Europeiska unionens
officiella tidning

SV
L-serien

2023/2463

10.11.2023

KOMMISSIONENS BESLUT (EU) 2023/2463

av den 3 november 2023

om offentliggörande av användarhandledningen om hur man ska gå tillväga för att delta i EU:s miljölednings- och miljörevisionsordning (Emas) i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1221/2009

[delgivet med nr C(2023) 720]

(Text av betydelse för EES)

EUROPEISKA KOMMISSIONEN HAR ANTAGIT DETTA BESLUT

med beaktande av fördraget om Europeiska unionens funktionssätt,

med beaktande av Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1221/2009 av den 25 november 2009 om frivilligt deltagande för organisationer i EU:s miljölednings- och miljörevisionsordning (Emas) och om upphävande av förordning (EG) nr 761/2001 och kommissionens beslut 2001/681/EG och 2006/193/EG ([1]), särskilt artikel 46.5, och

av följande skäl:

(1) Användarhandledningen antogs genom kommissionens beslut 2013/131/EU ([2]) och ändrades därefter genom kommissionens beslut (EU) 2017/2285 ([3]) och (EU) 2020/1802 ([4]). Med anledning av nya ändringar bör beslut 2013/131/EU ersättas av tydlighetsskäl.

(2) Unionens miljölednings- och miljörevisionsordning (Emas) syftar till att främja en ständig förbättring av organisationers miljöprestanda genom att organisationerna inför och tillämpar ett miljöledningssystem, att detta systems prestanda regelbundet utvärderas, att det informeras om miljöprestanda, att det förs en öppen dialog med allmänheten och andra intressenter och att de anställda i organisationerna engageras aktivt.

(3) Intresserade organisationer bör få mer information och vägledning om hur de ska gå till väga för att delta i Emas. Denna information och vägledning ska hållas uppdaterad på grundval av de erfarenheter som erhålls vid tillämpningen av Emas och för att tillgodose ytterligare behov av vägledning.

(4) Förordning (EG) nr 1221/2009 har nyligen ändrats vad gäller referensvärdet för kärnindikatorerna och organisationens strukturerade kontextanalys. Dessa ändringar bör återspeglas i användarhandledningen. Dessutom bör vägledningen om urvalsmetoden för kontroll av organisationer med flera anläggningar förenklas och användarhandledningens struktur förbättras. Slutligen bör ytterligare exempel ges för att göra användarhandledningen mer användarvänlig och eventuellt öka antalet Emas-registreringar.

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

([2]) Kommissionens beslut 2013/131/EU av den 4 mars 2013 om upprättande av en användarhandledning om hur man ska gå till väga för att delta i Emas i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1221/2009 om frivilligt deltagande för organisationer i gemenskapens miljölednings- och miljörevisionsordning (Emas) [delgivet med nr C(2013) 1114] (EUT L 76, 19.3.2013, s. 1).

([3]) Kommissionens beslut (EU) 2017/2285 av den 6 december 2017 om ändring av användarhandledningen om hur man ska gå till väga för att delta i Emas i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1221/2009 om frivilligt deltagande för organisationer i gemenskapens miljölednings- och miljörevisionsordning (Emas) [delgivet med nr C(2017) 8072] (EUT L 328, 12.12.2017, s. 38).

([4]) Kommissionens beslut (EU) 2020/1802 av den 27 november 2020 om ändring av användarhandledningen om hur man ska gå till väga för att delta i Emas i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1221/2009 om frivilligt deltagande för organisationer i gemenskapens miljölednings- och miljörevisionsordning (Emas) [delgivet med nr C(2020) 8151] (EUT L 402, 1.12.2020, s. 51).

HÄRIGENOM FÖRESKRIVS FÖLJANDE.

Artikel 1

Härmed offentliggörs användarhandledningen om hur man ska gå tillväga för att delta i unionens miljölednings- och miljörevisionsordning enligt bilagan.

Artikel 2

Beslut 2013/131/EU ska upphöra att gälla.

Artikel 3

Detta beslut riktar sig till medlemsstaterna.

Utfärdat i Bryssel den 3 november 2023.

På kommissionens vägnar
Virginijus SINKEVIČIUS
Ledamot av kommissionen

BILAGA

ANVÄNDARHANDLEDNING FÖR EMAS

Innehåll

Inledning 8

1. Vad är Emas? 8

2. Kostnader och fördelar med Emas 8

3. Emas-stöd till små och medelstora företag 11

4. Emas enkla metod 11

5. Synergier med annan lagstiftning och frivilliga instrument 11

6. Erkännande av andra ledningssystem och strategier för Emas – artikel 45 i Emas-förordningen 14

7. De åtta stegen mot Emas 14

8. Aktörer och institutioner som deltar i genomförandet och underhållet av Emas 16

Steg 1: Planera och förbereda 17

1.1. Fastställa Emas-registreringens omfattning inom och utanför EU – Bilaga II A.4.3 till Emas-förordningen 17

1.2 Enhet som ska registreras i Emas – Artikel 2.21 och 2.22 i Emas-förordningen 18

1.2.1 Organisationer som verkar vid en enda anläggning eller på en enda plats 19

1.2.2 Organisationer som bedriver verksamhet vid olika anläggningar/på olika platser 19

1.2.3 Organisation för vilken en viss anläggning inte kan definieras ordentligt 20

1.2.4 Organisationer som förvaltar olika anläggningar i ett utspritt område 20

1.2.5 Organisationer som kontrollerar tillfälliga delade utrymmen 21

1.2.6 Olika organisationer på en enda plats 22

1.2.7 Gruppkonceptet – Artikel 37 i Emas-förordningen 22

1.3 Ledningens åtagande om miljöledningssystemet – Bilaga II A.5.1, 5.3, B.2 23

1.4 Genomföra en miljöutredning – Artikel 4.1a, bilaga I, bilaga II B.3 till Emas-förordningen 24

1.4.1 Fastställa organisationens sammanhang – Bilaga I nr 1, bilaga II A.4.1 till Emas-förordningen 25

1.4.2 Identifiera berörda parter och deras behov och förväntningar – Bilaga I nr 2, bilaga II A. 4.2 till Emas-förordningen 26

1.4.3 Identifiera tillämpliga lagstadgade krav och andra bindande miljökrav – Bilaga I nr 3, bilaga II A. 6.1.3 och B.4 till Emas-förordningen 27

1.4.4 Identifiera direkta och indirekta miljöaspekter – Bilaga I nr 4, bilaga II A.6.1.2 till Emas-förordningen 28

1.4.5 Sektorspecifika referensdokument – Artikel 46.1 i Emas-förordningen 29

1.4.6 Bedömning av miljöaspekters betydelse – Bilaga I nr 5, bilaga II nr 6.1.2 till Emas-förordningen 33

1.4.7 Utvärdera återkoppling från undersökningar av tidigare tillbud – Bilaga I, nr 6 till Emas-förordningen 35

1.4.8 Fastställande och dokumentation av möjligheter och risker – Bilaga I nr 8, bilaga II A. 6.1 till Emas-förordningen 35

1.4.9 Undersökning av existerande processer, praxis och rutiner – Bilaga I nr 8 till Emas-förordningen 36

Steg 2: Fastställa miljöpolicy 36

2.1 Fastställa miljöpolicy – Bilaga II A.5.2 till Emas-förordningen 36

Steg 3: Utarbeta ett miljöprogram – Bilaga II A.6.2.1, B.5 till Emas-förordningen 37

Steg 4: Inrätta och genomföra ett miljöledningssystem – *Artikel 4.1b i bilaga II till Emas-förordningen* 39

4.1 Fastställa resurser, uppgifter, ansvar och befogenheter – Bilaga II, A.5.1., A.5.3, A.7.1. till Emas-förordningen 40

4.2 Upprätta rutiner för att fastställa bindande krav och utvärdering av efterlevnad – Bilaga II, A.6.1.3, B.4 och A.9.1.2 till Emas-förordningen 40

4.3 Anställdas engagemang, kompetens, utbildning och medvetenhet – Bilaga II A.7.2, B.6 till Emas-förordningen 42

4.4 Införa ett förfarande för intern och extern kommunikation – Bilaga II A 7.4. till Emas-förordningen 44

4.5 Dokumentation och kontroll av dokument – Bilaga II, A.7.5 till Emas-förordningen 45

4.6 Planering och styrning av verksamheten – Bilaga II A.8.1 till Emas-förordningen 47

4.7 Beredskap och agerande vid nödlägen – Bilaga II A.8.2 till Emas-förordningen 48

4.8 Övervakning, mätning och analys av miljöprestanda – Bilaga II A.9.1 till Emas-förordningenn 49

4.9 Förfarande för att hantera avvikelser och vidta korrigerande åtgärder – Bilaga II, A.10.2till Emas-förordningen 49

Steg 5: Internrevision – *Artikel 9, bilaga III till Emas-förordningen* 50

5.1 Införa ett internt miljörevisionsförfarande 50

5.1.1 Revisionsfrekvens 51

5.1.2 Verksamhet som omfattas av intern miljörevision 51

5.1.3 Rapportering om miljörevisionens slutsatser 52

5.2 Ledningens genomgång – Bilaga II A.9.3 till Emas-förordningen 52

Steg 6: Skapa/offentliggöra miljöredovisningen. 53

6.1 Utarbeta miljöredovisningen – bilaga IV till Emas-förordningen 54

6.1.1 Minimikrav för Emas-miljöredovisningen – Bilaga IV B till Emas-förordningen 54

6.1.2 Kärnindikatorer för miljöprestanda – Bilaga IV C till Emas-förordningen 56

6.1.3 Andra relevanta indikatorer för miljöprestanda 61

6.1.4 Lokal ansvarsskyldighet – Bilaga IV D till Emas-förordningen 61

6.1.5 Uppdatera miljöredovisningen – Artikel 8 i Emas-förordningen 62

6.1.6 Allmänhetens tillgång – Bilaga IV E till Emas-förordningen 62

Steg 7: Extern kontroll – *Artikel 18 och 19 i Emas-förordningen* 62

7.1 Kontroll utförd av tredje part 63

7.1.1 Vem får kontrollera och godkänna Emas 63

7.1.2 Miljökontrollantens kontroll – Artikel 18 i Emas-förordningen 64

7.1.3 Kontrollfrekvens – Artiklarna 6, 7 och 19 i Emas-förordningen 65

7.2 Urvalsmetod 67

7.2.1 Krav för tillämpning av ett urvalsförfarande för bedömning av organisationer med många anläggningar 67

7.2.2 Urvalskriterier för tillämpning av urvalsmetoden 67

7.2.3 Krav för den sökande organisationen 68

7.2.4 Kriterier för att utesluta anläggningar från urvalsförfarandet 68

7.2.5 Riktlinjer för användning av ett urvalsförfarande för bedömning av organisationer med flera anläggningar 69

7.2.6 Förfarande för tillämpning av urvalsmetoden för organisationer med flera anläggningar 69

7.2.7 Val och beräkning av urvalet 70

7.2.8 Förfarande vid avvikelser 71

7.2.9 Dokumentation som ska ingå i miljöredovisningen och som motiverar urvalsstorleken och urvalsförfarandet 72

7.3 Miljökontrollantens rapport 72

7.4 Godkännande av miljöredovisningen – Artikel 6, 7 och 19 i Emas-förordningen 73

Steg 8: Registrering i Emas-registret – *Artiklarna 4, 5 och 6 i Emas-förordningen* 73

8.1 Registreringsförfarandet – Artiklarna 4, 5 och 6 i Emas-förordningen 73

8.1.1 Obligatoriska dokument för Emas-registrering 75

8.1.2 Registrering 75

8.1.3 Registreringsförfarandets varaktighet 75

8.1.4 Tillfälligt eller permanent upphävande av en Emas-registrering 76

8.1.5 Kontinuerlig förbättring av miljöprestanda med Emas 76

8.2 Användning av Emas-logotypen – artikel 10 i Emas-förordningen 77

8.2.1 Vem kan använda logotypen? 78

8.2.2 Vem tilldelar logotypen? 78

8.2.3 Begränsningar av användningen av logotypen 79

Figurförteckning

Figur 1 *Integrerande interaktion mellan olika standardiserade ledningssystem* 11

Figur 2 *Fördelar med Emas utöver EN ISO 14001* 12

Figur 3 *Andra fördelar med Emas* 13

Figur 4 *De åtta stegen mot Emas* 14

Figur 5 *Tidsplan för registreringsförfarandet* 15

Figur 6 *Tre exempel på verksamheter som koncentreras till en enda anläggning* 19

Figur 7 *Exempel på organisationer som driver olika anläggningar i utspridda områden* 21

Figur 8 *Exempel på delade utrymmen* 21

Figur 9 *Exempel på organisation på delad anläggning* 22

Figur 10 *Exempel på interna och externa faktorer som fastställer organisationens sammanhang* 26

Figur 11 *Exempel på berörda parter och möjliga förväntningar (Källa: UGA-GS).* 27

Figur 12 *Sektorer för vilka sektorspecifika referensdokument finns tillgängliga* 30

Figur 13 *Ett möjligt sätt att integrera sektorspecifika referensdokument* 30

Figur 14 *Typiska miljöaspekter som ska beaktas i en produkts livscykel* 32

Figur 15 *Exempel på en utvärderingsmatris med ABC-analysen* 35

Figur 16 *Samverkan mellan miljöutredning, miljöpolicy, övergripande och detaljerade miljömål, planerade åtgärder och miljöprogram* 38

Figur 17 *Flödesschema över utbildningar inom miljöledningssystemet* 43

Figur 18 *Förfarande för dokumenthantering inom ett miljöledningssystem* 46

Figur 19 *Hantera krisplaner* 48

Figur 20 *Exempel på tilldelning av områden för kärnindikatorerna ”Markanvändning med avseende på biologisk mångfald”* 58

Figur 21 *Emas huvudaktörer och styrningssystem* 76

Figur 22 *Emas-logotypen* 77

Tabellförteckning

Tabell 1 *OECD:s handbok om tillbörlig aktsamhet i fråga om miljöaspekter i mineral- och metalleveranskedjor* 31

Tabell 2 *Exempel på miljöaspekter och deras miljöpåverkan* 33

Tabell 3 *Bedömning av miljöaspekter med avfall som exempel* 34

Tabell 4 *Exempel på samverkan mellan övergripande miljömål, detaljerade miljömål och miljöåtgärder* 39

Tabell 5 *Exempel på översyn av regelefterlevnad* 41

Tabell 6 *Exempel på översyn av efterlevnaden av andra miljökrav* 42

Tabell 7 *Exempel på användningen av kärnindikatorer i offentlig förvaltning eller liknande organisationer* 59

Tabell 8 *Exempel på användningen av kärnindikatorer för prestanda i produktionssektorn* 60

Tabell 9 *Kontrollfrekvens som krävs enligt Emas-förordningen* 66

Tabell 10 *Organ som ansvarar för de olika registreringarna* 74

Inledning

Organisationer som vill bidra till mer hållbara produktions- och konsumtionsmodeller i vårt samhälle står inför utmaningarna att göra de produkter och tjänster som de tillhandahåller mer hållbara längs hela leveranskedjan, använda resurserna mer effektivt och minska sin miljö- och klimatpåverkan.

Syftet med miljöledningssystem som Emas ([1]) är att hjälpa organisationer att förbättra sin miljöprestanda och samtidigt minska kostnaderna. När EU inrättade Emas 1993 var syftet att ge organisationerna ett förvaltningsverktyg som de kunde använda för att utvärdera, rapportera och förbättra sin miljöprestanda. Emas stöder efterlevnad av miljölagstiftningen genom att till exempel uppfylla rapporteringskraven för rättsakter såsom direktivet om industriutsläpp ([2]) och direktivet om företagens hållbarhetsrapportering ([3]) eller genom att hjälpa företag att genomföra tillbörlig aktsamhet i miljöhänseende inom ramen för det kommande direktivet om tillbörlig aktsamhet för företag i fråga om hållbarhet ([4]).

I denna handledning beskrivs ordningens huvuddrag och det förklaras vad organisationer måste göra för att delta. Syftet är att göra det lättare för organisationer att ansluta sig till ordningen och därigenom öka deltagandet. Mer allmänt är Emas-förordningen också utformad för att harmonisera genomförandet i alla medlemsstater och skapa en gemensam rättslig ram. Denna användarhandledning för Emas ([5]) uppfyller kraven i artikel 46.5 i Emas-förordningen.

1. Vad är Emas?

Emas är ett verktyg för alla organisationer inom alla ekonomiska sektorer, i eller utanför EU, som vill

- ✓ ta ansvar för sin miljöpåverkan och ekonomiska påverkan,
- ✓ förbättra sin miljöprestanda,
- ✓ informera allmänhet och intressenter om detta.

Emas gör det möjligt för organisationer att systematiskt identifiera och registrera sin miljöpåverkan. På grundval av detta kan de utveckla en strategi för att förbättra sin miljöhållbarhet. Med hjälp av Emas kan ett företag besvara följande tre frågor:

1. Hur ser vår miljöpåverkan ut i dag?
2. Hur kan vi förbättra vår miljöprestanda?
3. Hur ska vi uppnå detta mål?

2. Kostnader och fördelar med Emas

Genomförandet av Emas innebär interna och externa kostnader för bland annat konsulttjänster och personal för att genomföra och följa upp åtgärder, inspektioner, registreringsavgifter osv. Kostnaderna och fördelarna varierar stort beroende på faktorer som organisationsstorlek, typ av verksamhet, nuvarande miljöledningspraxis och det berörda landet. Emas-registrering är en investering eftersom den i allmänhet leder till både betydande besparingar och renommémässiga fördelar, med tanke på att allmänheten blir alltmer krävande i hållbarhetsfrågor, vilket leder till större vinster. Studier visar att organisationerna ökar sina intäkter och därmed får tillbaka genomförandekostnaderna snabbt, oftast inom ett eller två år.

([1]) Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1221/2009 av den 25 november 2009 om frivilligt deltagande för organisationer i gemenskapens miljöledningssystem och miljörevisionsordning (Emas) och om upphävande av förordning (EG) nr 761/2001 och kommissionens beslut 2001/681/EG och 2006/193/EG, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/?uri=CELEX%3A32009R1221.

([2]) Kommissionens förslag till översyn av direktivet om industriutsläpp, https://environment.ec.europa.eu/publications/proposal-revision-industrial-emissions-directive_sv, förslag till EUROPAPARLAMENTETS OCH RÅDETS DIREKTIV om ändring av Europaparlamentets och rådets direktiv 2010/75/EU av den 24 november 2010 om industriutsläpp (samordnade åtgärder för att förebygga och begränsa föroreningar) och rådets direktiv 1999/31/EG av den 26 april 1999 om deponering av avfall, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0156R%2802%29.

([3]) Förslag till EUROPAPARLAMENTETS OCH RÅDETS DIREKTIV om ändring av direktiv 2013/34/EU, direktiv 2004/109/EG, direktiv 2006/43/EG och förordning (EU) nr 537/2014 vad gäller företagens hållbarhetsrapportering, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/?uri=CELEX%3A52021PC0189.

([4]) Förslag till EUROPAPARLAMENTETS OCH RÅDETS DIREKTIV om tillbörlig aktsamhet för företag i fråga om hållbarhet och om ändring av direktiv (EU) 2019/1937, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0071.

([5]) Innehållet i denna användarhandledning, inbegripet de exempel som ges, återspeglar Europeiska kommissionens åsikter och är därför inte rättsligt bindande. Bindande tolkning av EU-lagstiftningen är förbehållet Europeiska unionens domstol (*EU-domstolen*).

I allmänhet hjälper miljöledningssystem som Emas organisationer att öka sin resurseffektivitet, minska riskerna och föregå med gott exempel med sin offentliga försäkran om god praxis.

De besparingar som uppnås uppväger kostnaden för att genomföra en ordning.

✓ **Förbättrad miljöprestanda**

Indikatorerna bör visa på en påvisbar förbättring och därmed minskad miljöpåverkan med tiden.

✓ **Besparingar till följd av ökad effektivitet**

Ökade årliga besparingar för organisationer av alla storlekar som överstiger de årliga kostnaderna för att underhålla Emas.

✓ **Säkerställa efterlevnad av miljölagstiftningen och bättre interna kontrollprocesser**

Färre överträdelser av miljölagstiftningen innebär bättre förbindelser med tillsynsmyndigheterna.

✓ **Bättre relationer med intressenter**

Ökat förtroende hos intressenter, särskilt hos offentliga förvaltningar och tjänsteföretag.

✓ **Fler marknadsmöjligheter**

Bättre ansvarsskyldighet gentemot befintliga kunder och bättre möjligheter att vinna nya marknader. Emas kan också göra det möjligt för registrerade företag att visa att de har de tekniska medel som krävs för att uppfylla kontraktskraven för miljöledning vid offentliga upphandlingar. Organisationerna kan uppmuntra sina leverantörer att ha ett miljöledningssystem som en del av sin miljöpolicy. Att vara Emas-registrerad kan göra förfarandena mellan företag lättare för båda parter.

✓ **Regellättnader**

✓ Dra fördel av regellättnader ([6]). Flera medlemsstater ger fördelar till organisationer som är registrerade i Emas när det gäller nationella och regionala lagar och förordningar på miljöområdet. Detta kan innebära förenklade rapporteringskrav, färre inspektioner, lägre avfallsavgifter och längre intervaller mellan tillståndsförnyelser.

([6]) En mer fullständig förteckning över regellättnader som uppdateras regelbundet finns på Emas webbplats https://green-business.ec.europa.eu/publications/annex-ii-compendium-regulatory-relief-measures_sv.

Regellättnader – några exempel

— *År 2022 införde* **Spanien** *en ny avfallslag som ger regellättnader för Emas-registrerade organisationer. Dessa behöver inte lämna in en plan för minimering av farligt avfall om de redan har mål för minskning av farligt avfall, och denna information ingår i den godkända miljöredovisningen.*

— *I* **Bulgarien** *sänker miljö- och vattenministeriet avgifterna för vattenanvändning med 30 % för Emas-registrerade organisationer. Denna regellättnad, som infördes 2017, är ett stort incitament för vattenförvaltningsföretag och företag som förbrukar stora mängder vatten att registrera sig som Emas-användare. Hittills har två av Bulgariens 24 vattenförsörjningsföretag genomfört Emas.*

— *I* **Portugal** *undantas vissa enheter för flödeshantering och enskilda system som är Emas-registrerade från revision av den tekniska delen av verksamhetsbalansen, i enlighet med den allmänna ordningen för avfallshantering.*

Ekonomiska incitament – några exempel

— *I* **Belgien** *ger den offentliga förvaltningen i Vallonien högre subventioner för investeringar i företag som är Emas-registrerade.*

— **Kroatiens** *nationella plan för återhämtning och resiliens finansierar investeringar i åtgärder för grön omställning inom turismsektorn. Stödberättigande verksamheter omfattar uppgradering av hotell till EU:s miljömärke och Emas-nivå. Emas räknas också som bevis på efterlevnad av principen om att inte orsaka betydande skada (ett incitament som gäller från 2022 till 2023).*

— *I* **Baskien** *undantas Emas-registrerade organisationer inom byggsektorn från att betala en deposition som krävs enligt 2012 års rättsliga ram för produktion och hantering av bygg- och rivningsavfall. Till följd av detta finns 10 % av de baskiska Emas-registreringarna inom byggsektorn, och antalet registrerade ökar stadigt.*

— *I* **Portugal** *får Emas-registrerade organisationer en nedsättning av avgiften för utsläpp av avloppsvatten på 5 %.*

Politiska stödåtgärder – några exempel

— *I* **Bulgariens** *nationella handlingsplan för miljöanpassad offentlig upphandling från 2011 angavs att offentliga myndigheter som hanterar upphandlingsförfaranden bör inkludera miljökriterier, däribland Emas, i anbudsinfordringar på vissa nivåer. Bulgariska kommunala myndigheter som utlyser anbudsinfordringar inom avfallshanteringssektorn kräver nu Emas eller ett likvärdigt ledningssystem. För närvarande står avfallshanteringssektorn för de flesta registreringarna.*

— *I* **Sveriges** *förordning (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter, som omfattar nästan 200 myndigheter, uppmanas dessa att genomföra Emas. Tre offentliga myndigheter har registrerat sig för Emas sedan 2009.*

Studier bekräftar den positiva effekten av sådana incitament ([7]). I vissa medlemsstater subventionerar staten insatser för att införa Emas. Information om dessa stödåtgärder kan erhållas från det behöriga organet i varje land. Ett kompendium för främjande av Emas och politiskt stöd i EU:s medlemsstater finns tillgängligt på nätet ([8]). Kommissionen tillhandahåller också allmän information om att införa Emas och genomföra det i praktiken. Exempelvis tillhandahåller dess hjälpcentral för Emas information och verktyg för att stödja genomförandet.

Mikroföretag samt små och medelstora företag, som definieras i EU:s rekommendation 2003/361, klassificeras som små organisationer. Ett företag är ett litet eller medelstort företag om det har högst 249 anställda och genererar en årlig försäljning på högst 50 miljoner euro eller har en balansomslutning på högst 43 miljoner euro.

Begreppet ”små organisationer” omfattar också lokala myndigheter som betjänar färre än 10 000 invånare eller andra myndigheter som sysselsätter färre än 250 personer och som antingen har en årlig budget på högst 50 miljoner euro eller en årlig balansomslutning på högst 43 miljoner euro.

([7]) *Study on the Costs and Benefits of EMAS to Registered Organisations* (inte översatt till svenska), https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2022-12/EMAS%20-%20Study%20on%20the%20Costs%20and%20Benefits%20of%20EMAS%20to%20Registered%20Organisations.pdf.

([8]) Kompendium om Emas-främjande och politiskt stöd i EU:s medlemsstater, https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2022-12/EMAS%20-%20promotion%20and%20policy%20support%20in%20member%20states.pdf.

3. **Emas-stöd till små och medelstora företag**

Små organisationer (små och medelstora företag) gynnas också av

- ✓ enkel tillgång till information och stödprogram som är anpassade till deras behov ([9]),
- ✓ registreringsavgifter ([10]) avsedda att uppmuntra deltagande,
- ✓ åtgärder för tekniskt stöd.

4. **Emas enkla metod**

Även om den inte nämns i förordningen bör Emas enkla metod ([11]) ses som ett verktyg som små organisationer kan använda. Den kan hjälpa dem att genomföra alla Emas-kraven snabbt, billigt och enkelt.

