos ambientais de um modo claro, sobretudo no que respeita às pequenas organizações.

A cada aspeto ambiental identificado é atribuído um impacto ambiental, conforme mostra o quadro 2 *infra*.

Quadro 2:

Exemplos de aspetos ambientais e respetivo impacto ambiental

Atividade	Aspeto ambiental	Impacto ambiental
Tráfego	— óleos de maquinação consumidos, consumo de combustível — emissões dos veículos — abrasão dos pneus (partículas finas)	— poluição dos solos, da água e da atmosfera — efeito de estufa, ruído
Construção	— consumo de matérias-primas primárias (recursos) — emissões para a atmosfera, ruído, vibrações, etc. das máquinas de construção — consumo do solo	— disponibilidade de matérias-primas — ruído; poluição dos solos, da água e da atmosfera — destruição da cobertura vegetal — perda de biodiversidade
Serviços administrativos	— consumo de materiais (por exemplo, papel, tóner) — consumo de eletricidade (resulta em emissões de CO_2 indiretas)	— poluição ambiental causada por resíduos urbanos mistos — efeito de estufa
Indústria química	— consumo de matérias-primas primárias (recursos) — águas residuais — emissão de compostos orgânicos voláteis — emissões de substâncias que empobrecem a camada de ozono	— disponibilidade de matérias-primas — poluição da água — ozono fotoquímico — destruição da camada de ozono

1.4.6. **Avaliação da importância de aspetos ambientais** — ponto 5 do anexo I e ponto 6.1.2 do anexo II do Regulamento EMAS

A etapa seguinte à identificação dos aspetos e dos seus impactos consiste na avaliação pormenorizada de cada um deles, com vista a determinar a importância dos aspetos ambientais.

Todos os aspetos ambientais registados devem ser avaliados qualitativa ou quantitativamente utilizando critérios autosselecionados. Os critérios, que devem ser abrangentes, devem ter em conta a legislação. Deve também ser possível verificá-los de forma independente.

A organização deve identificar os aspetos ambientais das suas atividades, produtos e serviços que têm impactos ambientais significativos, considerando o ciclo de vida na avaliação.

Ao avaliar a importância dos impactos ambientais das atividades da organização, há que ter em conta o seguinte:

✓ o potencial para danos ou benefícios para o ambiente, nomeadamente a biodiversidade e as pessoas, através da utilização de matérias e de energia, descargas, resíduos e emissões, etc.,

✓ o estado do ambiente local, regional ou mundial e a sua vulnerabilidade em resultado dos impactos ambientais da organização,

✓ a dimensão, o número, a frequência e a reversibilidade dos aspetos ou impactos,

✓ a existência de legislação ambiental pertinente e respetivos requisitos,

([41]) Consultar a página relativa a instrumentos do sítio Web do EMAS: https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en

- ✓ as atividades da organização que têm custos e benefícios ambientais significativos,
- ✓ qual a importância do impacto ambiental da organização para as suas partes interessadas e trabalhadores, em termos das expectativas e necessidades destes.

A avaliação deve verificar em que medida a organização pode influenciar estes aspetos ambientais e se pode reduzir os impactos ambientais associados a cada aspeto. A avaliação deve abranger operações normais, bem como incidentes e emergências, relativamente a atividades passadas, atuais e futuras.

Com base nestes critérios, a organização pode estabelecer um procedimento interno para aferir a importância dos aspetos ambientais ou recorrer a outros instrumentos para o efeito. As pequenas organizações podem usar os instrumentos de implementação do EMAS ([42]), que contêm informações e procedimentos muito úteis, ou o EMAS Easy ([43]), ou instrumentos facultados por cada Estado-Membro, se aplicável.

O impacto ambiental de cada aspeto ambiental deve ser classificado por:

- ✓ dimensão — nível de emissões, consumo de energia e de água, etc.,
- ✓ gravidade — perigos, toxicidade, etc.,
- ✓ frequência/probabilidade,
- ✓ preocupações das partes interessadas,
- ✓ requisitos legais.

Quadro 3:

Avaliação dos aspetos ambientais utilizando o exemplo dos resíduos

Critérios de avaliação	**Exemplo**
Que resultados ou atividades da organização podem afetar de forma negativa o ambiente?	Resíduos: resíduos urbanos mistos, resíduos de embalagens, resíduos perigosos
Magnitude dos aspetos que podem afetar o ambiente	Quantidade de resíduos: elevada, média, baixa
Gravidade dos aspetos que podem afetar o ambiente	Perigosidade dos resíduos, toxicidade dos materiais: elevada, média, baixa
Frequência dos aspetos que podem afetar o ambiente	elevada, média, baixa
Sensibilização do público e do pessoal para aspetos associados à organização	Reclamações: muitas, algumas, nenhumas
As atividades da organização regulamentadas por legislação ambiental	Autorizações ao abrigo da legislação sobre resíduos, obrigações em matéria de monitorização

Nota: é útil quantificar os critérios e a importância global de determinados aspetos.

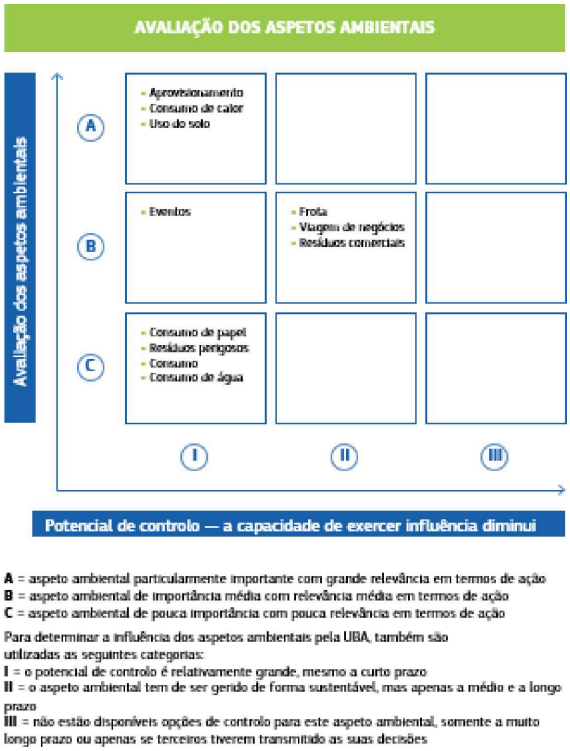
O sistema de avaliação desenvolvido pela Agência Federal Alemã do Ambiente utilizando uma análise ABC (ver figura 15) constitui um exemplo de como avaliar a importância dos aspetos ambientais das atividades, dos produtos e dos serviços de uma organização. Com base nas atividades da organização e nas condições do local de atividade, os aspetos ambientais são classificados nas categorias A a C, por ordem decrescente de importância. O potencial para verificação do respetivo aspeto ambiental é também dividido em três categorias, de I a III, por ordem decrescente de pertinência.

([42]) Consultar a página relativa aos instrumentos no sítio Web do EMAS: https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en

([43]) Consultar a página relativa aos instrumentos no sítio Web do EMAS: https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_en

Figura 15:

Exemplo de uma matriz de avaliação com a análise ABC (fonte: Declaração ambiental da Agência Federal Alemã do Ambiente, 2020)



Assim que os aspetos ambientais significativos tiverem sido identificados, recomenda-se, enquanto segundo passo, que a organização identifique as instalações pertinentes do ponto de vista ambiental correspondentes e processos conexos. Tal permite identificar mais prontamente aspetos pertinentes para o ambiente. Em especial, a definição posterior de metas e medidas para melhorar o desempenho ambiental torna-se mais fácil. Os aspetos ambientais identificados devem também ser associados à comunicação de informações sobre indicadores incluídos posteriormente na declaração ambiental da organização. Os resultados da identificação de aspetos ambientais devem ser sistematicamente integrados no sistema de gestão ambiental. Em especial, devem também ser tidos em conta em decisões estratégicas ([44]).

1.4.7. **Avaliação da experiência obtida com a investigação de incidentes anteriores** — ponto 6 do anexo I do Regulamento EMAS

A experiência obtida com a investigação de incidentes anteriores é também avaliada e incorporada no sistema de gestão ambiental em cada ciclo como uma medida para prevenir a recorrência de riscos (medida preventiva).

Esta avaliação pode ser efetuada através de investigação junto de companhias de seguros, etc. para averiguar se houve incidentes no passado. Avaliar esses incidentes e definir medidas apropriadas.

1.4.8 **Determinação e documentação de riscos e oportunidades** — ponto 7 do anexo I e parte A.6.1 do anexo II do Regulamento EMAS

A organização determina e documenta os riscos e as oportunidades associados aos seus aspetos ambientais, às suas obrigações de conformidade e a outras questões e requisitos identificados acima. As oportunidades e os riscos devem ser determinados e documentados para os seguintes tópicos:

- ✓ contexto organizativo (problemas internos e externos),
- ✓ partes interessadas,

([44]) É possível encontrar mais orientações sobre o desenvolvimento de critérios ambientais e relacionados com o clima na Recomendação da Comissão de 7 de setembro de 2001, anexo III — Orientações para a identificação dos aspetos ambientais e a avaliação da sua importância (https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/c58095f7-fc2e-4864-b8bf-cb7f7e5d7e17/language-pt/format-RDF).

- ✓ compromissos vinculativos,
- ✓ aspetos ambientais.

Tal permite a identificação precoce de fatores que têm um impacto positivo (oportunidades) ou negativo (riscos) no desempenho ambiental da organização. Deste modo, é possível aproveitar as oportunidades e reduzir os riscos. As oportunidades abrangem economias de custos por recurso a novas tecnologias ou pela melhoria da cooperação com partes interessadas. Os riscos podem abranger danos ambientais que ocorrem a montante na cadeia de abastecimento, potenciais impactos das alterações climáticas no local de atividade da organização, expectativas ambientais das partes interessadas ou alterações na legislação que a organização ainda não abordou convenientemente. A organização concentra-se nas oportunidades e nos riscos que a ajudam a alcançar uma melhoria contínua no desempenho ambiental e a evitar efeitos ou incidentes indesejáveis.

Para as pequenas e médias organizações que pretendam beneficiar de requisitos simplificados nos termos do disposto no artigo 7.º do Regulamento EMAS, é importante demonstrar, enquanto parte da identificação dos riscos, que não existem riscos ambientais significativos.

As oportunidades e os riscos sistematicamente registados e documentados são importantes para o planeamento de ações subsequente.

A identificação de oportunidades/riscos proporciona as seguintes vantagens:

- ✓ reconhece tendências a longo prazo, identifica margem de manobra e evita desenvolvimentos indesejáveis,
- ✓ apoia a viabilidade futura da organização através de uma gestão prospetiva,
- ✓ aumenta a capacidade de resposta e a tolerância a potenciais eventos ambientais, condições ambientais em mutação e impactos negativos conexos,
- ✓ aumenta a segurança jurídica.

Existem vários métodos para avaliar oportunidades e riscos, por exemplo, análise de modos de falhas e efeitos ambientais, análise ABC (ver figura 15) ou análise SWOT.

1.4.9. **Exame dos processos, práticas e procedimentos existentes** — ponto 8 do anexo I do Regulamento EMAS

Tal implica examinar os processos, práticas e procedimentos existentes da organização e determinar os que são pertinentes para a gestão ambiental. Raramente se parte da estaca zero. Muitas vezes já existem diretrizes internas para separação de resíduos ou conservação de energia ou há responsáveis pelos resíduos, materiais perigosos, substâncias perigosas, energia, higiene, etc. que podem ser incluídos no sistema de gestão ambiental. Também é possível usar aqui abordagens de gestão ambiental existentes (ver a secção «Reconhecimento de outros sistemas de gestão e abordagens ao EMAS») ou sistemas de gestão como gestão da qualidade.

> Entende-se por «política ambiental» as intenções globais e a gestão de uma organização em termos do seu desempenho ambiental tal como formalmente definidos pela gestão de topo […]. A política ambiental enquadra a ação e o estabelecimento dos objetivos e metas ambientais.

Etapa 2: Definir política ambiental

2.1. **Definir a política ambiental** — parte A.5.2 do anexo II do Regulamento EMAS

A política ambiental tem de incluir um compromisso de:

- ✓ cumprimento dos requisitos legais e outros requisitos relacionados com aspetos ambientais,
- ✓ prevenção da poluição,
- ✓ melhoria contínua do desempenho ambiental.

A política ambiental constitui um quadro de ação e de estabelecimento de objetivos e metas ambientais estratégicos (ver abaixo). Deve ser clara e dar resposta às principais prioridades para a definição posterior de objetivos e metas específicos.

Na política ambiental, a gestão de topo estabelece uma visão de como se vê a abordar a proteção ambiental. Tal deve ser feito numa fase incipiente do processo de implementação, mas não antes da conclusão do levantamento ambiental, que constitui a base da política. A gestão de topo tem de assegurar que esta política ambiental é também implementada e aplicada na organização.

As perguntas a seguir apresentadas poderão ajudar a formular os tópicos a abranger pela política ambiental.

— *Que impacto têm as atividades, os produtos e os serviços da organização no ambiente? Este impacto deve estar identificado no levantamento ambiental inicial.*

— *Qual a importância da proteção do ambiente para a organização e as partes interessadas?*

— *O que está a organização disposta a fazer para proteger o ambiente e cumprir outros compromissos específicos pertinentes no contexto no qual opera?*

— *De que forma a política ambiental se enquadra na filosofia da organização e em questões éticas mais latas?*

A política ambiental é a orientação central para o desenvolvimento ulterior do EMAS e é publicada na declaração ambiental. Serve de quadro para a definição de objetivos, metas (objetivos individuais) e medidas relacionados com o ambiente e deve adequar-se à cultura empresarial.

A política ambiental poderá ser integrada em orientações empresariais existentes ou na política empresarial da organização. Além disso, deve ser comunicada a todas as pessoas que trabalham para a organização ou em nome desta e estar disponível para as partes interessadas (através de entrega direta, Internet, Intranet, quadro de informações, sessão de informação, etc.).

Em caso de alterações significativas, a política ambiental deve ser adaptada. É importante que organização EMAS assegure que a declaração ambiental completa, incluindo todas as atualizações, se mantém plenamente acessível e atualizada.

Entende-se por «programa ambiental» uma descrição das medidas adotadas, das responsabilidades assumidas e dos meios utilizados ou programados para atingir objetivos e metas ambientais, bem como os prazos para os atingir.

Entende-se por «objetivo ambiental» uma finalidade ambiental global, decorrente da

política ambiental, que uma organização decidiu atingir. Sempre que possível, é quantificado.

Entende-se por «meta ambiental» um requisito de desempenho pormenorizado, decorrente dos

objetivos ambientais e aplicável a uma organização ou a partes da mesma, que seja necessário definir e cumprir para atingir esses objetivos.

Etapa 3: Desenvolver um programa ambiental — partes A.6.2.1 e B.5 do anexo II do Regulamento EMAS

Nesta etapa, são estabelecidos objetivos e metas específicos e desenvolvidas medidas para melhorar o desempenho ambiental, que, no Regulamento EMAS, são referidos como o programa ambiental. Os objetivos têm de estar associados de forma clara e inequívoca aos aspetos ambientais significativos, contribuir para a política ambiental da organização e conduzir a uma melhoria efetiva no desempenho ambiental dos aspetos ambientais diretos e indiretos. O programa ambiental converte a política ambiental da organização em prática diária e promove a melhoria contínua. A figura 16 infra mostra um exemplo de interação entre política ambiental, levantamento ambiental, objetivos e medidas.

Figura 16:

Interação do levantamento ambiental, da política ambiental, dos objetivos e metas ambientais, das medidas previstas e do programa ambiental (fonte: Diretriz do Sistema de Gestão Ambiental EMAS para prática operacional, Câmara da Indústria e do Comércio da Baviera)



Caso estejam disponíveis partes pertinentes dos documentos de referências setoriais a que se refere o artigo 46.º do Regulamento EMAS para o setor em causa, as organizações devem utilizá-las. Devem ser utilizadas no estabelecimento e no reexame das metas e objetivos ambientais da organização em consonância com os aspetos ambientais pertinentes identificados no levantamento ambiental. No entanto, não é obrigatório satisfazer os indicadores de excelência identificados, porquanto o EMAS dá às organizações a liberdade para aferirem a sua viabilidade e de que forma implementar boas práticas, em termos de custos e benefícios.

O programa ambiental inclui responsabilidades, um calendário realista e os recursos necessários para alcançar os objetivos. É uma ferramenta destinada a apoiar a organização no planeamento e na implementação das melhorias no dia-a-dia. O programa deve ser continuamente atualizado e deve ser suficientemente pormenorizado para proporcionar uma visão geral dos progressos no sentido da consecução dos objetivos. Os resultados do levantamento ambiental interno servem de base para estabelecer objetivos e metas e assegurar a melhoria contínua.

Em primeiro lugar, são estabelecidos objetivos ambientais de caráter geral como «reduzir as emissões nocivas para o ambiente» ou «melhorar a eficiência energética». Os recursos financeiros, técnicos ou humanos necessários para a implementação não são, eles próprios, objetivos ambientais — servem apenas para a sua consecução. Os objetivos ambientais são depois especificados em pormenor e é-lhes atribuído um prazo-limite, por exemplo «Reduzir as emissões de CO_2 na produção em 20 % no prazo de três anos a contar da data X» ou «Reduzir o consumo de combustível da frota de veículos em 10 % até à data Y». As metas devem ser especificadas da forma mais clara possível.

As metas devem ser «SMART».

- ✓ **S**pecific (específicas) — cada meta deve dizer respeito a uma única questão.
- ✓ **M**easurable (mensuráveis) — cada meta deve ser expressa quantitativamente.
- ✓ **A**chievable (alcançáveis) — tem de ser possível alcançar as metas.
- ✓ **R**ealistic (realistas) — as metas devem ser exigentes e promover a melhoria contínua, mas não devem ser excessivamente ambiciosas. Podem sempre ser revistas quando tiverem sido cumpridas.
- ✓ **T**ime-bound (temporais) — deve estabelecer-se um prazo para alcançar cada meta.

As metas devem ser estabelecidas com base nos aspetos ambientais significativos e obrigações de conformidade conexas da organização, tendo em conta os seus riscos e oportunidades conforme identificados no levantamento ambiental. Deve ser conferida prioridade a estes aspetos ambientais.

O próximo passo é elaborar medidas concretas que são necessárias para alcançar as metas. Não se deve confundir medidas com metas ambientais.

Quadro 4:

Exemplos de interação entre objetivos, metas e medidas ambientais

Objetivo ambiental finalidade global)	→	→
Minimizar a produção de resíduos perigosos	Reduzir a utilização de solventes orgânicos no processo em 20 % no prazo de três anos	Reutilizar os solventes tanto quanto possível Reciclar os solventes orgânicos
Reduzir as emissões nocivas para o ambiente	Reduzir as emissões de CO_2 na produção em 20 % no prazo de três anos a contar do período de referência X	Converter o pré-aquecimento a gás de peças moldadas para usar calor residual de outras áreas de produção
Melhorar a eficiência energética	Reduzir o consumo de combustível pela frota de veículos em 10 % até à data-limite Y	Substituir um veículo da frota com motor de combustão interna por um veículo elétrico e utilizar eletricidade ecológica

Se necessário, deve especificar-se a pessoa ou equipa responsável por implementar cada medida e quando e como será financiada. Tal ajuda a determinar a prioridade de todas as potenciais medidas de melhoria, estimando o esforço (investimento, custos com pessoal) em relação às economias. As medidas de elevada prioridade devem ser incluídas em primeiro lugar no programa ambiental ([45]).

As tarefas e responsabilidades abrangidas pelo programa ambiental e as autoridades responsáveis são documentadas e também comunicadas internamente. Todos os trabalhadores devem ser informados sobre as medidas planeadas e receber atualizações regulares dos progressos.

Posteriormente, o programa ambiental é integrado na declaração ambiental — frequentemente sob a forma de tabelas — e publicado. Caso os nomes ou custos não devam ser publicados, pode ser disponibilizada uma versão com menos conteúdo. No entanto, o verificador ambiental também verá o programa ambiental pormenorizado.

Afigura-se importante associar consistentemente os objetivos definidos a outros elementos, como indicadores, compromissos vinculativos, oportunidades/riscos e partes interessadas.

No caso de alterações significativas, o programa ambiental é adaptado.

Etapa 4: Criar e implementar um sistema de gestão ambiental — *artigo 4.º, n.º 1, alínea b), e anexo II do Regulamento EMAS*

O sistema de gestão ambiental ([46]) é a componente do sistema global de gestão que inclui a estrutura organizacional, atividades de planeamento, responsabilidades, procedimentos, processos e meios destinados a estabelecer, implementar, executar, rever e dar continuidade à política ambiental e à gestão dos aspetos ambientais.

Durante o levantamento ambiental (etapa 1), especialmente na análise do ambiente e na identificação de aspetos ambientais significativos, já foram criadas uma base de dados e uma rede entre os trabalhadores e a direção — duas pedras angulares de uma gestão ambiental bem-sucedida. A tarefa consiste agora em criar um sistema de gestão funcional com estruturas e processos específicos. O objetivo é integrar a gestão ambiental nos processos de negócio relevantes. Os requisitos encontram-se descritos no anexo II do Regulamento EMAS. As organizações que cumprem a norma ISO 14001 já devem estar em conformidade com a parte A do anexo II do Regulamento EMAS, que também faz parte da norma ISO 14001.

([45]) Ver o passo 11 do Guia EMAS Easy (https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources//emas-tools_en).

([46]) A definição de gestão ambiental tem por base o Regulamento (CE) n.º 1221/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de novembro de 2009, relativo à participação voluntária de organizações num sistema comunitário de ecogestão e auditoria (EMAS), que revoga o Regulamento (CE) n.º 761/2001 e as Decisões 2001/681/CE e 2006/193/CE da Comissão (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A32009R1221).

4.1. **Definir os recursos, as tarefas, a responsabilidade e a autoridade —** partes A.5.1, A.5.3 e A.7.1 do anexo II do Regulamento EMAS

O Regulamento EMAS estipula que a gestão da organização assegura a liderança e o compromisso no que diz respeito ao sistema de gestão ambiental. Por conseguinte, é necessária uma cooperação ativa e o apoio dos vários níveis de gestão da organização. Esta é a única forma de garantir a disponibilidade dos recursos financeiros, humanos e técnicos necessários. Os requisitos do EMAS devem ser integrados nos processos de negócio e os objetivos ambientais devem ser associados à direção estratégica que a organização prossegue.

Importa que os recursos, as funções, as tarefas, as responsabilidades e as autoridades sejam estabelecidos, documentados e comunicados. Todas as tarefas relevantes desempenhadas por todos os intervenientes na gestão ambiental devem ser descritas. Tal pode ser feito através de organogramas, de descrições das funções ou do local de trabalho, da atribuição de tarefas específicas, etc.

A definição de tarefas, responsabilidades e autoridades é particularmente importante para os seguintes cargos:

- ✓ gestão empresarial e organizacional,
- ✓ gestão da atividade ou do local de atividade,
- ✓ gestão de divisões e departamentos,
- ✓ representantes da gestão ambiental,
- ✓ equipa EMAS e auditores internos ou verificadores ambientais,
- ✓ trabalhadores com influência na gestão ambiental em domínios como a produção, a gestão de instalações, o desenvolvimento de produtos, aquisições, a gestão da qualidade, a segurança no trabalho, as TI e a monitorização,
- ✓ fornecedores externos, prestadores de serviços e parceiros comerciais.

Os gestores de topo da organização devem nomear um representante da direção, a quem incumbe, em última instância, a responsabilidade do sistema de gestão ambiental. O seu papel enquanto representante da gestão consiste em assegurar que todos os requisitos do sistema de gestão ambiental foram implementados, são aplicados e estão atualizados, bem como em manter a equipa de gestão informada quanto ao funcionamento do sistema. Os representantes devem apresentar um relatório sobre os pontos fortes e fracos do sistema, bem como sobre quaisquer melhorias necessárias. Devem possuir qualificações e experiência em questões ambientais, bem como em requisitos legais relacionados com o ambiente e gestão. Devem ser capazes de coordenar e de dirigir grupos de trabalho. Na medida do possível e dependendo também da dimensão da organização, estas competências devem estar disponíveis «internamente».

4.2. **Estabelecer um procedimento para determinar as obrigações de conformidade e a avaliação da conformidade** — partes A.6.1.3, B.4 e A.9.1.2 do anexo II do Regulamento EMAS

A conformidade é um requisito fundamental ao abrigo do Regulamento EMAS. A expressão «obrigações de conformidade» pode abranger:

— requisitos ambientais aplicáveis a uma organização com base na legislação da UE, nacional, regional ou local, bem como autorizações específicas, como autorizações ambientais,

— requisitos ambientais provenientes de outras fontes, tais como compromissos voluntários e acordos comerciais, bem como as necessidades e expectativas das partes interessadas que a organização decidiu satisfazer.

Uma organização que não cumpra as suas obrigações de conformidade não pode estar registada no EMAS. O EMAS estipula que as organizações têm de estabelecer processos para:

- ✓ determinar os requisitos legais e outros requisitos numa base contínua e atualizada,
- ✓ realizar análises da conformidade e conservar a documentação pertinente.

Estes processos estão fortemente interligados, uma vez que as análises da conformidade não podem ser eficazes sem uma boa compreensão das obrigações de conformidade. O processo de determinação das obrigações de conformidade tem de assegurar que as informações sobre as obrigações de conformidade são documentadas, completas, atualizadas, compreensíveis e disponibilizadas aos membros pertinentes do pessoal.

Importa incluir os seguintes elementos:

- ✓ definir responsabilidades e autoridades,
- ✓ garantir recursos,
- ✓ determinar a frequência da ação e do fluxo de informação.

A avaliação da conformidade incide sobre todas as obrigações de conformidade determinadas, tendo em conta as condições específicas da organização. O quadro 5 *infra* apresenta um exemplo.

Nem sempre é fácil avaliar se as organizações cumprem toda a legislação ambiental pertinente. As bases de dados jurídicas de acesso livre, os serviços pagos que fornecem informações sobre alterações jurídicas ou a cooperação com prestadores de serviços externos são úteis.

Existem soluções informáticas especiais que podem ser adaptadas às necessidades da organização, de modo a permitir um acompanhamento permanente dos desenvolvimentos pertinentes em matéria de requisitos legais. Algumas destas soluções oferecem conteúdos mais avançados que podem ser utilizados para identificar, delegar e controlar os deveres associados, para além da mera gestão da regulamentação.

Quadro 5:

Exemplo de análise da conformidade legal

Legislação ambiental aplicável	**Requisitos específicos aplicáveis a uma organização**	**Estado de conformidade/ elementos de prova**	**Ações necessárias**
Legislação em matéria de resíduos (direito nacional)	Exige-se uma autorização de armazenamento de resíduos	**Incumprimento** A autorização caducou	Pedir uma nova autorização Implementar um procedimento que garanta o pedido atempado de autorizações antes da sua caducidade
Legislação em matéria de resíduos (direito nacional)	A separação dos resíduos tem de ser efetuada em, pelo menos, 50 % dos resíduos	**Cumprimento** A separação de resíduos atinge 60 % dos resíduos	n.a.
Legislação em matéria de emissões atmosféricas (direito nacional)	Limites das emissões (NO_x, SO_x, partículas, etc.)	**Cumprimento** Resultados das medições abaixo dos limites	n.a.
Legislação em matéria de emissões atmosféricas (direito nacional)	Homologação da caldeira	**Cumprimento** Autorização válida até 31.12.2023	n.a.
Legislação em matéria de proteção contra o ruído (direito nacional)	Limite de ruído na fronteira norte (zona habitada): 55 dB durante o dia 45 dB durante a noite	**Cumprimento** Resultados das medições abaixo do limite admissível	n.a.
Legislação em matéria de recursos hídricos (direito nacional)	Autorização de captação de águas subterrâneas	**Cumprimento** Autorização válida por mais três anos	n.a.
Legislação em matéria de emissões de gases com efeito de estufa (regulamento da UE)	Limites atribuídos às emissões de gases com efeito de estufa	**Cumprimento** Emissões anuais abaixo do limite	Oportunidade: a venda de alguns direitos de emissão é possível
Legislação em matéria de gases fluorados (regulamento da UE)	Prevenção da fuga de gases fluorados para a atmosfera	**Incumprimento** O resultado do ensaio de estanquidade foi negativo	Programa de ensaios de estanquidade a implementar
Legislação em matéria de responsabilidade dos produtores (direito nacional)	A reciclagem dos resíduos de embalagens de papel tem de ser efetuada para um mínimo de 85 % das embalagens colocadas no mercado	**Cumprimento** A reciclagem das embalagens de papel colocadas no mercado atingiu 86 % em 2022	n.a.

Para além dos requisitos legais, as organizações podem ter em conta outros requisitos ambientais.

O quadro 6 *infra* apresenta alguns exemplos.

Quadro 6:

Exemplo de análise da conformidade em relação a outros requisitos ambientais

Requisitos aplicáveis	Requisitos específicos	Estado de conformidade/ elementos de prova	Ações necessárias
Compromisso relativo à melhoria da qualidade do ar na zona urbana, assinado por uma empresa	Mudança de combustíveis, passando do carvão para o gás natural até ao final de 2023	**Incumprimento** A tarefa não foi concluída, mas a documentação técnica foi elaborada e o financiamento foi assegurado	Informar as partes interessadas sobre o atraso Dar continuidade ao plano
Contrato com a empresa responsável pelos resíduos (reciclador)	Resíduos de madeira — teor máximo admissível de elementos não lenhosos 5 kg/Mg	**Cumprimento** — Inexistência de reclamações por parte do contratante	— Melhoria no tratamento de resíduos para 100 % de separação
	Papel/cartão — humidade máxima de 15 %	**Cumprimento** Inexistência de reclamações por parte do contratante	— n.a.
	Plásticos — resíduos de poliuretano separados de outros plásticos	**Cumprimento** — Inexistência de reclamações por parte do contratante	— n.a.
Programa ambiental elaborado pela organização em resposta a queixas dos vizinhos sobre o ruído e o impacto visual	Transportes pesados (camiões) não autorizados a operar durante a noite (22h00-06h00)	**Incumprimento** Devido ao aumento temporário da procura do mercado, os transportes pesados foram autorizados quando necessário	— Questionar os vizinhos sobre a sua aceitação do ruído — Procurar medidas de compensação
	Plantar árvores para que formem uma barreira verde na fronteira norte do local de atividade	**Cumprimento** Plantação de árvores concluída	Assegurar uma manutenção adequada

A frequência das análises da conformidade deve assegurar que uma organização possa atualizar regularmente a sua análise da conformidade legal e outros requisitos ambientais, nomeadamente os que a organização se comprometeu a cumprir.

4.3 **Participação, competência, formação e sensibilização dos trabalhadores** — partes A.7.2 e B.6 do anexo II do Regulamento EMAS

A participação ativa dos trabalhadores constitui a base para um sistema de gestão ambiental bem-sucedido. A implementação só funcionará a longo prazo se o sistema e as medidas conexas forem concebidos em conjunto, compreendidos e aceites pelos trabalhadores. Por este motivo, é útil introduzir um sistema de participação dos trabalhadores numa fase precoce e a todos os níveis, com o envolvimento dos representantes dos trabalhadores. Convém salientar que os progressos na implementação do EMAS são êxitos coletivos.

É importante formar todas as pessoas que exercem atividades com impactos ambientais significativos na organização. Para o efeito, é necessário, em primeiro lugar, identificar as necessidades em matéria de competências e formação e, em seguida, dar-lhes resposta em conformidade. As medidas tomadas devem ser documentadas. A formação e a aprendizagem contínua são particularmente recomendadas ou mesmo exigidas em caso de alteração dos processos internos, acompanhamento de acidentes ou incidentes, alteração dos requisitos legais ou quando são contratados novos trabalhadores.

A organização deve elaborar, implementar e manter um procedimento destinado a identificar as necessidades de formação e fazer tudo o que for necessário para assegurar que o pessoal envolvido no sistema de gestão ambiental dispõe de conhecimentos adequados nos seguintes domínios:

- ✓ política ambiental da organização,
- ✓ requisitos legais e outros requisitos ambientais aplicáveis à organização,
- ✓ objetivos e metas estabelecidos para a organização em geral e para as respetivas áreas de trabalho específicas,
- ✓ aspetos e impactos ambientais, bem como a metodologia para a monitorização dos mesmos,
- ✓ as respetivas funções e responsabilidades no contexto do sistema de gestão ambiental.

Qualquer pessoa que trabalhe para a organização ou em seu nome deve estar ciente da sua função no contexto do EMAS e dos benefícios ambientais do sistema, devendo receber ou, pelo menos, ter acesso a formação em matéria de sensibilização ambiental e sobre o sistema de gestão ambiental da organização.

Figura 17:

Fluxograma dos cursos de formação no âmbito do sistema de gestão ambiental



Em alguns projetos de agrupamentos do EMAS na Alemanha, o «bilhete de identidade ambiental» personalizado disponibilizado no conjunto de instrumentos do EMAS Easy demonstrou na prática ser um instrumento útil para muitas empresas, na sua maioria de menor dimensão. Obtém-se assim de cada trabalhador um elevado nível de empenho e sensibilização em relação ao EMAS.

Os trabalhadores, fornecedores, contratantes, etc. da organização devem estar cientes dos aspetos e impactos ambientais significativos associados às suas atividades e da forma como podem ajudar a melhorá-los através do seu desempenho pessoal. Tal exige que as funções e responsabilidades de cada indivíduo e as consequências de um desvio em relação aos processos estabelecidos sejam claramente comunicadas.

A participação ativa dos trabalhadores é um fator determinante para se conseguirem melhorias ambientais contínuas e bem-sucedidas, contribuindo igualmente para a consolidação do sistema EMAS na organização. Por conseguinte, os trabalhadores devem ser motivados, em especial, pela gestão de topo, por exemplo, através de campanhas de comunicação ou inquéritos, para participarem e contribuírem ativamente, ou integrando regularmente as questões ambientais na agenda da gestão e do pessoal. Neste contexto, é importante que tanto a gestão de topo como os trabalhadores mantenham um diálogo contínuo sobre as suas expectativas e necessidades ou apresentem críticas e elogios.

A participação dos trabalhadores no EMAS pode basear-se, por exemplo, num sistema de sugestões dos trabalhadores, em programas de incentivo, no trabalho de grupo relacionado com projetos, em comités ambientais ou na equipa EMAS nomeada a título permanente. Em princípio, faz sentido envolver ativamente os trabalhadores em todas as etapas.

Por exemplo, podem participar nas seguintes atividades ([47]):

- ✓ identificação e avaliação de aspetos ambientais,
- ✓ estabelecimento e revisão de procedimentos e/ou instruções,
- ✓ proposta de objetivos e metas ambientais,
- ✓ participação numa auditoria ambiental interna,
- ✓ elaboração ou atualização da declaração ambiental EMAS.

A Comissão criou embaixadores EMAS, nomeadamente da direção, que transmitem mensagens pessoais curtas ao pessoal, destacando a forma como reduzem o seu próprio impacto ambiental. A sensibilização do pessoal é reforçada através de uma rede de correspondentes EMAS em todos os serviços que participam em campanhas de sensibilização organizadas a nível central e servem de ponto focal para a informação ambiental e para a ação voluntária a nível dos serviços. A participação do pessoal é também uma dimensão fundamental da Comunicação da Comissão sobre a Ecologização (https://commission.europa.eu/about-european-commission/organisational-structure/people-first-modernising-european-commission/people-first-greening-european-commission_pt), que define como principal objetivo a consecução da neutralidade climática nas suas operações quotidianas até 2030.

Um inquérito exaustivo aos trabalhadores é um instrumento muito útil na fase inicial de introdução do EMAS. Demonstrou frequentemente que pode fornecer informações úteis para reduzir os impactos ambientais, as quais podem ser integradas no sistema de gestão ambiental e na identidade empresarial.

4.4. **Estabelecer um procedimento para a comunicação interna e externa** — parte A.7.4 do anexo II do Regulamento EMAS

A abertura, a transparência e a prestação de informações ambientais são características fundamentais do EMAS que o diferenciam de outros sistemas de gestão ambiental existentes. É por esta razão que deve ser definido, monitorizado e corrigido, se necessário, um procedimento de comunicação interna e externa. Devem ser incluídas obrigações vinculativas e indicados canais de comunicação, intervalos de tempo e temas específicos.

É essencial uma boa comunicação interna e externa dos trabalhadores para a direção (da base para o topo) e vice-versa (do topo para a base). Os canais possíveis incluem a Intranet, brochuras, publicações internas, boletins informativos, o sistema de sugestões da empresa, reuniões e quadros informativos.

A organização reconhece a necessidade e o valor da comunicação com as partes interessadas. Por conseguinte, as organizações EMAS estão empenhadas em dialogar com o público e informar as partes interessadas sobre os impactos ambientais das atividades, dos produtos e dos serviços das organizações. Tal inclui a publicação e divulgação da declaração ambiental EMAS. Outros exemplos de oportunidades de comunicação externa incluem a Internet, um sítio Web, redes sociais, dias de campanha, comunicados de imprensa, brochuras e a utilização do logótipo EMAS, sempre que tal seja permitido e possível ([48]). É importante levar a sério as reclamações e os pedidos de informação externos e dar-lhes resposta através da criação de processos fixos para o tratamento das reclamações. Em especial, num setor em rápida evolução como o das redes sociais, é crucial uma ação competente, rápida e profissional para proteger a imagem da organização.

([47]) É possível encontrar todos os requisitos relativos à participação dos trabalhadores no anexo II do Regulamento (CE) n.º 1221/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de novembro de 2009, relativo à participação voluntária de organizações num sistema comunitário de ecogestão e auditoria (EMAS), que revoga o Regulamento (CE) n.º 761/2001 e as Decisões 2001/681/CE e 2006/193/CE da Comissão.

([48]) Ver artigo 10.º e anexo V do Regulamento EMAS.

4.5. **Documentação e controlo de documentos** — parte A.7.5 do anexo II do Regulamento EMAS

Uma documentação adequada serve para assegurar o bom funcionamento do sistema de gestão ambiental nas suas operações quotidianas e o fluxo interno de informações. Esta documentação está igualmente sujeita à auditoria do verificador ambiental. Por um lado, a documentação cumpre os requisitos do Regulamento EMAS. Por outro lado, satisfaz as necessidades e condições da organização em termos de monitorização fiável dos processos operacionais e de garantia da continuidade das atividades.

A organização deve manter informações documentadas suficientes para garantir com confiança que os processos foram realizados como previsto ([49]).

- ✓ A documentação sobre o sistema de gestão ambiental deve abranger o seguinte:
- ✓ âmbito do sistema de gestão ambiental,
- ✓ levantamento ambiental,
- ✓ resultados da revisão pela gestão,
- ✓ obrigações jurídicas,
- ✓ aspetos e impactos ambientais significativos,
- ✓ oportunidades e riscos,
- ✓ política ambiental,
- ✓ objetivos, metas (objetivos específicos) e medidas ambientais,
- ✓ competências e responsabilidades,
- ✓ comunicação,
- ✓ ações de formação,
- ✓ monitorização de processos ou atividades (ambientalmente) relevantes, em especial as funções, responsabilidades e autoridades necessárias para o sistema de gestão ambiental, o procedimento de controlo de sequências, os processos operacionais e as instruções de trabalho,
- ✓ preparação e resposta a emergências,
- ✓ monitorização, medição, análise e avaliação,
- ✓ incumprimento e medidas corretivas,
- ✓ auditorias internas,
- ✓ outras ações que a organização tenha considerado necessárias para garantir a eficácia do sistema de gestão ambiental.

Os documentos são utilizados para regular os processos. Servem para transmitir instruções e, por conseguinte, têm de ser tratados, divulgados e geridos de acordo com determinados procedimentos.

Os registos são utilizados para conservar elementos de prova. Consistem em coleções de dados pertinentes do ponto de vista ambiental, registos (agendas operacionais), relatórios ambientais, etc., que servem como documentação rastreável para as atividades relevantes e fornecem dados para uma melhoria contínua na empresa.

A organização deve criar, manter e monitorizar informações documentadas de forma suficiente para garantir um sistema de gestão ambiental apropriado, adequado e eficaz.

Importa prestar especial atenção à conservação de registos.

([49]) Ponto 8.1 do anexo II do Regulamento (CE) n.º 1221/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de novembro de 2009, relativo à participação voluntária de organizações num sistema comunitário de ecogestão e auditoria (EMAS), que revoga o Regulamento (CE) n.º 761/2001 e as Decisões 2001/681/CE e 2006/193/CE da Comissão.