Emas enkla verktygslåda ([12]), som tillhandahåller standardiserade mallar, är användbar för grupprojekt. Den gör det möjligt för deltagande organisationer att ”dela på” en konsult som är kvalificerad i Emas, eller att vid behov anlita en gemensam miljökontrollant för det slutliga certifieringsförfarandet.

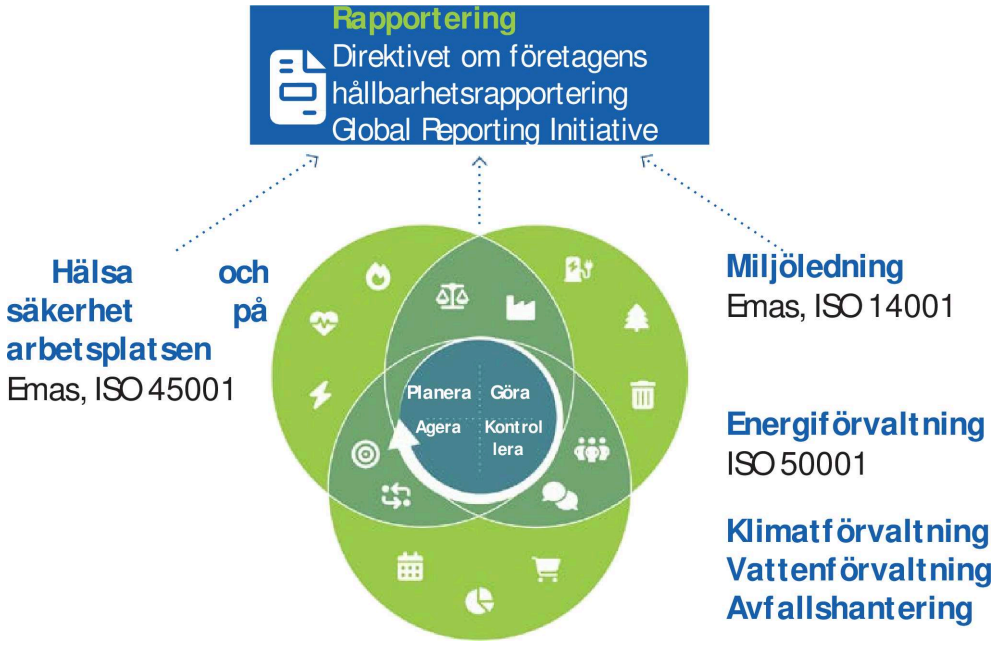
Miljöledningsstrategier med låg tröskel och andra miljöledningssystem överlappar ofta och omfattar delar av Emas-kraven. De kan därför användas som en del av en stegvis övergång till Emas, vilket minskar de insatser som krävs och underlättar Emas-registreringen.

5. **Synergier med annan lagstiftning och frivilliga instrument**

Emas kompletterar befintliga standarder och certifikat. Om en organisation redan använder ledningssystem som ISO 14001 eller ISO 9001 för kvalitet, ISO 50001 för energi eller ISO 45001 för arbetsmiljöledningssystem minskar detta det arbete som krävs eftersom Emas kan bygga vidare på befintliga ledningsprocesser. Detta beror på att Emas arbetar enligt samma princip om ”planera–göra–kontrollera–agera” och omfattar liknande processer.

Figur 1

Integrerande interaktion mellan olika standardiserade ledningssystem (Källa: Umweltbundesamt, UBA)



([9]) Enligt artikel 7 i Emas-förordningen åtnjuter små och medelstora företag färre kontroller och förenklad tillgång genom Emas enkla metod.

([10]) En förteckning över registreringskostnader för Emas finns och uppdateras regelbundet på Emas webbplats https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2023-07/EMAS%20registration%20costs.pdf.

([11]) Emas enkla verktygslåda för små och medelstora företag, https://green-business.ec.europa.eu/publications/emas-easy_sv.

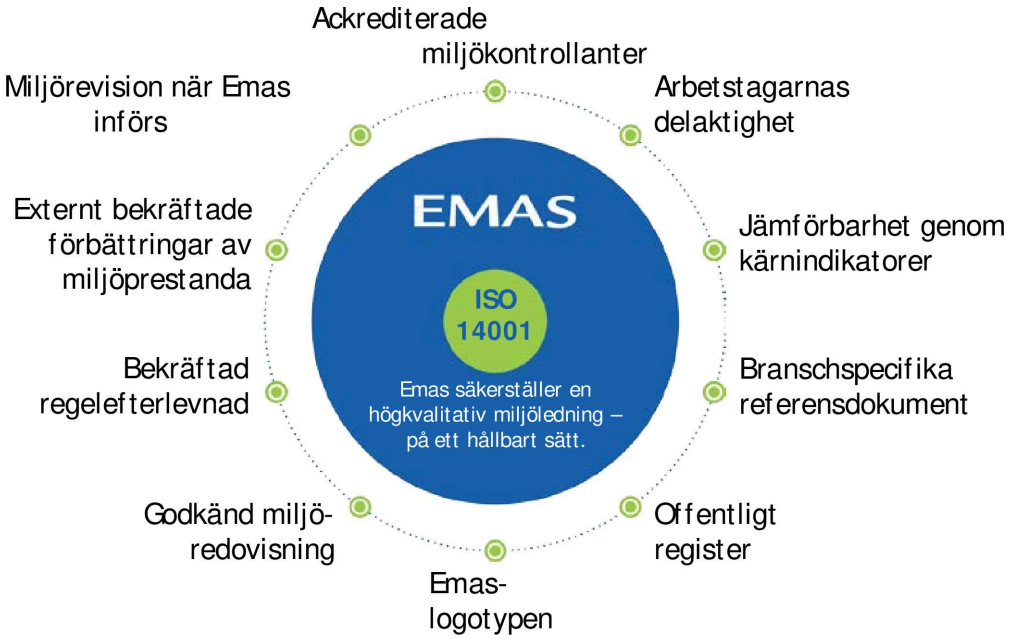
([12]) Se ovan.

När det gäller miljökrav går Emas längre än många befintliga miljöledningssystem och miljöledningsordningar. Som framgår av följande huvuddrag är det mer krävande än andra miljöledningssystem, såsom ISO 14001:

- ✓ Ständig förbättring av miljöprestandan.
- ✓ Utnämning av en representant för högsta ledningen.
- ✓ Krav på en miljöutredning.
- ✓ Systematiskt påvisande av regelefterlevnad.
- ✓ Fastställande av övergripande miljömål med avseende på direkta och indirekta aspekter som kvantifieras i de obligatoriska sex kärnindikatorerna.
- ✓ De anställdas delaktighet.
- ✓ Kommunikation, öppenhet och rapportering genom miljöredovisningen.

Figur 2

Fördelar med Emas utöver EN ISO 14001 (Källa: Umweltbundesamt)

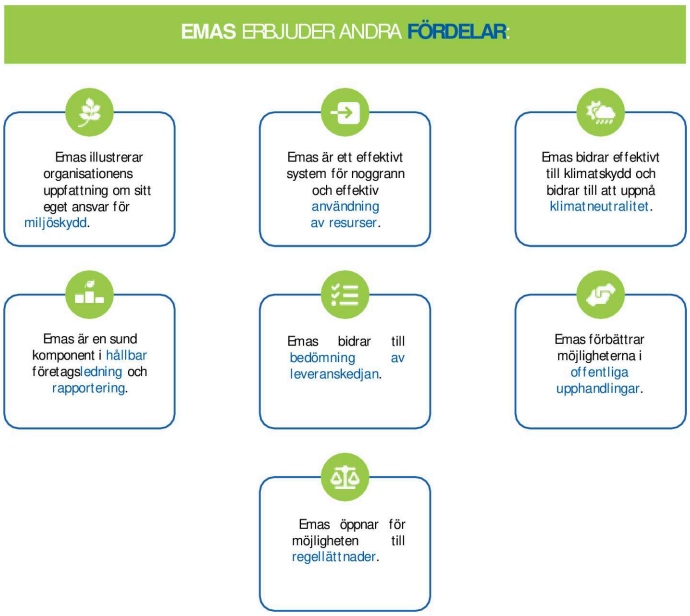


Emas erbjuder också politiska fördelar såsom materialeffektivitet, lägre miljöpåverkan, stöd för att minska klimatavtrycket på vägen mot klimatneutralitet ([13]) och stöd vid bedömning av leveranskedjan. Även obligatoriska delar av hållbar företagsrapportering och främjande av miljöanpassad offentlig upphandling kan ingå.

([13]) ”Klimatneutralitet” för icke-statliga enheter (inbegripet organisationer och företag) är inte ett otvetydigt begrepp. Arbete med att ta fram mer exakta regler för påståenden om klimatåtgärder pågår för närvarande i olika delar av EU-lagstiftningen, t.ex. när det gäller rollen för kompensationer inom och utanför den egna värdekedjan kontra nödvändiga minskningar av växthusgaser i enhetens egen värdekedja. Fram till dess att en tydlig definition har fastställts kan det vara lämpligt att vara försiktig med påståenden om ”klimatneutralitet”, eftersom dessa kan behöva ses över i framtiden.

Figur 3

Andra fördelar med Emas



Enligt direktivet om industriutsläpp anses ett miljöledningssystem vara den bästa tillgängliga tekniken för industrianläggningar. Organisationer som driver industrianläggningar kan därför dra nytta av Emas på två sätt. Emas främjar pågående förbättringar av sådana anläggningars miljöprestanda eller bidrar till att upprätthålla höga prestandanivåer. Emas stöder också regelefterlevnad.

Det finns flera synergieffekter mellan Emas och befintlig miljölagstiftning. Ett exempel är direktivet om industriutsläpp ([14]), som klassar Emas som den bästa tillgängliga tekniken ([15]) och beviljar regellättnader till organisationer som deltar i Emas. Andra områden där Emas kompletterar befintlig lagstiftning är avfallshantering, ekodesign för produkter och tjänster, energieffektivitet och handel med utsläppsrätter.

Emas miljöredovisning och den information som genereras inom ett miljöledningssystem kan också fungera som primära underlag för hållbarhetsrapportering. Emas kan användas för att uppfylla frivilliga rapporteringsstandarder, t.ex. de från Global Reporting Initiative ([16]) eller rättsliga krav, t.ex. kraven i det europeiska direktivet om företagens hållbarhetsrapportering ([17]). Emas förvaltningsstrategi ligger dessutom nära frivilliga instrument och kommande lagstiftning som är utformad för att undvika och minska negativa effekter i globala värdekedjor – så kallade skyldigheter att visa tillbörlig aktsamhet ([18]). Emas utgör en lämplig ram för tillbörlig aktsamhet i miljöhänseende och kan tjäna som grund för en bredare hållbarhetsledning i värdekedjan.

([14]) Europaparlamentets och rådets direktiv 2010/75/EU av den 24 november 2010 om industriutsläpp, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/?uri=CELEX%3A02010L0075-20110106.

([15]) Mall för bästa tillgängliga teknik, sidan 16 https://eippcb.jrc.ec.europa.eu/sites/default/files/inline-files/Standard_text_%28AFTER_FORUM_13%29.pdf.

([16]) Global Reporting Initiative (GRI) är en internationell oberoende standardiseringsorganisation som hjälper företag, regeringar och andra organisationer att förstå och kommunicera sin påverkan när det gäller frågor såsom klimatförändringar, mänskliga rättigheter och korruption.https://www.globalreporting.org/.

([17]) Europaparlamentets och rådets direktiv (EU) 2022/2464 av den 14 december 2022 om ändring av förordning (EU) nr 537/2014, direktiv 2004/109/EG, direktiv 2006/43/EG och direktiv 2013/34/EU vad gäller företagens hållbarhetsrapportering https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/?uri=CELEX%3A32022L2464.

([18]) Förslag till EUROPAPARLAMENTETS OCH RÅDETS DIREKTIV om tillbörlig aktsamhet för företag i fråga om hållbarhet och om ändring av direktiv (EU) 2019/1937 https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0071.

6. Erkännande av andra ledningssystem och strategier för Emas – artikel 45 i Emas-förordningen

Enligt Emas-förordningen kan Europeiska kommissionen erkänna befintliga miljöledningssystem eller delar av dem som likvärdiga med de relevanta kraven enligt Emas-förordningen. Ett officiellt erkännande av vissa eller alla delar av dessa system kan underlätta organisationens övergång till Emas.

Detta förfarande beskrivs nedan.

a) Medlemsstaterna överlämnar en skriftlig begäran om erkännande av hela eller delar av miljöledningssystemet till kommissionen.

b) Relevanta delar av systemet och de delar av systemet som motsvarar Emas måste analyseras och specificeras i begäran. Bevis på likvärdighet med Emas ska tillhandahållas.

c) Kommissionen överlämnar förslaget till Emas-kommittén (som inrättats i enlighet med artikel 49 i förordningen).

d) Uppgifter om det erkända miljöledningssystemet, eller delar av det, ska offentliggöras i *Europeiska unionens officiella tidning* när kommittén har godkänt dem.

Organisationer som har infört ett erkänt miljöledningssystem eller delar av ett sådant behöver inte få komponenter som redan är erkända godkända på nytt när de byter till Emas. Organisationer som håller på att genomföra Emas kan offentligt konsultera kommissionens relevanta beslut om erkännande eller kontakta sitt behöriga organ för att fråga om en miljöledningsstrategi eller ett miljöledningssystem som de redan tillämpar är ett erkänt system ([19]).

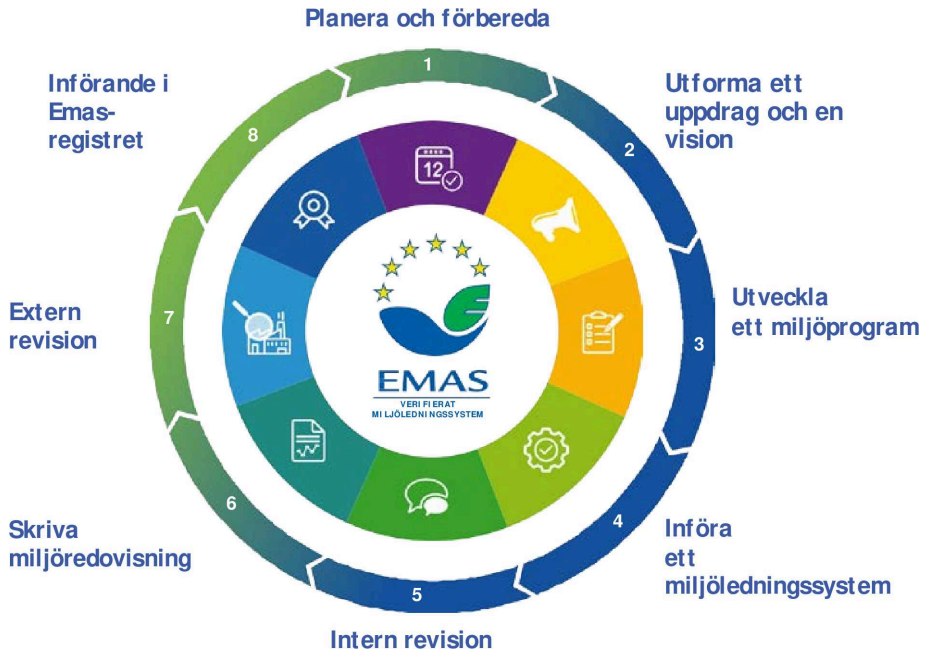
Hittills har kommissionen fattat två beslut som erkänner att delar av andra miljöledningssystem är likvärdiga med Emas: Eco-Lighthouse, Norge ([20]) och Eco-profit, Österrike ([21]).

7. De åtta stegen mot Emas

I följande kapitel beskrivs vad en organisation behöver göra innan den inför Emas, från planering till registrering (se figur 4 nedan), och förfarandet förklaras närmare.

Figur 4

De åtta stegen mot Emas



([19]) Översikt över alla EU-medlemsstaters behöriga organ: https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_sv#competent-bodies.

([20]) Kommissionens genomförandebeslut (EU) 2017/2286 av den 6 december 2017 om erkännande av att kraven för miljöledningssystemet Eco-Lighthouse uppfyller motsvarande krav i miljölednings- och miljörevisionsordningen (Emas) i enlighet med artikel 45 i Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1221/2009 om frivilligt deltagande för organisationer i gemenskapens miljölednings- och miljörevisionsordning, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/?uri=CELEX:32017D2286.

([21]) Kommissionens genomförandebeslut (EU) 2023/1533 av den 24 juli 2023 om erkännande av att kraven i miljöledningssystemet Ecoprofit uppfyller motsvarande krav i miljölednings- och miljörevisionsordningen (Emas) i enlighet med artikel 45 i Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1221/2009 https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/?uri=OJ%3AJOL_2023_186_R_0005&qid=1690264664508.

Innan Emas införs måste organisationen ta hänsyn till behovet av tid, kunskap, experter och ekonomiska resurser. Dess ledningsförfaranden kan komma att testas, ändras eller ersättas under processen. Anställda måste utbildas, revisioner förberedas och miljöredovisningar utarbetas. Organisationen måste också granskas av en extern miljökontrollant.

Mer resurser kommer att behövas, särskilt för följande verksamheter:

- ✓ Externa konsulttjänster för att bidra till att införa ett miljöledningssystem i linje med Emas (om organisationen saknar nödvändiga färdigheter och resurser).
- ✓ Intern personal.
- ✓ Utbildning av anställda.
- ✓ Miljökontroll (extern revision) av en miljökontrollant.
- ✓ Översändande av den information som krävs till det behöriga organet för registrering i Emas-registret.
- ✓ Registreringsavgifter, om tillämpligt.
- ✓ Eventuella investeringar, inbegripet i miljövänlig teknik, miljövänliga produkter och tjänster samt miljövänlig upphandling.

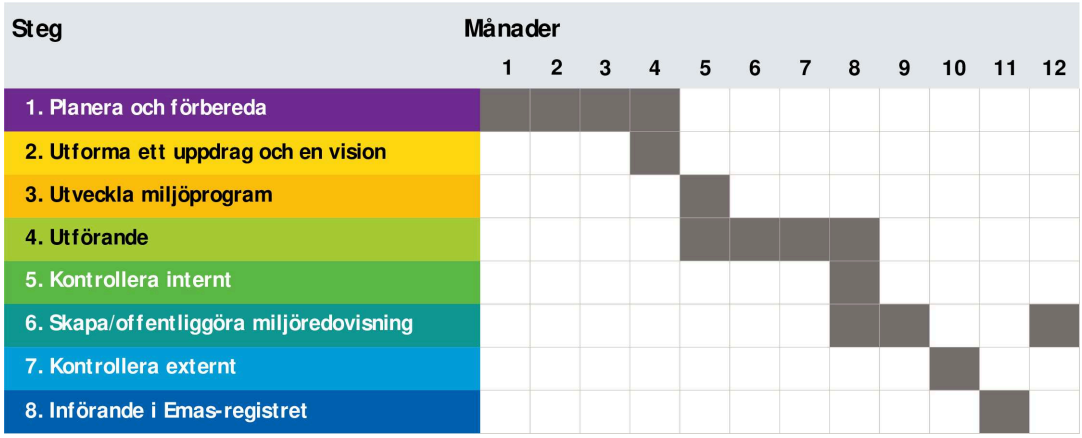
För att minska insatserna och kostnaderna bör organisationerna innan de börjar kontrollera följande:

- ✓ Om regellättnader är tillämpliga ([22]).
- ✓ Om det finns kostnadsfria mallar, verktyg ([23]) eller riktlinjer.
- ✓ Om det finns några finansieringsmöjligheter på medlemsstats- eller EU-nivå.
- ✓ Om det är möjligt att förenkla bedömnings- och/eller registreringsförfarandet ([24]) (t.ex. genom att använda gruppregistrering eller fleranläggningsregistrering på de villkor som anges i kapitel 7.2).

I genomsnitt tar det cirka ett år från det att processen inleds tills det behöriga organet lägger till organisationen i Emas-registret. Processen kan vara kortare för mindre organisationer, men den kan vara långdragen för stora företag med tanke på de komplexa samordningsstegen. Projektplanen (figur 5) visar exempel på den tidsram som normalt krävs för de olika stegen för att uppnå godkännande/registrering så effektivt och tillförlitligt som möjligt.

Figur 5:

Tidsplan för registreringsförfarandet



([22]) Kompendium över regellättnader för Emas-registrerade företag som finns och uppdateras på Emas webbplats https://green-business.ec.europa.eu/publications/annex-ii-compendium-regulatory-relief-measures_sv.

([23]) Alla verktyg, mallar och riktlinjer för Emas finns på Emas webbplats https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_sv.

([24]) Kontaktuppgifter till alla behöriga organ i respektive medlemsstat finns på Emas webbplats https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_sv#competent-bodies.

Innan införandet av Emas börjar planeras bör organisationerna först bedöma vilka krav, erbjudanden och möjligheter som är tillämpliga och som passar deras särskilda situation.

Fallstudier för olika sektorer finns tillgängliga på webbplatsen för EU:s hjälpcentral för Emas ([25]). Vissa regionala regeringar och organisationer har också utvecklat sina egna genomförandeverktyg för Emas. Till exempel har både Emas-klubben i Katalonien ([26]) och Bayerns miljöministerium (Tyskland) ([27]) utvecklat verktygsuppsättningar. För att ta reda på mer kan det vara lämpligt att kontakta de behöriga organen i de länder där de berörda organisationerna är etablerade.

8. Aktörer och institutioner som deltar i genomförandet och underhållet av Emas

— **Miljökontrollant** ([28])

— Den miljökontrollant som avses i artikel 2.20 i Emas-förordningen är

— ett organ för bedömning av överensstämmelse enligt definitionen i förordning (EG) nr 765/2008 eller en förening eller grupp av sådana organ som har fått ackreditering i enlighet med den här förordningen, eller

— en fysisk eller juridisk person eller en sammanslutning eller grupp av sådana personer som har beviljats ackreditering av medlemsstaterna i enlighet med deras förfaranden och relevanta institutioner, i enlighet med Emas-förordningen.

Miljökontrollanter kontrollerar om en organisations miljöutredning, miljöpolicy, miljöledningssystem, förfaranden för miljörevision och deras genomförande uppfyller kraven i Emas-förordningen. De intygar också att informationen och uppgifterna i miljöredovisningen och eventuella uppdateringar av denna är tillförlitliga, trovärdiga och korrekta. Miljökontrollanter övervakas av ackrediterings- eller licensieringsorganen.

Information om ackrediterade/licensierade miljökontrollanter kan erhållas från Emas behöriga organ eller Emas ackrediterings- eller licensieringsorgan i det EU-land där organisationen har sitt säte. Information om lämpliga miljökontrollanter från andra medlemsstater än organisationens finns tillgänglig via EU:s Emas-register ([29]).

— **Behöriga organ** ([30])

Behöriga organ utses av medlemsstaterna. Som oberoende och neutrala organ är de vanligtvis ansvariga för att registrera organisationer med säte i sin medlemsstat inom EU, men kan också vara ansvariga för att registrera organisationer med säte utanför EU. De övervakar också registreringen och förnyelsen av registreringen, inbegripet tillfällig eller permanent avregistrering. Platsen för organisationens huvudkontor eller ledningscentral avgör vanligtvis vilket behörigt organ som ska kontaktas för registrering (mer information finns i kapitel 7.1, Tredjepartskontroll).

— **Brottsbekämpande myndighet**

Brottsbekämpande myndigheter är organ som utses av medlemsstaterna för att övervaka efterlevnaden av tillämplig miljölagstiftning och vid behov vidta åtgärder för att se till att lagstiftningen efterlevs. Dessa myndigheters ansvar bygger på nationella bestämmelser i det berörda landet för genomförandet av miljölagstiftningen.

En stegvis vägledning till Emas

([25]) https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-publications/emas-publications-studies_sv.
([26]) https://clubemas.cat/forms/peticio_eines_viver_emas.
([27]) Bayerische EMAS-Kompass, https://www.umweltpakt.bayern.de/emaskompass/.
([28]) Förteckning över Emas-miljökontrollanter, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-your-country_sv.
([29]) Emas-register, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/about-emas/statistics-and-graphs-0_sv#paragraph_1123.
([30]) Förteckning över Emas-miljökontrollanter, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_en#competent-bodies.

Steg 1: Planera och förbereda

1.1. **Fastställa Emas-registreringens omfattning inom och utanför EU** – Bilaga II A.4.3 till Emas-förordningen

Varje organisation definierar och dokumenterar omfattningen av sitt miljöledningssystem. När det gäller registreringens omfattning måste organisationen beakta

- ✓ externa och interna frågor,
- ✓ bindande krav,
- ✓ sina organisatoriska enheter, funktioner och fysiska gränser,
- ✓ sina aktiviteter, produkter och tjänster,
- ✓ sina befogenheter och sin förmåga att utöva styrning och påverkan.

Alla verksamheter, produkter och tjänster som är kopplade till den anläggning som ska registreras (eller anläggningar för fleranläggningsregistrering) måste omfattas av miljöledningssystemet.

Emas är tillämpligt inom och utanför EU (”global Emas”) på anläggningar i olika EU-länder och i länder utanför EU som kan omfattas av registreringen. Organisationer utanför EU, med anläggningar uteslutande utanför EU, kan också registrera sig för Emas.

En organisation med ett antal anläggningar i en eller flera medlemsstater eller i länder utanför EU kan ansöka om företagsregistrering av alla eller vissa av dessa anläggningar (artikel 3.2 i Emas-förordningen). I sådana fall måste organisationen i ett tidigt skede kontakta miljökontrollanten eller miljökontrollanterna och det relevanta behöriga organet för att klargöra eventuella språkfrågor i samband med den dokumentation som krävs för registrering.

När det gäller särskilda frågor om global Emas hänvisas till kommissionens beslut 2011/832/EU av den 7 december 2011 om en handledning för företagsregistrering i EU och tredjeland samt global registrering enligt förordning (EG) nr 1221/2009 ([31]).

Vägledande frågor för att förbereda och planera Emas-registrering.

- ✓ Är organisationen en liten organisation enligt definitionen i inledningen till denna användarhandledning?
- ✓ Hur många anläggningar hör till den organisation där Emas ska införas?
- ✓ Vilken ekonomisk sektor tillhör organisationen?
- ✓ Finns det några stödprogram eller andra former av stöd tillgängliga i den berörda medlemsstaten eller regionen, eller till och med på lokal nivå?
- ✓ Finns det ett branschspecifikt referensdokument för den sektor som organisationen tillhör? (Se kapitel 1.4.5 för mer information.)
- ✓ Vilka andra ledningssystem eller miljöledningsmetoder tillämpas redan inom organisationen?
- ✓ Är dessa miljöledningsmetoder eller miljöledningssystem redan erkända som ett delsteg på vägen till Emas?
- ✓ Finns det några andra rapporteringskrav som organisationen frivilligt uppfyller eller önskar uppfylla, eller som organisationen omfattas av enligt rättsliga krav som skulle kunna kombineras med Emas-rapportering?
- ✓ Har organisationen många jämförbara anläggningar där Emas ska genomföras?
- ✓ Om organisationen har olika anläggningar i en eller flera medlemsstater eller i länder utanför EU, vill den genomföra Emas vid dessa anläggningar och registrera dem under ett enda registreringsnummer?
- ✓ Vilken miljökontrollant är berättigad att bedöma organisationens verksamhet?
- ✓ Vilket behörigt organ ansvarar för organisationen?