Pode ser utilizado um vasto leque de informações para documentar o sistema de gestão ambiental. Por conseguinte, é importante definir rótulos claros (por exemplo, título, data, autor ou número de referência) e um formato adequado (por exemplo, em termos de língua, versão de *software*, gráficos, eletrónico ou em papel) e assegurar que o conteúdo é apresentado de forma atualizada e intuitiva e num formato que possa ser revisto.

A fim de assegurar que os documentos estão disponíveis sempre que necessário e protegidos contra utilizações abusivas ou perdas, há que conhecer as respostas às perguntas que se seguem.

- ✓ Quem são os destinatários? Que direitos de acesso devem ter (ler, alterar)?
- ✓ Onde é um local de armazenamento adequado?
- ✓ Como é utilizado o documento?
- ✓ Como é garantido o armazenamento a longo prazo (por exemplo, cópias de segurança regulares)?
- ✓ Como são identificadas as atualizações e as alterações?
- ✓ Como se procede ao arquivamento após expirar a validade dos documentos ou depois de estes passarem a ser inválidos?
- ✓ Documentos relativos aos procedimentos que descrevem COMO, QUANDO e por QUEM devem ser tratados.

O tratamento dos documentos externos e a sua distribuição também devem ser alvo de uma gestão cuidadosa. Os documentos incluem legislação e normas, informações das autoridades locais e das administrações públicas, manuais de utilização dos equipamentos, coleções de fichas sobre segurança e proteção da saúde e especificações dos clientes.

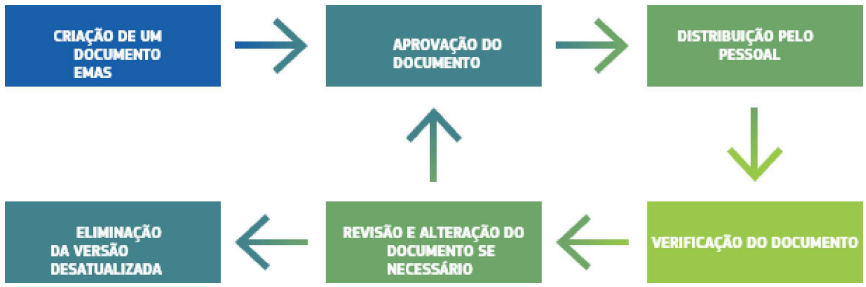
São exemplos de registos os documentos que contêm ou descrevem:

— *consumo de eletricidade, água e matérias-primas,*
— *resíduos produzidos (perigosos ou não),*
— *emissões de gases com efeito de estufa,*
— *incidentes, acidentes e reclamações,*
— *requisitos legais,*
— *relatórios sobre auditorias ambientais e avaliações da gestão,*
— *relatórios de inspeções,*
— *aspetos ambientais significativos,*
— *incumprimento, medidas corretivas e preventivas,*
— *comunicação e formação,*
— *propostas do pessoal,*
— *sessões de trabalho e seminários.*

O procedimento relativo ao tratamento dos documentos deve seguir o fluxo apresentado na figura 18.

Figura 18:

Procedimento para tratar documentos no contexto de um sistema de gestão ambiental



O sistema deve garantir que as várias versões dos documentos permanecem disponíveis, legíveis e facilmente identificáveis.

Exemplos de procedimentos:

— *identificação e avaliação de aspetos significativos,*
— *gestão da conformidade legal,*
— *gestão dos aspetos ambientais significativos identificados,*
— *gestão da monitorização e das medições,*
— *gestão da preparação para situações de emergência,*
— *gestão de incumprimentos, medidas preventivas e corretivas,*
— *identificação e gestão das competências, da formação e da sensibilização,*
— *gestão da comunicação,*
— *gestão dos documentos,*
— *gestão dos registos,*
— *gestão das auditorias internas.*

As instruções de trabalho estipulam procedimentos operacionais específicos. Devem explicar a importância de uma atividade, o risco ambiental que lhe está associado, a formação específica a dar ao pessoal responsável pela execução da atividade e a supervisão adequada. As instruções de trabalho têm de ser claras e fáceis de compreender, por exemplo, utilizando imagens, pictogramas ou elementos semelhantes.

Muitas organizações resumem as informações escritas exigidas para o EMAS num manual ambiental ou manual de gestão ambiental acessível a nível central. Esse manual contém as informações a documentar relativamente a todos os elementos mencionados no início da presente secção, o que garante que todos os documentos importantes estão disponíveis de forma rápida e clara e que todas as informações documentadas exigidas pelo EMAS estão disponíveis. Pode ser integrado no plano de gestão anual da organização. O manual não tem de ser longo nem complexo. Deve informar o pessoal sobre a forma como a organização criou e estruturou o seu sistema de gestão ambiental, a relação entre as suas várias partes e a função de cada parte interessada no sistema. Este manual não é obrigatório, mas é uma boa prática. Com a digitalização, os sistemas de arquivamento eletrónico tornaram-se cada vez mais comuns.

Nos termos do artigo 26.º do Regulamento EMAS, as pequenas organizações beneficiam de requisitos simplificados em matéria de documentação: a verificação ou validação é, por conseguinte, adaptada de modo que as pequenas organizações apenas tenham de documentar os seus procedimentos de forma limitada.
A Bússola EMAS da Baviera fornece materiais de trabalho, em alemão, para ajudar na elaboração de um manual ambiental.

Se já existir um sistema de documentação, por exemplo para a gestão da qualidade ou da segurança no trabalho, faz sentido integrar os documentos EMAS nesse sistema ou otimizá-lo a fim de evitar a duplicação de trabalho e reduzir a burocracia.

4.6. **Planeamento e controlo operacional —** parte A.8.1 do anexo II do Regulamento EMAS

O planeamento e o controlo operacional abrangem todas as atividades de investigação, planeamento e implementação necessárias para evitar ou minimizar impactos ambientais significativos ou dar resposta a riscos e oportunidades. Podem também abranger atividades como a manutenção, o arranque e a paragem de equipamentos, a gestão dos contratantes no local de atividade e os serviços prestados por fornecedores ou vendedores.

São necessários procedimentos para dar resposta aos riscos identificados, definir metas e medir o desempenho ambiental (de preferência por meio de indicadores ambientais claros). Os procedimentos devem definir as condições normais, devendo também explicar e descrever condições anormais e de emergência. Os procedimentos de controlo operacional devem estar bem documentados e sujeitos a auditorias internas.

Os controlos operacionais podem assumir diferentes formas. Os mais eficazes são os que abordam os impactos ambientais na fonte, por exemplo eliminando produtos ou operações prejudiciais ou substituindo substâncias perigosas por substâncias menos perigosas. Os controlos de engenharia envolvem geralmente a utilização de equipamento ou tecnologia para controlar a forma como uma operação é realizada. Por exemplo, tal pode ser feito introduzindo uma automatização de processos que melhore a eficiência energética de uma instalação ou da implantação de bacias de contenção que evitem a poluição da água e do solo em caso de incidente. Os controlos administrativos incluem planos, regras, procedimentos, instruções, formação e inspeções que podem ser utilizados para orientar a forma como as pessoas trabalham ou exercem as suas atividades, nomeadamente procedimentos de trabalho para a utilização de equipamento e instalações, bem como regras para um aprovisionamento respeitador do ambiente ou para a conceção ecológica.

O sistema EMAS «planear-executar-verificar-agir» também apoia a criação de processos de gestão sustentável da cadeia de valor de abastecimento e de processos adequados em matéria de dever de diligência. Em primeiro lugar, as empresas devem ter uma imagem clara das suas cadeias de valor de abastecimento, algumas das quais são complexas e mundiais. Os impactos ambientais atuais e potenciais devem então ser identificados e ordenados de acordo com o seu grau de prioridade. Nessa base, há que definir metas e estabelecer, aplicar e rever medidas, de modo que o resultado seja uma melhoria contínua da cadeia de valor de abastecimento. Um elemento central exigido pelo EMAS é o estabelecimento de requisitos ambientais para o aprovisionamento e para o desenvolvimento de produtos e serviços. Os requisitos ambientais aplicáveis ao aprovisionamento podem, por exemplo, ser acordados nos contratos através de um código de conduta e verificados através de auditorias.

Os controlos operacionais podem ser aplicados individualmente ou em combinação. Por exemplo, os controlos administrativos podem ser utilizados para garantir que os controlos de engenharia são aplicados de forma coerente e funcionam corretamente. O número e os tipos de controlos operacionais necessários dependem da complexidade das atividades e dos aspetos ambientais significativos de uma organização.

Se estiverem planeadas alterações dos processos de trabalho, estas têm de ser monitorizadas e as suas consequências avaliadas para que possam ser tomadas contramedidas adequadas, se necessário.

As consequências ambientais de alterações não intencionais também têm de ser tidas em conta.

Com o EMAS, os aspetos ambientais indiretos de uma organização são geridos, para além dos aspetos ambientais diretos e do impacto nos locais de atividade. O levantamento ambiental realizado durante a avaliação dos aspetos ambientais (ver etapa 1, Planeamento e preparação) mostra onde ocorrem impactos ambientais nas cadeias de valor a montante e a jusante. A tarefa consiste agora em reconhecer os processos existentes e criar processos eficazes para prevenir potenciais impactos no ambiente e minimizar ou eliminar os impactos ambientais existentes. Para o efeito, importa estabelecer requisitos ambientais em cada fase do ciclo de vida de um produto ou serviço (por exemplo, para o desenvolvimento de produtos ou serviços, aprovisionamento ou processos externalizados) e consagrá-los nas instruções processuais e de trabalho pertinentes. Os requisitos ambientais essenciais devem ser comunicados aos parceiros contratuais da organização. Se necessário, os clientes e outras partes interessadas devem receber informações ambientais sobre transporte e entrega, utilização, tratamento em fim de vida e eliminação final de produtos e serviços. Os processos externalizados e os aspetos ambientais, os riscos e as oportunidades têm de ser monitorizados.

4.7. *Preparação e resposta a emergências — parte A.8.2 do anexo II do Regulamento EMAS*

Importa identificar potenciais situações de emergência suscetíveis de afetar o ambiente. Têm de ser criados processos que, idealmente, evitem essas situações ou limitem o impacto das mesmas por meio de uma resposta planeada (ver figura 19). Os impactos ambientais negativos (planeados/não planeados) serão, por conseguinte, evitados ou mitigados.

As medidas de preparação e resposta a emergências devem ser revistas regularmente, a fim de prevenir situações de emergência. Os processos e os planos de emergência devem ser ensaiados regularmente, se possível. Recomenda-se que os incidentes ou as situações de emergência sejam documentados, e não apenas os que ocorreram, mas também os quase acidentes. Fazê-lo ajuda a identificar e a neutralizar atempadamente os potenciais perigos.

Figura 19:
Gestão dos planos de emergência



Os trabalhadores e outras partes interessadas devem ser informados e receber formação sobre preparação para situações de emergência e medidas de prevenção de perigos. O domínio da preparação para situações de emergência é a interface entre o EMAS e a saúde e segurança no trabalho. O saber-fazer dos peritos da organização pode ser utilizado neste contexto, uma vez que os acidentes ambientais também envolvem frequentemente riscos para os trabalhadores. As avaliações dos perigos ou as sessões de informação sobre segurança, que, em todo o caso, são obrigações legais da organização, podem ser facilmente alargadas de modo a incluir aspetos ambientais. As agências externas, como as autoridades ambientais, as associações de seguros de responsabilidade civil dos empregadores ou o departamento local de bombeiros, podem também participar no desenvolvimento de uma abordagem a situações de emergência.

4.8. **Monitorização, medição e análise do desempenho ambiental** — parte A.9.1 do anexo II do Regulamento EMAS

A fim de acompanhar a eficácia do EMAS, a organização deve monitorizar e medir o seu desempenho ambiental. Em seguida, deve analisar e avaliar os resultados, de modo que os seguintes elementos possam ser regularmente ajustados:

- ✓ os seus aspetos ambientais significativos, como as emissões para a atmosfera, as águas residuais, o ruído, as matérias-primas e o consumo de energia,
- ✓ a sua política ambiental e o seu programa ambiental,
- ✓ a sensibilização ambiental dos trabalhadores.
- ✓ A organização deve tirar conclusões valiosas dos resultados, a fim de melhorar o seu desempenho ambiental.

Os requisitos legais em matéria de monitorização têm de ser tidos em conta e os critérios de monitorização, como a frequência das inspeções, e a metodologia utilizada devem cumprir esses requisitos.

As informações sobre esta matéria são úteis para assegurar:

- ✓ o cumprimento dos requisitos legais e da regulamentação,
- ✓ a avaliação rigorosa do desempenho ambiental,
- ✓ a exaustividade e transparência da declaração ambiental.

Consoante as necessidades da organização, podem ser medidos e monitorizados outros fatores, nomeadamente:

- ✓ aspetos ambientais significativos.
- ✓ política e objetivos ambientais,
- ✓ nível de sensibilização do pessoal, etc.

As medições só podem ser efetuadas com equipamento de medição calibrado ou ensaiado, consoante o caso. Esse equipamento tem de ser verificado regularmente e, se necessário, substituído ou sujeito a manutenção, sendo também necessário manter registos dessas atividades.

4.9. **Procedimento para lidar com a não conformidade e empreender ações corretivas** — parte A.10.2 do anexo II do Regulamento EMAS

Entende-se por «não conformidade» qualquer incumprimento dos requisitos especificados no Regulamento EMAS, incluindo qualquer requisito jurídico vinculativo, autorizações e requisitos vinculativos voluntários. Se for detetado um problema de não conformidade, o organismo competente pode também adiar o registo EMAS nesses casos.

Apesar do bom planeamento, os problemas de não conformidade devido a erros humanos ou erros de execução nem sempre podem ser evitados, mesmo nas organizações registadas no EMAS. É importante abordar esta questão e desenvolver uma cultura construtiva com vista a reconhecer os desvios e empreender ações corretivas. Em função da gravidade, o registo EMAS pode ser suspenso até que sejam empreendidas ações corretivas, ou pode mesmo ser suprimido.

A não conformidade pode ser detetada no âmbito do controlo do fluxo, da auditoria ambiental, da avaliação da gestão, das inspeções ou do trabalho quotidiano.

A organização pode elaborar, implementar e manter um procedimento para lidar com casos de incumprimento, efetivo ou eventual, dos requisitos EMAS. O procedimento poderia especificar como:

- ✓ identificar e corrigir a não conformidade,
- ✓ investigar a causa e os efeitos da não conformidade,
- ✓ avaliar a necessidade de ação para evitar a repetição de ocorrências,

- ✓ registar os resultados das medidas corretivas aplicadas,
- ✓ avaliar a necessidade de medidas preventivas da não conformidade,
- ✓ empreender ações preventivas adequadas para evitar essa não conformidade,
- ✓ analisar a eficácia das medidas corretivas e preventivas,
- ✓ informar as partes pertinentes.

Exemplo de uma eventual não conformidade

Embora a organização tenha uma diretiva processual que exige que as luzes sejam desligadas, tal não acontece, o que resulta num consumo de energia desnecessário. Trata-se de uma não conformidade. A análise das causas profundas (o esquecimento dos trabalhadores) e uma medida preventiva específica, como a instalação de detetores de movimento, servem para minimizar a não conformidade e conduzem a uma melhoria (através da poupança de energia).

Outros exemplos podem ser:

- ☐ *registos inadequados,*
- ☐ *erro na sinalização da área de depósito de resíduos,*
- ☐ *informações incompletas sobre zonas perigosas ou substâncias perigosas,*
- ☐ *procedimentos internos a que os trabalhadores não têm acesso,*
- ☐ *extintores de incêndio utilizados temporariamente para manter as portas abertas e deixados nesse local em vez de serem devolvidos ao local onde devem ser devidamente guardados.*

Em caso de não conformidade, a organização tem de:

- ✓ efetuar uma análise das causas profundas ([50]),
- ✓ dar resposta às mesmas e, se necessário, tomar as medidas adequadas para as controlar e corrigir e para lidar com as suas consequências, em especial para mitigar os impactos ambientais adversos,
- ✓ avaliar a necessidade de ação para eliminar a causa,
- ✓ empreender todas as ações necessárias e verificar a sua eficácia,
- ✓ se necessário, alterar o sistema de gestão ambiental.

A natureza da não conformidade e qualquer ação subsequente empreendida, bem como os resultados da ação corretiva empreendida, têm de ser registados e incluídos nas informações documentadas (ver a secção 4.5 anterior).

O representante da gestão de topo designado para tratar das questões ambientais é responsável pela identificação da não conformidade e por iniciar as ações corretivas, sendo normalmente apoiado por outros membros do pessoal responsáveis designados. Estas medidas podem também ser tomadas por qualquer trabalhador. Em especial, os trabalhadores devem estar cientes da necessidade de garantir um tempo de resposta tão rápido quanto possível.

Etapa 5: Auditoria interna — *artigo 9.º e anexo III do Regulamento EMAS*

5.1. ***Instituir um procedimento de auditoria ambiental interna***

Uma auditoria ambiental interna é a avaliação sistemática, documentada, periódica e objetiva do desempenho ambiental, do sistema de gestão e dos processos da organização destinados a proteger o ambiente. Não deve ser confundida com o levantamento ambiental inicial (ver também a secção 1.4).

A organização tem de estabelecer um procedimento de auditoria interna no âmbito do sistema de gestão. Esse procedimento tem de abranger as responsabilidades e os requisitos em matéria de planeamento e realização de auditorias, comunicação de resultados e manutenção de registos, devendo ainda determinar os critérios de auditoria, o âmbito e a frequência da mesma e os métodos aplicáveis.

O objetivo da auditoria ambiental consiste em averiguar:

- ✓ se o sistema de gestão ambiental cumpre os requisitos estabelecidos no Regulamento EMAS,
- ✓ se o sistema foi implementado e é mantido de forma adequada,

([50]) Um método possível para analisar as causas profundas seria o método «Cinco porquês (ou 5 porquês)», que é uma técnica interrogativa iterativa utilizada para explorar as relações de causa e efeito subjacentes a um determinado problema.

- ✓ se a direção da organização recebe as informações de que necessita para avaliar o desempenho ambiental da organização,
- ✓ a conformidade com a política e o programa da organização, que tem de incluir o cumprimento dos requisitos legais e outros requisitos em matéria de ambiente,
- ✓ até que ponto o EMAS funciona eficazmente.

A auditoria ambiental interna difere da auditoria externa, na medida em que se trata principalmente de uma autoauditoria do sistema de gestão ambiental para fins internos e os seus resultados permanecem dentro da organização. As «deficiências» identificadas não têm, por conseguinte, qualquer influência no estado do registo EMAS, mas devem ser utilizadas como incentivo para adaptar e melhorar o sistema. A auditoria externa realizada pelos verificadores ambientais realiza-se normalmente após a elaboração da declaração ambiental. A auditoria interna constitui uma base para a auditoria externa.

A organização tem de realizar as atividades que se seguem.

- ✓ Elaborar um programa de auditoria.
- ✓ Definir o âmbito da auditoria, que depende da dimensão e do tipo da organização. O âmbito deve especificar os domínios abrangidos, as atividades a auditar, os critérios ambientais a ponderar e o período que a auditoria deve abranger.
- ✓ Especificar os recursos necessários para realizar a auditoria, como, por exemplo, pessoal com formação adequada e um bom conhecimento da atividade, dos aspetos técnicos e ambientais e dos requisitos legais.
- ✓ Assegurar que todas as atividades da organização são realizadas em consonância com procedimentos previamente definidos.
- ✓ Identificar possíveis novos problemas e aplicar medidas preventivas.

O pessoal envolvido na auditoria tem de procurar manter-se objetivo e independente e ter uma compreensão clara dos objetivos ambientais definidos, bem como da função específica de cada parte interessada (diretores, gestores intermédios, trabalhadores, auditores ambientais, etc.). Muitas vezes, pode ser útil recorrer a uma equipa de auditores que inclua pessoas de diferentes áreas. A auditoria pode ser realizada por pessoal interno ou por partes externas, tais como consultores, gestores ambientais de outras organizações, auditores ambientais.

O resultado da auditoria ambiental é assegurar que todas as atividades da organização são realizadas de acordo com procedimentos previamente estabelecidos. Podem também ser identificados potenciais problemas e medidas corretivas e preventivas.

5.1.1. *Frequência das auditorias*

A organização deve realizar auditorias ambientais internas com uma periodicidade planeada, a fim de obter uma boa panorâmica dos seus aspetos ambientais significativos. O ciclo de auditorias, que abrange todas as atividades da organização, tem de ser concluído em três anos ([51]). Tal significa que todas as áreas da organização têm de ter sido auditadas pelo menos uma vez durante esse período. No caso das pequenas organizações, este período pode ser alargado para quatro anos ([52]).