([31]) KOMMISSIONENS BESLUT av den 7 december 2011 om en handledning för företagsregistrering i EU och tredjeland samt global registrering enligt Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1221/2009 om frivilligt deltagande för organisationer i gemenskapens miljöledning- och miljörevisionsordning (Emas) https://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2011:330:0025:0038:SV:PDF.

- ✓ Finns det en Emas-genomförandegrupp i organisationens lokala eller regionala miljö som organisationen kan ansluta sig till?
- ✓ Vem – inom organisationens högsta ledning – bör ansvara för genomförandet av Emas?
- ✓ Om organisationen är en liten organisation, är tillämpningen av Emas enkla metod ett alternativ?
- ✓ Vilken medarbetare bör delta som representant för miljöledningssystemet? Finns det några andra representanter för specifika områden (avfall, kontroll av utsläpp, säkerhet osv.) inom organisationen som skulle kunna anförtros denna uppgift?
- ✓ Bör det finnas ett miljöteam som stöder representanten för miljöledningssystemet? Om så är fallet, vilka medarbetare bör vara med i teamet? Kan andra befintliga strukturer inom organisationen användas för detta ändamål?
- ✓ Vilka resurser (ekonomiska, tekniska) finns tillgängliga eller behöver göras tillgängliga för att genomföra och underhålla Emas på ett framgångsrikt sätt?

1.2 **Enhet som ska registreras i Emas** – Artikel 2.21 och 2.22 i Emas-förordningen

Enligt Emas-förordningen gäller följande:

organisation: företag, bolag, firma, rörelse, myndighet eller institution, med säte inom eller utanför EU, eller en del av eller en kombination av dessa, oavsett om de är juridiska personer eller ej, offentliga eller privata, som har sina egna funktioner och sin egen administration.

anläggning: en bestämd geografisk plats som står under en organisations kontroll och som omfattar verksamhet, produkter och tjänster, inklusive all infrastruktur, utrustning och material; en anläggning är den minsta enhet som kan vara föremål för registrering.

företagsregistrering: en enda registrering för samtliga eller några av anläggningarna i en organisation med anläggningar belägna i en eller flera medlemsstater eller länder utanför EU.

Organisationerna måste korrekt definiera den enhet som ska registreras och som ska genomföra Emas. Det är viktigt att stärka förbindelserna med intressenter genom ökad öppenhet och ansvarsskyldighet. Till skillnad från andra miljöledningssystem kan Emas endast tillämpas på hela anläggningar, inte på delar av en anläggning. En enda anläggning är därför den minsta enhet som en organisation kan registrera i Emas.

Redan från början bör deltagare i Emas ha i åtanke att miljökontrollanter, och i förekommande fall behöriga organ, har inflytande över vilka enheter som måste registreras (se artikel 25.2 i förordning (EG) nr 1221/2009). Likaså är alla deltagare skyldiga att utarbeta en miljöredovisning, som måste ha en tydlig och otvetydig beskrivning av den organisation eller anläggning som ska registreras enligt Emas och en sammanfattning av dess verksamhet, produkter och tjänster samt dess förbindelser med eventuella moderorganisationer (se bilaga IV punkt B.a till förordning (EG) nr 1221/2009).

Dessa krav säkerställer att organisationerna har god förståelse för de miljöfaktorer som har betydande miljöpåverkan på var och en av anläggningarna. Deltagarna rekommenderas därför att ha tydliga och utförliga motiveringar för varje anläggning som de har valt ut för registrering. Detta kommer också att förbereda dem för kraven i miljöredovisningen och eventuella frågor, särskilt från kontrollanter och behöriga organ, men även från andra berörda parter. Det behöriga organet får vägra registrering om den enhet som valts ut för registrering inte motsvarar definitionerna i artikel 2.22 i förordning (EG) nr 1221/2009. Organisationerna bör därför samråda med behöriga organ redan i början av Emas-genomförandeprocessen.

Om en organisation överväger att registrera endast en eller flera anläggningar separat bör beslutet bygga på nedanstående principer. För det första bör separat registrering övervägas noggrant. En organisation måste kunna bevisa sin förmåga att övervaka och utföra kontroller av de betydande miljöaspekterna för anläggningen och bevisa att den enhet som den avser att registrera inte avsiktligt har separerats från andra dåligt presterande anläggningar. För det andra är kommunikation med allmänheten en viktig del av Emas. Som bästa praxis bör en organisation i sin miljöredovisning tydligt och begripligt informera allmänheten om varför den har valt att separera vissa anläggningar från registrering.

1.2.1 *Organisationer som verkar vid en enda anläggning eller på en enda plats*

Den enklaste typen av Emas-registrering är när organisationens verksamhet äger rum på en enda plats. En enda anläggning avser vanligtvis en situation där ett antal byggnader och områden som tillhör den organisation som bedöms och registreras kan omges av ett staket.

Figur 6

Tre exempel på verksamheter som koncentreras till en enda anläggning



I de flesta fall är det en enkel fråga att avgöra vad som utgör en anläggning och var dess gränser går. Till exempel:

— En fabrik med alla nödvändiga anläggningar för att utföra verksamheten (lagerlokaler, kontor, närliggande lagringsutrymmen för råvaror och avfall, avloppsreningsverk, parkeringsområde osv.) på samma plats (figur 6, exempel 1).

— En turistort som omfattar hotellbyggnader, trädgårdar, poolområden, restauranger, tekniska lokaler osv.

En organisation som bara är verksam vid en anläggning är det enklaste fallet eftersom ledningen återfinns på den geografiska platsen. Det är irrelevant om enskilda byggnader har olika postadresser eftersom en anläggning kan ha två ingångar, till exempel en för att komma till kontoren och en där lastbilar kan köra in från en annan gata (figur 6, exempel 2). Ibland löper allmänna trafikvägar mellan byggnader och områden eller så ligger andra byggnader som tillhör andra organisationer däremellan. Detta skulle innebära att anläggningen inte kan omges av ett enda staket, men inte att en organisation inte kan betraktas som en anläggning. En organisation med produktionsverksamhet och en lagerbyggnad i närheten i ett icke sammanhängande område anses också utgöra en enda anläggning (figur 6, exempel 3).

1.2.2 *Organisationer som bedriver verksamhet vid olika anläggningar/på olika platser*

Enligt Emas-förordningen kan deltagare som bedriver verksamhet på flera anläggningar välja att registrera anläggningar individuellt eller att registrera sig som ”en organisation” (definieras i artikel 2.21 och 2.22). Oavsett måste organisationen eller anläggningen uppvisa en kontinuerlig förbättring av sina resultat när det gäller betydande aspekter och effekter i linje med organisationens miljöredovisning, miljöprogram och detaljerade miljömål. Organisationen måste också klargöra och motivera sitt val av en anläggning eller en kombination av anläggningar. Som god praxis bör organisationer som ansöker om registrering enligt Emas, både inom den privata och den offentliga sektorn, också vara beredda att klargöra och motivera sina avsikter när det gäller ännu oregistrerade anläggningar för intressenter.

Exempel på sektorer:

— *Banker*
— *Resebyråer*
— *Detaljhandelskedjor*
— *Konsulter.*

---

a) *Med samma eller liknande produkter eller tjänster*

Organisationer verkar ofta på flera geografiska anläggningar/platser, men med samma eller liknande produkter eller tjänster och gemensamma förvaltningsförfaranden. Banker, resebyråer, detaljhandelskedjor och konsulter är exempel. I sådana fall har verksamheten vid de olika anläggningarna liknande miljöaspekter och miljöpåverkan, omfattas av ett liknande miljöledningssystem och drivs inom samma strukturer. Exempel på detta är filialer, affärskontor samt drift- och verkstadsinstallationer.

Organisationen kan vilja att dessa anläggningar godkänns tillsammans, antingen genom en företagsregistrering eller som en enda anläggning. För att få en företagsregistrering bör en organisation kunna visa kontrollanten att dess miljöledningsförfaranden och miljöledningspolicy tillämpas konsekvent på alla platser. Sådana organisationer använder ofta samma förvaltningsförfaranden, såsom en gemensam miljöledningshandbok, på alla platser/anläggningar. Om en organisation kan visa att den har fullständig ledningskontroll över alla anläggningar som den vill registrera och att de följer samma förfaranden, kan kontrollen vara mindre betungande och kanske inte behöver utföras på alla anläggningar. Detta kallas ”urvalsmetoden”, och mer information finns i steg 7.2. Urvalsmetoden.

b. *Med olika produkter eller tjänster*

Om en organisation bedriver verksamhet på flera platser, med olika förvaltnings- och kontrollsystem, tillsammans med olika miljöaspekter och miljöpåverkan, kan urvalsmetoden inte användas för kontroll, eftersom varje anläggning har olika operativa förfaranden och påverkan. Organisationen väljer om varje anläggning ska registreras separat eller under ett enda registreringsnummer.

Under alla omständigheter måste alla anläggningar kontrolleras individuellt och miljödata samlas in separat i miljöredovisningen. En organisation kan börja med att registrera vissa enskilda anläggningar och därefter samla dem under ett registreringsnummer som en organisation.

1.2.3 ***Organisation för vilken en viss anläggning inte kan definieras ordentligt***

Vissa organisationer, t.ex. inom sektorerna för distribution av tjänster, leveranstjänster, telekommunikation, transport och avfallsinsamling, kan ha svårt att definiera en viss anläggning eller plats för sin verksamhet. Dessa typer av verksamhet kan ha kontor och lagerlokaler eller så kan detta saknas, och deras infrastruktur kan vara utspridd. Detta gäller värme-, vatten-, gas-, eldistributions- eller telekommunikationsföretag eller resurser (fordon, avfallsbehållare, antenner, bankomater osv.), som vid transport, telekommunikation eller avfallsinsamling.

Exempel på sektorer:

— *Tjänstedistribution (värme, vatten, gas, el osv.).*
— *Telekommunikationer.*
— *Transport.*
— *Avfallsinsamling.*

För organisationer där det är svårt att fastställa en anläggning är det särskilt viktigt att både organisationerna och kontrollanterna, om det råder tvivel, rådfrågar det relevanta behöriga organet för att se om den valda enheten är lämplig för registrering i enlighet med principerna i Emas. Dessa organisationer måste tydligt ange sin verksamhet och infrastruktur, integrera dem i sitt ledningssystem och beskriva dem exakt i sin miljöredovisning. I sådana organisationer är det viktigt att ansvaret för betydande miljöaspekter är tydligt definierat och att kontrollanten har bevis för att organisationen har ett lämpligt förfarande för att kontrollera sådana aspekter.

1.2.4 ***Organisationer som förvaltar olika anläggningar i ett utspritt område***

Det finns fall där en organisation, trots att den kontrollerar olika anläggningar i ett avgränsat område, inte kan driva varje anläggning separat, och i sådana situationer är miljöpåverkan av dessa anläggningar sammankopplad. Ett exempel är en organisation som producerar el genom vindkraftverk som är belägna i samma område (oavsett hur stort det området är). En organisation som producerar el från solpaneler kommer att ställas inför en liknande situation (figur 7).

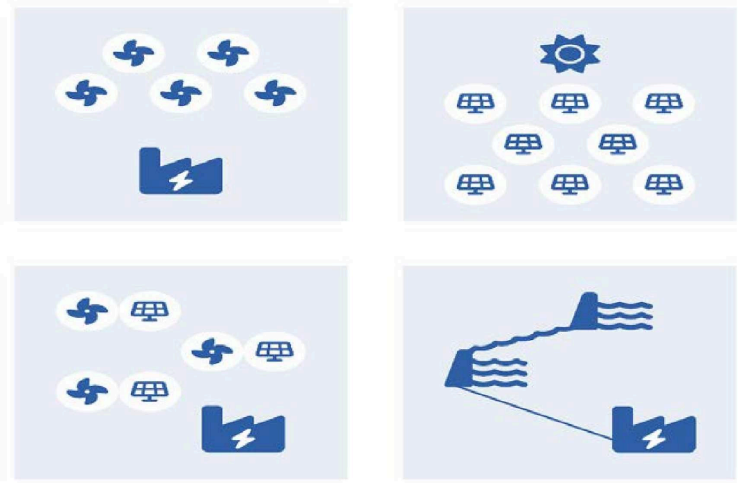
En annan möjlig kombination skulle kunna vara att samma organisation genererar el både genom vindkraftverk och solpaneler på olika platser (olika produktionsverksamheter och anläggningar). Slutligen kan solpaneler och vindkraftverk placeras tillsammans i samma område.

På samma sätt kan ett vattenkraftverk med flera strukturer och infrastrukturer som är belägna längs en flod, men som ändå används för det primära syftet, betraktas som en helhet.

I detta fall kan de separata anläggningarna betraktas som en enda organisation för registrering enligt Emas eller registreras tillsammans i en företagsregistrering.

Figur 7

Exempel på organisationer som driver olika anläggningar i utspridda områden

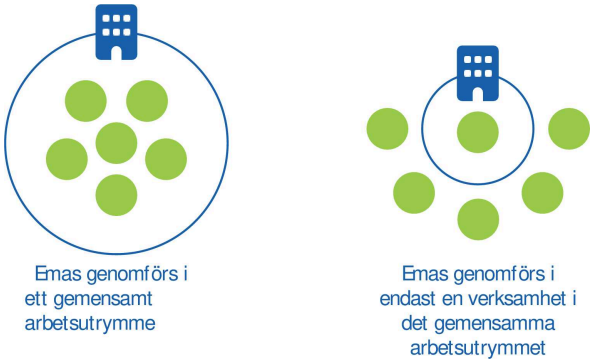


1.2.5 ***Organisationer som kontrollerar tillfälliga delade utrymmen***

Det finns nya sätt att använda utrymmen, och det är nu vanligt att flera organisationer till exempel delar ett gemensamt arbetsutrymme eller ett ”spökkök”. I dessa fall måste det klargöras om Emas kommer att genomföras på samarbetsnivå (hela anläggningen), så att utrymmet kommer att registreras, eller om endast vissa av de verksamheter som finns i dessa utrymmen kommer att genomföra Emas.

Figur 8

Exempel på delade utrymmen



Spökkök är köksutrymmen som hyrs ut till flera cateringverksamheter, antingen samtidigt eller vid olika tidpunkter. I det här fallet är anläggningen köket, oavsett vilka användare som kommer och går.

Om organisationer bedriver verksamhet på platser som de inte äger under fastställda tidsperioder kommer kontrollanten att kontrollera organisationens ledningssystem och miljöprestanda vid utvalda tillfälliga anläggningar som anses vara representativa för organisationens miljöledningsförmåga.

Kontrollanten tillämpar urvalsmetoder som uppfyller standarder för god praxis vid kontroll av effektiviteten hos förfaranden vid en vald anläggning. Organisationen måste visa att den har antagit förfaranden och teknik som är lämpliga för de specifika anläggningar där den tillfälligt måste bedriva verksamhet.

Exempel på sektorer:

— *Byggföretag.*
— *Städföretag.*
— *Tjänsteleverantörer.*
— *Cirkusar.*

Tillfälliga anläggningar kontrolleras därmed på plats som en del av kontrollprocessen. Deras verksamhet registreras, inte bara platsen.

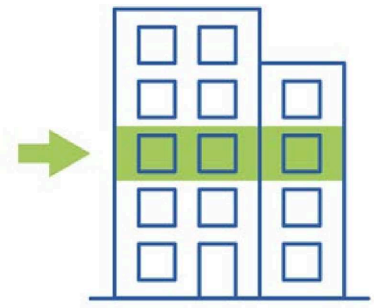
1.2.6 ***Olika organisationer på en enda plats***

En organisation eller en del av en organisation får uppta en del av en byggnad eller anläggning, enligt figur 9. I detta fall är anläggningen det golv eller utrymme som organisationen upptar, även om den också kan dela utrymmen, såsom parkeringsplatser, med andra organisationer. Detta kan gälla både icke-närstående verksamheter i samma byggnad och verksamheter som kan ha kopplingar till varandra.

I detta fall måste varje organisation, med sitt lednings- och kontrollsystem, registreras separat.

Figur 9

Exempel på organisation på delad anläggning



1.2.7 ***Gruppkonceptet – Artikel 37 i Emas-förordningen***

En ”grupp” är ett sätt att genomföra Emas som grupp, vilket är lämpligt för organisationer som är verksamma i samma sektor eller belägna i samma geografiska område. Organisationer från olika sektorer (företag, administration osv.) kan också bilda grupper. Dessa organisationer kan sedan samarbeta kring genomförandeprocessen och registrera sig individuellt.

För att minimera inträdeshindren för små organisationer som vill införa Emas kan lokala eller regionala förvaltningar i vissa medlemsstater organisera rådgivnings- och stödtjänster i grupper. De kan antingen göra detta på egen hand eller i samarbete med industri- och handelskammare, branschorganisationer och andra organ.

Att bilda grupper är en kostnadseffektiv strategi som fokuserar på gemensam kunskapsinhämtning. Deltagarna lär sig de grundläggande begreppen i Emas vid workshoppar, som var och en omfattar specifika Emas-frågor, med praktiska exempel. Deltagarna drar också nytta av att dela med sig av sin bästa praxis och sina erfarenheter, och kan på så sätt motivera varandra. Talare i särskilda ämnen håller workshoppar som en kunskapsplattform.

Varje organisation i gruppen registreras separat.

Exempel på en grupp: *Det bayerska miljöministeriet subventionerar det inledande införandet av miljöledningssystem, t.ex. Emas, inbegripet godkännande, certifiering och extern revision. Subventionen är endast tillgänglig för organisationer som deltar i en projektgrupp (5–15 deltagare), som anordnas av en projektsponsor. Användare sparar därmed in på konsultkostnader och drar nytta av nätverkande och stöd från andra deltagare.*

1.3 **Ledningens åtagande om miljöledningssystemet** – Bilaga II A.5.1, 5.3, B.2 ([32])

Genom att registrera sig för Emas åtar sig högsta ledningen att tillhandahålla ledarskap och ansvarsskyldighet inom miljöledning och att främja kontinuerlig förbättring av miljöprestanda. Hur kan högsta ledningen bäst uppnå detta? Den bör beakta grundläggande strategiska frågor, t.ex. följande:

- ✓ Hur är affärsmodellen kopplad till miljöskyddsfrågor?
- ✓ Hur kan miljöledningsöverväganden integreras på ett meningsfullt sätt i affärsverksamheten och hur kan synergieffekter skapas?
- ✓ Vilka områden för genomförande av miljöledning måste ske på ledningsnivå?
- ✓ Var är delegering nödvändigt och användbart?

I Emas-förordningen används begreppet ”högsta ledning” för att hänvisa till det högsta ledningsorganet inom organisationer, som ansvarar för att definiera företagets mål och fatta nödvändiga beslut.

Det är viktigt att tydligt definiera vem som ansvarar för respektive uppgift.

Högsta ledningen måste utse en eller flera särskilda representanter för högsta ledningen, som har tydligt definierade roller och ansvarsområden, och befogenhet, oberoende av sina andra ansvarsområden. Detta syftar till att säkerställa att det miljöledningssystem som ska införas eller genomföras uppfyller kraven i Emas-förordningen fullt ut och alltid fungerar. Representanten för miljöledningssystemet kan också ingå i högsta ledningen och kan ha tidigare erfarenhet av miljöledning.

I organisationer med ett enhetligt, centralt kontrollerat miljöledningssystem och utan betydande skillnader mellan anläggningar behöver endast en person utses för alla anläggningar.

I organisationer där anläggningarna skiljer sig avsevärt åt, i stor utsträckning verkar oberoende eller är belägna i olika länder bör mer än en person utses.

Detta är bara riktlinjer för organisationer, eftersom varje enskilt fall bör övervägas utifrån sina egna egenskaper. Om det uppstår tvivel är det tillrådligt att utse ytterligare personer och tydligt definiera deras olika ansvarsområden.

Ledningen och personalen måste informeras om vilken roll, vilka ansvarsområden och vilka befogenheter som representanten för högsta ledningen har. Representanten för högsta ledningen kommer att ha tydligt angivna roller, ansvarsområden och befogenheter att

- ✓ säkerställa att ett miljöledningssystem inrättas, genomförs och underhålls i enlighet med kraven i Emas-förordningen,
- ✓ rapportera till högsta ledningen om miljöledningssystemets prestanda, informera dem om dess styrkor och svagheter och eventuella nödvändiga förbättringar,

([32]) Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1221/2009 av den 25 november 2009 om frivilligt deltagande för organisationer i gemenskapens miljölednings- och miljörevisionsordning (Emas) och om upphävande av förordning (EG) nr 761/2001 och kommissionens beslut 2001/681/EG och 2006/193/EG (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712).

✓ säkerställa att efterlevnaden av andra krav, såsom avfallslagstiftning, där de kan sakna nödvändig kunskap, kontrolleras av andra interna eller externa personer.

I synnerhet små organisationer kombinerar vanligtvis dessa roller. För att ett miljöledningssystem ska fungera effektivt måste representanter för ledningen ha tillräckliga befogenheter. Helst bör de ingå i företagets ledning (eller åtminstone ha ett nära samarbete med företaget), vara oberoende och ha ledningens och personalens förtroende. De samordnar miljöledningsprocessen och är kontaktpunkter för frågor från både arbetsstyrkan och högsta ledningen samt från tredje part. De kan stödjas av ett ”Emas-team”. Om möjligt bör medlemmar i denna grupp komma från alla relevanta delar av organisationen, t.ex. produktion, fastighetsförvaltning, försäljning eller upphandling, och bör ha bredast möjliga miljöexpertis (t.ex. ansvarig för kontroll av utsläpp eller avfallshantering).

Det är också värt att utnyttja befintliga strukturer. Exempelvis kan företagets arbetsmiljökommitté eller kvalitetsledningssystem utvidgas till att omfatta eller integrera Emas-ämnen. Emas-teamet kan genomföra miljörevisionen av organisationen, men även bidra med kunskap, erfarenhet och förslag till utformning och förbättring i alla ytterligare steg.

I Emas-förordningen definieras ”miljöutredning” som en ”inledande heltäckande analys av de miljöaspekter, den miljöpåverkan och den miljöprestanda som är förknippad med organisationens verksamhet, produkter och tjänster”.

1.4 **Genomföra en miljöutredning** – Artikel 4.1a, bilaga I, bilaga II B.3 till Emas-förordningen ([33])

Första steget för att genomföra Emas är att göra en grundlig bedömning av organisationens interna struktur och verksamhet. Syftet är att identifiera miljöaspekter (definierade som ”en del av en organisations verksamhet, produkter eller tjänster som påverkar eller kan påverka miljön”) ([34]) som är förknippade med organisationens miljöpåverkan. Denna bedömning kommer att fungera som utgångspunkt för inrättandet av ett formellt miljöledningssystem.

Miljöutredningen omfattar följande områden, som beskrivs ingående nedan:

a) Fastställa organisationens sammanhang.

b) Identifiera berörda parter och deras behov och förväntningar.

c) Identifiera tillämpliga lagstadgade miljökrav.

d) Identifiera alla direkta och indirekta miljöaspekter.

e) Bedöma miljöaspekternas betydelse.

f) Bedöma tidigare tillbud.

g) Fastställa möjligheter och risker.

h) Undersöka existerande processer, praxis och rutiner.

Organisationen bör komma ihåg att den måste offentliggöra de miljöaspekter som den identifierar, tillsammans med resultaten av utvärderingen, för externa intressenter, och detta arbete utgör dess första systematiska och dokumenterade inventering av dessa delar.

([33]) Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1221/2009 av den 25 november 2009 om frivilligt deltagande för organisationer i gemenskapens miljöledningssystem och miljörevisionsordning (Emas) och om upphävande av förordning (EG) nr 761/2001 och kommissionens beslut 2001/681/EG och 2006/193/EG (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712).

([34]) Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1221/2009 av den 25 november 2009 om frivilligt deltagande för organisationer i gemenskapens miljöledningssystem och miljörevisionsordning (Emas) och om upphävande av förordning (EG) nr 761/2001 och kommissionens beslut 2001/681/EG och 2006/193/EG (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712).

Den inledande miljöutredning som beskrivs i bilaga I bör inte förväxlas med ledningens genomgång som beskrivs i bilaga II nr 9.3 eller med den interna revision som beskrivs i bilaga II nr 9.2 jämförd med bilaga III. Bilagorna II och III rör åtgärder som ska genomföras regelbundet när miljöledningssystemet väl har införts.

Miljöutredningen är en viktig del av genomförandet av ett miljöledningssystem, och organisationerna måste fastställa rutiner för att säkerställa att de miljöaspekter som identifierades i den inledande miljöutredningen följs upp på lämpligt sätt. Miljöaspekter och relaterade miljöbelastningar kan förändras, liksom organisationens verksamhet. Om betydande förändringar sker i organisationen måste miljöutredningen uppdateras/slutföras i enlighet med artikel 8 ([35]), senast under internrevisionerna. En organisation bör också hålla reda på ny utveckling, ny praxis eller nya forskningsresultat som kan bidra till en ny bedömning av miljöaspekternas betydelse och behovet av en ny miljöbedömning i händelse av en betydande förändring av verksamheten.

Den inledande miljöutredning som beskrivs i bilaga I bör inte förväxlas med ledningens genomgång som beskrivs i bilaga II nr 9.3 eller med den interna revision som beskrivs i bilaga II nr 9.2 jämförd med bilaga III. Bilagorna II och III rör åtgärder som ska genomföras regelbundet när miljöledningssystemet väl har införts.

1.4.1 **Fastställa organisationens sammanhang** – Bilaga I nr 1, bilaga II A.4.1 till Emas-förordningen

Organisationen måste identifiera interna och externa faktorer som kan påverka införandet av miljöledningssystemet, både positivt och negativt.

Nyckelfrågor

- ✓ Vilka frågor är strategiskt relevanta och hur påverkar de miljöledningens utformning och framgång? Hur betydande är externa och interna faktorer, särskilt när det gäller deras positiva eller negativa effekter?
- ✓ Vilka faktorer, särskilt miljöförhållanden, kan påverka organisationen eller påverkas av den?