A frequência de realização de auditorias a uma determinada atividade varia em função dos seguintes parâmetros:

- ✓ natureza, escala e complexidade da atividade em causa,
- ✓ significância dos impactos ambientais associados,
- ✓ importância e premência dos problemas detetados em auditorias anteriores,
- ✓ historial dos problemas ambientais.

As atividades complexas com impacto ambiental mais significativo devem ser auditadas com maior frequência.

5.1.2. *Atividades no âmbito da auditoria ambiental interna*

Pode ser nomeado um gestor de auditoria para organizar e gerir a auditoria ambiental. Para executar o programa de auditoria, as tarefas devem ser distribuídas entre os membros da equipa auditora. As listas de verificação também podem apoiar a auditoria ambiental. O programa de auditoria deve ser comunicado a todos os participantes, a fim de assegurar o bom desenrolar do processo.

([51]) Em consonância com o artigo 6.º, n.º 2, do Regulamento EMAS (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712).

([52]) Em consonância com o artigo 7.º, n.º 1, do Regulamento EMAS (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712).

A auditoria consiste geralmente em inspeções no local de atividade, entrevistas com trabalhadores e uma análise documental. Inclui, por exemplo, a comparação dos indicadores de desempenho ambiental com os objetivos e medidas estabelecidos, o exame das condições de funcionamento e do equipamento, dos registos, dos procedimentos escritos e de outra documentação pertinente. O objetivo é avaliar a compreensão que a organização tem do sistema de gestão ambiental. Outra tarefa consiste em avaliar o desempenho ambiental da atividade específica auditada. Esta avaliação ajuda a determinar se a regulamentação e as obrigações aplicáveis estão a ser cumpridas e se os objetivos e metas ambientais formulados no programa ambiental estão a ser alcançados. Tal contribui para avaliar os pontos fortes e fracos do sistema de gestão. A auditoria ambiental tem igualmente de determinar se o sistema em vigor é adequado para gerir de forma eficaz e apropriada as responsabilidades e o desempenho ambientais. O cumprimento de todos estes critérios é verificado por amostragem.

Os trabalhadores devem encarar esta situação como uma oportunidade para declarar abertamente onde veem margem para potenciais melhorias. O objetivo da auditoria ambiental é identificar possíveis pontos fracos do sistema. Juntamente com os trabalhadores, os verificadores podem identificar e desenvolver oportunidades de mudança e melhoria.

Se os trabalhadores da empresa realizarem a auditoria ambiental, é aconselhável envolver trabalhadores de outras áreas de trabalho ou locais de atividade, a fim de evitar a «cegueira operacional» e garantir a objetividade necessária.

Por último, avaliam-se os resultados da auditoria ambiental e elaboram-se conclusões, que devem ser resumidas num relatório. Os resultados constituem uma base importante para aperfeiçoar o sistema de gestão ambiental e melhorar o desempenho ambiental.

5.1.3. *Apresentação de relatórios sobre as conclusões da auditoria ambiental*

O objetivo do relatório da auditoria consiste em fornecer à gestão de topo:

- ✓ provas escritas do âmbito da auditoria,
- ✓ informações sobre o grau de consecução dos objetivos,
- ✓ informações sobre a conformidade dos objetivos com a política ambiental da organização,
- ✓ informações sobre o estado de conformidade com os requisitos legais e com outros requisitos em matéria ambiental, bem como informações sobre as medidas adotadas para assegurar que a conformidade pode ser demonstrada,
- ✓ informações sobre a fiabilidade e a eficácia do sistema de monitorização,
- ✓ medidas corretivas propostas, se necessárias.

O relatório tem de ser apresentado ao representante da gestão para efeitos do EMAS, que determina as medidas corretivas a aplicar caso seja detetada alguma não conformidade (ou algum incumprimento).

5.2. **Revisão pela gestão —** parte A.9.3 do anexo II do Regulamento EMAS

A gestão de topo deve rever regularmente o sistema de gestão (pelo menos uma vez por ano), a fim de assegurar que é adequado à sua finalidade e verificar a sua eficácia, pertinência e adequação.

A revisão pela gestão deve ser efetuada regularmente com uma periodicidade planeada. O calendário e a frequência da revisão pela gestão podem ser autodeterminados. Contudo, a revisão pela gestão tem de estar concluída antes do primeiro registo e aquando da renovação do registo de três em três anos (de quatro em quatro anos para as pequenas organizações). A revisão pela gestão tem de ser devidamente documentada. A revisão pela gestão é preparada e acompanhada pelo representante da gestão de topo responsável pelas questões ambientais.

O representante responsável pelas questões ambientais pode compilar as seguintes informações para a gestão de topo da organização:

- ✓ o estado das medidas resultantes de anteriores revisões pela gestão,
- ✓ alterações nos aspetos ambientais, análise do contexto, compromissos vinculativos e riscos e oportunidades,
- ✓ o grau de consecução dos objetivos e metas ambientais,
- ✓ informações sobre o desempenho ambiental da organização, nomeadamente a não conformidade e as medidas corretivas, a monitorização e a medição dos resultados, o cumprimento da legislação aplicável e de outras obrigações vinculativas, os resultados da auditoria interna,
- ✓ a adequação dos recursos,
- ✓ observações pertinentes das partes interessadas, incluindo reclamações, e medidas de comunicação externa,
- ✓ oportunidades de melhoria contínua.

Em resultado da revisão pela gestão, a gestão de topo deve, no mínimo:

- ✓ retirar conclusões sobre a contínua pertinência, adequação e eficácia do sistema de gestão ambiental,
- ✓ decidir sobre as oportunidades de melhoria contínua,
- ✓ decidir sobre uma eventual necessidade de alterar o sistema de gestão ambiental, incluindo os recursos necessários,
- ✓ definir as medidas necessárias se as metas ambientais não forem alcançadas,
- ✓ debater formas de melhorar a integração do sistema de gestão ambiental noutros processos empresariais,
- ✓ identificar eventuais implicações para a orientação estratégica da organização.

Em especial, o Regulamento EMAS realça a importância de integrar o sistema de gestão ambiental na estratégia organizacional. Por conseguinte, a gestão de topo assume um papel de liderança na gestão ambiental e incentiva a melhoria contínua do desempenho ambiental. É importante disponibilizar recursos e infraestruturas adequados. Além disso, os gestores a todos os níveis e em todas as áreas da organização devem ser envolvidos neste processo e participar desde as fases mais precoces, como o registo e a avaliação dos aspetos ambientais. Este compromisso aumenta a visibilidade da gestão ambiental, devendo também aumentar a motivação de todos os trabalhadores para alcançar os objetivos ambientais.

Exemplos de perguntas para a gestão de topo

O representante ambiental pode participar no processo de revisão pela gestão e estar disponível para prestar esclarecimentos à gestão de topo sobre as questões que se seguem.

- — *Que linhas de ação decorrem dos resultados da auditoria ambiental interna?*
- — *Os objetivos ambientais fixados foram alcançados? Em caso negativo, por que razão?*
- — *Estamos a cumprir todos os compromissos vinculativos? É necessário tomar medidas em relação a novos compromissos?*
- — *Há novos desenvolvimentos em matéria de requisitos legais e outros requisitos no que diz respeito aos aspetos ambientais?*
- — *Precisamos de atualizar a nossa política ambiental?*
- — *Como avaliamos o nosso desempenho ambiental?*
- — *As tarefas e responsabilidades definidas continuam a ser suficientes e adequadas?*
- — *Utilizámos os nossos recursos de forma correta e eficiente?*
- — *Quais são as sugestões para potenciais melhorias?*
- — *Os trabalhadores participam no processo?*
- — *Quão eficaz é a nossa comunicação interna e externa?*
- — *Existem reclamações ou observações de partes externas e qual a resposta que lhes foi dada?*
- — *Foram necessárias medidas corretivas e qual é a sua situação?*
- — *Foram implementadas medidas resultantes de anteriores revisões pela gestão?*
- — *Houve alterações significativas? Em caso afirmativo, a avaliação ambiental foi adaptada?*

Etapa 6: Criar a declaração Ambiental

Entende-se por «declaração ambiental» a informação completa veiculada ao público e a outras partes interessadas sobre: a estrutura e atividades de uma organização; a política ambiental e o sistema de gestão ambiental de uma organização; os aspetos e impactos ambientais de uma organização; a política, os objetivos e as metas ambientais de uma organização; o desempenho ambiental de uma organização e a sua conformidade com as obrigações legais aplicáveis em matéria de ambiente.

6.1 **Preparar a declaração ambiental** — anexo IV do Regulamento EMAS

A característica especial do EMAS é a **transparência através da comunicação de informações ambientais ao público**. Esta é uma das características particulares do EMAS que o distingue de outros sistemas de gestão ambiental. Torna compreensível para o público o compromisso da organização de empreender ações no domínio ambiental que contribuam para melhorar o seu desempenho ambiental.

O representante da gestão de topo responsável pelas questões ambientais supervisiona a preparação e a elaboração da declaração ambiental. Recomenda-se que a gestão de topo escreva um prefácio no qual sublinhe a importância da proteção do ambiente e as razões da participação no sistema EMAS.

Por exemplo, a declaração ambiental pode ser publicada no sítio Web da organização, a fim de mostrar às partes interessadas o que esta está a fazer para proteger o ambiente. Para mais informações, consultar o estudo de caso intitulado Writing and disseminating the environmental statement *(Elaborar e divulgar a declaração ambiental).*

O conteúdo da declaração ambiental tem de ser verificado por um verificador ambiental autorizado/acreditado e disponibilizado ao público ([53]).

Deve igualmente ser fornecida uma versão eletrónica aos organismos competentes responsáveis pelo seu carregamento no registo EMAS da Comissão Europeia ([54]).

As coleções de declarações ambientais são igualmente mantidas num local central nos registos nacionais EMAS na maioria dos Estados-Membros.

6.1.1 **Requisitos mínimos para a declaração ambiental EMAS** — parte B do anexo IV do Regulamento EMAS

A organização pode decidir sobre os pormenores, a estrutura e a configuração da declaração, desde que o seu conteúdo seja claro, fiável, credível e correto.

O conteúdo mínimo especificado pode ser complementado com todas as informações, mensagens e imagens que a organização considere adequado.

A declaração ambiental tem de ser redigida na língua oficial do país onde se situa o local de atividade ou a organização. Se um local de atividade estiver situado fora do Estado-Membro onde a organização está registada, a declaração ambiental tem de estar disponível numa das línguas oficiais desse país. Se uma declaração ambiental global for publicada em vários locais de atividade e países, tem de ser redigida numa língua oficial do Estado-Membro onde a organização está registada ou numa língua acordada com o organismo competente.

A organização é livre de incluir a sua declaração ambiental no seu relatório anual ou noutros relatórios, tal como um relatório de sustentabilidade. Quando essa declaração for integrada em documentos de informação deste tipo, deve ser feita uma distinção clara entre informações validadas e não validadas. A declaração ambiental tem de ser claramente identificada (por exemplo, utilizando o logótipo EMAS) e o documento tem de incluir uma breve explicação do processo de validação no contexto do EMAS.

A preparação da declaração ambiental inclui, pelo menos, o seguinte conteúdo:

a) Um resumo das atividades, produtos e serviços da organização, as suas relações com qualquer organização-mãe, se for o caso, e uma descrição clara e inequívoca do âmbito do registo no EMAS, incluindo uma lista dos sítios abrangidos por esse registo;

Podem ser utilizados gráficos, mapas, fluxogramas, fotografias aéreas, etc. para ilustrar a declaração ambiental. Além disso, devem ser acrescentados códigos NACE para descrever a atividade.

b) A política ambiental da organização e uma descrição sumária da estrutura de governação que apoia o seu sistema de gestão ambiental;

A política ambiental da organização tem de ser incluída na íntegra na declaração ambiental. Uma descrição do sistema de gestão ambiental, do trabalho e da estrutura organizacional pode ser claramente explanada.

([53]) Estudo de caso intitulado *Writing and disseminating the environmental statement* (https://green-business.ec.europa.eu/publications/emas--case-study-writing-and-disseminating-environmental-statement-sscs_en).

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

c) Uma descrição de todos os aspetos ambientais, diretos e indiretos, que produzem impactos ambientais significativos da organização, uma descrição sucinta do método utilizado para determinar a sua importância e uma explicação da relação entre a natureza desses impactos e aqueles aspetos;

Deve ser fornecida uma breve descrição do procedimento utilizado para determinar a importância destes aspetos. Os aspetos ambientais diretos e indiretos devem ser enumerados separadamente. Os impactos ambientais a descrever podem ser ilustrados por meio de quadros ou diagramas.

d) Uma descrição dos objetivos e metas ambientais e sua relação com os aspetos e impactos ambientais significativos;

Com base no programa ambiental, com os seus objetivos ambientais e metas específicas, os indicadores podem ser utilizados para avaliar os respetivos progressos na melhoria do desempenho ambiental no que diz respeito aos principais aspetos ambientais da organização e para o situar e explicar no contexto das medidas específicas tomadas ou previstas para o efeito.

Se o desempenho ambiental da organização estiver relacionado com a indústria em que esta atua, o documento de referência setorial, se disponível, pode contribuir nesse sentido. Deve ser feita referência às melhores práticas de gestão ambiental pertinentes descritas no documento de referência setorial para identificar e eventualmente definir o grau de prioridade de medidas e ações destinadas a melhorar (ainda mais) o desempenho ambiental. A relevância e aplicabilidade das melhores práticas de gestão ambiental e dos parâmetros de referência de desempenho devem ser avaliadas pela organização com base nos aspetos ambientais significativos identificados e em aspetos técnicos e financeiros.

e) Uma descrição das ações empreendidas e planeadas com vista a melhorar o seu desempenho ambiental, alcançar os objetivos e metas, e assegurar o cumprimento dos requisitos legais no domínio do ambiente;

Se existirem, deve fazer-se referência às melhores práticas de gestão ambiental apresentadas nos documentos de referência setoriais a que se refere o artigo 46.º.

f) Um resumo dos dados disponíveis sobre o desempenho ambiental da organização, no que se refere aos seus aspetos ambientais significativos;

Os dados apresentados podem incluir informações sobre os fatores de entrada e os resultados reais, sendo necessário:

- ✓ apresentar o desempenho ambiental da organização de forma imparcial,
- ✓ ser inteligíveis e inequívocos,
- ✓ permitir uma comparação anual para avaliar se o desempenho ambiental da organização melhorou (incluindo os progressos na consecução das metas); para o efeito, o relatório tem de abranger, pelo menos, três anos de atividade, se os dados estiverem disponíveis,
- ✓ permitir, se for caso disso, uma comparação entre diferentes valores de referência setoriais, nacionais ou regionais (parâmetros de referência),
- ✓ se necessário, permitir uma comparação com especificações de regulamentos jurídicos.

Para apoiar este aspeto, a organização define sucintamente o âmbito abrangido por cada indicador, tendo em conta as limitações organizacionais e materiais, a adequação ao fim a que se destina e o procedimento de cálculo.

Em função dos objetivos e metas ambientais do programa ambiental, os dados correspondentes devem ser compilados e identificados para os principais aspetos ambientais com base nos indicadores principais e noutros indicadores de desempenho ambiental pertinentes já disponíveis. Os gráficos são particularmente adequados para ilustrar a evolução ao longo do tempo.

Nem sempre é possível medir quantitativamente o desempenho ambiental. Fatores imateriais, como alterações de comportamento, melhorias nos processos, etc., desempenham um papel igualmente importante. Se não houver dados quantitativos disponíveis, a organização apresenta relatórios sobre os aspetos relevantes do seu desempenho utilizando indicadores qualitativos.

Ao escolherem os indicadores a utilizar para a comunicação de informações sobre o seu desempenho ambiental, as organizações devem ter em conta os indicadores de desempenho ambiental pertinentes específicos da indústria constantes do documento de referência setorial, caso esses documentos existam para a indústria em causa. Por conseguinte, a declaração ambiental deve também explicar em que medida foram utilizados parâmetros de referência de desempenho pertinentes baseados nas melhores práticas. É igualmente necessário explicar se os indicadores principais foram adaptados com base no documento de referência ou por que razão não foram utilizados.

Os indicadores principais abrangem seis grandes domínios: eficiência energética, emissões, água, eficiência dos materiais, resíduos e biodiversidade.

g) Uma referência às principais disposições legais que a organização deve ter em conta para assegurar o cumprimento dos requisitos legais relacionados com o ambiente, bem como uma declaração sobre a conformidade legal;

A participação no EMAS exige o cumprimento da legislação. A declaração ambiental permite a uma organização demonstrar de que forma cumpre essa exigência. Tal pode ser feito, por exemplo, utilizando quadros e/ou gráficos para comparar os limites estabelecidos na legislação pertinente com os valores medidos ou calculados pela organização.

Não se exige que a declaração ambiental apresente todos os regulamentos legais pertinentes. Neste contexto, é suficiente uma breve descrição da forma como é respeitado o requisito de cumprimento da legislação e uma referência aos regulamentos e obrigações mais importantes.

h) O nome e o número de acreditação do verificador ambiental e a data de validação.

Além disso, nos termos do artigo 25.º, n.º 8, é necessária uma confirmação do cumprimento dos requisitos para a declaração ambiental. Em alternativa, pode também ser utilizada a declaração assinada pelo verificador ambiental em conformidade com o anexo VII.

Os elementos dos documentos de referência setoriais (indicadores, melhores práticas de gestão ambiental ou parâmetros de referência de desempenho) que não tenham sido considerados relevantes para os aspetos ambientais significativos identificados pela organização no seu levantamento ambiental não devem ser identificados nem descritos na declaração ambiental.

As organizações podem incluir na sua declaração ambiental informações factuais adicionais relativas às suas atividades, produtos e serviços ou ao cumprimento de requisitos específicos.

A declaração ambiental pode ser integrada noutros documentos de informação da organização (por exemplo, relatórios sobre a gestão, a sustentabilidade ou a responsabilidade social da empresa). Nesse caso, deve ser feita uma distinção clara entre informações validadas e não validadas. A declaração ambiental tem de ser claramente identificada (por exemplo, utilizando o logótipo EMAS) e o documento deve incluir uma breve explicação do processo de validação no contexto do EMAS.

6.1.2. **Principais indicadores de desempenho ambiental** — parte C do anexo IV do Regulamento EMAS

A comunicação de informações sobre os principais indicadores de desempenho ambiental (também designados por indicadores de desempenho ambiental) é obrigatória para todas as organizações. Essa comunicação tem de incluir dados sobre os fatores de entrada ou impactos reais. Caso a divulgação comprometa a confidencialidade de informações comerciais ou industriais da organização e sempre que essa confidencialidade esteja prevista na legislação nacional ou da União para proteger um interesse económico legítimo, a organização pode ser autorizada a indexar essa informação nos seus relatos, por exemplo, mediante a fixação de um ano de referência (identificado pelo índice 100), a partir do qual seja possível demonstrar o desenvolvimento dos fatores de entrada ou impactos reais.

Contudo, ao avaliar a pertinência destes indicadores no contexto dos seus aspetos e impactos ambientais significativos, uma organização pode considerar que um ou mais indicadores principais não são pertinentes para esses aspetos e impactos. Nesse caso, não necessita de apresentar informações sobre esses indicadores principais, mas tem de apresentar uma explicação clara e fundamentada para o facto na declaração ambiental.

Cada indicador principal é composto por um número A (que indica o total anual de fatores de entrada/resultados na área em causa) e um número B (que indica um valor de referência para a atividade da organização). O número R, a relação entre estes dois números, produz os indicadores principais (número A/número B = número R, indicador principal). São necessárias informações sobre os três elementos de cada indicador para todas as áreas fundamentais.

Os indicadores principais são utilizados para medir o desempenho ambiental nas áreas fundamentais *infra* e são comunicados para os fatores de entrada/resultados como totais anuais para o **número A**, como se segue.

✓ **Energia**

a) Consumo total de energia direta, que corresponde ao consumo total de energia;

b) Consumo total de energias renováveis, que corresponde ao consumo total de energia proveniente de fontes renováveis;

O indicador b) exprime a percentagem do consumo anual de energia proveniente de fontes renováveis efetivamente produzida pela organização. A energia adquirida a fornecedores de energia externos não se inclui neste indicador, podendo considerar-se que se insere nas medidas de aquisição «ecológica».

c) Produção total de energias renováveis, que corresponde à quantidade total de energia produzida a partir de fontes renováveis.

A energia deve ser indicada de preferência em kWh, MWh, GJ ou outras unidades métricas habitualmente utilizadas para comunicar a energia consumida ou produzida.

Se forem consumidos ou, no caso das energias renováveis, produzidos diversos tipos de energia (por exemplo, elétrica, térmica, queima de combustíveis ou outra), o consumo ou a produção anual devem ser comunicados separadamente, consoante o caso.

A produção total de energias renováveis só deve ser comunicada se a energia renovável produzida pela organização exceder significativamente o total de energia renovável consumida por esta, ou se a energia renovável produzida pela organização não tiver sido por ela consumida.

✓ **Emissões**

a) Emissões totais de gases com efeito de estufa, no mínimo de CO_2, CH_4, N_2O, HFC, PFC, NF_3 e SF_6, expressas em toneladas métricas de equivalente de CO_2;

b) Emissões totais para a atmosfera, no mínimo as emissões de SO_2, NO_X e partículas, expressas em quilogramas ou toneladas.

A organização deve ponderar a possibilidade de comunicar as suas emissões de gases com efeito de estufa no âmbito de um procedimento estabelecido, como o protocolo relativo aos gases com efeito de estufa.

Nota: Atendendo aos diferentes impactos ambientais destas emissões, os vários valores não devem ser simplesmente adicionados. A abordagem para quantificar as emissões, em especial as emissões de gases com efeito de estufa e os poluentes atmosféricos, necessita de uma base sólida e aceite. Em primeiro lugar, as organizações têm de ter em conta os requisitos legais existentes. Tal aplica-se principalmente às organizações cujas instalações são abrangidas pelo âmbito de aplicação do Sistema de Comércio de Licenças de Emissão da União Europeia ou do Registo Europeu das Emissões e Transferências de Poluentes. Noutros casos, podem ser aplicados métodos comuns europeus ou nacionais/regionais, por exemplo a calculadora de CO_2 da Agência Federal do Ambiente austríaca ou de outros organismos nacionais, quando disponíveis.

✓ **Água**

Consumo total de água, expresso em unidades de volume, tais como litros ou m^3.

É útil abordar os diferentes tipos de consumo de água e desagregar os dados relativos ao consumo por fonte de água, por exemplo águas superficiais ou águas subterrâneas.

Outras informações úteis podem incluir dados sobre o volume de águas residuais, águas residuais tratadas e reutilizadas, tratamento de águas pluviais e de águas cinzentas.

✓ **Eficiência dos materiais**

Fluxo mássico dos materiais pertinentes utilizados, tais como matérias-primas, materiais auxiliares, matérias de base, produtos semiacabados ou outros (excluindo fontes de energia e água), de preferência expresso em unidades de peso (por exemplo, quilogramas ou toneladas), volume (por exemplo, m^3) ou outras unidades métricas comummente utilizadas no setor.

Se forem utilizados diferentes tipos de materiais, o seu fluxo mássico anual deve ser comunicado separadamente de forma adequada, por exemplo, ser discriminados com base na utilização a que se destinam. Consoante a atividade da organização, tal inclui, por exemplo, matérias-primas como metal, madeira ou substâncias químicas, mas também produtos intermédios.

✓ **Resíduos**

a) Total de resíduos produzidos, discriminados por tipo de resíduos;

b) Volume total de resíduos perigosos.

As quantidades de resíduos devem, de preferência, ser expressas em unidades de peso (por exemplo, quilogramas ou toneladas), unidades de volume (por exemplo, m^3) ou outras unidades métricas comummente utilizadas no setor.

Por força do Regulamento EMAS, é obrigatório fornecer informações sobre resíduos e resíduos perigosos. Na prática, revelou-se útil discriminar a produção de resíduos dos dois fluxos por tipo de resíduo. Os resultados da avaliação ambiental, incluindo as obrigações legais pertinentes em matéria de informação sobre a produção de resíduos, devem ser utilizados como base. Poderiam ser fornecidas informações mais pormenorizadas de acordo com o sistema nacional de classificação de resíduos que aplica a Diretiva-Quadro Resíduos ([55]) europeia ou o Catálogo Europeu de Resíduos ([56]).

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

([56]) Decisão 2000/532/CE da Comissão, de 3 de maio de 2000, que substitui a Decisão 94/3/CE que estabelece uma lista de resíduos (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX:02000D0532-20150601).

Citar longas listas de cada tipo de resíduos pode ser contraproducente e inadequado para fins de comunicação, uma vez que seria confuso. Agrupar as informações de acordo com o Catálogo Europeu de Resíduos ([57]) é, por conseguinte, uma opção adequada. No caso das organizações com muitos tipos diferentes de resíduos, revelou-se útil, em consonância com o princípio Pareto, enumerar separadamente as frações de resíduos com as maiores percentagens de volume e agrupar as restantes num único valor. Os diferentes tipos de resíduos, tais como metal, plástico, papel, lamas, cinzas, etc., podem então ser enumerados em termos de peso ou volume. Tal deve ser feito, em especial, se existirem algumas simplificações administrativas associadas.

Poderão também ser úteis informações adicionais sobre as quantidades de resíduos valorizados, reciclados, utilizados para a produção de energia ou enviados para aterros.

✓ **Utilização dos solos em relação à biodiversidade**

A biodiversidade ([58]) é um domínio complexo dos grandes domínios abrangidos pelos indicadores principais ([59]). Certos domínios (alterações climáticas, emissões/poluição) já abrangidos por outros indicadores (por exemplo, consumo de energia e água, emissões, resíduos) também contribuem para a perda de biodiversidade.

Enquanto indicador principal, a biodiversidade tem de estar representada de forma idêntica para todas as organizações, pelo menos por utilização dos solos, e ser expressa em unidades de superfície (por exemplo, m^2 ou ha) nas seguintes categorias:

— utilização total dos solos,

— superfície total de área confinada,

— superfície total de zona orientada para a natureza, no local de atividade,

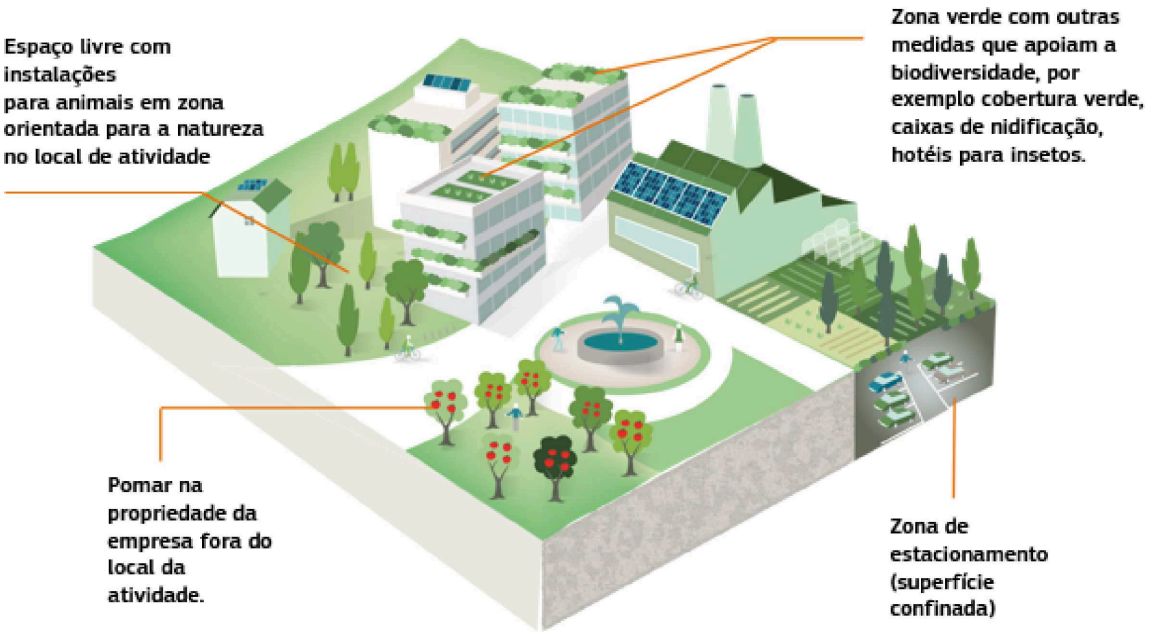
— superfície total de zona orientada para a natureza, fora do local de atividade.

Uma «área confinada» é uma área onde o solo original foi coberto (por exemplo, estradas, edifícios, parques de estacionamento), o que o torna impermeável. Essa impermeabilidade pode ter um impacto no ambiente.

Uma zona verde ou «zona orientada para a natureza» é um espaço dedicado principalmente à preservação ou restauração da natureza. As zonas quase naturais/verdes podem estar localizadas no local de atividade da organização e podem incluir coberturas, fachadas, sistemas de drenagem de água ou outros elementos concebidos, adaptados ou geridos para promover a biodiversidade. As zonas quase naturais também podem estar localizadas fora do local da atividade da organização se forem propriedade da organização ou por ela geridas e servirem principalmente para promover a biodiversidade.

Figura 20

Exemplo de afetação de áreas aos indicadores principais «Utilização dos solos no respeitante à biodiversidade».



([57]) Idem.

([58]) Para mais informações, consultar o documento intitulado *EMAS and Biodiversity, Guidance 2023 — How to address biodiversity protection through environmental management systems* (https://green-business.ec.europa.eu/news/emas-and-biodiversity-2023-06-12_en).

([59]) Os indicadores de biodiversidade foram alargados nas revisões de 2017 e 2019 do Regulamento EMAS. Ver a explicação das alterações: file:///C:/Users/lupaemi/Downloads/emas%20amendment%2020172019-KH0221977ENN.pdf

Nem todos os indicadores de biodiversidade são relevantes para todas as organizações e nem todos podem ser aplicados quando se trata destes aspetos pela primeira vez no âmbito do sistema de gestão ambiental. A avaliação ambiental deve fornecer boas orientações quanto aos fatores que são relevantes. A organização deve atender não apenas aos impactos locais, mas também, em termos mais amplos, aos impactos diretos e indiretos na biodiversidade, por exemplo resultantes da extração das matérias-primas, do aprovisionamento, da cadeia de abastecimento, da produção e dos produtos, do transporte e da logística, do marketing e das comunicações. Não existe qualquer indicador neste domínio que seja igualmente relevante para todas as organizações.

O valor de referência anual para a atividade da organização é expresso pelo **número B** e é determinado de acordo com os critérios indicados a seguir.

O valor de referência tem de:

- ✓ ser compreensível,
- ✓ refletir da melhor forma a atividade anual global da organização,
- ✓ permitir uma descrição adequada do desempenho ambiental da organização, tendo em conta a natureza específica e as atividades da organização,
- ✓ ser um valor de referência comum para o setor em que a organização opera, tal como:
  - — produção anual total ou valor acrescentado bruto total nas indústrias transformadoras,
  - — número total de trabalhadores nas indústrias não transformadoras (serviços, administração),
  - — número total de dormidas (no caso do setor do alojamento),
  - — número total de habitantes de uma área (no caso da administração pública),
  - — toneladas de resíduos transformados (para as organizações que operam no domínio da gestão de resíduos),
  - — total de energia produzida (no caso de organizações ativas no setor da produção de energia),
- ✓ assegurar a comparabilidade dos dados apresentados na declaração ambiental ao longo do tempo. Uma vez estabelecido, este valor de referência tem também de ser utilizado em declarações ambientais futuras.

O valor de referência B pode ser determinado pela própria organização, sob reserva do cumprimento dos critérios acima referidos. Tal exige que o desempenho ambiental seja descrito com precisão e que a comparabilidade seja mantida durante um período de, pelo menos, três anos.

O valor de referência B não tem necessariamente de ser o mesmo para cada indicador principal. Por exemplo, a energia de aquecimento é muitas vezes mais bem representada em relação à área. Para outros indicadores, a relação com os produtos ou o número de empregados é mais adequada.

Todos os indicadores principais podem também ser apresentados utilizando outros valores de referência normalizados do setor. A utilização de valores de referência adequados para cada caso garante uma melhor apresentação do desempenho ambiental, tendo em conta a natureza específica e as atividades da organização.

Uma alteração do valor de referência deve ser explicada na declaração ambiental. Em caso de alteração, a organização tem de assegurar que os dados são comparáveis ao longo de, pelo menos, três anos, recalculando os dados relativos aos anos anteriores utilizando o novo valor de referência.

Quadro 7:

Exemplos da utilização de indicadores principais na administração pública ou em organizações similares

Indicador principal	Fatores de entrada/resultados anuais (A)	Valor de referência anual da organização (B)	Rácio A/B
Energia	Consumo anual de energia, em MWh ou GJ	Área em m^2 Número de trabalhadores	MWh/m^2 e/ou kWh/m^2
Materiais	Consumo anual de papel, em toneladas	Número de trabalhadores	Toneladas/pessoa e/ou número de folhas de papel/pessoa/dia

Água	Consumo anual de água (m^3)	Número de trabalhadores	m^3/pessoa e/ou l/pessoa
Resíduos	Volume anual de resíduos, em toneladas Volume anual de resíduos perigosos, em quilogramas	Número de trabalhadores	Toneladas de resíduos/pessoa e/ou kg/pessoa kg de resíduos perigosos/pessoa
Utilização dos solos em relação à biodiversidade	Utilização dos solos, em m^2 de área construída (incluindo áreas confinadas)	Número de trabalhadores	m^2 de área construída/pessoa e/ou m^2 de área confinada/pessoa
Emissões de GEE	Emissões anuais de gases com efeito de estufa, em toneladas métricas eCO_2 (eCO_2 = equivalentes de CO_2)	Número de trabalhadores (em termos de viagens de negócios, locais de trabalho, itinerários de trabalho) Área em m^2	Toneladas eCO_2/pessoa e/ou kg eCO_2/pessoa Ou m^2

Quadro 8:

Exemplo da utilização de indicadores de desempenho principais no setor da produção

Indicador principal	Fatores de entrada/resultados anuais (A)	Valor de referência anual da organização (B)	Rácio A/B
Energia	Consumo anual de energia, em MWh ou GJ	Valor acrescentado bruto anual total (em milhões de EUR) (*) ou Produção física anual total (toneladas)	MWh/milhão de EUR ou MWh/tonelada de produtos
Materiais	Fluxo mássico anual dos diferentes materiais utilizados, em toneladas	Valor acrescentado bruto anual total (em milhões de EUR) (*) ou Produção física anual total (toneladas)	Para cada um dos materiais utilizados: Toneladas de material/milhão de EUR ou Toneladas de material/tonelada de produtos
Água	Consumo anual, em m^3	Valor acrescentado bruto anual total (em milhões de EUR) (*) ou Produção física anual total (toneladas)	m^3/milhão de EUR ou m^3/tonelada de produtos
Resíduos	Volume anual de resíduos, em toneladas Volume anual de resíduos perigosos, em quilogramas	Valor acrescentado bruto anual total (em milhões de EUR) (*) ou Produção física anual total (toneladas)	Toneladas de resíduos/milhão de EUR ou Toneladas de resíduos/tonelada de produtos Toneladas de resíduos perigosos/milhão de EUR ou Toneladas de resíduos perigosos/tonelada de produtos

Utilização dos solos em relação à biodiversidade	Utilização dos solos, em m^2 de área construída (incluindo áreas confinadas)	Valor acrescentado bruto anual total (em milhões de EUR) (*) ou Produção física anual total (toneladas)	m^2 de área construída e/ou m^2 de área confinada/milhão de EUR ou m^2 de área construída e/ou m^2 de área confinada/tonelada de produtos
Emissões de GEE	Emissões anuais de gases com efeito de estufa, em toneladas eCO_2	Valor acrescentado bruto anual total (em milhões de EUR) (*) ou Produção física anual total (toneladas)	Toneladas equivalentes de CO_2/ milhão de EUR ou Toneladas equivalentes de CO_2/ tonelada de produtos

6.1.3. ***Outros indicadores de desempenho ambiental pertinentes***

A Diretiva Comunicação de Informações sobre Sustentabilidade das Empresas [Diretiva (UE) 2022/2464] moderniza e reforça as regras relativas à comunicação de informações nos domínios social e ambiental pelas grandes empresas e pelas pequenas e médias empresas cotadas. As empresas sujeitas a esta diretiva terão de comunicar informações em conformidade com as normas europeias de relato de sustentabilidade (ESRS), incluir estas informações nos seus relatórios de gestão e providenciar uma auditoria externa às mesmas. Estas normas estipulam requisitos de comunicação de informações ambientais em matéria de alterações climáticas (ESRS E1), poluição (ESRS E2), recursos hídricos e marinhos (ESRS E3), biodiversidade e ecossistemas (ESRS E4) e utilização dos recursos e economia circular (ESRS E5). Sempre que um dos temas abrangidos por essas normas seja relevante para uma empresa, esta deve divulgar as estruturas de governação, as estratégias, as políticas, as metas e as ações conexas, bem como métricas de desempenho selecionadas. Estes domínios de comunicação de informações são semelhantes aos elementos e à lógica do EMAS. Por conseguinte, o EMAS ajuda as empresas a gerar as informações ambientais necessárias para o cumprimento das normas europeias de relato de sustentabilidade.

As organizações podem optar por utilizar diferentes indicadores para representar o total anual de fatores de entrada/resultados em diferentes áreas. Por exemplo, uma organização de serviços pode utilizar o «número de trabalhadores» como valor de referência (B) para a sua subárea administrativa e um outro, por exemplo «número de clientes», para o serviço prestado.

É importante compreender a lógica subjacente ao estabelecimento dos indicadores e aos elementos de flexibilidade previstos no Regulamento EMAS (anexo IV do Regulamento EMAS).

Se uma organização optar por utilizar outro indicador, em vez de um indicador principal enumerado no anexo IV, a fim de refletir melhor o seu desempenho ambiental, esse indicador tem também de incluir uma especificação de fatores de entrada/resultados A e uma especificação de valor de referência B. A utilização desta disposição flexível deve ser sempre justificada por referência à avaliação ambiental da organização para mostrar de que forma a opção escolhida contribui para refletir melhor o desempenho ambiental pertinente ([60]).

6.1.4. **Responsabilidade local** — parte D do anexo IV do Regulamento EMAS

A responsabilidade local desempenha um papel importante no EMAS. Todas as informações sobre os impactos ambientais significativos devem, por conseguinte, ser fornecidas para cada local de atividade.

([60]) Diretiva (UE) 2022/2464 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 14 de dezembro de 2022, que altera o Regulamento (UE) n.º 537/2014, a Diretiva 2004/109/CE, a Diretiva 2006/43/CE e a Diretiva 2013/34/UE no que diz respeito ao relato de sustentabilidade das empresas (Texto relevante para efeitos do EEE) (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?toc=OJ%3AL%3A2022%3A322%3ATOC&uri=uriserv%3AOJ.L_.2022.322.01.0015.01.POR).

Em todos os casos, as informações sobre a evolução dos indicadores principais têm de ser fornecidas com base em cada local de atividade. Se o procedimento descrito na secção 7.2 do presente Guia do Utilizador for utilizado para avaliar organizações com vários locais de atividade, essas informações podem ser fornecidas a nível da empresa, desde que esses valores reflitam com exatidão a evolução ao nível dos vários locais de atividade.

Além disso, importa ter em conta que apenas é possível alcançar uma melhoria contínua em locais de atividade permanentes, e só raramente em locais de atividade temporários. Se este aspeto desempenhar um papel importante, há que mencioná-lo na avaliação ambiental. Deve ser ponderada a possibilidade de introduzir medidas alternativas, como outros indicadores «imateriais» (qualitativos).

6.1.5. **Atualização da declaração ambiental** — artigo 8.º do Regulamento EMAS

Caso uma organização registada preveja a introdução de alterações substanciais, deve efetuar um levantamento ambiental dessas alterações, incluindo os seus aspetos e impactos ambientais.

No seguimento do levantamento ambiental das alterações, a organização tem de atualizar o levantamento ambiental inicial, introduzir as correspondentes alterações na política ambiental, no programa ambiental e no sistema de gestão ambiental, e proceder à revisão e atualização da declaração ambiental em conformidade ([61]).

Uma organização tem de preparar uma declaração ambiental e submetê-la a validação de três em três anos, em conformidade com os requisitos do anexo IV. As pequenas organizações podem solicitar ao organismo competente uma isenção, em conformidade com o artigo 7.º do Regulamento EMAS, para preparar a atualização de dois em dois anos, mas apenas para submetê-la a validação pelo verificador ambiental de quatro em quatro anos. O pedido de isenção será deferido pelo organismo competente, desde que estejam preenchidas as condições previstas no artigo 7.º, n.º 1.