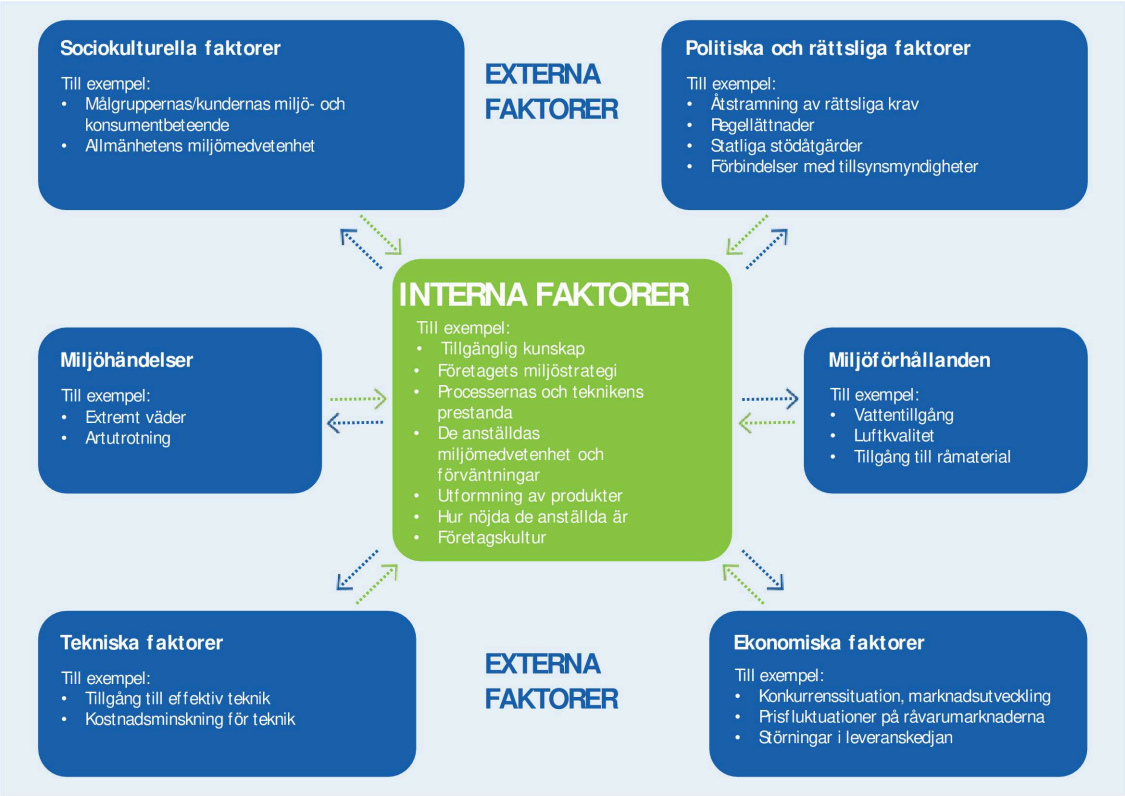
Att fastställa en organisations sammanhang är den innehållsrelaterade utgångspunkten för miljöledning och dess integrering i strategisk affärsplanering. Det kan också vara användbart för hållbarhetsfrågor utöver miljön. Relevanta miljöförhållanden måste beaktas, t.ex. klimat, luft- eller vattenkvalitet, resursanvändning och biologisk mångfald. Andra yttre förhållanden (kulturella, sociala, politiska, rättsliga, regleringsmässiga, finansiella, tekniska, konkurrenskraftiga osv.) kan beaktas. Interna förhållanden, t.ex. verksamhet, produkter och tjänster, strategisk ledning, kultur och kapacitet, bör också granskas, såsom visas i figur 10 nedan.

Vid fastställandet av sammanhanget bör högsta ledningens miljörepresentant utnyttja expertis från Emas-teamet, om en sådan redan finns, och från andra relevanta avdelningar för att identifiera dessa påverkande faktorer.

([35]) Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1221/2009 av den 25 november 2009 om frivilligt deltagande för organisationer i gemenskapens miljölednings- och miljörevisionsordning (Emas) och om upphävande av förordning (EG) nr 761/2001 och kommissionens beslut 2001/681/EG och 2006/193/EG (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712).

Figur 10

Exempel på interna och externa faktorer som fastställer organisationens sammanhang



1.4.2 **Identifiera berörda parter och deras behov och förväntningar** – Bilaga I nr 2, bilaga II A. 4.2 till Emas-förordningen

I bilaga I till Emas-förordningen noteras att organisationer i samband med sin inledande miljöutredning bör identifiera berörda parter och fastställa deras behov och förväntningar. Berörda parter är intressenter både inom organisationen, t.ex. anställda eller tjänsteleverantörer i dess egna lokaler, och utanför organisationen, t.ex. offentliga myndigheter, kunder, investerare, leverantörer, grannar eller andra grupper som påverkas eller kan påverkas av organisationens verksamhet, produkter och tjänster.

Detta är viktigt eftersom berörda parter kan ha vissa förväntningar på organisationen eller dess miljöaspekter och miljöpåverkan, som kan medföra risker eller möjligheter för organisationen och dess miljöledningssystem.

Det kan vara lämpligt att ställa frågorna nedan till de berörda parter som identifierats i syfte att analysera sammanhanget.

✓ Vilka är deras krav eller förväntningar när det gäller hur organisationen behandlar miljön?

✓ Innebär detta bindande krav? Vilka av dessa krav och förväntningar måste följas eller följs frivilligt?

Att identifiera berörda parter och deras förväntningar kan ge användbara insikter om effekterna av vissa miljöaspekter samt om de kriterier som används för att bedöma deras betydelse (figur 11). Organisationerna bör införliva de frågor som identifierats i sin miljöledning.

När en organisation beslutar att frivilligt tillgodose behov eller förväntningar som inte omfattas av rättsliga skyldigheter, och inkluderar dem i sin miljöredovisning, blir de en del av dess bindande åtaganden. Sådana frivilliga åtaganden ingår vanligtvis i uppdragsbeskrivningar, organisatoriska planer eller strategier eller samförståndsavtal (avsiktsförklaring) och återspeglas också i avtalsöverenskommelser.

Figur 11

Exempel på berörda parter och möjliga förväntningar (Källa: Umweltbundesamt)



1.4.3 **Identifiera tillämpliga lagstadgade krav och andra bindande miljökrav** – Bilaga I nr 3, bilaga II A. 6.1.3 och B.4 till Emas-förordningen

Miljöbedömningen omfattar identifiering av tillämpliga lagstadgade krav i miljöfrågor. Det är också lämpligt att göra en systematisk och fullständig inventering av ett sådant miljörättsligt register och att göra en jämförelse med tillämpliga tillstånd, inbegripet gränsvärden och andra krav eller bestämmelser, och andra officiella resultat, t.ex. administrativa akter.

Att registrera de lagstadgade miljökrav som är relevanta för organisationen hjälper organisationen att identifiera de krav som ännu inte är uppfyllda och övervaka utvecklingen av relevant lagstiftning. Före kontroll och godkännande bör dessa brister i efterlevnad av relevant lagstiftning åtgärdas genom korrigerande åtgärder.

Vid registrering av miljölagstiftning som är relevant för organisationen bör det observeras att sådan lagstiftning kan gälla i hela EU, på medlemsstatsnivå, eller endast regionalt eller lokalt.

Om organisationer utanför EU vill genomföra Emas måste de, när de registrerar rättsliga skyldigheter på miljöområdet, beakta både de bestämmelser som gäller för dem i deras eget land och de som omfattar liknande organisationer i de medlemsstater där de vill ansöka om registrering ([36]).

Det kan vara lämpligt att notera bestämmelser som specificerar hur myndigheterna ska utföra sin verksamhet i enlighet med rättsliga bestämmelser om miljöaspekter, som har en indirekt inverkan på organisationer. En organisation som utarbetar en tillståndsansökan kan till exempel på ett lämpligt sätt granska sådana bestämmelser, även om de inte medför några direkta skyldigheter för själva organisationen, för att hjälpa den att överväga de förväntade kompletterande bestämmelserna. Eftersom sådana förordningar endast gäller på vissa villkor för den organisationen skulle den dock också kunna avstå från att registrera dem.

Samma överväganden gäller för efterlevnaden av bindande skyldigheter. Eftersom ingen direkt skyldighet följer av en administrativ förordning är det inte obligatoriskt att ta hänsyn till den. Utöver de rättsliga kraven som gäller för miljöfrågor har organisationer också andra rättsliga krav som de måste ta hänsyn till men som inte är direkt relaterade till miljön. Ett exempel är bestämmelser om uppförande av byggnader som ofta omfattar brandskyddskrav Det är lämpligt att sådana specifikationer, som är relevanta för miljöaspekter och efterlevnad av miljölagstiftningen, inkluderas i den rättsliga översynen och övervakas.

([36]) Kommissionens beslut av den 7 december 2011 om en handledning för företagsregistrering i EU och tredjeland samt global registrering enligt Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1221/2009 om frivilligt deltagande för organisationer i gemenskapens miljölednings- och miljörevisionsordning (Emas), https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/?uri=CELEX:32011D0832.

Den rättsliga översynen skulle också kunna omfatta andra icke-rättsliga handlingar, t.ex. avtal och frivilliga åtaganden som organisationen ingått tillsammans med berörda parter (se även föregående kapitel, 1.4.2.).

1.4.4 **Identifiera direkta och indirekta miljöaspekter** – Bilaga I nr 4, bilaga II A.6.1.2 till Emas-förordningen

En miljöaspekt är en del av en organisations verksamhet, produkter eller tjänster som interagerar eller kan interagera med miljön och som därför kan påverka den på ett eller flera sätt. Emas kräver att organisationerna granskar miljöaspekterna av sin verksamhet och eventuell miljöpåverkan. Organisationerna måste också överväga om de kan kontrollera dessa direkt genom sin verksamhet, sina produkter och sina tjänster, eller bara indirekt påverka dem. Detta är särskilt viktigt när det gäller miljöaspekterna av en organisations huvudsakliga verksamhet. Alla miljöaspekter som identifieras, vare sig de är positiva eller negativa, måste anges i en inventering.

direkt miljöaspekt: en miljöaspekt som är förknippad med en organisations verksamhet, produkter och tjänster som den har direkt ledningskontroll över.

indirekt miljöaspekt: en miljöaspekt som kan följa av en organisations samverkan med tredje part och som i rimlig grad kan påverkas av organisationen.

Organisationerna måste ta hänsyn till både direkta och indirekta miljöaspekter.

När det gäller direkta miljöaspekter har en organisation vanligtvis kontroll över verksamheter som t.ex.

- ✓ produktutformning,
- ✓ resursanvändning (t.ex. energi och råvaror, tillsatser och tillsatsmaterial samt halvfabrikat, inbegripet vatten, fauna och flora),
- ✓ utsläpp från anläggningar på plats (t.ex. klimatskadande och andra luftföroreningar, buller, vibrationer, värme, ljus, lukter, stoft),
- ✓ utsläpp i och från vattenförekomster, inbegripet infiltration i grundvattnet (t.ex. föroreningar, värme, bakterier),
- ✓ avfallsgenerering, återvinning, återanvändning, transport och bortskaffande av fast och annat avfall, särskilt farligt avfall,
- ✓ användning och förorening av jord,
- ✓ lokala frågor (buller, vibrationer, lukt, damm, estetiska frågor etc.),
- ✓ aspekter av transport av produkter och produkter som behövs för att tillhandahålla tjänster,
- ✓ personaltransporter under affärsresor (detta kan omfatta indirekt kontroll),
- ✓ risk för miljöolyckor,
- ✓ andra nödsituationer,
- ✓ och eventuella oavsiktliga tillbud.

Direkta miljöaspekter av organisationens verksamhet kan avse kraven i relevant lagstiftning, bindande miljöåtaganden och de krav och villkor som anges i tillstånden (t.ex. tröskelvärden). Detta innebär att om tröskelvärden eller andra krav har fastställts för vissa föroreningar bör motsvarande utsläpp klassificeras som direkta miljöaspekter.

Detta gäller särskilt

- ✓ anläggningar som kräver officiella driftstillstånd,
- ✓ anläggningar som omfattas av direktiv 2010/75/EU (direktivet om industriutsläpp),
- ✓ anläggningar som omfattas av direktiv 2012/18/EU (Seveso III-direktivet),
- ✓ anläggningar som är energiintensiva när det gäller el, värme eller kyla, och anläggningar som är föremål för miljökontroller och miljöinspektioner.

Exempel på direkta miljöaspekter:

— *Utsläpp i luften.*
— *Utsläpp i vatten.*
— *Avfall.*
— *Användning av naturresurser och råvaror.*
— *Lokala frågor (buller, vibrationer, lukt).*
— *Markanvändning.*
— *Utsläpp i luften från transporter.*
— *Risker för miljöolyckor och nödsituationer.*

Exempel på indirekta aspekter:

— *Frågor som rör produktlivslängd.*
— *Kapitalinvesteringar.*
— *Försäkringstjänster.*
— *Upphandling.*
— *Händelsehantering.*
— *Administrativa och planeringsmässiga beslut.*
— *Entreprenörers, underleverantörers och leverantörers miljöprestanda.*
— *Val av tjänster och deras sammansättning, t.ex. pendling eller catering.*

Direkta miljöaspekter kan också vara kopplade till oreglerade frågor (t.ex. växthusgasutsläpp från anläggningar som inte omfattas av utsläppshandelssystemet, markanvändning, buller osv.).

En organisation kan i viss utsträckning påverka indirekta miljöaspekter genom sin samverkan med tredje part, men sådant inflytande garanteras inte. Den kan till exempel indirekt påverka miljöaspekterna och miljöpåverkan av tredje parts verksamhet, t.ex. leverantörer, underleverantörer eller kunder eller anställda.

1.4.5 **Sektorspecifika referensdokument** – Artikel 46.1 i Emas-förordningen

Kommissionen tillhandahåller branschspecifika referensdokument för vissa sektorer, s.k. sektorspecifika referensdokument ([37]). I dessa förtecknas bästa miljöledningspraxis och indikatorer för sektorspecifik miljöprestanda. De omfattar även riktmärken och metoder för bedömning av organisationers miljöprestanda, vilket kan vara till hjälp för miljörevision.

Om sektorspecifika referensdokument finns tillgängliga för en viss sektor bör den berörda organisationen ta dem till hjälp när den identifierar och utvärderar de miljöaspekter och den miljöpåverkan som är kända inom den sektorn.

De sektorspecifika referensdokumenten har två syften: Att hjälpa organisationer att identifiera de viktigaste miljöaspekterna och att säkerställa en enhetlig tillämpning av Emas-förordningen. Om det finns ett sektorspecifikt referensdokument måste organisationen ta hänsyn till det vid genomförandet av Emas, och miljökontrollanter måste kontrollera att detta har gjorts, särskilt när det gäller artikel 4 i Emas-förordningen, enligt vilken organisationer ska hänvisa till sektorspecifika referensdokument i sin miljöredovisning.

Referensdokument har utarbetats för följande sektorer ([38]):

([37]) Sektorspecifika referensdokument finns på Emas-publikationernas webbsida https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-publications_sv.
([38]) Se ovan.

Figur 12:

Sektorer för vilka sektorspecifika referensdokument finns tillgängliga



Organisationerna kan ta hänsyn till sektorspecifika referensdokument genom att titta på god miljöledningspraxis som förtecknas där, som ingår i följande tre grupper:

- ✓ Praxis som inte är relevant för organisationen.
- ✓ Praxis som redan genomförts av organisationen.
- ✓ Praxis som bör beaktas för framtida mål och åtgärder.

Här följer ett exempel på hur en organisation kan använda de sektorspecifika referensdokumenten:

Figur 13

Ett möjligt sätt att integrera sektorspecifika referensdokument

BÄSTA MILJÖLEDNINGSPRAXIS FÖR OFFENTLIG FÖRVALTNING

BÄSTA MILJÖLEDNINGSPRAXIS FÖR HÅLLBARA KONTORSLOKALER	KONTOR	KLAR	PÅGÅR	SKA UTVÄRDERAS	EJ GÄNGBAR	NA	ANTECKNINGAR
Förvaltning och minimering av energiförbrukning							
Förvaltning och minimering av vattenförbrukning							
Förvaltning och minimering av avfallsgenerering							
Minimering av förbrukning av papper och förbrukningsvaror							
Minimering av miljöeffekter av resor till och från arbetet och affärsresor							
Minimering av miljöeffekter av matsalar och kafeterior							
Minimering av miljöeffekter av möten och anordnande av evenemang							

BÄSTA MILJÖLEDNINGSPRAXIS FÖR HÅLLBAR ENERGI- OCH KLIMATFÖRÄNDRING	KOMMUN						ANTECKNINGAR
Upprättande av en förteckning över kommunens energiförbrukning och utsläpp							
Upprättande och genomförande av en energi- och klimatåtgärdsplan för kommunen							
Upprättande och genomförande av en strategi för anpassning till klimatförändringar på kommunens territorium							
Införande av energieffektiv vägbelysning							
Förbättrad energieffektivitet i offentliga byggnader							
Förbättrad energieffektivitet i subventionerade bostäder							
Uppnående av energieffektivitet i offentliga byggnader genom avtal om energiprestanda							
Förbättrad energiprestanda i befintliga offentliga byggnader genom övervakning, energihantering och främjande av beteendeförändringar							
Införande av fjärrvärme- och/eller fjärrkylsystem							

Att använda sektorspecifika referensdokument i den inledande miljöanalysen kan bidra till att visualisera organisationens ställning på miljöområdet, vilket hjälper den att fastställa prioriteringar. Att använda sektorspecifika referensdokument bidrar också till att spara tid, eftersom de ger ett snabbt sätt att lära sig om god praxis och teknik som är relevant för en sektor. De ger också användbar information och underlag för genomförandet av sådan praxis och teknik, inbegripet deras fördelar och kostnader.

Dessutom bör en organisation beakta vilka av de indikatorer som anges i de tillämpliga sektorspecifika referensdokumenten som redan mäts och, om ett resultatriktmärke anges, i vilken utsträckning organisationen redan uppnår det riktmärket. Denna information kan ingå i det verktyg som organisationen använder för att mäta och övervaka sin miljöprestanda (t.ex. ett kalkylblad med relevanta data och indikatorer) och kommer också att hänvisas till i dess miljöredovisning när den tillhandahåller information om sin prestanda. I princip bör organisationerna sträva efter att beakta hela livscykeln för sin verksamhet, sina produkter och sina tjänster när de bedömer sina miljöaspekter. De bör undersöka alla stadier i livscykeln. Dessa kan variera beroende på arten av organisationens verksamhet, men omfattar vanligtvis inköp av råvaror, upphandling och inköp, utveckling och design, produktion, transport, distribution, användning, slutbehandling och slutligt bortskaffande. Organisationer behöver dock inte göra en fullständig livscykelanalys.

Organisationerna förväntas identifiera och hantera betydande miljöpåverkan inte bara i sin egen verksamhet, utan även i sin värdekedja. På internationell nivå kodifieras dessa förväntningar i OECD:s riktlinjer för multinationella företag och omfattar genomförandet av en process för tillbörlig aktsamhet. I EU har kommissionen föreslagit obligatoriska regler för tillbörlig aktsamhet i fråga om mänskliga rättigheter och miljö, som omfattar företagets egen verksamhet, dotterbolag samt värdekedjornas tidigare och senare led ([39]).

Med Emas beaktar organisationerna också miljöaspekterna av deras produkters och tjänsters livscykel och de resulterande effekterna, och vidtar åtgärder för att hantera dem. Med tanke på de många parallellerna mellan strategin för tillbörlig aktsamhet och miljöledningssystemet kan Emas användas som en ram för att inrätta och genomföra förfaranden för tillbörlig aktsamhet. I tabellen nedan jämförs stegen i ett förfarande för tillbörlig aktsamhet, enligt beskrivningen i OECD:s riktlinjer för tillbörlig aktsamhet ([40]) för ansvarsfullt företagande, och motsvarande delar i ett miljöledningssystem som Emas.

Tabell 1

OECD:s handbok om tillbörlig aktsamhet i fråga om miljöaspekter i mineral- och metalleveranskedjor

Relevant steg i OECD:s ramverk för tillbörlig aktsamhet	**Allmänna delar av Emas**
Utgör del av steg 1 och steg 2 i OECD:s process för tillbörlig aktsamhet för ansvarsfullt företagande	Förstå i vilket sammanhang ett företag är verksamt, inbegripet intressenters behov och förväntningar samt rättsliga krav.
Steg 1: Införliva ansvarsfullt företagande i policyer och ledningssystem	Säkerställa ledarskap och engagemang i ett företags högsta ledning, fastställa en miljöpolicy, organisationsstrukturer och processer för miljöledning Sörja för nödvändiga resurser, befogenheter och lämplig intern kommunikation
Steg 2: Identifiera och bedöma negativa konsekvenser i drift, leveranskedjor och affärsförbindelser	Identifiera, bedöma och internt kommunicera miljöaspekter och miljöpåverkan samt därmed förbundna risker och möjligheter
Steg 3: Stoppa, förebygga eller begränsa negativa konsekvenser	Fastställa övergripande miljömål Planera och vidta åtgärder
Steg 4: Spåra genomförande och resultat	Spåra genomförande genom utvärdering av miljöprestanda och efterlevnad av miljölagstiftningen Uppnå ständig förbättring

([39]) Förslag till EUROPAPARLAMENTETS OCH RÅDETS DIREKTIV om tillbörlig aktsamhet för företag i fråga om hållbarhet och om ändring av direktiv (EU) 2019/1937, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0071.

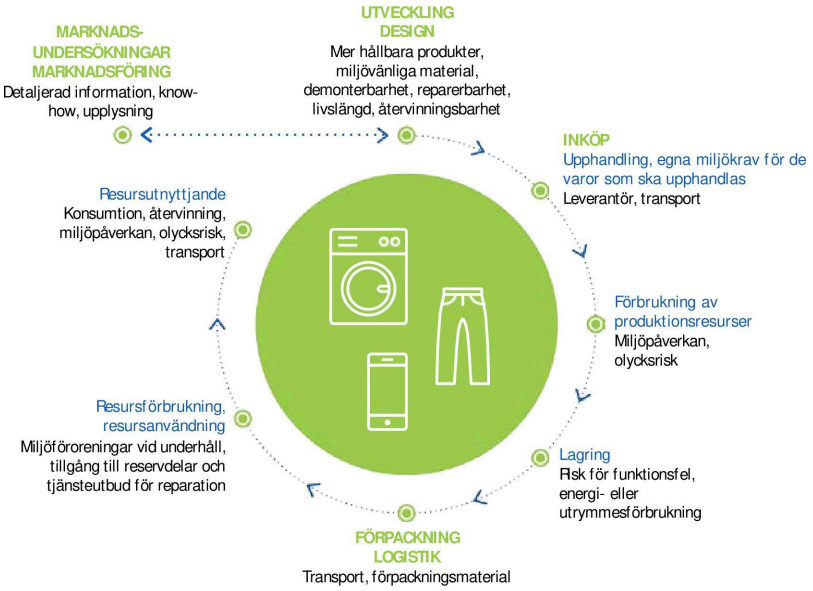
([40]) Handbok om tillbörlig aktsamhet i fråga om miljöaspekter i mineral- och metalleveranskedjor, https://www.oecd-ilibrary.org/finance-and-investment/handbook-on-environmental-due-diligence-in-mineral-supply-chains_cef843bf-en .

Steg 5: Informera om hur konsekvenserna hanteras	Säkerställa lämplig extern kommunikation om miljöledningssystemet och dess resultat
Steg 6: Tillhandahålla eller samarbeta vid avhjälpande åtgärder när så är lämpligt och steg 3: Stoppa, förebygga eller begränsa negativa konsekvenser	Åtgärda avvikelser och vidta korrigerande åtgärder

Alla miljöaspekter bör i möjligaste mån kvantifieras med hjälp av självvalda indikatorer. Alternativt bör de åtminstone klassificeras kvalitativt. Eftersom betydande miljöaspekter måste offentliggöras i miljöredovisningen som Emas-kärnindikatorer rekommenderas det att dessa kärnindikatorer inkluderas som parametrar vid fastställandet av miljöaspekterna (mer detaljerade förklaringar och en översikt över kärnindikatorerna i steg 6, miljöredovisning).

Figur 14

Typiska miljöaspekter som ska beaktas i en produkts livscykel (Källa: Riktlinjer för operativ praxis för Emas-miljöledningssystem, industri- och handelskammaren i Bayern)



Organisationen kan utarbeta ett förfarande för att identifiera alla miljöaspekter. Detta kan ske genom att

- ✓ granska alla informationskällor som kan tillhandahålla information om input och output (inköpsfakturor, mätare, utrustningsuppgifter osv.),
- ✓ kontrollera vilka råvaror, leveranser, halvfabrikat eller andra produkter och varor som används eller vilka produkter, vilket avfall, vilket avloppsvatten, vilka utsläpp osv. som släpps ut (inköps- och försäljningsavdelningarna är ofta användbara utgångspunkter),
- ✓ identifiera miljöaspekter som ska beaktas till följd av tillämplig miljölagstiftning och/eller eventuella miljötillstånd, licenser och liknande dokument som påverkar anläggningen eller anläggningarna,
- ✓ besöka anläggningen eller anläggningarna för att kontrollera förfarandenas input och output (och vid behov göra anteckningar eller ritningar),
- ✓ skapa eller erhålla anläggningsplaner och platsritningar,
- ✓ identifiera central personal (personer i ledningen och arbetstagare), uppmana anställda som är involverade i alla interna system att lämna information,
- ✓ be att få information av underleverantörer som kan ha ett väsentligt inflytande på en organisations miljöprestanda,

✓ beakta tidigare tillbud, resultat av övervakning och inspektioner,

✓ registrera förhållandena när verksamheten inleds eller slutförs eller när processerna startas och avslutas och de faror som identifieras under processen.

Miljökartläggning enligt Emas enkla metod ([41]) är ett bra sätt att tydligt registrera miljöaspekter, särskilt när det gäller små organisationer.

Varje identifierad miljöaspekt tilldelas en miljöpåverkan, såsom framgår av tabell 2 nedan.