6.1.6. **Acesso do público** — parte E do anexo IV do Regulamento EMAS

A organização tem de assegurar que qualquer parte interessada tenha acesso fácil e gratuito à declaração ambiental. Para o efeito, a declaração ambiental deve, de preferência, ser disponibilizada ao público no sítio Web da organização na(s) língua (s) oficial(is) do Estado-Membro ou país terceiro em que se situa o local de atividade ou a organização.

Caso se trate de uma declaração ambiental única para uma organização com vários locais de atividade registados, a organização tem de assegurar que a declaração ambiental também contém as informações relevantes para cada local de atividade.

Se uma declaração ambiental global for publicada em vários locais de atividade e países, tem de ser redigida numa língua oficial do Estado-Membro onde a organização está registada ou numa língua acordada com o organismo competente responsável pelo registo.

Se a declaração ambiental também tiver de ser disponibilizada noutras línguas, o conteúdo do documento traduzido tem de ser coerente com o conteúdo da declaração ambiental original validada pelo verificador ambiental, devendo indicar claramente que se trata de uma tradução do documento validado.

Etapa 7: Verificação externa — *artigos 18.º e 19.º do Regulamento EMAS*

Entende-se por «verificação» o processo de avaliação da conformidade executado por um verificador ambiental para demonstrar se o levantamento ambiental, a política ambiental, o sistema de gestão ambiental e a auditoria ambiental interna e respetiva aplicação de uma organização cumprem os requisitos do Regulamento EMAS.

Entende-se por «validação» a confirmação pelo verificador ambiental que efetuou a verificação de que as informações e os dados contidos na declaração ambiental e na declaração ambiental atualizada de uma organização são fiáveis, credíveis e corretos e cumprem os requisitos do Regulamento EMAS.

([61]) Artigo 8.º do Regulamento EMAS (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712).

7.1. ***Verificação por terceiros***

Entende-se por «verificador ambiental» um organismo de avaliação da conformidade tal como definido no Regulamento (CE) n.º 765/2008, ou qualquer associação ou grupo de pessoas singulares ou coletivas que tenha obtido acreditação nos termos do presente regulamento; ou qualquer pessoa singular ou coletiva, associação ou grupo de pessoas singulares ou coletivas, que tenha obtido autorização para proceder a uma verificação e validação nos termos do Regulamento EMAS.

7.1.1. **Quem está autorizado a verificar e validar o EMAS?**

A verificação apenas pode ser realizada por verificadores ambientais acreditados ou autorizados.

A organização pode solicitar ao organismo competente EMAS do seu Estado-Membro ou ao organismo de acreditação ou autorização EMAS responsável pela acreditação dos verificadores EMAS informações sobre a acreditação dos verificadores ambientais.

O âmbito da acreditação ou da autorização de um verificador ambiental é determinado de acordo com os códigos NACE, ou seja, a nomenclatura das atividades económicas ([62]). Se a organização realizar várias atividades que possam ser atribuídas a mais do que um código NACE, a verificação deve ser efetuada por atividade NACE. O acordo tem igualmente de garantir o acesso do verificador ambiental a todos os documentos e áreas operacionais ([63]).

Uma vez acreditado ou autorizado num Estado-Membro, o verificador pode exercer a sua atividade em todos os países da UE. Nem todos os Estados-Membros dispõem de verificadores ambientais acreditados para todos os setores. Neste caso, o verificador acreditado tem de ser recrutado de outro Estado-Membro. A organização é livre de escolher o verificador ambiental acreditado/autorizado que quer contratar.

Nos termos do artigo 3.º, n.º 3, as organizações ou locais de atividade situados fora da UE têm de assegurar que o verificador ambiental que procederá à verificação e validação do sistema de gestão ambiental da organização está acreditado ou autorizado no Estado-Membro em que a organização requer o registo.

A verificação é preparada em colaboração com o representante da gestão de topo para as questões ambientais da organização, que organiza e coordena as datas de avaliação necessárias. O programa de auditoria é elaborado em cooperação com o verificador ambiental.

O verificador ambiental determina o que quer ver e com quem pretende falar. Para o efeito, o gestor ambiental elabora um calendário e convida o pessoal necessário. No entanto, o verificador ambiental pode incluir todos os trabalhadores nas entrevistas realizadas durante a visita. Por conseguinte, é importante que todos os trabalhadores sejam informados sobre a visita de verificação.

É útil que a organização verifique se o verificador ambiental, caso esteja certificado ou acreditado noutro Estado-Membro, forneceu as informações referidas no artigo 24.º (relatório de supervisão) ao organismo de acreditação ou de autorização do Estado-Membro em que a organização tem a sua sede ou centro de gestão. Tal deve ocorrer pelo menos quatro semanas antes da verificação, a fim de permitir a supervisão pelo organismo de acreditação ou de autorização do Estado-Membro em que o verificador tenciona iniciar as suas atividades. Sem supervisão, o organismo competente pode recusar o registo da organização.

Como boa prática, o pessoal de gestão deve estar presente durante a visita, pelo menos para tratar de questões relacionadas com a política ambiental, a disponibilização de recursos e a avaliação da gestão.

([62]) Conforme estabelecida no Regulamento (CE) n.º 1893/2006 do Parlamento Europeu e do Conselho. Os códigos NACE são atribuídos às empresas pelas autoridades responsáveis.

([63]) Em algumas situações específicas e documentadas, podem planear-se algumas limitações às áreas operacionais, desde que não tenham um impacto significativo na auditoria de verificação e não digam respeito a uma proporção significativa da área total. O verificador deve assegurar que o organismo de acreditação e de autorização e o organismo competente sejam informados dessas limitações e ter em consideração que a auditoria pode ser realizada nessas condições numa base *ad hoc*.

Antes da visita, a fim de proporcionar ao verificador ambiental uma panorâmica das condições existentes, devem ser-lhe enviados os seguintes documentos (caso a validação vise a manutenção do registo, é apenas necessário apresentar os documentos atualizados):

- ✓ informações básicas sobre a organização (forma jurídica, dimensão, localização, âmbito das atividades, estrutura e organograma),
- ✓ projeto de declaração ambiental e de programa ambiental,
- ✓ descrição do sistema de gestão ambiental aplicado na organização,
- ✓ relatório de avaliação ambiental,
- ✓ relatórios das auditorias ambientais realizadas e de quaisquer medidas corretivas posteriormente tomadas,
- ✓ informação sobre se o método de amostragem deve ser aplicado em conformidade com a secção 7.2.

A revisão pela gestão tem também de ser apresentada à gestão de topo para apreciação antes da verificação (ver a secção 5.2 «Revisão pela gestão»).

7.1.2. **Verificação pelo verificador ambiental** — artigo 18.º do Regulamento EMAS

Poderá ser muito útil para as organizações conhecerem as tarefas específicas do verificador ambiental, uma vez que essas tarefas determinam a sua abordagem da auditoria da organização.

As tarefas dos verificadores ambientais são enumeradas em seguida.

- ✓ Averiguar se a organização cumpre todos os requisitos do Regulamento EMAS no que diz respeito ao levantamento ambiental inicial, ao sistema de gestão ambiental, à auditoria ambiental e respetivos resultados, e à declaração ambiental.
- ✓ Averiguar se a organização cumpre as exigências pertinentes em matéria de ambiente estabelecidas na legislação da UE, nacional, regional e local.
- ✓ Verificar se a organização está a melhorar continuamente o seu desempenho ambiental.
- ✓ Verificar a fiabilidade, credibilidade e exatidão dos dados incluídos ou utilizados na declaração ambiental e de quaisquer informações ambientais a validar.
- ✓ Visitar a organização ou o local de atividade. Os procedimentos aplicáveis no caso das organizações com um único ou com vários locais de atividade são diferentes e importa ter presentes as diferenças de abordagem. O Regulamento EMAS (artigo 25.º, n.º 4) exige que a organização seja visitada sempre que for necessário realizar uma atividade de verificação/validação.
- ✓ Se, durante o processo de verificação, forem detetados casos de não conformidade ou incumprimento numa organização com vários locais de atividade à qual tenha sido aplicado o método de amostragem, o verificador deve:
  - — investigar em que medida a não conformidade ou o incumprimento é específico do local de atividade ou se podem ter sido afetados outros locais de atividade,
  - — exigir que a organização identifique todos os locais de atividade que possam ter sido afetados, tome as medidas corretivas necessárias nesses locais de atividade e adapte o sistema de gestão caso existam indícios de que a não conformidade ou o incumprimento aponta para uma deficiência do sistema de gestão global passível de afetar outros locais de atividade. No caso de situações de incumprimento ou de não conformidade que não possam ser corrigidas mediante a adoção de medidas corretivas em tempo oportuno, o verificador deve comunicar ao organismo competente que a organização deve ser suspensa ou retirada do registo EMAS,
  - — exigir provas dessas medidas e verificar a sua eficácia através do aumento do tamanho da amostra a fim de abranger outros locais de atividade, após terem sido tomadas as medidas corretivas,
  - — validar a declaração ambiental e assinar a declaração sobre as atividades de verificação e validação, em conformidade com o anexo VII do regulamento, apenas quando estiver satisfeito com as provas de que todos os locais de atividade cumprem os requisitos do Regulamento EMAS e todos os requisitos legais no domínio do ambiente.

Em conclusão, ao realizar a primeira verificação, o verificador deve averiguar se a organização cumpre os seguintes requisitos:

- ✓ dispõe de um sistema de gestão ambiental plenamente operacional,
- ✓ está em vigor um programa de auditoria totalmente planificado,
- ✓ foi efetuada uma revisão pela gestão,
- ✓ são cumpridas as disposições da secção 7.2 do presente Guia do Utilizador, caso a organização pretenda utilizar um método de amostragem para a verificação dos seus locais de atividade,
- ✓ foi elaborada a declaração ambiental EMAS e foram tidos em conta os documentos de referência setoriais, caso existam.

7.1.3. **Frequência das verificações —** artigos 6.º, 7.º e 19.º do Regulamento EMAS

Regra geral, o verificador ambiental tem de conceber um programa, em consulta com a organização, que garanta a verificação de todos os elementos necessários para o registo e a renovação do registo referidos nos artigos 4.º, 5.º e 6.º do Regulamento EMAS.

Todas as organizações registadas, incluindo todos os locais de atividade e elementos dos sistemas de gestão dessas organizações, são examinadas de três em três anos. Durante o período compreendido entre essas verificações trienais, a organização tem de continuar a realizar auditorias internas, atualizar a sua declaração ambiental e o formulário em conformidade com o anexo VI, enviá-la ao organismo competente e pagar eventuais taxas de manutenção do registo ([64]).

Para as pequenas organizações, o artigo 7.º do Regulamento EMAS prevê isenções quanto à frequência das verificações para fins de renovação, permitindo a sua realização de quatro em quatro anos, com uma verificação intercalar de dois em dois anos.

Se uma pequena organização pretender alargar os intervalos de avaliação e validação para quatro e dois anos, respetivamente, nos termos do artigo 7.º, tem de confirmar que estão reunidas as seguintes condições:

- ✓ não existem riscos ambientais significativos,
- ✓ não estão previstas alterações substanciais na aceção do artigo 8.º,
- ✓ não existem problemas ambientais locais significativos para os quais a organização contribua.

O organismo competente pode indeferir o pedido de derrogação se considerar que as condições não estão preenchidas. No entanto, esse indeferimento deve ser devidamente justificado.

A duração da verificação externa depende do tipo de verificação (ver quadro 8 infra) e da dimensão e relevância ambiental da organização. Ao determinar a frequência da verificação, o verificador ambiental tem de ter em conta as regras de acreditação.

O Regulamento EMAS estabelece uma distinção entre verificações durante:

- ✓ o primeiro registo, em conformidade com os artigos 4.º e 5.º do Regulamento EMAS,
- ✓ a renovação do registo (de três em três ou de quatro em quatro anos após o primeiro registo), em conformidade com o artigo 6.º, n.º 1, do Regulamento EMAS,
- ✓ o período intermédio entre o primeiro registo e a renovação, em conformidade com o artigo 6.º, n.º 2, do Regulamento EMAS.

Para além dos três tipos de verificações acima descritos, no caso das alterações substanciais referidas no artigo 8.º, n.º 3, poderá ser necessário verificar e validar quaisquer documentos novos ou alterados relativos a alterações do levantamento ambiental inicial, da política ambiental, do programa ambiental ou do sistema de gestão ambiental, bem como qualquer revisão ou atualização conexa de toda a declaração ambiental.

([64]) Artigo 6.º do Regulamento EMAS (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712).

Alterações substanciais

Uma organização que altere o seu funcionamento, estrutura, administração, processos, atividades, produtos ou serviços tem de atender ao impacto ambiental dessas alterações, dado poderem afetar a validade do registo EMAS. Poderão ser aceites pequenas alterações, mas as alterações substanciais exigem a atualização do levantamento ambiental, da política ambiental, do programa ambiental, do sistema de gestão ambiental e da declaração ambiental. Todos os documentos atualizados têm de ser verificados e validados no prazo de seis meses. Após a validação, a organização tem de comunicar as alterações ao organismo competente, utilizando o anexo VI do Regulamento.

Por exemplo, uma expansão da capacidade de produção de uma organização pode ser considerada uma alteração significativa. No entanto, se estiver associada a novos aspetos e impactos ambientais, e se a relevância e a importância dos aspetos e impactos ambientais se alterarem, pode normalmente ser considerada uma alteração significativa.

Estas alterações têm de ser verificadas e validadas no prazo de seis meses a contar da sua ocorrência.

O âmbito da avaliação pode variar de uma verificação para a outra, tanto em termos de localização como de elementos do sistema de gestão. Os requisitos mínimos para o âmbito da verificação apresentam-se no quadro seguinte, em conformidade com o artigo 18.º, n.os 5, 6 e 7.

Quadro 9:

Frequência das verificações exigida pelo Regulamento EMAS

Verificação durante o primeiro registo, *em conformidade com os artigos 4.º e 5.º do Regulamento EMAS*	**Período intermédio entre o primeiro registo e a renovação,** *em conformidade com o artigo 6.º, n.º 2, do Regulamento EMAS*	**Renovação do registo (de três em três anos após o primeiro registo ou de quatro em quatro anos para as PME, se estas o tiverem solicitado)**, *em conformidade com o artigo 6.º, n.º 1, do Regulamento EMAS*
um sistema de gestão ambiental plenamente operacional, em conformidade com o anexo II do Regulamento EMAS		um sistema de gestão ambiental plenamente operacional, em conformidade com o anexo II do Regulamento EMAS
— está em vigor um programa de auditoria totalmente planificado — parte das auditorias previstas foram realizadas em conformidade com o anexo III, tendo abrangido, pelo menos, os impactos ambientais mais significativos	auditorias internas realizadas em conformidade com o anexo III, abrangendo: — o desempenho ambiental da organização, — a conformidade com os requisitos legais aplicáveis em matéria de ambiente	um programa de auditoria totalmente planificado e operacional, tendo sido já concluído, pelo menos, um ciclo de auditoria em conformidade com o anexo III
revisão pela gestão concluída, tal como referido na parte A do anexo II		revisão pela gestão concluída, tal como referido na parte A do anexo II
	cumprimento contínuo dos requisitos legais aplicáveis em matéria de ambiente e melhoria contínua do seu desempenho ambiental	
declaração ambiental elaborada em conformidade com o anexo IV, tendo sido tidos em conta os documentos de referência setoriais, se disponíveis	declaração ambiental atualizada em conformidade com o anexo IV e, se disponíveis, os documentos de referência setoriais tidos em conta	uma declaração ambiental de em conformidade com o anexo IV e, se disponíveis, os documentos de referência setoriais tidos em conta.

Note-se que, após cada verificação, o verificador ambiental é obrigado a emitir a declaração assinada referida no artigo 25.º, n.º 9, e no anexo VII. Ao assinar esta declaração, o verificador ambiental «confirma que não existem indícios do não cumprimento dos requisitos legais aplicáveis em matéria de ambiente».

Em determinadas condições, pode recorrer-se a um procedimento de amostragem para a verificação de certas organizações com muitos locais de atividade. Neste caso, durante o ciclo de três ou quatro anos, os verificadores têm apenas de visitar uma seleção de locais de atividade que sejam representativos das atividades da organização e que permitam uma avaliação fiável e fidedigna do desempenho ambiental global da organização, bem como do cumprimento dos requisitos do Regulamento EMAS.

7.2. *Método de amostragem*

7.2.1. *Requisitos para a aplicação de um procedimento de amostragem na avaliação de organizações com muitos locais de atividade*

A utilização de um procedimento de amostragem não impede as organizações de recorrerem a um registo coletivo, na aceção do artigo 2.º, ponto 29, do Regulamento EMAS, para os respetivos locais de atividade.

Para as organizações com muitos locais de atividade, poderá ser adequado um método de amostragem, a fim de ajustar o esforço de verificação sem comprometer a confiança na conformidade legal e na plena implementação do sistema de gestão, permitindo uma melhoria contínua do desempenho ambiental em cada local de atividade abrangido pelo registo EMAS. Em termos de registo, tal implicará um registo de vários locais de atividade.

Para a avaliação de organizações com vários locais de atividade, o verificador ambiental pode, a pedido da organização, concordar com a utilização de um método de amostragem em conformidade com os critérios estabelecidos na presente secção.

7.2.2. *Critérios de elegibilidade para a aplicação do método de amostragem*

No caso de uma organização com vários locais de atividade, só se pode utilizar um método de amostragem para grupos de locais de atividade semelhantes.

A semelhança entre os locais de atividade é determinada de acordo com os seguintes critérios, que devem ser satisfeitos cumulativamente: localização no mesmo Estado-Membro ([65]), o mesmo tipo de atividades, os mesmos procedimentos, o mesmo estatuto jurídico, requisitos legais semelhantes, aspetos e impactos ambientais semelhantes, importância semelhante dos impactos ambientais e procedimentos semelhantes de controlo e gestão ambiental.

Os grupos de locais de atividade semelhantes são definidos a pedido da organização e de comum acordo com o verificador ambiental e a autoridade competente, em conformidade com o procedimento descrito *infra*. Estes grupos têm de estar refletidos nas auditorias ambientais internas e na revisão pela gestão, e todos os locais de atividade incluídos nos grupos têm de ser mencionados na declaração ambiental e no registo.

Todos os locais de atividade abrangidos pelo registo EMAS estão sob o controlo direto, a autoridade e a supervisão da organização.

O sistema de gestão ambiental é controlado e gerido a nível central e está sujeito à revisão pela gestão. Todos os locais de atividade abrangidos pelo registo EMAS estão sujeitos à auditoria ambiental da organização. O âmbito do seu programa de auditoria ambiental interna inclui todos os locais de atividade.

Além disso, a organização tem também de demonstrar a sua autoridade e capacidade para introduzir, em todos os locais de atividade abrangidos pelo registo EMAS, alterações organizacionais com vista a atingir os seus objetivos ambientais. De igual modo, a organização tem de demonstrar a sua capacidade para recolher e analisar dados de todos os locais de atividade, incluindo da sede.

([65]) A única exceção que pode ser considerada para o critério «localização no mesmo Estado-Membro» são as instalações dos ministérios dos negócios estrangeiros ou de organizações internacionais situadas fora do Estado-Membro de origem, mas que são inteiramente geridas e controladas pela sede, tais como os postos consulares ou as missões diplomáticas.

7.2.3. ***Requisitos aplicáveis à organização candidata***

A organização fornece ao verificador ambiental uma descrição clara e inequívoca do seu contexto e um resumo das suas atividades, produtos e serviços, bem como da sua relação com quaisquer empresas-mãe ou associadas ou filiais, se for caso disso. Tal deve incluir:

- ✓ os grupos de locais de atividade, incluindo a metodologia de agrupamento,
- ✓ quaisquer locais de atividade potencialmente excluídos do procedimento de amostragem e as razões dessa restrição,
- ✓ uma descrição de todos os aspetos ambientais significativos, diretos e indiretos, que produzem os impactos ambientais significativos da organização. Deve incluir uma explicação da relação entre a natureza dos impactos e os aspetos diretos e indiretos significativos e deve identificar os aspetos ambientais significativos associados aos locais de atividade aos quais se aplicaria o procedimento de amostragem,
- ✓ os possíveis riscos associados com esses aspetos ambientais,
- ✓ a política ambiental da organização e uma breve descrição do seu sistema de gestão ambiental, incluindo os seus objetivos e metas relativamente aos aspetos e impactos ambientais significativos. Se a organização ainda não dispuser de um sistema de gestão ambiental, deve descrever o sistema previsto e os seus principais objetivos,
- ✓ referência aos principais regulamentos ambientais aplicáveis,
- ✓ a lista dos locais de atividade que serão objeto de um procedimento de amostragem.

Recomenda-se que a organização notifique os organismos competentes e os organismos de acreditação e de autorização numa fase precoce do registo planeado de vários locais de atividade, a fim de garantir que não existem obstáculos ao projeto relativo a vários locais de atividade.

7.2.4. ***Critérios de exclusão de locais de atividade do procedimento de amostragem***

O método de amostragem não pode ser aplicado nos seguintes casos:

- ✓ locais de atividade ou organizações aos quais tenham sido concedidos incentivos materiais e simplificações administrativas sob condição de serem avaliados de forma diferente,
- ✓ locais de atividade em que a legislação nacional exclui explicitamente um método de amostragem,
- ✓ locais de atividade em países terceiros,
- ✓ locais de atividade que, devido aos seus aspetos ambientais significativos, representam um risco de acidentes ambientais suscetíveis de causar um problema ambiental local,
- ✓ locais de atividade sujeitos a legislação sobre substâncias que suscitam elevada preocupação ([66]),
- ✓ locais de atividade sujeitos a legislação em matéria de gestão de resíduos perigosos, com exceção dos produtores de resíduos perigosos em pequenas quantidades que estejam sujeitos a isenções nacionais e/ou regionais,
- ✓ locais de atividade sujeitos à Diretiva 2010/75/UE do Parlamento Europeu e do Conselho ([67]) (Diretiva Emissões Industriais),
- ✓ locais de atividade sujeitos à Diretiva 2012/18/UE do Parlamento Europeu e do Conselho ([68]) (Diretiva Seveso).

([66]) Na aceção da proposta de regulamento que estabelece um quadro para definir os requisitos de conceção ecológica dos produtos sustentáveis (https://environment.ec.europa.eu/system/files/2022-03/COM_2022_142_1_EN_ACT_part1_v6.pdf).

([67]) Diretiva 2010/75/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de novembro de 2010, relativa às emissões industriais (prevenção e controlo integrados da poluição) (JO L 334 de 17.12.2010, p. 17).

([68]) Diretiva 2012/18/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 4 de julho de 2012, relativa ao controlo dos perigos associados a acidentes graves que envolvem substâncias perigosas, que altera e subsequentemente revoga a Diretiva 96/82/CE do Conselho (JO L 197 de 24.7.2012, p. 1).

7.2.5. ***Orientações relativas à utilização de um procedimento de amostragem para a avaliação de organizações com vários locais de atividade***

A organização tem de indicar claramente o âmbito proposto para o método de amostragem (o número de locais de atividade, uma lista de todos os locais de atividade abrangidos com uma breve descrição das suas atividades, uma indicação dos locais de atividade excluídos do procedimento de amostragem, etc.), em conformidade com os requisitos acima enumerados.

Os locais de atividade que a organização propõe que se incluam no procedimento de amostragem têm de ser classificados num ou mais grupos de locais de atividade semelhantes. O grau de semelhança dos locais de atividade de um grupo tem de garantir que a avaliação de uma amostra dos locais de atividade é altamente representativa de todo o grupo. Todos os locais de atividade não incluídos num grupo devido à sua dissemelhança são excluídos do âmbito da amostragem e têm de ser avaliados individualmente.

7.2.6. ***Procedimento para a aplicação do método de amostragem em organizações com vários locais de atividade***

Embora a organização possa propor a amostragem, é da responsabilidade do verificador determinar se esta é ou não adequada. Assim, na preparação do acordo com a organização, o verificador tem de determinar se a organização é ou não elegível para amostragem, se os requisitos para a sua aplicação estão preenchidos e se devem existir exclusões da amostragem.

Os registos do verificador têm de indicar a forma como essas conclusões foram alcançadas e esses registos têm de ser disponibilizados aos organismos de acreditação e de autorização para análise durante a supervisão. Tais registos devem incluir o acordo do verificador com o âmbito sugerido, as definições da natureza de cada grupo de locais de atividade e um (projeto de) plano de verificação com uma descrição da metodologia e dos critérios utilizados para definir os grupos de locais de atividade, o método que será utilizado para selecionar os locais de atividade (no que respeita às componentes aleatória e não aleatória) e a data de verificação. Este plano de verificação tem de incluir igualmente as principais atividades e processos de cada grupo de locais de atividade, os aspetos ambientais significativos relacionados com cada um desses grupos e uma estimativa do nível de risco de acidentes ambientais decorrente desses aspetos.

O verificador ambiental também tem de avaliar a transparência do agrupamento de locais de atividade semelhantes, conforme exigido, e o impacto desse agrupamento no teor da declaração ambiental e no desempenho ambiental global da organização. Os resultados desta avaliação têm de ser documentados no relatório do verificador.

Quando o verificador ambiental tiver concordado com o âmbito proposto (que inclui um método de amostragem), identifica as características de cada grupo de locais de atividade e prepara um plano de verificação descrevendo o processo e os critérios para a sua identificação, o processo de seleção dos locais de atividade (para as componentes aleatória e não aleatória) e a data da verificação. O plano de verificação tem de incluir igualmente as principais atividades e processos de cada grupo de locais de atividade, os aspetos ambientais significativos relacionados com cada um desses grupos e uma estimativa do risco de acidentes ambientais decorrente desses aspetos.

O verificador ambiental deve avaliar o nível de risco associado à natureza das atividades e dos processos realizados em cada local de atividade incluído no âmbito da amostragem. Pode igualmente decidir limitar o procedimento de amostragem se a seleção de amostras de locais de atividade não for adequada para fornecer garantias suficientes quanto à eficácia do sistema de gestão, devido a factos específicos. Estas limitações têm de ser definidas pelo verificador ambiental tendo em conta:

- ✓ as condições ambientais ou outros aspetos pertinentes relativos ao contexto da organização,
- ✓ diferenças na implementação do sistema de gestão no local de atividade, tendo em conta as características específicas de cada local,
- ✓ a conformidade da organização com as regras (por exemplo, registos da agência de execução, número de reclamações, avaliação das medidas corretivas).

O verificador deve então documentar as razões pelas quais a utilização de um método de amostragem não é adequada para a organização.

Quando é utilizado um método de amostragem, este facto tem de ser incluído na notificação, tal como exigido pelos artigos 23.º e 24.º. Pelo menos quatro semanas antes da verificação, o verificador ambiental notifica o organismo de acreditação e de autorização e o organismo competente de uma lista de todos os locais de atividade de uma organização que deverão ser objeto do procedimento de amostragem, bem como de todos os locais de atividade sujeitos a uma verificação separada.

Os organismos competentes têm de dispor de procedimentos para restringir essa amostragem sempre que a amostragem de locais de atividade seja inadequada para garantir suficiente confiança na eficácia do sistema de gestão objeto de auditoria.

O organismo de acreditação e de autorização e o organismo competente para o registo de vários locais de atividade podem também utilizar as provas materiais recebidas, por exemplo, através de um relatório escrito da autoridade ou autoridades de execução competentes, em conformidade com o artigo 13.º, n.º 2, alínea c), do Regulamento EMAS, a fim de assegurar que nada indica um incumprimento dos requisitos legais aplicáveis em matéria de ambiente.

No registo EMAS, os organismos competentes podem indicar, ao nível da organização, quais são os locais de atividade sujeitos a um procedimento de amostragem de vários locais.

Nas suas reuniões anuais, os organismos competentes podem apresentar relatórios sobre a utilização do método de amostragem nos respetivos países e incluir este aspeto nos seus exercícios regulares de avaliação pelos pares.

7.2.7. ***Seleção e cálculo da amostra***

As amostras têm de ser selecionadas de modo a garantir que o verificador tenha uma perspetiva representativa e completa do desempenho ambiental da organização e possa confirmar a fiabilidade dos dados e a responsabilidade local.

As técnicas de amostragem devem ser selecionadas com base nas boas práticas e os verificadores devem ter em conta os seguintes fatores ao escolherem os locais de atividade a incluir no programa de verificação:

- ✓ a política e o programa ambientais,
- ✓ a complexidade do sistema de gestão ambiental, a importância dos
- ✓ aspetos e impactos ambientais diretos e indiretos e a potencial interação com ambientes sensíveis,
- ✓ as opiniões das partes interessadas (reclamações, interesse público num local de atividade),
- ✓ a distribuição dos efetivos da organização pelos diversos sítios,
- ✓ o histórico de problemas ambientais, pelo menos nos últimos três anos,
- ✓ os resultados de verificações e auditorias internas anteriores.

Um local de atividade tem de ser verificado individualmente se:

- ✓ a dimensão, a escala e a natureza das suas atividades/operações no local foram reconhecidas como sendo diferentes das de outros locais de atividade da mesma organização,
- ✓ as auditorias internas e a revisão pela gestão tiverem revelado a necessidade de medidas corretivas que não foram realizadas,
- ✓ tiverem ocorrido alterações substanciais no sistema de gestão ambiental ou nas operações efetuadas no local desde a última verificação.

Por exemplo, a sede não deve fazer parte da amostra, devendo antes ser verificada separadamente durante cada ciclo.

O procedimento de amostragem para selecionar, em cada grupo de locais de atividade, aqueles destinados a avaliação no local deve cumprir os requisitos a seguir descritos.

- ✓ Deve ser colhida uma amostra representativa de cada grupo de locais de atividade comparáveis.
- ✓ A amostra é formada parcialmente numa base seletiva, de acordo com os fatores explicados a seguir, e parcialmente numa base não seletiva (aleatoriamente), originando uma amostra representativa de diferentes locais de atividade.

- ✓ Em cada grupo, a amostra dos locais de atividade tem de ser, pelo menos, 50 % (arredondado para o número inteiro mais próximo) aleatória (não seletiva). O verificador ambiental tem de documentar o procedimento utilizado para esta seleção de base aleatória.
- ✓ O procedimento relativo à parte seletiva da amostragem remanescente tem de estar em conformidade com as disposições a seguir indicadas.

Importa garantir que, em cada nova verificação, os locais de atividade de um grupo objeto de amostragem são diferentes dos locais do mesmo grupo escolhidos em verificações anteriores. Na primeira verificação e em cada ciclo de verificação subsequente, a sede da organização tem de ser incluída no programa de verificação. A verificação pode ter em conta os resultados da auditoria interna de identificação dos riscos, que, regra geral, deve ser realizada em todos os locais de atividade da organização.

O número mínimo de locais de atividade que devem ser incluídos na amostra retirada de cada grupo de locais é calculado através da seguinte fórmula:

Exemplo do cálculo de uma amostra para uma organização com vários locais de atividade

Para uma empresa que opera no setor retalhista de vestuário, com 504 locais:

— *503 pontos de venda,*

— *1 sede*

1. *Formação de grupos de locais de atividade para a aplicação do método de amostragem:*

— *Grupo 1: 100 pontos de venda > 150 m²*

— *Grupo 2: 400 pontos de venda < 150 m²*

— *Locais individuais:*

3 pontos de venda de diferentes tamanhos e conteúdos

1 sede

2. *Avaliação antes do primeiro registo e antes da renovação do registo:*

— *Todos os locais de atividade individuais (3 pontos de venda, 1 sede)*

— *Grupo 1: pelo menos √ 100 pontos de venda = 10 pontos de venda*

— *Grupo 2: pelo menos √ 400 pontos de venda = 20 pontos de venda*

Para o primeiro registo no EMAS e a renovação, esse número corresponde à **raiz quadrada do número de locais de atividade incluídos em cada grupo** arredondada para o número inteiro mais próximo (por exemplo, para um grupo de 100 locais de atividade: √100 = 10).

O verificador ambiental tem de conservar registos pormenorizados de cada aplicação de um procedimento de amostragem em organizações com vários locais de atividade, justificando o procedimento e os parâmetros/critérios utilizados e demonstrando que o procedimento de amostragem foi aplicado de acordo com o presente documento.

7.2.8. ***Procedimento em caso de desvios***

As organizações devem ter em conta que correm o risco de perder o registo comum de todos os locais de atividade em caso de não cumprimento dos requisitos regulamentares num único local de atividade. Perante esse risco, as organizações podem também registar esses locais específicos individualmente.

Se forem identificados casos de não conformidade ou incumprimento durante a avaliação de uma organização com vários locais de atividade em que tenha sido utilizado um método de amostragem, o verificador tem de proceder do modo indicado a seguir.

- ✓ É necessário investigar em que medida o incumprimento ou a não conformidade é específico do local de atividade ou se podem também ter sido afetados outros locais de atividade.

- ✓ A organização tem de identificar todos os locais de atividade que possam ter sido afetados, tomar as medidas corretivas necessárias nesses locais e ajustar o sistema de gestão caso se suspeite que o incumprimento ou a não conformidade poderá indicar uma deficiência no sistema de gestão global que possa também afetar outros locais de atividade. No caso de um incumprimento ou não conformidade que não possa ser corrigido através de medidas corretivas atempadas, o verificador não deve validar a declaração ambiental da organização. Em caso de renovação, tem de informar o organismo competente de que a declaração ambiental não foi validada. O organismo competente pode decidir que o registo da organização ou do local de atividade deve ser suspenso ou retirado do registo EMAS. Não é possível suspender ou retirar do registo EMAS apenas o local de atividade onde a não conformidade original foi detetada.

- ✓ Serão necessárias provas destas medidas e a sua eficácia será verificada pelo verificador ambiental, que alargará a amostra de modo a incluir locais de atividade adicionais logo que sejam aplicadas as medidas corretivas.

- ✓ A declaração ambiental é validada e a declaração sobre as atividades de verificação e validação em conformidade com o anexo VII do regulamento só é assinada quando forem recebidas provas satisfatória de que todos os locais de atividade cumprem os requisitos do Regulamento EMAS e todos os requisitos legais em matéria ambiental.

7.2.9. ***Documentação a incluir na declaração ambiental para justificar o tamanho da amostra e o procedimento de amostragem***

As organizações registadas no EMAS às quais o verificador ambiental aplicou um plano de verificação por amostragem em conformidade com a presente secção do Guia do Utilizador devem documentar esse plano de amostragem na sua declaração ambiental. A declaração ambiental deve justificar (de modo sucinto) o procedimento de agrupamento dos locais de atividade e o tamanho da amostra. A declaração ambiental enumera todos os locais de atividade e distingue claramente os locais visitados dos não visitados.

7.3. ***Relatório do verificador ambiental***

Após a verificação no local, o verificador ambiental tem de elaborar um relatório escrito sobre os resultados, em conformidade com o artigo 25.º, n.ºs 6 e 7, do Regulamento EMAS, com o teor indicado a seguir.

- ✓ Todos os factos pertinentes para o trabalho do verificador ambiental.

- ✓ Uma descrição do cumprimento de todos os requisitos do EMAS, incluindo provas, constatações e conclusões; o relatório deve referir, em especial, as provas utilizadas para avaliar a conformidade legal (relatórios de medição, análises ou similares). O relatório tem igualmente de indicar a base para a avaliação dos requisitos do artigo 7.º em matéria de isenção.

- ✓ Uma comparação do desempenho ambiental e das metas ambientais com declarações ambientais anteriores e uma avaliação do desempenho ambiental e da melhoria contínua do desempenho ambiental da organização; o relatório deve identificar oportunidades específicas de melhoria como parte da avaliação do desempenho ambiental.

- ✓ Se for caso disso, as deficiências técnicas detetadas durante o levantamento ambiental ou a auditoria do sistema de gestão ambiental e outros processos relevantes.

- ✓ Em caso de incumprimento das disposições, informações adicionais sobre as constatações e conclusões conexas e os factos em que se baseiam essas constatações e conclusões.

- ✓ As objeções ao projeto de declaração ambiental, ou à declaração ambiental atualizada, e os pormenores de quaisquer alterações ou aditamentos que devam ser introduzidos na declaração ambiental ou na respetiva atualização.

O relatório deve ser elaborado em diálogo com a organização, para que todas as questões em aberto possam ser respondidas rapidamente. Desta forma, os obstáculos à validação podem ser abordados logo na reunião final e registados por escrito sob a forma de desvios.

Se o verificador considerar que determinados requisitos não foram suficientemente cumpridos, o representante da gestão de topo da organização para as questões ambientais pode efetuar as alterações necessárias. Em casos individuais, o desvio pode ser tão grave que o verificador ambiental tenha de verificar novamente a correção no local. Regra geral, porém, são suficientes provas verificáveis, que têm de ser apresentadas ao verificador ambiental antes de este confirmar a validação.

O relatório tem de ser apresentado ao representante da gestão ambiental e, se possível, à gestão de topo.

7.4. **Validação da declaração ambiental** — artigos 6.º, 7.º e 19.º do Regulamento EMAS

Se o verificador ambiental determinar que foram cumpridos todos os requisitos do Regulamento EMAS, valida a declaração ambiental com a sua assinatura e confirma as suas atividades de verificação e validação à organização.

Ao validar a declaração ambiental, o verificador ambiental confirma que:

- ✓ a declaração ambiental cumpre todos os requisitos do EMAS,
- ✓ as informações e os dados são fiáveis e corretos e cumprem o Regulamento EMAS,
- ✓ não existem indícios de incumprimento da regulamentação ambiental aplicável.

Esta confirmação é registada sob a forma de uma nota de verificação na declaração ambiental. Em alternativa, a declaração em conformidade com o anexo VII (*Declaração do verificador ambiental sobre as atividades de verificação e validação*), assinada de acordo com o artigo 25.º, n.º 9, pode ser integrada na declaração ambiental.

De três em três anos (ou de quatro em quatro anos para as pequenas empresas), a declaração ambiental tem de ser totalmente renovada, juntamente com o registo EMAS, para ser validada pelo verificador ambiental, e apresentada ao organismo competente. Nos anos intercalares, a declaração ambiental tem de ser atualizada pela empresa, validada pelo verificador e enviada ao organismo competente.

Se uma pequena organização utilizar o ciclo de quatro anos para validação, prepara, ainda assim, uma declaração ambiental atualizada nos anos intercalares, em conformidade com o artigo 6.º, n.º 2, e o artigo 7.º do Regulamento EMAS. Contudo, esta não é examinada pelo verificador e é apresentada ao organismo competente sem validação.

Nos termos do artigo 19.º, n.º 2, todas as informações atualizadas constantes da declaração ambiental ou da declaração ambiental atualizada têm de ser validadas pelo verificador ambiental a intervalos não superiores a 12 meses.

É boa prática fornecer ao verificador ambiental o projeto da declaração ambiental antes da sua visita.

Etapa 8: Inscrição no registo EMAS — *artigos 4.º, 5.º e 6.º do Regulamento EMAS*

O Regulamento EMAS contém algumas regras gerais sobre o registo. Os Estados-Membros podem adaptá-las à sua regulamentação nacional em matéria de ambiente. Uma vez implementado e verificado o sistema de gestão ambiental e validada a declaração ambiental EMAS, a organização apresenta um pedido de registo no EMAS ao organismo competente.

8.1. **Processo de registo** — *artigos 4.º, 5.º e 6.º do Regulamento EMAS*

As organizações devem contactar os verificadores ambientais adequados durante a fase de planeamento. O objetivo é dar tempo suficiente para planear as nomeações necessárias ou para chegar a acordo com o verificador sobre o âmbito da verificação, por exemplo no que respeita à verificação de locais de atividade semelhantes prevista no chamado procedimento de amostragem. Nos termos do artigo 4.º, n.º 4, do Regulamento EMAS, as organizações têm a possibilidade de solicitar informações ao verificador ambiental.

O EMAS utiliza a nomenclatura das atividades económicas da UE tanto para a classificação de uma organização num setor económico como para a acreditação dos verificadores ambientais. Este sistema está organizado de acordo com o código NACE (Nomenclatura das Atividades Económicas). Por conseguinte, a área de acreditação dos verificadores ambientais tem de corresponder ao setor económico da organização. Em caso de dúvida quanto à classificação correta da organização ao abrigo do código NACE, o organismo competente ou os organismos de acreditação estão disponíveis para ajudar as organizações a escolherem o código NACE correto.

Organismo competente responsável

A organização apresenta o pedido de inscrição no registo EMAS ao organismo competente com responsabilidade local ([69]).