Tabell 2

Exempel på miljöaspekter och deras miljöpåverkan

Verksamhet	Miljöaspekt	Miljöpåverkan
Trafik	— Förbrukade maskinoljor, bränsleförbrukning — Fordonsutsläpp — Däckslitage (fint damm)	— Jord-, vatten- och luftföroreningar — Växthuseffekt, buller
Bygg	— Förbrukning av primära råvaror (resurser) — Utsläpp i luften, buller, vibrationer osv. från byggmaskiner — Markförstörelse	— Tillgång till råmaterial — Buller samt jord-, vatten- och luftföroreningar — Förstörelse av marktäckning — Förlust av biologisk mångfald
Kontorstjänster	— Förbrukning av material, t.ex. papper, toner — Elförbrukning (leder till indirekta koldioxidutsläpp)	— Miljöföroreningar från blandat kommunalt avfall — Växthuseffekt
Kemisk industri	— Förbrukning av primära råvaror (resurser) — Avloppsvatten — Utsläpp av flyktiga organiska föreningar — Utsläpp av ämnen som bryter ned ozonskiktet	— Tillgång till råmaterial — Vattenförorening — Fotokemiskt ozon — Förstörelse av ozonskiktet

1.4.6 **Bedömning av miljöaspekters betydelse** – Bilaga I nr 5, bilaga II nr 6.1.2 till Emas-förordningen

När miljöaspekterna och deras miljöpåverkan har identifierats är nästa steg att göra en detaljerad bedömning av respektive aspekt för att fastställa miljöaspekternas betydelse.

Alla registrerade miljöaspekter ska utvärderas kvalitativt eller kvantitativt med hjälp av självvalda kriterier. Kriterierna, som bör vara omfattande, bör ta hänsyn till lagstiftningen. Det bör också vara möjligt att kontrollera dem oberoende.

Organisationen bör identifiera de miljöaspekter av dess verksamhet, produkter och tjänster som har betydande miljöpåverkan, med beaktande av livscykeln i bedömningen.

Vid bedömningen av vilken betydelse miljöpåverkan av organisationens verksamhet har bör följande beaktas:

✓ Potentialen för skador eller fördelar för miljön, inbegripet biologisk mångfald och människor, genom material- och energiförbrukning, avfall och utsläpp osv.

✓ Den lokala, regionala eller globala miljöns tillstånd och sårbarhet till följd av organisationens miljöpåverkan.

✓ Aspekternas eller påverkans omfattning, antal, frekvens och reversibilitet.

✓ Förekomsten av relevant miljölagstiftning och dess krav.

([41]) Se verktygssidan på Emas webbplats https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_sv.

✓ Organisationens verksamhet med betydande miljökostnader och miljövinster.

✓ Hur viktig organisationens miljöpåverkan är för dess intressenter och anställda när det gäller deras förväntningar och behov.

Vid bedömningen bör det kontrolleras i vilken utsträckning organisationen kan påverka dessa miljöaspekter och huruvida den kan minska miljöpåverkan i samband med varje aspekt. Bedömningen bör omfatta normal drift samt tillbud och nödsituationer för tidigare, nuvarande och framtida verksamhet.

På grundval av dessa kriterier kan organisationen inrätta ett internt förfarande för att bedöma miljöaspekternas betydelse eller använda andra verktyg för detta ändamål. Små organisationer kan använda Emas genomförandeverktyg ([42]), som innehåller mycket användbar information och mycket användbara rutiner, eller Emas enkla metod ([43]), eller verktyg som tillhandahålls av enskilda medlemsstater, i tillämpliga fall.

Miljöpåverkan av varje miljöaspekt bör klassificeras enligt

✓ omfattning – utsläppsnivå, energi- och vattenförbrukning osv.,

✓ allvarlighetsgrad – faror, giftighet osv.,

✓ frekvens/sannolikhet,

✓ berörda parters farhågor,

✓ lagstadgade krav.

Tabell 3:

Bedömning av miljöaspekter med avfall som exempel

Bedömningskriterier	**Exempel**
Vilka av organisationens resultat eller verksamheter kan påverka miljön negativt?	Avfall: blandat kommunalt avfall, förpackningsavfall, farligt avfall
Omfattningen av aspekter som kan påverka miljön	Mängden avfall: hög, medelhög, låg
Allvarlighetsgraden av aspekter som kan påverka miljön	Avfallets farlighetsgrad, materialets giftighet: hög, medelhög, låg
Frekvensen av aspekter som kan påverka miljön	Hög, medelhög, låg
Allmänhetens och arbetstagarnas medvetenhet om aspekter som rör organisationen	Allvarliga, vissa, inga klagomål
Sådan verksamhet inom organisationen som regleras i miljölagstiftning	Tillstånd och övervakningskrav enligt avfallslagstiftningen

Anm.: Det är lämpligt att kvantifiera kriterier och vissa aspekters övergripande betydelse.

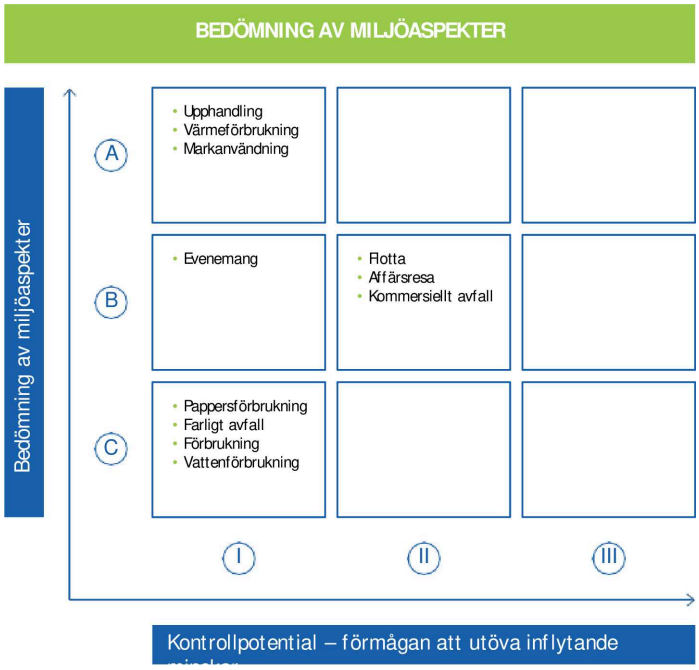
Den utvärderingsplan som utarbetats av den tyska federala miljöbyrån med hjälp av en ABC-analys (se figur 15) är ett exempel på hur man kan bedöma betydelsen av miljöaspekterna av en organisations verksamhet, produkter och tjänster. På grundval av organisationens verksamhet och förhållandena på plats klassificeras miljöaspekterna i kategorierna A–C, i fallande prioritetsordning. Potentialen för kontroll av respektive miljöaspekt är också uppdelad i tre kategorier, från I till III, i fallande grad av relevans.

([42]) Se verktygssidan på Emas webbplats https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_sv.

([43]) Se verktygssidan på Emas webbplats https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_sv.

Figur 15

Exempel på en utvärderingsmatris med ABC-analysen (Källa: Miljöredovisning från den tyska federala miljöbyrån, 2020).



A = särskilt viktig miljöaspekt av stor relevans för åtgärder
B = miljöaspekt av genomsnittlig betydelse och relevans för åtgärder
C = miljöaspekt av liten betydelse och relevans för åtgärder

För att Umweltbundesamt ska kunna fastställa miljöaspekternas påverkan används också följande kategorier:
I = det finns en relativt stor kontrollpotential även på kort sikt
II = miljöaspekten måste hanteras på ett hållbart sätt, men endast på medellång och lång sikt
III = kontrollalternativ är inte tillgängliga för denna miljöaspekt, endast på mycket lång sikt eller endast om tredje part har meddelat sina beslut

När de betydande miljöaspekterna väl har identifierats rekommenderas det, som ett andra steg, att organisationen identifierar motsvarande miljörelevanta anläggningar och tillhörande processer. Detta gör det lättare att identifiera aspekter som är relevanta för miljön. I synnerhet blir det lättare att därefter fastställa detaljerade mål och åtgärder för att förbättra miljöprestandan. De identifierade miljöaspekterna bör också kopplas till rapporteringen om indikatorer som senare ingår i organisationens miljöredovisning. Resultaten av identifieringen av miljöaspekter bör integreras systematiskt i miljöledningssystemet. De bör särskilt beaktas i strategiska beslut ([44]).

1.4.7 **Utvärdera återkoppling från undersökningar av tidigare tillbud** – Bilaga I, nr 6 till Emas-förordningen

Återkoppling från undersökning av tidigare tillbud utvärderas och införlivas i miljöledningssystemet inom varje cykel som en åtgärd för att förhindra att risker uppstår igen (förebyggande åtgärd).

Denna utvärdering kan göras genom efterforskningar hos försäkringsbolag osv. för att se om det har förekommit tillbud tidigare. Utvärdera dessa och definiera lämpliga åtgärder.

1.4.8 **Fastställande och dokumentation av möjligheter och risker** – Bilaga I nr 8, bilaga II A. 6.1 till Emas-förordningen

Organisationen fastställer och dokumenterar risker och möjligheter kopplade till miljöaspekter, bindande krav och andra frågor och krav som anges ovan. Möjligheterna och riskerna ska fastställas och dokumenteras för följande ämnen:

- ✓ Organisationssammanhang (interna och externa frågor).
- ✓ Berörda parter.

([44]) Ytterligare vägledning om utarbetandet av miljö- och klimatrelaterade kriterier finns i kommissionens rekommendation av den 7 september 2001, bilaga III – Riktlinjer för identifiering av miljöaspekter och bedömning av deras betydelse https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/c58095f7-fc2e-4864-b8bf-cb7f7e5d7e17/language-sv/format-RDF.

✓ Bindande åtaganden.

✓ Miljöaspekter.

Detta gör det möjligt att tidigt identifiera faktorer som har en positiv (möjligheter) eller negativ (risker) effekt på organisationens miljöprestanda. Därigenom kan möjligheter eftersträvas och risker minskas. Möjligheterna omfattar kostnadsbesparingar genom användning av ny teknik eller förbättrat samarbete med berörda parter. Riskerna kan omfatta miljöskador i leveranskedjans senare led, potentiella effekter av klimatförändringarna på organisationens anläggning, ökade miljöförväntningar från berörda parter eller ändringar i lagstiftningen som organisationen ännu inte har åtgärdat på ett tillfredsställande sätt. Organisationen fokuserar på de möjligheter och risker som hjälper den att kontinuerligt förbättra miljöprestandan och undvika oönskade effekter eller olyckor.

För små och medelstora organisationer som vill omfattas av förenklade krav enligt artikel 7 i Emas-förordningen är det viktigt att som en del av riskidentifieringen visa att det inte finns några betydande miljörisker.

De systematiskt registrerade och dokumenterade möjligheterna och riskerna är viktiga i den efterföljande åtgärdsplaneringen.

Fördelarna med identifieringen av möjligheter/risker är att den

✓ uppfattar långsiktiga trender, identifierar manöverutrymme och undviker oönskad utveckling,

✓ stöder organisationens framtida livskraft genom en framåtblickande ledning,

✓ ökar lyhördheten och toleransen mot potentiella miljöhändelser, förändrade miljöförhållanden och därmed förknippade negativa konsekvenser,

✓ ökar rättssäkerheten.

Det finns många metoder för att bedöma möjligheter och risker, t.ex. miljörelaterad felanalys och felbedömning, ABC-analys (se figur 15) eller swot-analys.

1.4.9 **Undersökning av existerande processer, praxis och rutiner** – Bilaga I nr 8 till Emas-förordningen

Detta inbegriper att se över organisationens existerande processer, praxis och rutiner och fastställa vilka som är relevanta för miljöledningssystemet. Knappast någon börjar från början. Interna riktlinjer för avfallssortering eller energihushållning finns ofta redan eller så finns det ansvariga för avfall, farliga material, farliga ämnen, energi, hygien osv. som kan ingå i miljöledningssystemet. Befintliga miljöledningsstrategier (se avsnittet ”Erkännande av andra ledningssystem och strategier för Emas”) eller ledningssystem såsom kvalitetsledning kan också användas här.

> *miljöpolicy*: en organisations övergripande intentioner och riktlinjer i fråga om miljöprestanda, formellt uttryckt av organisationens högsta ledning […]. Den utgör grunden för åtgärder och fastställande av övergripande och detaljerade miljömål.

Steg 2: Fastställa miljöpolicy

2.1 **Fastställa miljöpolicy** – Bilaga II A.5.2 till Emas-förordningen

Miljöpolicyn måste omfatta ett åtagande att

✓ uppfylla lagstadgade och andra krav som kan relateras till organisationens miljöaspekter,

✓ förhindrande av förorening.

✓ ständigt förbättra miljöprestandan.

Miljöpolicyn utgör grunden för åtgärder och för fastställande av strategiska övergripande och detaljerade miljömål (se nedan). Den måste vara tydlig och innehålla de främsta prioriteringarna utifrån vilka man sedan kan fastställa specifika övergripande och detaljerade mål.

I miljöpolicyn anger högsta ledningen en vision för hur den avser att hantera miljöskyddet. Detta bör göras tidigt i genomförandeprocessen, men inte innan miljöutredningen, som utgör grunden för policyn, har slutförts. Högsta ledningen måste se till att denna miljöpolicy också genomförs och tillämpas i organisationen.

Frågorna nedan kan bidra till att formulera de ämnen som ska omfattas av miljöpolicyn.

— *Vilken påverkan har organisationens verksamhet, produkter och tjänster på miljön? Detta bör identifieras i den inledande miljöutredningen.*

— *Hur viktigt är miljöskyddet för organisationen och berörda parter?*

— *Vad är organisationen beredd att göra för att skydda miljön och uppfylla andra specifika åtaganden som är relevanta för det sammanhang där den är verksam?*

— *Hur passar miljöpolitiken in i organisationens filosofi och bredare etiska frågor?*

Miljöpolicyn är den centrala riktlinjen för den fortsatta utvecklingen av Emas och offentliggörs i miljöredovisningen. Den utgör ramen för fastställande av miljörelaterade mål, detaljerade mål (individuella mål) och åtgärder och bör passa företagskulturen.

Miljöpolicyn skulle kunna integreras i befintliga företagsriktlinjer eller organisationens företagspolicy. Dessutom bör den meddelas alla som arbetar för organisationen eller å dess vägnar och vara tillgänglig för berörda parter (genom direkt utlämning, internet, intranät, anslagstavla, genomgång osv.).

Vid betydande förändringar bör miljöpolicyn anpassas. Det är viktigt att Emas-organisationen håller den fullständiga miljöredovisningen, inbegripet eventuella uppdateringar, fullt tillgänglig och uppdaterad.

miljöprogram: en beskrivning av nuvarande eller planerade åtgärder, ansvar och medel för att uppnå övergripande och detaljerade miljömål och tidpunkten för när dessa miljömål senast ska uppnås.

övergripande miljömål: ett övergripande miljömål som följer av

miljöpolicyn och som en organisation bestämmer sig för att uppfylla och som är kvantifierat där så är möjligt.

detaljerat miljömål: ett detaljerat resultatkrav som följer av

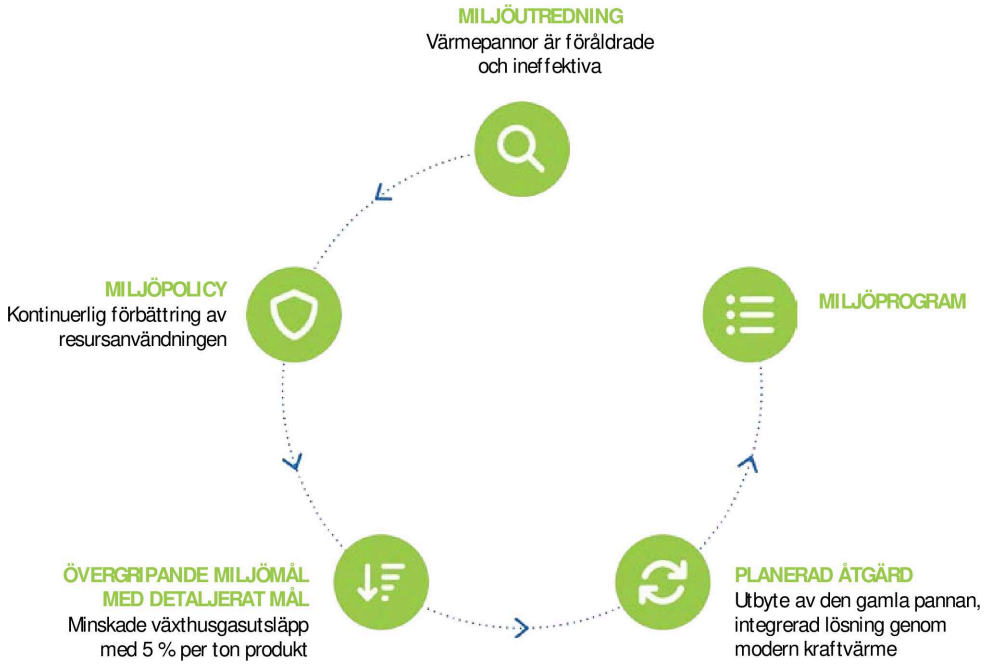
de övergripande miljömålen, som är tillämpligt på organisationen eller delar därav och som behöver fastställas och uppfyllas för att de övergripande miljömålen ska uppnås.

Steg 3: Utarbeta ett miljöprogram – Bilaga II A.6.2.1, B.5 till Emas-förordningen

I detta steg fastställs särskilda övergripande och detaljerade mål och åtgärder för att förbättra miljöprestandan. Dessa kallas miljöprogrammet i Emas-förordningen. De övergripande målen måste vara tydligt och otvetydigt kopplade till de betydande miljöaspekterna, bidra till organisationens miljöpolicy och leda till en faktisk förbättring av miljöprestandan för de direkta och indirekta miljöaspekterna. Miljöprogrammet omsätter organisationens miljöpolitik i daglig praxis och driver på en kontinuerlig förbättring. Figur 16 nedan visar ett exempel på samverkan mellan miljöpolicy, miljöutredning, övergripande mål och åtgärder.

Figur 16

Samverkan mellan miljöutredning, miljöpolicy, övergripande och detaljerade miljömål, planerade åtgärder och miljöprogram (Källa: Riktlinjer för operativ praxis för Emas-miljöledningssystem, industri- och handelskammaren i Bayern)



Om relevanta delar av de sektorspecifika referensdokument som avses i artikel 46 i Emas-förordningen finns tillgängliga för den berörda sektorn bör organisationerna använda sig av dem. De bör användas för att fastställa och se över organisationens övergripande och detaljerade miljömål i linje med de relevanta miljöaspekter som identifierats i miljöutredningen. Det är dock inte obligatoriskt att uppfylla de riktmärken för resultat i världsklass som identifierats, eftersom Emas låter organisationerna själva bedöma om de är genomförbara och hur de ska genomföra bästa praxis när det gäller kostnader och fördelar.

Miljöprogrammet omfattar ansvarsområden, en realistisk tidsram och de resurser som krävs för att uppnå de övergripande målen. Det är ett verktyg för att hjälpa organisationen att planera och genomföra förbättringar från dag till dag. Programmet bör uppdateras kontinuerligt och det bör vara tillräckligt detaljerat för att ge en översikt över framstegen mot målen. Resultaten av den interna miljöutredningen ligger till grund för fastställandet av övergripande och detaljerade mål och säkerställer kontinuerlig förbättring.

För det första fastställs övergripande miljömål såsom att ”minska utsläpp som är skadliga för klimatet” eller ”förbättra energieffektiviteten”. De ekonomiska, tekniska eller mänskliga resurser som krävs för genomförandet är inte i sig miljömål. De syftar bara till att uppnå dem. De övergripande miljömålen specificeras sedan i detalj och tilldelas en tidpunkt när de senast ska uppnås, t.ex. ”Minska koldioxidutsläppen i produktionen med 20 % inom tre år från datum X” eller ”Minska fordonsparkens bränsleförbrukning med 10 % till datum Y”. De detaljerade målen bör anges så tydligt som möjligt.

De detaljerade målen bör uppfylla SMART-kriterierna.

- ✓ **S**pecific (specifika) – varje detaljerat mål ska vara inriktat på en enda fråga.
- ✓ **M**easurable (mätbara) – varje detaljerat mål bör uttryckas i kvantitativa termer.
- ✓ **A**chievable (nåbara) – de detaljerade målen ska kunna uppnås.
- ✓ **R**ealistic (realistiska) – de detaljerade målen bör vara krävande och driva på kontinuerliga förbättringar, men bör inte vara alltför ambitiösa. De kan alltid ändras när de har uppfyllts.
- ✓ **T**ime-bound (tidsbegränsade) – det bör finnas en tidsfrist för att uppnå varje detaljerat mål.

Detaljerade mål bör fastställas på grundval av organisationens betydande miljöaspekter och tillhörande bindande krav, med beaktande av de risker och möjligheter som identifierats i miljöutredningen. Dessa miljöaspekter bör prioriteras.

Nästa steg är att utarbeta konkreta åtgärder som är nödvändiga för att uppnå de detaljerade målen. Åtgärder får inte förväxlas med detaljerade miljömål.

Tabell 4:

Exempel på samverkan mellan övergripande miljömål, detaljerade miljömål och miljöåtgärder

Övergripande miljömål	→	→
Minimera uppkomsten av farligt avfall	Minska användningen av organiska lösningsmedel i processen med 20 % på tre år	Återanvända lösningsmedel i så stor utsträckning som möjligt Återvinna organiska lösningsmedel
Minska klimatskadande utsläpp	Minska koldioxidutsläppen i produktionen med 20 % inom tre år från referenstidpunkten X	Omvandla gaseldad förvärmning av gjutna delar för användning av spillvärme från andra produktionsområden
Förbättra energieffektiviteten	Bränslet som används av fordonsparken ska minskas med 10 % inom tidsfristen Y	Byta ut ett fordon med en förbränningsmotor i flottan till ett eldrivet fordon och använda grön elektricitet

Den person eller grupp som ansvarar för genomförandet av varje åtgärd och när och hur den kommer att finansieras bör vid behov anges. Detta bidrar till att fastställa prioriteringen för alla potentiella förbättringsåtgärder genom att uppskatta insatser (investeringar, personalkostnader) mot besparingar. Högprioriterade åtgärder bör ingå i miljöprogrammet först ([45]).

Uppgifter och ansvarsområden som omfattas av miljöprogrammet och ansvariga myndigheter dokumenteras och kommuniceras även internt. Alla anställda bör informeras om de planerade åtgärderna och få regelbundna uppdateringar om framstegen.

Senare integreras miljöprogrammet i miljöredovisningen – ofta i tabellform – och offentliggörs. Om namn eller kostnader inte ska offentliggöras kan en version med mindre innehåll göras tillgänglig. Miljökontrollanten kommer dock också att se det detaljerade miljöprogrammet.

Det är viktigt att konsekvent koppla samman de övergripande mål som fastställts med andra delar, t.ex. indikatorer, bindande åtaganden, möjligheter/risker och intressenter.

Vid betydande förändringar anpassas miljöprogrammet.

Steg 4: Inrätta och genomföra ett miljöledningssystem – *Artikel 4.1b i bilaga II till Emas-förordningen*

miljöledningssystem ([46]): den del av det övergripande ledningssystemet som omfattar organisationsstruktur, planering, ansvar, rutiner, processer och resurser för att fastställa, genomföra, utföra, revidera och fortsätta miljöpolicyn samt hanteringen av miljöaspekter.

Under miljöutredningen (steg 1), särskilt när det gäller miljöanalys och identifiering av betydande miljöaspekter, har en databas och ett nätverk mellan anställda och ledning redan skapats – två hörnstenar i en framgångsrik miljöledning. Uppgiften är nu att inrätta ett fungerande ledningssystem med specifika strukturer och processer. Syftet är att integrera miljöledning i de relevanta affärsprocesserna. Kraven beskrivs i bilaga II till Emas-förordningen. Organisationer med ISO 14001 bör redan uppfylla kraven i del A i bilaga II till Emas-förordningen, som också ingår i ISO 14001.

([45]) Se steg 11 i handledningen till Emas enkla metod https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_sv.

([46]) Definitionen av miljöledningssystem kommer från Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1221/2009 av den 25 november 2009 om frivilligt deltagande för organisationer i gemenskapens miljölednings- och miljörevisionsordning (Emas) och om upphävande av förordning (EG) nr 761/2001 och kommissionens beslut 2001/681/EG och 2006/193/EG, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/?uri=CELEX%3A32009R1221.

4.1 **Fastställa resurser, uppgifter, ansvar och befogenheter** – Bilaga II, A.5.1., A.5.3, A.7.1. till Emas-förordningen

I Emas-förordningen föreskrivs att organisationens ledning ska vara ledande och engagerad i miljöledningssystemet. Det krävs därför aktivt samarbete och stöd från organisationens olika ledningsnivåer. Det är det enda sättet att se till att nödvändiga ekonomiska, mänskliga och tekniska resurser finns tillgängliga. Emas-kraven ska integreras i affärsprocesserna och de övergripande miljömål som är kopplade till organisationens strategiska inriktning.

Resurser, roller, uppgifter, ansvarsområden och befogenheter måste fastställas, dokumenteras och kommuniceras. Alla relevanta uppgifter som utförs av alla som är involverade i miljöledning beskrivs. Detta kan göras genom organisationsscheman, arbets- eller arbetsplatsbeskrivningar, tilldelning av specifika uppgifter osv.

Definitionen av uppgifter, ansvarsområden och befogenheter är särskilt relevant för följande positioner:

- ✓ Företags- och organisationsledning.
- ✓ Företags- eller anläggningsförvaltning.
- ✓ Avdelningsledning.
- ✓ Representant för miljöledning.
- ✓ Emas-teamet och internrevisorer eller miljökontrollanter.
- ✓ Anställda som har inflytande på miljöledningen inom områden såsom produktion, anläggningsskötsel, produktutveckling, inköp, kvalitetshantering, arbetssäkerhet, it och övervakning.
- ✓ Externa leverantörer, tjänsteleverantörer och affärspartner.

Organisationens högsta ledning måste utse en representant för ledningen, dvs. en person som är ytterst ansvarig för miljöledningssystemet. Rollen som ledningens representant är att se till att alla kraven i miljöledningssystemet är uppfyllda, att systemet fungerar och är uppdaterat samt att hålla övriga i ledningsgruppen informerade om hur systemet fungerar. Representanten bör rapportera om styrkor och svagheter och om eventuella förbättringar som behövs och bör vara kvalificerad och erfaren i miljöfrågor, miljörelaterade rättsliga krav och ledning. Personen bör kunna samordna och leda arbetsgrupper. I den mån det är möjligt och även beroende på organisationens storlek bör dessa kompetenser finnas tillgängliga internt.

4.2 **Upprätta rutiner för att fastställa bindande krav och utvärdering av efterlevnad** – Bilaga II, A.6.1.3, B.4 och A.9.1.2 till Emas-förordningen

Efterlevnad är ett centralt krav enligt Emas-förordningen. Termen ”bindande krav” kan omfatta

miljökrav som är tillämpliga på en organisation på grundval av EU-lagstiftning, nationell, regional eller lokal lagstiftning samt särskilt samtycke, t.ex. miljötillstånd,

miljökrav som härrör från andra källor, t.ex. frivilliga åtaganden och affärsavtal, och behoven och förväntningarna hos berörda parter som organisationen har beslutat att uppfylla.

En organisation som inte uppfyller sina bindande krav kan inte registreras enligt Emas. Emas föreskriver att organisationer måste inrätta processer för att

- ✓ fastställa rättsliga och andra krav på kontinuerlig, aktuell basis,
- ✓ utföra översyn av efterlevnaden och spara relevant dokumentation.

Dessa processer är starkt sammanlänkade, eftersom översyn av efterlevnaden inte kan vara effektiv utan en god förståelse för de bindande kraven. Processen för att fastställa bindande krav måste säkerställa att information om bindande krav dokumenteras, är fullständig, uppdaterad, begriplig och tillgänglig för relevanta anställda.

Följande delar ska ingå:

- ✓ Inrättande av ansvarsområden och befogenheter.
- ✓ Säkerställande av resurser.
- ✓ Fastställande av åtgärdsfrekvens och informationsflöde.

Utvärderingen av efterlevnaden omfattar alla fastställda bindande krav, med beaktande av organisationens särskilda förutsättningar. Ett exempel visas i tabell 5 nedan.

Det är inte alltid lätt att bedöma om organisationer följer all relevant miljölagstiftning. Fritt tillgängliga rättsliga databaser, betaltjänster som tillhandahåller information om rättsliga förändringar eller samarbete med externa tjänsteleverantörer är till hjälp.

Det finns särskilda it-lösningar som kan anpassas till organisationens behov så att en översikt över relevant utveckling av rättsliga krav alltid kan upprätthållas. Vissa av dessa lösningar erbjuder ett mer avancerat innehåll som kan användas för att identifiera, delegera och kontrollera tillhörande uppgifter, utöver ren regleringshantering.

Tabell 5

Exempel på översyn av regelefterlevnad

Tillämplig miljölagstiftning	**Särskilda krav för en organisation**	**Efterlevnadsstatus/bevis**	**Åtgärd som krävs**
Avfallslagstiftning (nationell lagstiftning)	Tillstånd för lagring av avfall krävs	**Icke-efterlevnad** Tillståndet har löpt ut	Ansöka om nytt tillstånd Genomföra ett förfarande som säkerställer att ansökningar om tillstånd lämnas in i tid innan de löper ut
Avfallslagstiftning (nationell lagstiftning)	Avfallssortering måste utföras för minst 50 % av avfallet	**Efterlevnad** Avfallssortering görs för 60 % av avfallet	Ej tillämpligt
Lagstiftning om luftföroreningar (nationell lagstiftning)	Utsläppsgränser (NO_x, SO_x, partiklar osv.)	**Efterlevnad** Resultat av mätningar under gränserna	Ej tillämpligt
Lagstiftning om luftföroreningar (nationell lagstiftning)	Godkännande av värmepanna	**Efterlevnad** Tillstånd giltigt till och med den 31 december 2023	Ej tillämpligt
Bullerskyddslag (nationell lagstiftning)	Bullergräns vid den norra gränsen (bebott område): 55 dB dagtid 45 dB nattetid	**Efterlevnad** Resultat av mätningar under den tillåtna gränsen	Ej tillämpligt
Vattenlagstiftning (nationell lagstiftning)	Tillstånd för uttag av grundvatten	**Efterlevnad** Tillstånd giltigt i ytterligare tre år	Ej tillämpligt
Lag om utsläpp av växthusgaser (EU-förordning)	Tilldelade gränsvärden för växthusgaser	**Efterlevnad** Årliga utsläpp under gränsvärdet	Möjlighet: försäljning av vissa utsläppsrätter är möjlig
Lag om fluorerade växthusgaser (EU-förordning)	Förhindra utsläpp av fluorerade gaser i atmosfären	**Icke-efterlevnad** Läckagetest misslyckades	Läckagetestschema ska genomföras
Lag om producentansvar (nationell lagstiftning)	Återvinning av pappersförpackningsavfall måste ske för minst 85 % av de förpackningar som släpps ut på marknaden	**Efterlevnad** Återvinning av pappersförpackningar som släppts ut på marknaden nådde 86 % 2022	Ej tillämpligt

Utöver lagstadgade krav får organisationerna ta hänsyn till andra miljökrav.

Exempel finns i tabell 6 nedan.

Tabell 6:

Exempel på översyn av efterlevnaden av andra miljökrav

Tillämpliga krav	Särskilda krav	Efterlevnadsstatus/bevis	Åtgärd som krävs
Åtagande om förbättrad luftkvalitet i stadsområdet undertecknat av ett företag	Bränsleomställning från kol till naturgas i slutet av 2023	**Icke-efterlevnad** Uppgiften är inte slutförd, men teknisk dokumentation har utarbetats och finansiering säkerställts	Informera berörda parter om förseningen Fortsätta enligt planen
Avtal med avfallsentreprenören (återvinningsföretag)	Träavfall – högsta tillåtna halt av andra ämnen än trä 5 kg/Mg	**Efterlevnad** — Inga krav från uppdragstagaren	— Förbättring av avfallsbehandlingen till 100 % sortering
	Papper/kartong – maximal fukthalt 15 %	**Efterlevnad** Inga krav från uppdragstagaren	— Ej tillämpligt
	Plast – polyuretanavfall separerat från annan plast	**Efterlevnad** — Inga krav från uppdragstagaren	— Ej tillämpligt
Miljöprogram som fastställts av organisationen som svar på klagomål från grannar om buller och visuell påverkan	Tung transport (lastbilar) får inte ske under natten (22:00–06:00)	**Icke-efterlevnad** På grund av den tillfälligt högre efterfrågan på marknaden har den tunga transporten tillåtits vid behov	— Fråga grannarna om deras bulleracceptans — Kontrollera kompensationsåtgärder
	Plantera träd för att bilda en grön barriär vid områdets norra gräns	**Efterlevnad** Plantering av träd klart	Tillhandahålla lämpligt underhåll

Frekvensen för översyn av efterlevnaden måste säkerställa att organisationen kan uppdatera sin översyn av regelefterlevnaden och andra miljökrav regelbundet, inbegripet de som organisationen har åtagit sig att göra.

4.3 **Anställdas engagemang, kompetens, utbildning och medvetenhet** – Bilaga II A.7.2, B.6 till Emas-förordningen

Att aktivt involvera anställda är grunden för ett framgångsrikt miljöledningssystem. Genomförandet kommer endast att fungera på lång sikt om systemet och tillhörande åtgärder utformas tillsammans med, förstås och accepteras av arbetskraften. Därför är det till stor hjälp att införa ett system för arbetstagarnas deltagande tidigt och på alla nivåer, med medverkan av arbetstagarrepresentanter. Framstegen med genomförandet av Emas bör lyftas fram som gemensamma framgångar.

Det är viktigt att utbilda alla personer som bedriver verksamhet med betydande miljöpåverkan på organisationen. Därför måste först kompetens- och utbildningsbehov identifieras och därefter hanteras på rätt sätt. De åtgärder som vidtas bör dokumenteras. Utbildning och kontinuerligt lärande rekommenderas särskilt eller krävs till och med vid förändringar i interna processer, uppföljning av olyckor eller tillbud, ändringar av rättsliga krav eller när nya medarbetare anställs.

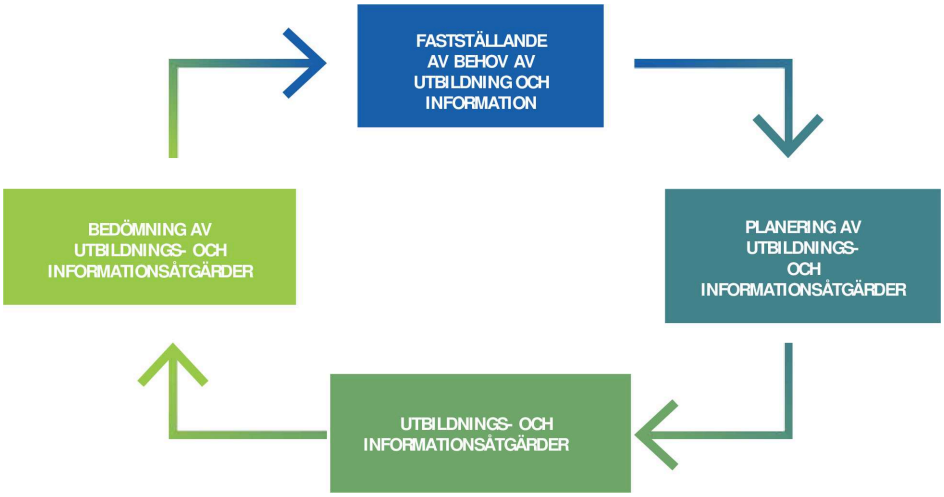
Organisationen måste upprätta, införa och upprätthålla ett förfarande för att identifiera utbildningsbehov och göra vad som krävs för att se till att den personal som arbetar med miljöledningssystemet har tillräcklig kunskap om följande:

- ✓ Organisationens miljöpolicy.
- ✓ Lagstadgade krav och andra miljökrav som är tillämpliga på organisationen.
- ✓ De övergripande och detaljerade mål som fastställts för organisationen som helhet och för sitt specifika arbetsområde.
- ✓ Miljöaspekter och miljöpåverkan samt metoder för att övervaka dem.
- ✓ Sina roller och skyldigheter inom miljöledningssystemet.

Alla som arbetar för eller åt organisationen bör vara medvetna om sina roller inom Emas och systemets fördelar för miljön. De bör få, eller åtminstone ha tillgång till, utbildning i miljömedvetenhet och om organisationens miljöledningssystem.

Figur 17:

Flödesschema över utbildningar inom miljöledningssystemet



I vissa Emas-grupprojekt i Tyskland har det individanpassade "miljöidentitetskort" som finns tillgängligt i Emas enkla verktygslåda visat sig vara värdefullt i praktiken i många, mestadels mindre, företag. Detta leder till en hög grad av engagemang för och medvetenhet kring Emas för varje enskild anställd.

Organisationens anställda, leverantörer, entreprenörer osv. bör utveckla en medvetenhet om de betydande miljöaspekter och den betydande miljöpåverkan som förknippas med deras verksamhet och hur de kan bidra till att förbättra dem genom sina personliga prestationer. Detta kräver att varje enskild persons roller och ansvarsområden samt konsekvenserna av att avvika från de etablerade processerna kommuniceras tydligt.

Aktivt involverade arbetstagare är en drivkraft för kontinuerliga och framgångsrika förbättringar och bidrar till att framgångsrikt förankra Emas i organisationen. De anställda bör därför motiveras särskilt av högsta ledningen, till exempel genom kommunikationskampanjer eller undersökningar, att aktivt delta och bidra, eller genom att regelbundet integrera miljöfrågor i ledningens och personalens dagordning. I detta sammanhang är det viktigt att både högsta ledningen och de anställda ger varandra kontinuerlig återkoppling om förväntningar och behov eller kritik och uppskattning.

De anställdas deltagande i Emas kan till exempel bygga på ett system för förslag från anställda, incitamentprogram, projektrelaterat grupparbete, miljökommittéer eller det permanent utsedda Emas-teamet. I princip är det meningsfullt att aktivt involvera de anställda i alla steg.

De kan till exempel delta i följande aktiviteter ([47]):

- ✓ Identifiera och utvärdera miljöaspekter.
- ✓ Upprätta och omarbeta rutiner och/eller instruktioner.
- ✓ Komma med förslag till övergripande och detaljerade miljömål.
- ✓ Delta i en intern miljörevision.
- ✓ Utarbeta eller uppdatera Emas-miljöredovisningen.

Kommissionen inrättade Emas-ambassadörer, även från ledningen, som förmedlar korta personliga meddelanden till personalen och betonar hur de minskar sin egen miljöpåverkan. Personalens medvetenhet stärks ytterligare genom ett nätverk av Emas-korrespondenter i hela organisationen som deltar i centralt organiserade informationskampanjer och fungerar som kontaktpunkt för miljöinformation och för frivilliga åtgärder på tjänstenivå. Personalengagemang är också en viktig dimension i kommissionens meddelande om grön omställning (https://commission.europa.eu/about-european-commission/organisational-structure/people-first-modernising-european-commission/people-first-greening-european-commission_sv) där det, som huvudmål, anges hur man strävar efter att uppnå klimatneutralitet i sin dagliga verksamhet senast 2030.

En omfattande medarbetarundersökning är ett mycket användbart verktyg i den inledande fasen av införandet av Emas. Det har ofta visat sig att en sådan kan ge användbar återkoppling för att minska miljöpåverkan, som kan bli en del av miljöledningssystemet och företagets identitet.

4.4 **Införa ett förfarande för intern och extern kommunikation** – Bilaga II A 7.4. till Emas-förordningen

Öppenhet, insyn och tillhandahållande av miljöinformation är centrala inslag i Emas som skiljer den från andra befintliga miljöledningssystem. Därför måste ett förfarande för intern och extern kommunikation fastställas, övervakas och vid behov korrigeras. Bindande skyldigheter måste ingå och särskilda kommunikationskanaler, tidsintervall och ämnen måste anges.

God intern och extern kommunikation från anställda till ledning (nedifrån och upp) och vice versa (uppifrån och ned) är avgörande. Möjliga kanaler är intranät, broschyrer, interna publikationer, nyhetsbrev, företagets förslagssystem, möten och anslagstavlor.

Organisationen erkänner behovet och värdet av kommunikation med intressenter. Emas-organisationer har därför åtagit sig att föra en dialog med allmänheten och informera berörda parter om miljöpåverkan av organisationernas verksamhet, produkter och tjänster. Detta inbegriper offentliggörande och spridning av Emas-miljöredovisningen. Andra exempel på möjligheter till extern kommunikation är internet, en webbplats, sociala medier, kampanjdagar, pressmeddelanden, broschyrer och användning av Emas-logotypen där detta är tillåtet och möjligt ([48]). Det är viktigt att ta externa förfrågningar och klagomål på allvar och att besvara dem genom att skapa fasta förfaranden för hantering av klagomål I synnerhet inom den snabbrörliga sektorn för sociala medier är kompetenta, snabba och professionella åtgärder avgörande för att skydda organisationens image.

([47]) Fullständiga krav på arbetstagarinflytande för Emas finns i bilaga II till Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1221/2009 av den 25 november 2009 om frivilligt deltagande för organisationer i gemenskapens miljölednings- och miljörevisionsordning (Emas) och om upphävande av förordning (EG) nr 761/2001 och kommissionens beslut 2001/681/EG och 2006/193/EG.

([48]) Se artikel 10 och bilaga V till Emas-förordningen.

4.5 **Dokumentation och kontroll av dokument** – Bilaga II, A.7.5 till Emas-förordningen

Lämplig dokumentation säkerställer en smidig drift av miljöledningssystemet i dess dagliga drift och det interna informationsflödet. Den är också föremål för miljökontrollantens revision. Å ena sidan uppfyller dokumentationen kraven i Emas-förordningen. Å andra sidan uppfyller den organisationens behov och villkor när det gäller att på ett tillförlitligt sätt övervaka affärsprocesser och säkerställa kontinuitet i verksamheten.

Organisationen bör upprätthålla tillräcklig dokumenterad information för att säkerställa att processerna har utförts som planerat ([49]).

- ✓ Dokumentation om miljöledningssystemet bör omfatta följande:
- ✓ Miljöledningssystemets omfattning.
- ✓ Miljöutredning.
- ✓ Resultat av ledningens genomgång.
- ✓ Rättsliga skyldigheter.
- ✓ Betydande miljöaspekter och miljöpåverkan.
- ✓ Möjligheter och risker.
- ✓ Miljöpolicy.
- ✓ Övergripande och detaljerade miljömål samt miljöåtgärder.
- ✓ Kompetens och ansvarsområden.
- ✓ Kommunikation.
- ✓ Utbildning.
- ✓ Övervakning (miljömässig) av relevanta processer eller verksamheter, särskilt de funktioner, ansvarsområden och befogenheter som krävs för miljöledningssystemet, förfarandet för sekvenskontroll, operativa processer och arbetsinstruktioner.
- ✓ Beredskap och agerande vid nödlägen.
- ✓ Övervakning och mätning, analys och utvärdering.
- ✓ Avvikelser och korrigerande åtgärder.
- ✓ Internrevision.
- ✓ Andra åtgärder som organisationen har bedömt vara nödvändiga för att säkerställa miljöledningssystemets effektivitet.

Dokument används för att reglera processer. De är instruerande och måste därför hanteras, släppas ut och förvaltas enligt vissa rutiner.

Redovisande dokument används för att spara bevis. De består av miljörelevanta datainsamlingar, loggar (driftsdagböcker), miljörapporter osv. De fungerar som spårbar dokumentation för de relevanta verksamheterna och tillhandahåller data för kontinuerlig förbättring i företaget.

Organisationen bör skapa, underhålla och övervaka dokumenterad information på ett sätt som är tillräckligt för att säkerställa ett lämpligt, adekvat och effektivt miljöledningssystem.

Särskild uppmärksamhet bör ägnas åt bevarande av redovisande dokument.

([49]) Punkt 8.1 i bilaga II till Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1221/2009 av den 25 november 2009 om frivilligt deltagande för organisationer i gemenskapens miljölednings- och miljörevisionsordning (Emas) och om upphävande av förordning (EG) nr 761/2001 och kommissionens beslut 2001/681/EG och 2006/193/EG.

Ett brett spektrum av information kan användas för att dokumentera miljöledningssystemet. Det är därför viktigt att införa en tydlig märkning (t.ex. titel, datum, författare eller referensnummer) och ett lämpligt format (t.ex. i fråga om språk, programvaruversion, grafik, elektroniskt eller på papper) och att säkerställa att innehållet presenteras på ett aktuellt och användarvänligt sätt och i en form som kan ses över.

För att säkerställa att dokument finns tillgängliga vid behov och skyddas från missbruk eller förlust måste man ha svar på frågorna nedan.

- ✓ Vilka är adressaterna? Vilka behörigheter ska de ha (läsa, ändra)?
- ✓ Var finns en lämplig förvaringsplats?
- ✓ Hur används dokumentet?
- ✓ Hur säkras lagringen på lång sikt (t.ex. regelbundna säkerhetskopieringar)?
- ✓ Hur identifieras uppdateringar och ändringar?
- ✓ Hur hanteras arkiveringen efter att dokumenten har gått ut/blivit ogiltiga?
- ✓ I dokumentationen om rutiner beskrivs HUR, NÄR och av VEM hantering bör ske.

Hanteringen av externa dokument och deras spridning bör också skötas noggrant. Dokumenten omfattar lagstiftning och standarder, information från lokala myndigheter och offentliga förvaltningar, bruksanvisningar för utrustning, samlingar av blad om säkerhet och hälsoskydd samt kundspecifikationer.

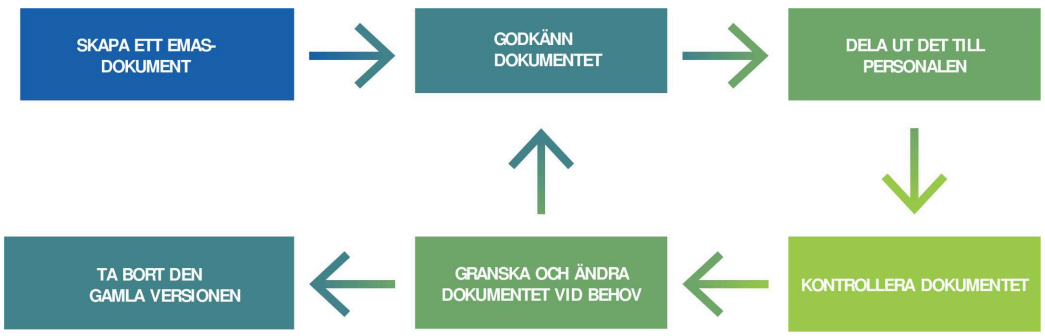
Exempel på redovisande dokument är dokument som innehåller eller beskriver

— *el-, vatten- och råvaruförbrukning,*
— *avfallsproduktion (farligt och ofarligt avfall),*
— *utsläpp av växthusgaser,*
— *tillbud, olyckor och klagomål,*
— *lagstadgade krav,*
— *rapporter om miljörevisioner och ledningsbedömningar,*
— *tillsynsrapporter,*
— *betydande miljöaspekter,*
— *avvikelser, korrigerande och förebyggande åtgärder,*
— *kommunikation och utbildning,*
— *förslag från personalen,*
— *workshoppar och seminarier.*

Förfarandet för hantering av dokument ska följa det flöde som visas i figur 18 nedan.

Figur 18:

Förfarande för dokumenthantering inom ett miljöledningssystem



Systemet bör se till att de olika versionerna av dokumenten finns kvar och att de förblir läsbara och lättidentifierbara.

Exempel på rutiner:

— *Identifiera och utvärdera betydande aspekter.*
— *Hantera regelefterlevnaden.*
— *Hantera de betydande miljöaspekter som identifierats.*
— *Hantera övervakning och mätning.*
— *Hantera beredskap för nödlägen.*
— *Hantera avvikelser, förebyggande och korrigerande åtgärder.*
— *Identifiera och hantera kompetens, utbildning och medvetenhet.*
— *Hantera kommunikation.*
— *Hantera dokument.*
— *Hantera redovisande dokument.*
— *Hantera interna revisioner.*

I arbetsinstruktionerna fastställs särskilda operativa rutiner. De bör förklara verksamhetens betydelse, de miljörisker som är förenade med den, specifik utbildning för den personal som ansvarar för att genomföra den och lämplig övervakning. Arbetsinstruktionerna måste vara tydliga och lätta att förstå, t.ex. med hjälp av bilder, piktogram eller liknande.

Många organisationer sammanfattar den skriftliga information som krävs för Emas i en centralt tillgänglig miljöhandbok eller miljöledningshandbok. Den innehåller den information som ska dokumenteras för alla de delar som nämns i början av detta kapitel. Detta säkerställer att alla viktiga dokument finns tillgängliga snabbt och tydligt och att all dokumenterad information som krävs enligt Emas är tillgänglig. Handboken bör integreras i organisationens årliga förvaltningsplan. Den behöver inte vara omfattande eller komplex. Den bör informera personalen om hur organisationen har inrättat och strukturerat sitt miljöledningssystem, förhållandet mellan dess olika delar och varje intressents roll i systemet. En sådan handbok är inte obligatorisk, men det är god praxis. Med digitaliseringen har elektroniska arkiv blivit allt vanligare.

Enligt artikel 26 i Emas-förordningen kan små organisationer dra nytta av förenklade dokumentationskrav: kontrollen eller godkännandet är sålunda anpassade så att små organisationer endast behöver dokumentera sina rutiner i begränsad utsträckning. Den bayerska Emas-kompassen tillhandahåller arbetsmaterial på tyska för att bidra till utarbetandet av en miljöhandbok.

Om det redan finns ett dokumentationssystem, t.ex. för hantering av kvalitet eller arbetsmiljö, är det rimligt att integrera Emas-dokumenten i det eller optimera det för att undvika dubbelarbete och minska byråkratin.

4.6 **Planering och styrning av verksamheten** – Bilaga II A.8.1 till Emas-förordningen

Planering och styrning av verksamheten omfattar alla undersöknings-, planerings- och genomförandeåtgärder som krävs för att undvika eller minimera betydande miljöpåverkan eller hantera risker och möjligheter. Den kan även omfatta åtgärder som underhåll av utrustning, igångsättning och stängning, hantering av entreprenörer vid anläggningarna och tjänster som tillhandahålls av leverantörer eller försäljare.

Det behövs rutiner för att hantera identifierade risker, fastställa detaljerade mål och mäta miljöprestanda (helst genom tydliga miljöindikatorer). Rutinerna vid normala förhållanden måste definieras. Onormala förhållanden och nödsituationer måste också fastställas och beskrivas. Rutinerna för verksamhetsstyrningen bör dokumenteras väl och vara föremål för intern revision.

Verksamhetsstyrning kan ta sig olika uttryck. Den mest effektiva är den som hanterar miljöpåverkan vid källan, till exempel genom att eliminera skadliga produkter eller verksamheter eller genom att ersätta farliga ämnen med mindre farliga ämnen. Styrmedel i teknisk mening omfattar i allmänhet användning av utrustning eller teknik för att kontrollera hur en åtgärd utförs. Detta kan till exempel göras genom att införa processautomatisering som förbättrar energieffektiviteten i en anläggning eller genom att installera inneslutningsområden som förhindrar vatten- och markföroreningar i händelse av ett tillbud. Administrativa styrmedel omfattar planer, regler, rutiner, instruktioner, utbildning och inspektioner som kan användas för att styra hur människor arbetar eller utför sin verksamhet. Detta kan omfatta arbetsrutiner för utrustning och installationer samt regler för miljömedveten upphandling eller ekodesign.

Emas processystem ”planera–göra–kontrollera–agera” stöder också inrättandet av en hållbar förvaltning av leveranskedjan och lämpliga förfaranden för tillbörlig aktsamhet. För det första bör företagen ha en tydlig bild av sina leveranskedjor, varav vissa är komplexa och globala. Nuvarande och potentiell miljöpåverkan bör sedan identifieras och prioriteras. På grundval av detta bör detaljerade mål definieras och åtgärder fastställas, genomföras och ses över, så att resultatet blir en kontinuerlig förbättring av leveranskedjan. En central del som krävs enligt Emas är att fastställa miljökrav för upphandling samt produkt- och tjänsteutveckling. Miljökrav för upphandling kan till exempel avtalas i kontrakt genom en uppförandekod och kontrolleras genom revisioner.

Verksamhetsstyrning kan användas individuellt eller i kombination. Till exempel kan administrativa styrmedel användas för att säkerställa att styrmedel i teknisk mening tillämpas konsekvent och fungerar korrekt. Antalet och typerna av verksamhetsstyrning som krävs beror på hur komplexa en organisations verksamhet och betydande miljöaspekter är.

Om ändringar i arbetsprocesserna planeras måste de övervakas och konsekvenserna utvärderas så att lämpliga motåtgärder kan vidtas vid behov.