Quadro 10:

Organismos responsáveis pelos vários registos

Situação	**Onde se efetua o registo?**
Organização com uma localização na UE	Organismo competente oficialmente designado pelo Estado-Membro no qual a organização se situa.
Organização com vários locais de atividade num Estado-Membro	Organismo competente designado pelo Estado-Membro.
Registo de uma organização com vários locais de atividade em vários Estados-Membros da UE (registo coletivo da UE)	No caso do registo coletivo da UE, a localização da sede ou do centro de gestão (por esta ordem de preferência) da organização é decisiva para determinar o organismo competente principal.
Registo de uma organização com um ou vários locais de atividade em países terceiros (registo de países terceiros)	Se um Estado-Membro decidir permitir o registo de países terceiros, nos termos do artigo 3.º, n.º 3, do Regulamento EMAS, o registo nesse Estado-Membro dependerá, na prática, da existência de verificadores acreditados. Os potenciais verificadores devem estar acreditados no Estado-Membro que permite o registo de países terceiros, para esse país terceiro e para o setor ou os setores económicos em causa (determinados com base nos códigos NACE).
Registo de uma organização com vários locais de atividade em Estados-Membros e em países terceiros (registo global)	O Estado-Membro no qual se situa o organismo competente responsável pelo processo é estabelecido com base nas condições que se seguem, por ordem de preferência: 1) Se a organização tiver sede num Estado-Membro que permite o registo de países terceiros, o pedido deve ser apresentado ao organismo competente desse Estado-Membro; 2) Se a sede da organização não estiver situada num Estado-Membro que permite o registo de países terceiros, mas a organização tiver aí um centro de gestão, o pedido deve ser apresentado ao organismo competente desse Estado-Membro; 3) Se a organização requerente do registo global não tiver sede nem centro de gestão num Estado-Membro que permite o registo de países terceiros, essa organização terá de estabelecer um centro de gestão *ad hoc* num Estado-Membro que permita o registo de países terceiros, devendo o pedido ser apresentado ao organismo competente desse Estado-Membro. Nota: Se o pedido abranger mais de um Estado-Membro, deve seguir-se o procedimento de coordenação entre os organismos competentes, estabelecido no ponto 3.2 do *Guia de Registo Coletivo UE, de Registo de Países Terceiros e de Registo Global ao abrigo do Regulamento (CE) n.º 1221/2009*. Esse organismo competente atuará como organismo competente principal.

Nota: as estruturas competentes de registo podem diferir em função dos Estados-Membros. Em geral, existe um organismo competente em cada Estado-Membro; no entanto, em alguns Estados-Membros, existem organismos competentes diferentes a nível regional.

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

8.1.1. ***Documentos necessários para o registo no EMAS***

Têm de ser apresentados ao registo os seguintes documentos:

- ✓ a declaração ambiental EMAS validada (versão eletrónica ou impressa),
- ✓ a declaração, assinada pelo verificador ambiental, que certifica terem sido realizadas a verificação e a validação em conformidade com o anexo VII do regulamento,
- ✓ o formulário de pedido preenchido na língua oficial do Estado-Membro em que a organização pretende ser registada (anexo VI do regulamento), bem como as informações exigidas no ponto 2 do anexo VI,
- ✓ prova do pagamento das taxas devidas, se pertinente.

8.1.2. ***Registo***

O organismo competente verifica a exaustividade e exatidão dos documentos apresentados e determina, com base nas provas disponíveis, se a organização cumpre todos os requisitos do Regulamento EMAS.

Condições a cumprir antes ou durante o processo de registo EMAS:

1) Verificação e validação em conformidade com o Regulamento;

2) Preenchimento completo do formulário de pedido, com todos os documentos comprovativos em ordem;

3) Satisfação do organismo competente com as provas materiais de inexistência de indícios de incumprimento dos requisitos legais no domínio do ambiente. Uma prova material adequada seria a comunicação por escrito pela autoridade de execução da ausência de indícios de incumprimento;

4) Inexistência de reclamações pertinentes das partes interessadas, ou reclamações resolvidas satisfatoriamente;

5) Satisfação do organismo competente, com base nas provas recebidas, relativamente ao cumprimento, pela organização, de todos os requisitos do Regulamento;

6) Se aplicável, receção, pelo organismo competente, da taxa devida.

A gestão ambiental da organização é, assim, dada a conhecer às autoridades e permite-lhe beneficiar, por exemplo, de eventuais privilégios do EMAS no respetivo Estado-Membro. Se as autoridades de execução não responderem negativamente num determinado prazo e não existirem reclamações das partes interessadas, ou se as reclamações tiverem sido resolvidas de forma satisfatória, é atribuído à organização um número de registo e o processo de registo tem início.

Uma vez inscrita no registo EMAS ([70]) nacional e europeu, a organização pode utilizar o logótipo EMAS com o número de registo correspondente para fins de *marketing* (por exemplo, no seu sítio Web, em papel timbrado ou na declaração ambiental), mas não em produtos ou na respetiva embalagem, a fim de evitar confusão com rótulos ecológicos dos produtos. As organizações EMAS têm de publicar a declaração ambiental no seu próprio sítio Web no prazo de um mês a contar do registo ou da renovação do seu registo ([71]) e partilhar em tempo útil essa ligação com o organismo competente. Tal garante o acesso à atual declaração ambiental através do registo EMAS.

Os organismos competentes dos diferentes Estados-Membros fornecem informações sobre os respetivos registos nacionais mediante pedido ou através dos seus sítios Web.

8.1.3. ***Duração do processo de registo***

Considera-se boa prática que um organismo competente tome a decisão final sobre o registo EMAS de uma organização no prazo de três meses após a aprovação do pedido. A demora na decisão final sobre o registo só pode ser justificada em casos excecionais, por exemplo no caso de registos coletivos complexos que envolvam vários organismos competentes na UE.

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

([71]) Artigo 6.º, n.º 3, do Regulamento EMAS.

8.1.4. ***Suspensão ou supressão de um registo EMAS***

Tal ocorre se:

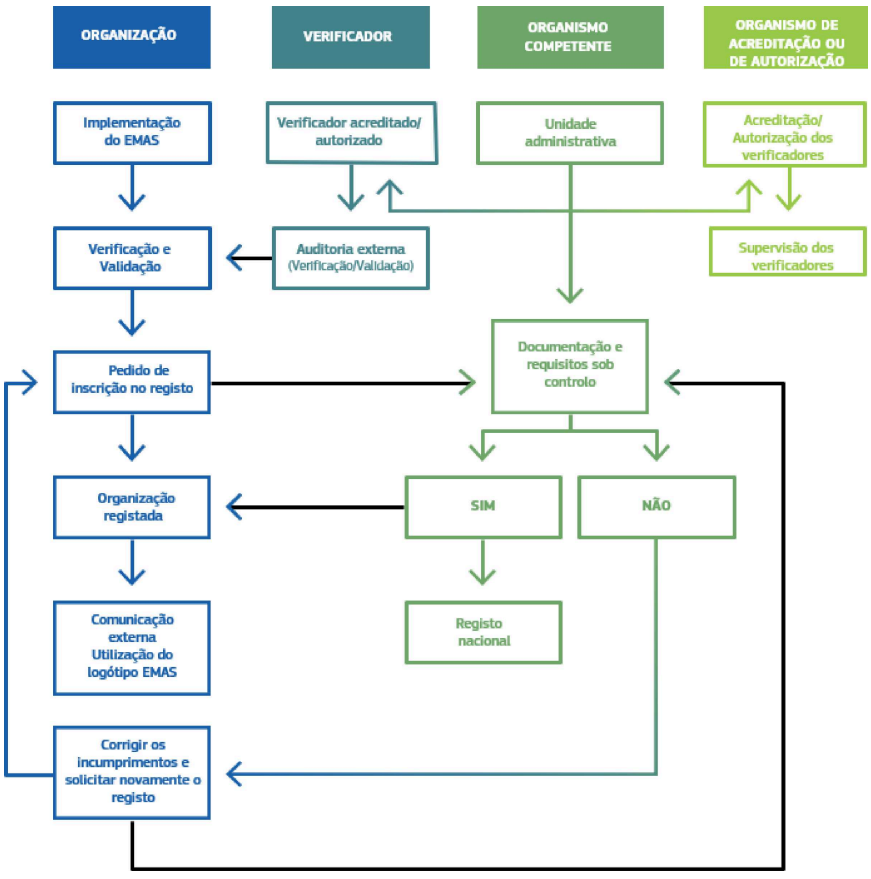
- ✓ o organismo competente tiver motivos para considerar que uma organização não cumpre o regulamento,
- ✓ um organismo competente receber do organismo de acreditação ou de autorização um relatório escrito de supervisão que forneça provas de que o verificador ambiental não desempenhou as suas funções em conformidade com as disposições do regulamento,
- ✓ a organização não apresentar ao organismo competente algum dos seguintes documentos no prazo de dois meses a contar do momento em que tal lhe seja solicitado: declaração ambiental atualizada ou declaração sobre as atividades de verificação e validação assinada pelo verificador (anexo VII); formulário de pedido (anexo VI),
- ✓ o organismo competente for informado, por meio de um relatório escrito da autoridade de execução, de um incumprimento de requisitos legais em matéria de ambiente.

O organismo competente só pode anular a suspensão se receber informações suficientes de que a organização está em conformidade com o regulamento.

A duração da suspensão não está indicada no Regulamento EMAS, pelo que deve ser especificada pelo organismo competente em causa ou pelo Estado-Membro. No entanto, a duração não deve exceder 12 meses.

Figura 21:

Principais intervenientes e sistema de governação do EMAS



8.1.5 ***Melhoria contínua do desempenho ambiental com o EMAS***

O EMAS é um processo contínuo e não termina com a inscrição no registo EMAS nem com a renovação do registo.

O ciclo de gestão prossegue ininterruptamente. As organizações continuam a desenvolver o programa ambiental, a identificar potenciais áreas de melhoria, a realizar novas auditorias ambientais à medida que ocorram alterações, a dar formação contínua aos trabalhadores, a realizar auditorias operacionais internas e a atualizar a declaração ambiental. Em suma, tudo permanece atualizado, é documentado sistematicamente e resulta numa melhoria contínua do desempenho ambiental.

Por conseguinte, é importante que as organizações definam os seus objetivos e metas ambientais iniciais, adotando simultaneamente uma visão a longo prazo que possa ser melhorada ao longo dos ciclos de validação.

Numa determinada fase, no que toca a impactos ambientais, é possível alcançar um nível em que as medidas que exigem grandes esforços resultem apenas em pequenas melhorias. No entanto, a gestão ambiental não termina nessa altura. O objetivo da gestão ambiental é uma atuação virada sempre para a sustentabilidade e a eficiência na utilização dos recursos. Se o potencial de melhoria de um aspeto ambiental fundamental estiver praticamente esgotado, tal poderá constituir uma oportunidade para explorar novos domínios, por exemplo identificando e gerindo aspetos ambientais indiretos, como as emissões do âmbito 3 ao abrigo do protocolo relativo aos gases com efeito de estufa, ou o alinhamento sustentável da cadeia de abastecimento. Tanto a observação do contexto como o diálogo ativo com outras partes interessadas podem ser uma fonte de inspiração e motivação neste domínio.

A experiência e as inovações podem ser transmitidas a outros para que também eles possam iniciar melhorias ambientais. Do mesmo modo, é possível adquirir muitos conhecimentos de outras organizações, que podem ser transferidos para a própria organização. As organizações devem tirar partido dessas oportunidades. Em alguns Estados-Membros, já existem instituições ou pontos de contacto equivalentes aos quais se pode recorrer. É de referir os ministérios do ambiente e os organismos competentes dos Estados-Membros, bem como os clubes EMAS nacionais e regionais.

8.2 **Utilização do logótipo EMAS** — artigo 10.º do Regulamento EMAS

O logótipo EMAS é um meio particularmente adequado para uma organização dar a conhecer ao mundo exterior a sua consciência ambiental. A fim de aumentar a sensibilização do público para o EMAS, as suas organizações são incentivadas a utilizar amplamente o logótipo. Apenas é válido o logótipo oficial. O logótipo tem de ostentar sempre o número de registo da organização, a menos que seja utilizado para atividades de promoção e *marketing* do sistema EMAS. Se possível, o logótipo deve figurar na declaração ambiental.

Figura 22:

Logótipo EMAS



8.2.1. ***Quem pode utilizar o logótipo?***

O logótipo EMAS com o número de registo só pode ser utilizado pelas organizações registadas no EMAS e apenas durante o período de validade do registo. A fim de transmitir de forma credível as características que o logótipo representa, as organizações registadas no EMAS têm de observar o seguinte:

✓ Tem de existir uma relação clara entre o logótipo e a organização. O número de registo identifica claramente a organização EMAS. Por conseguinte, o logótipo EMAS tem de ser sempre utilizado com o número de registo.

✓ As informações ambientais publicadas podem exibir o logótipo EMAS, se tiverem sido verificadas.

Se as informações se referirem à última declaração ambiental (atualizada) da organização e tiverem sido validadas pelo verificador ambiental, podem apresentar o logótipo EMAS (ver artigo 10.º, n.º 5). Estas informações incluem, por exemplo, excertos da declaração ambiental ou das declarações ambientais dos produtos.

Uma exceção é a utilização por «partes interessadas» para efeitos de *marketing* e promoção relacionados com o EMAS (ver artigo 35.º, n.º 2). Estas «partes interessadas» são os organismos competentes e os organismos de acreditação e de autorização. No entanto, incluem-se aqui também imagens do logótipo em reportagens mediáticas (jornais, Internet, etc.), material didático (livros de referência e manuais escolares) e outras utilizações que sirvam as relações públicas EMAS. Nesses casos, deve ser claramente evidente que se trata de publicidade e informações do EMAS. Não se pode dar a impressão de que o próprio «anunciante» está registado no EMAS, quando não é esse o caso.

O registo EMAS das organizações só é válido para o local de atividade ou locais de atividade incluídos na verificação pelo verificador ambiental e mencionados no certificado de registo. Os outros locais de atividade associados que não estejam registados não podem utilizar o logótipo.

8.2.2 ***Quem atribui o logótipo?***

A atribuição do número de registo e do logótipo EMAS é da responsabilidade dos organismos competentes. Juntamente com os certificados de registo EMAS, os organismos competentes podem também fornecer o logótipo com um número de registo sob a forma de um ficheiro de imagem. O logótipo EMAS tem de ser criado através do gerador de logótipos da Comissão Europeia ([72]). As organizações EMAS com vários locais de atividade ou unidades organizacionais registados podem anunciar com um logótipo comum.

As organizações recorrem cada vez mais à possibilidade do registo coletivo ou do registo de vários locais de atividade. Nesse caso, o registo ocorre num local central, geralmente no local da sede da empresa. Todos os locais de atividade individuais avaliados são geridos com um número de registo comum. No caso do registo coletivo, esta opção também está disponível transfronteiras.

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

Exemplos da utilização correta do logótipo

1. *Logótipo em papel timbrado, sobrescritos, cartões de visita, uniformes, computadores e sacos de uma organização registada, emblema EMAS e outras utilizações semelhantes do logótipo EMAS para efeitos de promoção a nível de uma empresa.*

2. *Logótipo no cabeçalho de um documento, apresentado às autoridades, que contenha dados validados sobre o desempenho da organização.*

3. *Logótipo numa pasta que contenha um relatório sobre uma organização registada parcialmente.*

4. *Logótipo na revista de bordo de uma transportadora aérea registada, juntamente com algumas informações validadas.*

5. *Logótipo num avião, comboio, autocarro, automóvel, camião, ou carruagem ou estação de metropolitano de uma empresa registada no EMAS.*

6. *Logótipo colocado no camião de uma empresa de distribuição registada, juntamente com o nome da empresa, ao lado de uma declaração validada com a seguinte indicação: «Entre 2009 e 2012, reduzimos o consumo médio de gasóleo da nossa frota de camiões em 20 %, para x litros por 100 km».*

7. *Logótipo impresso no catálogo de uma agência de viagens registada que contém informações validadas sobre as medidas de turismo sustentável adotadas pela organização.*

8. *Logótipo num comunicado interno destinado ao pessoal que contém apenas informações validadas sobre o funcionamento do sistema de gestão ambiental.*

9. *Logótipo num boletim informativo ou na capa de uma brochura destinados a clientes e fornecedores, com conteúdo extraído da declaração ambiental validada.*

10. *Logótipo no relatório ambiental anual de uma exploração com locais de atividade registados e não registados, aposto no cabeçalho do capítulo relativo à declaração ambiental validada em que os locais de atividade da organização registados no EMAS são claramente identificáveis.*

11. *Logótipo como fundo gráfico de uma compilação de dados ambientais validados, apresentados num relatório de atividades.*

12. *Brochura de caráter geral, publicada por uma administração pública, sobre os métodos mais adequados de reciclagem ou de tratamento das frações de resíduos das organizações registadas no EMAS.*

13. *Logótipo colocado junto de informações ambientais validadas no sítio Web de uma organização.*

14. *Logótipo em estandes de exposição de uma organização registada com vista a promover a própria organização.*

15. *Logótipo em estandes de exposição de uma organização registada com vista a promover o EMAS como sistema de gestão ambiental em geral.*

16. *Logótipo sem número de registo utilizado com fins promocionais por uma organização não registada.*

17. *Logótipo nos bilhetes de uma empresa municipal de transportes registada.*

18. *Logótipo numa curta-metragem de uma organização registada no EMAS.*

19. *Logótipo sem número de registo numa curta-metragem.*

20. *Logótipo num sítio Web de uma organização registada no EMAS.*

21. *Logótipo sem número de registo num sítio Web.*

22. *Logótipo em publicações nas redes sociais.*

23. *Logótipo sem número de registo em contribuições para as redes sociais.*

8.2.3. ***Limites à utilização do logótipo***

O logótipo não pode ser utilizado (artigo 10.º, n.º 4, do Regulamento EMAS):

- ✓ em produtos ou na sua embalagem, nem mesmo na embalagem exterior ou na embalagem de transporte,
- ✓ no contexto de comparações com outras atividades e serviços,
- ✓ de uma forma que possa gerar confusão com rótulos ecológicos dos produtos.

O logótipo EMAS é um prémio para o desempenho ambiental da organização e das suas operações e não para produtos respeitadores do ambiente. O risco de confusão com rótulos ecológicos dos produtos deve, por isso, ser evitado. Do mesmo modo, um rótulo ecológico de um produto, como o rótulo ecológico da UE, não permite qualquer declaração sobre a proteção ambiental a nível operacional da empresa. O compromisso EMAS só pode ser indicado sob a forma de texto nos produtos. A organização é responsável pela correta utilização do logótipo. Os requisitos do Regulamento EMAS são diretamente vinculativos para o utilizador individual do logótipo. Importa desencorajar uma utilização incorreta que prejudique o EMAS e, por conseguinte, a sua credibilidade e qualidade. A utilização ilegal do logótipo pode ser punida em conformidade com a legislação estabelecida pelos Estados-Membros para a aplicação do Regulamento EMAS. O verificador ambiental tem de se certificar de que os regulamentos sobre a utilização do logótipo EMAS cumprem o disposto no artigo 10.º e no anexo V do Regulamento EMAS.

Exemplos de como não utilizar o logótipo

1. *Logótipo num produto que ostente a mensagem «produto ecológico». Não é uma utilização correta, uma vez que pode ser confundida com rótulos ecológicos para produtos.*

2. *Logótipo impresso na fotografia de um estabelecimento turístico não registado, incluída num catálogo de uma agência de viagens registada. Não, a utilização do logótipo presta-se a confusões. Pode apenas ser aplicado à agência de viagens.*

3. *Logótipo num jornal, como fundo gráfico de um anúncio conjunto de duas empresas que destaca a sua cooperação ambiental ao longo da cadeia de abastecimento (estando apenas uma das empresas registada no EMAS). Não, por induzir em erro, uma vez que uma das organizações não está registada.*

4. *Logótipo numa curta-metragem de uma organização registada no EMAS. Não, se o filme disser respeito a um produto e não à organização.*

5. *Logótipo num sítio Web de uma organização registada no EMAS. Não, se nem a referência à organização nem a referência à informação ambiental forem reconhecíveis.*

6. *Logótipo em publicações nas redes sociais. Não, se nem a referência à organização nem a referência à informação ambiental forem reconhecíveis na contribuição.*

A utilização não autorizada do logótipo para fins lucrativos poderá dar origem a uma ação penal