Man måste också komma ihåg miljökonsekvenserna av oavsiktliga förändringar.

Med Emas förvaltas en organisations indirekta miljöaspekter, utöver direkta miljöaspekter och miljöpåverkan på anläggningar. Den miljöutredning som genomfördes under utvärderingen av miljöaspekterna (se steg 1, planering och förberedelse) visar var miljöpåverkan förekommer i värdekedjornas tidigare och senare led. Uppgiften är nu att erkänna de befintliga processerna och inrätta nya effektiva processer för att förhindra potentiell miljöpåverkan och minimera eller eliminera befintlig miljöpåverkan. För detta ändamål måste miljökrav fastställas i varje skede av en produkts eller tjänsts livscykel (t.ex. för produkt- eller tjänsteutveckling, upphandling eller utkontrakterade processer) och anges i relevanta förfarande- och arbetsinstruktioner. Grundläggande miljökrav bör meddelas organisationens avtalsparter. Vid behov måste kunder och andra intressenter få miljöinformation om transport och leverans, användning, slutbehandling och slutligt bortskaffande av produkter och tjänster. Utkontrakterade processer och miljöaspekter, risker och möjligheter måste övervakas.

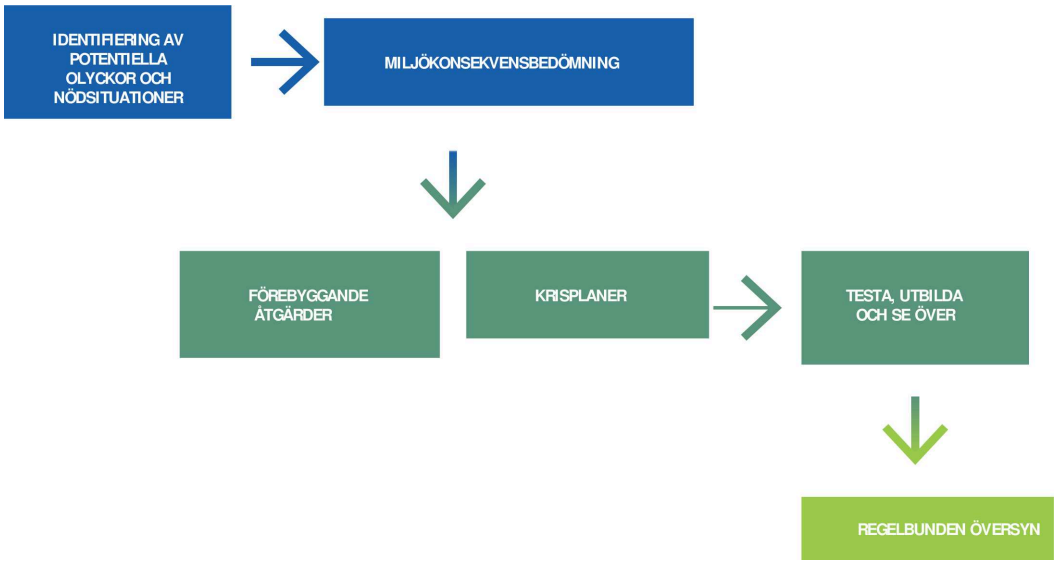
4.7 *Beredskap och agerande vid nödlägen – Bilaga II A.8.2 till Emas-förordningen*

Potentiella nödlägen som kan påverka miljön bör identifieras. Processer som i möjligaste mån kringgår dessa situationer eller begränsar deras påverkan genom en planerad insats måste inrättas (se figur 19). Negativ miljöpåverkan (planerad/o-planerad) kommer att förhindras eller minskas.

Beredskap och agerande vid nödlägen bör ses över regelbundet i syfte att förebygga nödsituationer. Processer och krisplaner bör om möjligt testas regelbundet. Det rekommenderas att incidenter eller nödlägen dokumenteras, och inte bara de som har inträffat, utan även tillbud. Detta bidrar till att identifiera och åtgärda potentiella faror i god tid.

Figur 19

Hantera krisplaner



Arbetstagare och andra berörda parter bör informeras och utbildas om beredskap vid nödlägen och riskförebyggande åtgärder. Beredskap vid nödlägen är kopplingspunkten mellan Emas och hälsa och säkerhet på arbetsplatsen. Här kan organisationens experters kunnande användas, eftersom miljöolyckor ofta också medför risker för de anställda. Riskbedömningar eller säkerhetsgenomgångar, som i alla händelser är lagstadgade skyldigheter för organisationen, kan enkelt utvidgas till att omfatta miljöaspekter. Externa organ, t.ex. miljömyndigheter, försäkringsbolag för arbetsgivares ansvar eller den lokala brandkåren, kan också delta i utarbetandet av en krisstrategi.

4.8 **Övervakning, mätning och analys av miljöprestanda** – Bilaga II A.9.1 till Emas-förordningenn

För att hålla reda på Emas effektivitet bör organisationen övervaka och mäta sin miljöprestanda. Därefter bör resultaten analyseras och utvärderas så att följande regelbundet kan justeras:

- ✓ Dess betydande miljöaspekter, t.ex. utsläpp i atmosfären, avloppsvatten, buller, råvaror och energiförbrukning.
- ✓ Miljöpolicy och miljöprogram.
- ✓ De anställdas miljömedvetenhet.
- ✓ Organisationen bör dra värdefulla slutsatser av resultaten för att förbättra sin miljöprestanda.

De lagstadgade övervakningskraven måste beaktas, och övervakningskriterierna, såsom tillsynsfrekvens och tillämpad metod, måste vara förenliga med dem.

Information om ovanstående kan användas för att garantera följande:

- ✓ Efterlevnad av lagstadgade krav och förordningar.
- ✓ Korrekt utvärdering av miljöprestanda.
- ✓ En fullständig och tydlig miljöredovisning.

Beroende på organisationens behov kan även andra faktorer mätas och övervakas, t.ex.:

- ✓ Betydande miljöaspekter.
- ✓ Miljöpolicy och övergripande miljömål.
- ✓ Personalens medvetenhet m.m.

Endast kalibrerad eller testad mätutrustning får användas för mätning, beroende på vad som är tillämpligt. Utrustningen måste kontrolleras regelbundet och vid behov bytas ut eller underhållas, och redovisande dokument måste bevaras.

4.9 **Förfarande för att hantera avvikelser och vidta korrigerande åtgärder** – Bilaga II, A.10.2till Emas-förordningen

Avvikelser innebär att de krav som anges i Emas-förordningen inte uppfylls. Detta inbegriper alla bindande rättsliga krav, tillstånd och frivilliga bindande krav. Om avvikelse konstateras får det behöriga organet också skjuta upp Emas-registreringen i sådana fall.

Trots god planering kan avvikelser på grund av mänskliga fel eller genomförandefel inte alltid förhindras, ens i Emas-registrerade organisationer. Det är viktigt att ta itu med detta och utveckla en konstruktiv kultur i syfte att erkänna avvikelser och vidta korrigerande åtgärder. Beroende på allvarlighetsgraden kan organisationen tillfälligt avregistreras från Emas tills avhjälpande åtgärder har vidtagits, eller till och med avregistreras permanent.

Avvikelser kan upptäckas inom ramen för flödeskontroll, miljörevision, ledningsbedömning, inspektioner eller dagligt arbete.

Organisationen kan vilja upprätta, införa och underhålla rutiner för att hantera inträffade eller tänkbara avvikelser från kraven i Emas-förordningen. Rutinerna kan specificera hur man

- ✓ identifierar och korrigerar avvikelserna,
- ✓ utreder avvikelsernas orsak och verkan,
- ✓ utvärderar behovet av åtgärder för att förhindra att avvikelserna upprepas,

✓ dokumentera resultaten av korrigerande åtgärder,

✓ utvärderar behovet av åtgärder för att förhindra avvikelser,

✓ genomför lämpliga förebyggande åtgärder för att förhindra sådana avvikelser,

✓ granska de korrigerande och förebyggande åtgärdernas ändamålsenlighet.

✓ informerar berörda parter.

Exempel på potentiell avvikelse

Även om organisationen har en rutin som kräver att belysningen släcks sker inte detta, vilket leder till onödig energiförbrukning. Det skulle vara en avvikelse. Händelseanalysen (glömska hos de anställda) och en särskild förebyggande åtgärd, såsom installation av rörelsedetektorer, syftar till att minimera den avvikelsen och leda till en förbättring (genom att spara energi).

Andra exempel kan vara:

- ☐ *Olämpliga registreringar.*
- ☐ *Felaktiga skyltar på avfallsdeponeringsområdet.*
- ☐ *Ofullständig information om farliga områden eller farliga ämnen.*
- ☐ *Interna rutiner som inte är tillgängliga för de anställda.*
- ☐ *Brandsläckare används tillfälligt för att hålla dörrarna öppna, och lämnas sedan kvar i stället för att ställas tillbaka på rätt förvaringsplats.*

Vid avvikelser ska organisationen

✓ utföra en händelseanalys ([50]),

✓ reagera på dem och vid behov vidta lämpliga åtgärder för att kontrollera och korrigera dem och hantera deras konsekvenser, särskilt för att mildra negativ miljöpåverkan,

✓ utvärdera behovet av åtgärder för att undanröja orsaken,

✓ vidta alla nödvändiga åtgärder och kontrollera att de är effektiva,

✓ vid behov ändra miljöledningssystemet.

Avvikelsens art och eventuella efterföljande åtgärder som vidtagits samt resultaten av de korrigerande åtgärder som vidtagits ska registreras och inkluderas i den dokumenterade informationen (se föregående kapitel 4.5).

Högsta ledningens utsedda miljörepresentant är ansvarig för att identifiera avvikelser och inleda korrigerande åtgärder och stöds normalt av annan utsedd ansvarig personal. Dessutom kan alla anställda också göra det. I synnerhet bör de anställda vara medvetna om behovet av att säkerställa snabbast möjliga svarstid.

Steg 5: Internrevision – *Artikel 9, bilaga III till Emas-förordningen*

5.1 ***Införa ett internt miljörevisionsförfarande***

Intern miljörevision: en systematisk, dokumenterad, regelbunden och objektiv utvärdering av en organisations miljöprestanda, ledningssystem och arbetsmetoder för att skydda miljön. Den bör inte förväxlas med den ursprungliga miljöutredningen (se även kapitel 1.4).

Organisationen måste upprätta ett internt revisionsförfarande som en del av ledningssystemet. Detta måste omfatta skyldigheter och krav för planering och genomförande av revisioner, rapportering av resultat och bevarande av redovisande dokument, fastställande av revisionskriterier, omfattning, frekvens och metoder.

Målet med miljörevisionen är att fastställa

✓ om miljöledningssystemet uppfyller kraven i Emas-förordningen,

✓ om det har genomförts och underhållits ordentligt,

([50]) En möjlig metod för händelseanalys kan vara ”Fem varför-metoden (eller 5 varför)”, som är en iterativ interrogativ teknik som används för att utforska orsaks- och effektförhållandena bakom ett visst problem.

- ✓ om organisationens ledning får den information som den behöver för att granska organisationens miljöprestanda,
- ✓ överensstämmelse med organisationens policy och program, som måste omfatta efterlevnad av lagstadgade krav och andra miljökrav,
- ✓ hur effektivt Emas fungerar.

Den interna miljörevisionen skiljer sig från den externa revisionen eftersom den främst är en självrevision av miljöledningssystemet för interna ändamål, och dess resultat kvarstår inom organisationen. De identifierade ”bristerna” påverkar därför inte statusen för Emas-registreringen, utan bör användas som ett incitament för att anpassa och förbättra systemet. Miljökontrollanternas externa revision sker normalt efter det att miljöredovisningen har utarbetats. Internrevisionen utgör grunden för den externa revisionen.

Organisationen måste genomföra verksamheterna nedan.

- ✓ Utarbeta ett revisionsprogram.
- ✓ Fastställ revisionens omfattning. Detta beror på organisationens storlek och typ. Vid angivelse av revisionens omfattning måste organisationen ange vilka ämnesområden som omfattas, vilka verksamheter som ska granskas, vilka miljökriterier som ska beaktas och vilken period som ska omfattas.
- ✓ Ange vilka resurser som behövs för att genomföra revisionen, till exempel välutbildad personal med god kunskap om verksamheten, tekniska aspekter, miljöaspekter och lagstadgade krav.
- ✓ Säkerställ att alla åtgärder i organisationen genomförs i enlighet med tidigare fastställda rutiner.
- ✓ Identifiera potentiella nya problem och inrätta åtgärder för att förhindra att de inträffar.

Personal som deltar i revisionen måste sträva efter att förbli objektiv och oberoende och ha en tydlig förståelse för de fastställda miljömålen, liksom för varje enskild intressents specifika roll (direktörer, mellanchefer, anställda, miljörevisorer osv.). Det kan ofta vara till hjälp att använda en grupp revisorer som omfattar personer från olika områden. Revisionen kan utföras av intern personal eller av externa parter, såsom konsulter, miljöchefer från andra organisationer och miljörevisorer.

Resultatet av miljörevisionen är att säkerställa att all organisationens verksamhet utförs i enlighet med tidigare fastställda rutiner. Potentiella problem och korrigerande och förebyggande åtgärder kan också identifieras.

5.1.1 *Revisionsfrekvens*

Organisationen måste genomföra interna miljörevisioner med planerade intervaller för att få en god överblick över sina betydande miljöaspekter. Revisionscykeln, som omfattar hela organisationens verksamhet, måste fullbordas inom tre år ([51]). Detta innebär att alla delar av organisationen måste ha granskats minst en gång under den perioden. Små organisationer kan förlänga denna period till fyra år ([52]).

Hur ofta en viss verksamhet granskas varierar beroende på

- ✓ verksamhetens art, omfattning och komplexitet,
- ✓ betydelsen av aktuell miljöpåverkan,
- ✓ hur viktiga och angelägna de problem är som konstaterats vid tidigare revisioner,
- ✓ tidigare miljöproblem i samband med verksamheten.

Komplexa verksamheter med mer betydande miljöpåverkan måste granskas.

5.1.2 *Verksamhet som omfattas av intern miljörevision*

En revisionschef kan utses för att organisera och leda miljörevisionen. För att genomföra revisionsprogrammet bör uppgifter fördelas inom revisionsgruppen. Checklistor kan också stödja miljörevisionen. Revisionsprogrammet bör meddelas alla deltagare för att säkerställa att processen fungerar smidigt.

([51]) I enlighet med artikel 6.2 i Emas-förordningen, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712.

([52]) I enlighet med artikel 7.1 i Emas-förordningen, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712.

Revisionen består vanligen av inspektioner på plats, intervjuer med anställda och en dokumentgranskning. Den omfattar till exempel jämförelse av indikatorer för miljöprestanda med fastställda övergripande mål och åtgärder, inspektion av driftsförhållanden och utrustning, redovisande dokument, förfarandebeskrivningar och annat relevant material. Detta syftar till att bedöma organisationens förståelse för miljöledningssystemet. En annan uppgift är att utvärdera den granskade verksamhetens miljöprestanda. Detta bidrar till att fastställa om tillämpliga förordningar och skyldigheter efterlevs och om de övergripande och detaljerade miljömålen i miljöprogrammet uppnås. Detta bidrar till att bedöma ledningssystemets styrkor och svagheter. Miljörevisionen måste också avgöra om det system som inrättats är ändamålsenligt för att effektivt och på lämpligt sätt hantera miljöansvar och miljöprestanda. Efterlevnaden av alla dessa kriterier kontrolleras på urvalsbasis.

De anställda bör behandla denna situation som en möjlighet att öppet ange var de ser utrymme för potentiella förbättringar. Syftet med miljörevisionen är att identifiera möjliga svaga punkter i systemet. Tillsammans med de anställda kan kontrollanterna identifiera och utveckla möjligheter till förändring och förbättringar.

Om företagets anställda utför miljörevisionen är det tillrådligt att involvera anställda från andra arbetsområden eller anläggningar för att undvika ”operativ blindhet” och säkerställa nödvändig objektivitet.

Slutligen utvärderas resultaten av miljörevisionen och slutsatser utarbetas, som ska sammanfattas i en rapport. Resultaten utgör en viktig grund för att ytterligare utveckla miljöledningssystemet och miljöprestandan.

5.1.3 *Rapportering om miljörevisionens slutsatser*

Syftet med revisionsrapporten är att förse högsta ledningen med

- ✓ skriftligt underlag om granskningens omfattning,
- ✓ information om i vilken utsträckning de övergripande målen har uppfyllts,
- ✓ information om huruvida de övergripande målen är förenliga med organisationens miljöpolicy,
- ✓ information om hur lagstadgade krav och andra miljökrav efterlevs och information om vilka åtgärder som har vidtagits för att se till att efterlevnad uppnås,
- ✓ information om övervakningssystemets tillförlitlighet och ändamålsenlighet,
- ✓ förslag till korrigerande åtgärder vid behov.

Rapporten måste överlämnas till ledningens Emas-representant som, om avvikelser (eller bristande regelefterlevnad) har konstaterats, slutför de korrigerande åtgärderna.

5.2 **Ledningens genomgång** – Bilaga II A.9.3 till Emas-förordningen

Högsta ledningen bör regelbundet (minst en gång om året) se över ledningssystemet för att säkerställa att det är lämpligt för den avsedda användningen och kontrollera dess ändamålsenlighet, lämplighet och tillräcklighet.

Ledningens genomgång ska utföras regelbundet med planerade intervaller. När och hur ofta ledningens genomgång genomförs kan bestämmas själv. Ledningens genomgång måste dock slutföras före den första registreringen och vid förnyelse av registreringen vart tredje år (vart fjärde år för små organisationer). Ledningens genomgång måste dokumenteras på vederbörligt sätt. Ledningens genomgång förbereds och genomförs av högsta ledningens miljörepresentant.

Miljörepresentanten kan sammanställa följande underlag för organisationens högsta ledning:

- ✓ Status för åtgärder som beslutats vid ledningens tidigare genomgångar.
- ✓ Förändringar i miljöaspekter, kontextanalys, bindande åtaganden samt risker och möjligheter.
- ✓ I vilken utsträckning övergripande och detaljerade miljömål har uppnåtts.
- ✓ Information om organisationens miljöprestanda, inbegripet avvikelser och korrigerande åtgärder, övervakning och mätning av resultat, efterlevnad av tillämplig lagstiftning och andra bindande skyldigheter, internrevisionsresultat.
- ✓ Resursernas lämplighet.
- ✓ Relevanta synpunkter från berörda parter, inbegripet klagomål, och externa kommunikationsåtgärder.
- ✓ Möjligheter till ständig förbättring.

Efter ledningens genomgång bör högsta ledningen åtminstone

- ✓ dra slutsatser om huruvida miljöledningssystemet är fortsatt lämpligt, tillräckligt och verkningsfullt,
- ✓ besluta om möjligheter till ständig förbättring,
- ✓ besluta om eventuellt behov av ändring av miljöledningssystemet, inbegripet nödvändiga resurser,
- ✓ fastställa eventuella åtgärder som krävs om de detaljerade miljömålen inte uppnås,
- ✓ diskutera sätt att förbättra integreringen av miljöledningssystemet i andra affärsprocesser,
- ✓ identifiera eventuella konsekvenser för organisationens strategiska inriktning.

I Emas-förordningen betonas särskilt vikten av att integrera miljöledningssystemet i den organisatoriska strategin. Högsta ledningen har därför en ledande roll i miljöledningen och är drivande bakom en ständig förbättring av miljöprestandan. Det är viktigt att tillhandahålla lämpliga resurser och infrastrukturer. Dessutom bör chefer på alla nivåer och i alla delar av organisationen vara med i denna process och delta så tidigt som i samband med registrering och utvärdering av miljöaspekter. Detta åtagande ökar miljöledningens synlighet och bör också öka motivationen för att uppnå miljömålen hos hela arbetskraften.

Exempel på frågor för högsta ledningen

Miljörepresentanten kan delta i ledningens genomgång och vara tillgänglig för att klargöra de viktigaste frågorna nedan för högsta ledningen.

- — *Vilka åtgärder vidtas till följd av resultaten av den interna miljörevisionen?*
- — *Uppnåddes de fastställda miljömålen? Om inte, varför inte?*
- — *Uppfyller vi alla bindande åtaganden? Behövs det åtgärder för nya åtaganden?*
- — *Finns det någon ny utveckling när det gäller rättsliga krav och andra krav när det gäller miljöaspekter?*
- — *Måste vi uppdatera vår miljöpolicy?*
- — *Hur utvärderar vi vår miljöprestanda?*
- — *Är de fastställda uppgifterna och ansvarsområdena fortfarande tillräckliga och lämpliga?*
- — *Använde vi våra resurser korrekt och effektivt?*
- — *Vilka är förslagen till eventuella förbättringar?*
- — *Är anställda involverade?*
- — *Hur effektiv är vår interna och externa kommunikation?*
- — *Finns det några klagomål eller kommentarer från externa parter och vilka svar har de fått?*
- — *Krävdes korrigerande åtgärder och vilken är statusen?*
- — *Har åtgärder från ledningens tidigare genomgångar genomförts?*
- — *Har det skett några betydande förändringar? Om så är fallet, anpassades miljöbedömningen?*

Steg 6: Skapa/offentliggöra miljöredovisningen.

miljöredovisning: utförlig information till allmänheten och andra intressenter om en organisations struktur och verksamhet, miljöpolicy och miljöledningssystem, miljöaspekter och miljöpåverkan, miljöprogram samt övergripande och detaljerade miljömål, samt miljöprestanda och efterlevnad av tillämpliga lagstadgade miljökrav.

6.1 **Utarbeta miljöredovisningen** – bilaga IV till Emas-förordningen

Emas specialegenskap är **öppenhet genom offentlig miljörapportering**. Detta är en av de unika egenskaperna med Emas, som skiljer det från andra miljöledningssystem. Det gör det förståeligt för allmänheten att organisationen åtar sig att vidta miljöåtgärder som bidrar till att förbättra dess miljöprestanda.

Högsta ledningens miljörepresentant övervakar förberedelserna och utarbetandet av miljöredovisningen. Det rekommenderas att högsta ledningen skriver ett förord där den betonar vikten av miljöskydd och skälen för deltagande i Emas-systemet.

Miljöredovisningen kan till exempel offentliggöras på organisationens webbplats för att visa de berörda parterna vad den gör för att skydda miljön. Mer information finns i fallstudien Writing and disseminating the environmental statement.

Miljöredovisningens innehåll måste kontrolleras av en licensierad/ackrediterad miljökontrollant och offentliggöras ([53]).

En elektronisk version bör också lämnas till de behöriga organ som ansvarar för att ladda upp den i Europeiska kommissionens Emas-register ([54]).

Samlingar av miljöredovisningar finns också på en central plats i de flesta medlemsstaters nationella Emas-register.

6.1.1 **Minimikrav för Emas-miljöredovisningen** – Bilaga IV B till Emas-förordningen

Organisationen kan besluta om detaljerna, strukturen och utformningen av förklaringen, förutsatt att dess innehåll är tydligt, tillförlitligt, trovärdigt och korrekt.

Det angivna minimiinnehållet kan kompletteras med så mycket information och så många meddelanden och bilder som organisationen anser lämpliga.

Miljöredovisningen ska vara avfattad på det officiella språket i det land där anläggningen eller organisationen är belägen. Om en anläggning är belägen utanför den medlemsstat där organisationen är registrerad måste miljöredovisningen finnas tillgänglig på ett av de officiella språken i det landet. När en övergripande miljöredovisning som omfattar flera anläggningar och länder offentliggörs måste den offentliggöras antingen på ett officiellt språk i den medlemsstat där organisationen är registrerad eller på ett språk som överenskommits med det behöriga organet.

Det står organisationen fritt att ta med sin miljöredovisning i sin årsrapport eller andra rapporter, såsom en hållbarhetsrapport. Om den integreras i sådana rapporteringsdokument ska det göras klar åtskillnad mellan godkänd och icke-godkänd information. Miljöredovisningen ska identifieras tydligt (t.ex. genom användning av Emas-logotypen) och dokumentet ska innehålla en kort beskrivning av godkännandeprocessen inom ramen för Emas.

Utarbetandet av miljöredovisningen omfattar minst följande innehåll:

a) En sammanfattning av organisationens verksamhet, produkter och tjänster, organisationens relation till eventuella moderorganisationer och en klar och entydig beskrivning av Emas-registreringens omfattning, inklusive en förteckning över de anläggningar som omfattas av denna registrering.

Diagram, kartor, flödesdiagram, flygfotografier osv. kan användas för att illustrera miljöredovisningen. Dessutom bör Nace-koder läggas till för att beskriva verksamheten.

b) Organisationens miljöpolicy och en kort beskrivning av dess förvaltningsstruktur som ligger till grund för organisationens miljöledningssystem.

Organisationens miljöpolicy måste ingå i sin helhet i miljöredovisningen. En beskrivning av miljöledningssystemet, arbetet och organisationsstrukturen kan kartläggas tydligt.

([53]) Fallstudie, *Writing and disseminating the environmental statement* (inte översatt till svenska), https://green-business.ec.europa.eu/publications/emas-case-study-writing-and-disseminating-environmental-statement-sscs_sv.

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

c) En beskrivning av alla betydande direkta och indirekta miljöaspekter som resulterar i betydande miljöpåverkan från organisationens sida, en kort beskrivning av den metod som använts för att fastställa deras betydelse och en förklaring av arten av påverkan i relation till dessa aspekter.

Det bör finnas en kort beskrivning av förfarandet för att fastställa betydelsen av dessa aspekter. Direkta och indirekta miljöaspekter bör anges separat. Den miljöpåverkan som ska beskrivas kan illustreras med hjälp av tabeller eller diagram.

d) En beskrivning av de övergripande och detaljerade miljömålen satta i relation till de betydande miljöaspekterna och den betydande miljöpåverkan

På grundval av miljöprogrammet och dess övergripande och detaljerade miljömål kan indikatorerna användas för att bedöma respektive framsteg med att förbättra miljöprestandan med avseende på organisationens viktigaste miljöaspekter och för att placera och förklara det inom ramen för de särskilda åtgärder som vidtagits eller planeras för detta ändamål.

Om organisationens miljöprestanda ska vara relaterad till dess bransch kan det sektorspecifika referensdokumentet, i förekommande fall, bidra till detta. Det bör hänvisas till den bästa miljöledningspraxis som beskrivs i det sektorspecifika referensdokumentet för att identifiera och eventuellt prioritera åtgärder för att (ytterligare) förbättra miljöprestandan. Organisationen bör bedöma relevansen och tillämpligheten för bästa miljöledningspraxis och för riktmärkena på grundval av de betydande miljöaspekter som organisationen själv har identifierat i sin miljöutredning samt tekniska och ekonomiska aspekter.

e) En beskrivning av de åtgärder som vidtagits och planeras för att förbättra miljöprestanda, uppnå de övergripande och detaljerade målen och säkerställa efterlevnaden av lagstadgade miljökrav.

I förekommande fall ska hänvisning göras till relevant bästa miljöledningspraxis som presenteras i de sektorspecifika referensdokument som avses i artikel 46.

f) En sammanfattning av tillgängliga uppgifter om organisationens miljöprestanda med avseende på dess betydande miljöpåverkan.

De uppgifter som visas kan innehålla information om faktisk input och output. De ska även

- ✓ presentera organisationens miljöprestanda på ett opartiskt sätt,
- ✓ vara lättförståeliga och entydiga,
- ✓ möjliggöra årliga jämförelser för att bedöma om organisationens miljöprestanda har förbättrats (inbegripet framsteg mot de detaljerade målen), och i detta syfte måste rapporten omfatta minst tre års verksamhet, under förutsättning att uppgifterna finns tillgängliga,
- ✓ i förekommande fall möjliggöra en jämförelse mellan olika sektorsspecifika, nationella eller regionala referensvärden (riktmärken), och
- ✓ vid behov möjliggöra en jämförelse med specifikationer från rättsliga bestämmelser.

Till stöd för detta fastställer organisationen kortfattat omfattningen av varje indikator, med beaktande av organisatoriska och materiella begränsningar, ändamålsenlighet och beräkningsförfarande.

Mätt mot miljöprogrammets övergripande och detaljerade miljömål bör motsvarande uppgifter sammanställas och kartläggas för de viktigaste miljöaspekterna på grundval av de kärnindikatorer och andra relevanta indikatorer för miljöprestanda som redan finns tillgängliga. Grafiska format för kartläggning över tid är särskilt lämpliga för detta ändamål.

Det är inte alltid möjligt att uttrycka miljöprestanda i siffror. Mjuka faktorer som beteendeförändringar, förbättringar av processer osv. spelar en lika viktig roll. Om inga siffror finns tillgängliga rapporterar organisationen om de relevanta aspekterna av sin prestation med hjälp av kvalitativa indikatorer.

När organisationerna väljer vilka indikatorer som ska användas för rapportering av deras miljöprestanda bör de ta hänsyn till relevanta branschspecifika miljöprestandaindikatorer i det sektorspecifika referensdokumentet, om sådana dokument finns för den berörda branschen. I miljöredovisningen bör därför också förklaras i vilken utsträckning relevanta riktmärken för bästa praxis har använts. Det måste också förklaras om kärnindikatorerna har anpassats på grundval av referensdokumentet eller varför de inte har använts.

Kärnindikatorerna är inriktade på sex huvudområden: energieffektivitet, utsläpp, vatten, materialeffektivitet, avfall och biologisk mångfald.

g) En hänvisning till de huvudsakliga rättsliga bestämmelser som ska beaktas av organisationen för att säkerställa efterlevnaden av lagstadgade miljökrav samt en försäkran om efterlevnad av bestämmelserna.

Deltagande i Emas kräver efterlevnad av lagstiftningen. Miljöredovisningen gör det möjligt för en organisation att visa hur den uppfyller detta krav. Detta kan exempelvis göras med hjälp av tabeller och/eller diagram för att jämföra de gränsvärden som fastställs i relevant lagstiftning med de värden som uppmätts eller beräknats av organisationen.

Miljöredovisningen behöver inte innehålla alla relevanta rättsliga bestämmelser. En kort beskrivning av hur man ska hantera kravet att följa lagstiftningen och hänvisning till de viktigaste förordningarna och skyldigheterna räcker i detta sammanhang.

h) Miljökontrollantens namn och ackrediteringsnummer samt datum för godkännandet.

I enlighet med artikel 25.8 krävs dessutom en bekräftelse på att kraven uppfylls i miljöredovisningen. Alternativt kan den deklaration som undertecknats av miljökontrollanten i enlighet med bilaga VII också användas.

De delar av de sektorspecifika referensdokumenten (indikatorer, bästa miljöledningspraxis eller riktmärken för prestanda) som inte ansågs vara relevanta för de betydande miljöaspekter som organisationen identifierat i sin miljöutredning bör inte identifieras eller beskrivas i miljöredovisningen.

Organisationerna får i sin miljöredovisning inkludera ytterligare faktauppgifter om sin verksamhet, sina produkter och sina tjänster eller om hur de uppfyller särskilda krav.

Miljöredovisningen får integreras i organisationens andra rapporteringsdokument (t.ex. rapporter om förvaltning, hållbarhet eller företagets sociala ansvar). I så fall måste en tydlig åtskillnad göras mellan godkänd och icke-godkänd information. Miljöredovisningen ska identifieras tydligt (t.ex. genom användning av Emas-logotypen) och dokumentet bör innehålla en kort beskrivning av godkännandeprocessen inom ramen för Emas.

6.1.2 **Kärnindikatorer för miljöprestanda** – Bilaga IV C till Emas-förordningen

Rapportering om kärnindikatorer för miljöprestanda (även kallade indikatorer för miljöprestanda) är obligatorisk för alla organisationer. Rapporteringen ska innehålla uppgifter om faktisk input/påverkan. Om tillkännagivandet negativt skulle påverka konfidentialiteten när det gäller organisationens affärs- eller industriinformation, där sådan konfidentialitet föreskrivs i nationell lag eller unionslagstiftning för att skydda ett rättmätigt ekonomiskt intresse, får organisationen indexera denna information i sin rapportering, t.ex. genom att fastställa ett basår (med index 100) som utvecklingen av faktisk input/påverkan hänför sig till.

Vid bedömningen av dessa indikatorers relevans mot bakgrund av dess betydande miljöaspekter och miljöpåverkan kan dock en organisation anse att en eller flera kärnindikatorer inte är relevanta för dessa aspekter och effekter. I så fall behöver den inte lämna information om dessa kärnindikatorer, utan ska ge en tydlig och motiverad förklaring till detta i miljöredovisningen.

Varje kärnindikator består av ett värde A (som anger total årlig input/output inom det berörda området) och ett värde B (som anger ett referensvärde för organisationens verksamhet). Värdet R, förhållandet mellan dessa två värden, ger kärnindikatorerna (värde A/värde B = värde R, kärnindikator). Information om alla tre delarna i varje indikator krävs för alla nyckelområden.

Kärnindikatorerna används för att mäta miljöprestanda på de viktigaste områdena nedan och rapporteras för input/output som årlig totalsumma för **värde A** enligt nedan.

✓ **Energi**

a) Total direkt energiförbrukning som total energiförbrukning.

b) Total förbrukning av förnybar energi som total förbrukning av energi från förnybara energikällor.

Indikator b) anger den procentuella andelen av den årliga energiförbrukningen som kommer från förnybara energikällor som faktiskt produceras av organisationen. Energi som köps av en energileverantör ingår inte i den här indikatorn och kan anses utgöra en del av åtgärderna inom miljöanpassad offentlig upphandling.

c) Total produktion av förnybar energi som total produktion av energi från förnybara energikällor.

Energi bör helst rapporteras i kWh, MWh, GJ eller andra måttenheter som vanligen används för att rapportera energi som förbrukats eller producerats.

Om olika typer av energi förbrukas eller, i fråga om förnybar energi, produceras (t.ex. el, värme, bränsle eller annat) ska den årliga förbrukningen eller produktionen rapporteras separat på lämpligt sätt.

Den totala produktionen av förnybar energi bör endast rapporteras om den förnybara energi som produceras av organisationen avsevärt överstiger den totala förnybara energi som den förbrukar, eller om den förnybara energi som produceras av organisationen inte har förbrukats av den.

✓ **Utsläpp**

a) Totala växthusgasutsläpp, åtminstone koldioxid, metan, dikväveoxid, fluorkolväten, perfluorerade ämnen, kvävetrifluorid och svavelhexafluorid, uttryckt i ton koldioxidekvivalenter.

b) Totala utsläpp i luften, åtminstone utsläpp av svaveldioxid, kväveoxider och atmosfäriska partiklar, uttryckt i kilo eller ton.

Organisationen bör överväga att rapportera sina utsläpp av växthusgaser enligt ett fastställt förfarande, t.ex. Greenhouse Gas Protocol.

Anm.: På grund av den olika miljöpåverkan av dessa utsläpp bör de olika siffrorna inte bara läggas ihop. Metoden för att kvantifiera utsläpp, särskilt utsläpp av växthusgaser och luftföroreningar, kräver en fast och accepterad grund. För det första måste organisationerna ta hänsyn till befintliga rättsliga krav. Detta gäller i första hand organisationer vars anläggningar omfattas av Europeiska unionens utsläppshandelssystem eller det europeiska registret över utsläpp och överföringar av föroreningar. I andra fall kan gemensamma europeiska eller nationella/regionala metoder, t.ex. den österrikiska federala miljöbyråns eller andra nationella organs koldioxidräknare, användas om sådana finns tillgängliga.

✓ **Vatten**

Total vattenförbrukning uttryckt i volymenheter, t.ex. liter eller m^3.

Det är lämpligt att hantera de olika typerna av vattenförbrukning och att dela upp förbrukningsdata per vattenkälla, t.ex. ytvatten eller grundvatten.

Annan användbar information kan omfatta uppgifter om avloppsvattenvolym, behandlat och återanvänt avloppsvatten, stormvatten och gråvattenrening.

✓ **Materialeffektivitet**

Massflöde av relevanta material som används, såsom råvaror, hjälpmaterial, insatsmaterial, halvfabrikat eller andra (utom energikällor och vatten), helst uttryckt i viktenheter (t.ex. kilo eller ton), volym (t.ex. m^3) eller andra metriska enheter som vanligen används inom sektorn.

Om olika typer av material används bör deras årliga massflöde rapporteras separat på lämpligt sätt, t.ex. uppdelat efter den tillämpning de har. Beroende på organisationens verksamhet omfattar detta exempelvis råvaror såsom metall, trä eller kemiska ämnen, men även mellanprodukter.

✓ **Avfall**

a) Totalt genererat avfall, uppdelat efter typ av avfall.

b) Total volym farligt avfall.

Avfallsmängderna bör helst uttryckas i viktenheter (t.ex. kilo eller ton), volymenheter (t.ex. m^3) eller andra metriska enheter som vanligen används på fältet.

Information om avfall och farligt avfall är obligatorisk enligt Emas-förordningen. I praktiken har det visat sig vara användbart att bryta ned avfallsgenereringen av de två flödena per avfallstyp. Resultaten av miljöbedömningen, inbegripet relevanta rättsliga skyldigheter avseende information om avfallsgenerering, bör användas som grund. Mer detaljerad information kan lämnas i enlighet med det nationella avfallsklassificeringssystemet för genomförande av det europeiska ramdirektivet om avfall ([55]) eller den europeiska avfallskatalogen ([56]).

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

([56]) Kommissionens beslut 2000/532/EG av den 3 maj 2000 om ersättning av beslut 94/3/EG om en förteckning över avfall, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/?uri=CELEX:02000D0532-20150601.

Det kan vara kontraproduktivt och olämpligt ur kommunikationssynvinkel att citera långa förteckningar över de enskilda avfallstyperna, eftersom det skulle kunna vara förvirrande. Att gruppera informationen enligt den europeiska avfallskatalogen ([57]) är därför ett lämpligt alternativ. När det gäller organisationer med många olika typer av avfall har det visat sig vara användbart att, i enlighet med Paretoprincipen, förteckna avfallsfraktionerna med de största volymandelarna separat och gruppera resten i en siffra. De olika avfallstyperna, t.ex. metall, plast, papper, slam, aska osv., kan sedan anges efter vikt eller volym. Detta bör göras särskilt om vissa administrativa förenklingar bifogas.

Ytterligare information om de mängder avfall som återanvänts, återvunnits, använts för energiproduktion eller skickats till deponier skulle också kunna vara användbar.

✓ **Markanvändning med avseende på biologisk mångfald**

Biologisk mångfald ([58]) är ett komplext område inom de nyckelområden som omfattas av kärnindikatorerna ([59]). Vissa områden (klimatförändringar, utsläpp/föroreningar) som redan täcks av andra indikatorer (t.ex. energi- och vattenförbrukning, utsläpp, avfall) bidrar också till förlusten av biologisk mångfald.

Som en kärnindikator måste biologisk mångfald representeras lika för alla organisationer, åtminstone genom markanvändning, och uttryckas i areaenheter (t.ex. m^2 eller ha) i följande kategorier:

— Total markanvändning.

— Total hårdgjord yta.

— Total naturorienterad yta inom anläggningen.

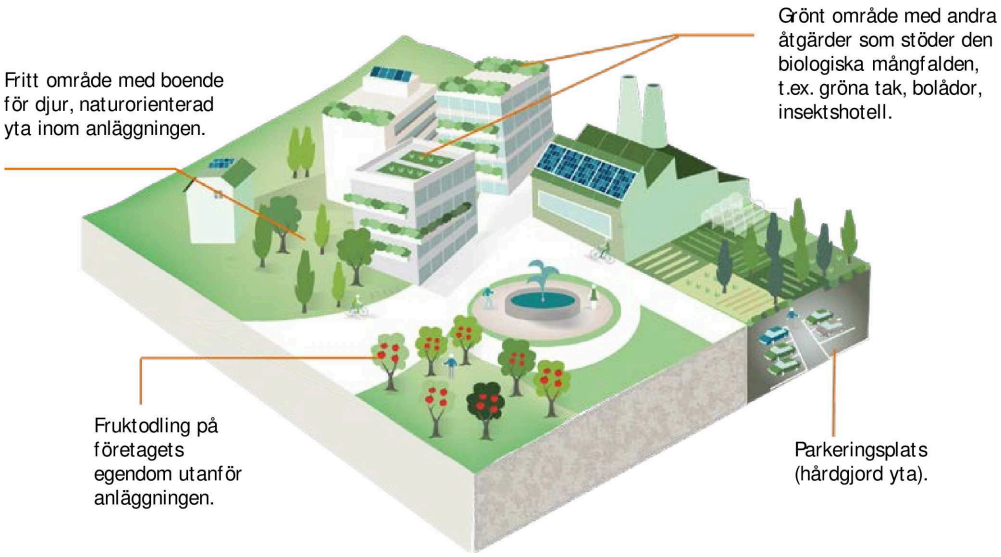
— Total naturorienterad yta utanför anläggningen.

En hårdgjord yta är en yta där den ursprungliga marken har täckts (t.ex. vägar, byggnader, parkeringsplatser) och därmed gjorts ogenomtränglig. Denna ogenomtränglighet kan påverka miljön.

Ett naturorienterat område är ett område som främst bevarar eller återställer naturen. Nästan naturliga/gröna områden kan vara belägna på organisationens anläggning och kan omfatta tak, fasader, vattendräneringssystem eller andra delar som utformats, anpassats eller hanterats för att främja den biologiska mångfalden. Nästan naturliga områden kan också vara belägna utanför organisationens anläggning om de ägs eller förvaltas av organisationen och främst syftar till att främja den biologiska mångfalden.

Figur 20

Exempel på tilldelning av områden för kärnindikatorerna "Markanvändning med avseende på biologisk mångfald".



([57]) Se ovan.
([58]) Mer detaljerad information finns i *EMAS and Biodiversity, How to address biodiversity protection through environmental management systems* (inte översatt till svenska), https://ec.europa.eu/environment/emas/pdf/other/EMAS_Biodiversity_Guidelines_2016.pdf.
([59]) Indikatorerna för biologisk mångfald utökades i översynen av Emas-förordningen 2017 och 2019. Ändringsförslagen förklaras här: file:///C:/Users/lupaemi/Downloads/emas%20amendment%2020172019-KH0221977ENN.pdf.

Alla indikatorer för biologisk mångfald är inte relevanta för alla organisationer och kan inte tillämpas när man först tar itu med dessa aspekter inom miljöledningssystemet. Miljöbedömningen bör ge god vägledning om vilka faktorer som är relevanta. Organisationen bör inte bara ta hänsyn till lokal påverkan utan även direkt och indirekt påverkan på den biologiska mångfalden, t.ex. genom utvinning av råvaror, upphandling, leveranskedjan, produktion och produkter, transport och logistik samt marknadsföring och kommunikation. Det finns ingen indikator på detta område som är lika relevant för alla organisationer.

Det årliga referensvärdet för organisationens verksamhet uttrycks med **värde B** och fastställs med hjälp av följande kriterier:

Referensvärdet ska

- ✓ vara begripligt,
- ✓ återspegla organisationens totala årliga verksamhet på bästa sätt,
- ✓ möjliggöra en korrekt beskrivning av organisationens miljöprestanda, med beaktande av organisationens specifika karaktär och verksamhet,
- ✓ vara ett gemensamt referensvärde för den sektor där organisationen är verksam, såsom
  - — total årlig produktion eller det totala bruttoförädlingsvärdet inom tillverkningsindustrin,
  - — totalt antal anställda i icke-tillverkningsindustrier (tjänster, administration),
  - — totalt antal övernattningar (för logisektorn),
  - — totalt antal invånare i ett område (för offentlig förvaltning),
  - — ton behandlat avfall (för organisationer som är verksamma inom avfallshantering),
  - — total mängd producerad energi (för organisationer som är verksamma inom energiproduktionsområdet),
- ✓ säkerställa jämförbarheten mellan de uppgifter som presenteras i miljöredovisningen över tid. När detta referensvärde väl har fastställts måste det också användas i framtida miljöredovisningar.

Referensvärde B kan fastställas av organisationen själv, förutsatt att ovanstående kriterier är uppfyllda. Detta kräver att miljöprestandan beskrivs exakt och att jämförbarheten upprätthålls under en period på minst tre år.

Referensvärdet B behöver inte nödvändigtvis vara detsamma för varje kärnindikator. Exempelvis representeras uppvärmningsenergi ofta bäst i förhållande till området. För andra indikatorer är förhållandet till produkterna eller antalet anställda lämpligare.

Alla kärnindikatorer kan också presenteras med hjälp av andra referensvärden som är branschstandard. Användningen av individuellt lämpliga referensvärden säkerställer en bättre presentation av miljöprestandan, med beaktande av organisationens specifika karaktär och verksamhet.

En förändring av referensvärdet bör förklaras i miljöredovisningen. Vid en ändring måste organisationen säkerställa att uppgifterna är jämförbara under minst tre år genom att räkna om uppgifterna för tidigare år med hjälp av det nyligen fastställda referensvärdet.

Tabell 7

Exempel på användningen av kärnindikatorer i offentlig förvaltning eller liknande organisationer

Kärnindikator	Årlig input/output (A)	Organisationens årliga referensvärde (B)	Förhållandet A/B
Energi	Årlig energiförbrukning i MWh eller GJ	Område i m^2 Antal anställda	MWh/m^2 och/eller kWh/m^2
Material	Årlig pappersförbrukning i ton	Antal anställda	Ton/person och/eller antalet ark/person/dag

Vatten	Årlig vattenförbrukning (m^3)	Antal anställda	m^3/person och/eller l/person
Avfall	Årlig avfallsvolym i ton Årlig volym av farligt avfall i kilo	Antal anställda	Ton avfall/person och/eller kg/person Kg farligt avfall/person
Markanvändning med avseende på biologisk mångfald	Markförstörelse i m^2 bebyggt område (inbegripet hårdgjort område)	Antal anställda	m^2 bebyggt område/person och/eller m^2 hårdgjort område/person
Utsläpp av växthusgaser	Årliga växthusgasutsläpp i ton koldioxidekvivalenter	Antal anställda (i fråga om affärsresor, arbetsplatser, arbetsrutter) Område i m^2	Ton koldioxidekvivalenter/person och/eller kg koldioxidekvivalenter/person Eller m^2

Tabell 8:

Exempel på användningen av kärnindikatorer för prestanda i produktionssektorn

Kärnindikator	Årlig input/output (A)	Organisationens årliga referensvärde (B)	Förhållandet A/B
Energi	Årlig energiförbrukning i MWh eller GJ	Sammanlagt årligt bruttoförädlingsvärde (miljoner euro) (*) eller sammanlagd årlig fysisk produktion (ton)	MWh/miljoner euro eller MWh/ton av produkten
Material	Årligt massflöde för de olika material som används, i ton	Sammanlagt årligt bruttoförädlingsvärde (miljoner euro) (*) eller Total årlig fysisk produktion (ton)	För vart och ett av de olika material som används: Material i ton/miljoner euro eller material i ton av produkten
Vatten	Årlig förbrukning m^3	Sammanlagt årligt bruttoförädlingsvärde (miljoner euro) (*) eller Total årlig fysisk produktion (ton)	m^3/miljoner euro eller m^3/ton produkt
Avfall	Årlig avfallsvolym i ton Årlig volym av farligt avfall i kilo	Sammanlagt årligt bruttoförädlingsvärde (miljoner euro) (*) eller Total årlig fysisk produktion (ton)	Ton avfall/miljoner euro eller ton avfall/ton av produkten Ton farligt avfall/miljoner euro eller ton farligt avfall/ton produkt

Markanvändning med avseende på biologisk mångfald	Markförstörelse i m^2 bebyggt område (inbegripet hårdgjort område)	Sammanlagt årligt bruttoförädlingsvärde (miljoner euro) (*) eller total årlig fysisk produktion (ton)	m^2 bebyggt område och/eller m^2 hårdgjort område/miljoner euro eller m^2 bebyggt område och/eller m^2 hårdgjort område/ton av produkten
Utsläpp av växthusgaser	Årliga utsläpp av växthusgaser i ton koldioxidekvivalenter	Sammanlagt årligt bruttoförädlingsvärde (miljoner euro) (*) eller total årlig fysisk produktion (ton)	Ton koldioxidekvivalenter/miljoner euro eller ton koldioxidekvivalenter/ton produkt

6.1.3 ***Andra relevanta indikatorer för miljöprestanda***

Direktivet om företagens hållbarhetsrapportering (direktiv (EU) 2022/2464) moderniserar och stärker reglerna för stora företags och börsnoterade små och medelstora företags rapportering av social och miljörelaterad information. Företag som omfattas av direktivet om företagens hållbarhetsrapportering måste rapportera i enlighet med europeiska standarder för hållbarhetsrapportering, inkludera denna information i sina förvaltningsrapporter och låta granska den externt. I de europeiska standarderna för hållbarhetsrapportering fastställs krav på miljörapportering med avseende på klimatförändringar (ESRS E1), föroreningar (ESRS E2), vatten och marina resurser (ESRS E3), biologisk mångfald och ekosystem (ESRS E4) samt resursanvändning och cirkulär ekonomi (ESRS E5). Varhelst ett av de ämnen som omfattas av dessa standarder är relevant för ett företag måste det offentliggöra relaterade ledningsstrukturer, strategier, riktlinjer, detaljerade mål och åtgärder samt utvalda resultatmått. Dessa rapporteringsområden liknar Emas delar och logik. Emas hjälper därför företag att ta fram den miljöinformation som krävs för att uppfylla kraven i de europeiska standarderna för hållbarhetsrapportering.

Organisationer kan vilja använda olika indikatorer för att representera totala årliga input/output inom olika områden. En tjänsteorganisation kan till exempel använda ”antal anställda” som referensvärde (B) för sitt administrativa delområde och ett annat, t.ex. ”antal kunder”, för den tjänst som tillhandahålls.

Det är viktigt att förstå syftet med indikatorerna och flexibiliteten som tillhandahålls i Emas-förordningen (bilaga IV till Emas-förordningen).

Om en organisation vill använda en annan indikator snarare än en kärnindikator som förtecknas i bilaga IV för att bättre återspegla dess miljöprestanda, måste den indikatorn också innehålla en input-/outputspecifikation A och en referensvärdesspecifikation B. Användningen av denna flexibla bestämmelse bör alltid motiveras med hänvisning till organisationens miljöbedömning för att visa hur det valda alternativet bidrar till att bättre återspegla den relevanta miljöprestandan ([60]).

6.1.4 **Lokal ansvarsskyldighet** – Bilaga IV D till Emas-förordningen

Lokal ansvarsskyldighet spelar en viktig roll i Emas. All information om betydande miljöpåverkan bör därför lämnas för varje anläggning.

([60]) Europaparlamentets och rådets direktiv (EU) 2022/2464 av den 14 december 2022 om ändring av förordning (EU) nr 537/2014, direktiv 2004/109/EG, direktiv 2006/43/EG och direktiv 2013/34/EU vad gäller företagens hållbarhetsrapportering (Text av betydelse för EES) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/?toc=OJ%3AL%3A2022%3A322%3ATOC&uri=uriserv%3AOJ.L_.2022.322.01.0015.01.SVE.

I samtliga fall måste information om utvecklingen av kärnindikatorerna tillhandahållas per anläggning. Om det förfarande som beskrivs i avsnitt 7.2 i denna bruksanvisning används för att bedöma organisationer med flera anläggningar kan denna information tillhandahållas på företagsnivå, förutsatt att dessa siffror korrekt återspeglar utvecklingen på anläggningsnivå.

Dessutom bör organisationen beakta att det bara är möjligt att göra fortlöpande förbättringar på permanenta anläggningar, och sällan på tillfälliga anläggningar. Om denna aspekt spelar roll bör detta nämnas i miljöbedömningen. Möjligheten att införa alternativa åtgärder såsom andra ”mjuka” (kvalitativa) indikatorer bör övervägas.

6.1.5 **Uppdatera miljöredovisningen** – Artikel 8 i Emas-förordningen

Om en registrerad organisation planerar att göra väsentliga ändringar, ska organisationen göra en kompletterande miljöutredning av dessa ändringar, inklusive deras miljöaspekter och miljöpåverkan.

Efter miljöutredningen av ändringarna ska organisationen uppdatera den inledande miljöutredningen och ändra miljöpolicyn, miljöprogrammet och miljöledningssystemet samt revidera och uppdatera miljöredovisningen i sin helhet i enlighet därmed ([61]).

En organisation måste utarbeta en miljöredovisning och få den godkänd vart tredje år i enlighet med kraven i bilaga IV. Små organisationer får be det behöriga organet om ett undantag i enlighet med artikel 7 i Emas-förordningen, enligt vilket de utarbetar uppdateringen vartannat år, men får den godkänd av miljökontrollanten vart fjärde år. Ansökan om undantag kommer att beviljas av det behöriga organet under förutsättning att villkoren i artikel 7.1 är uppfyllda.

6.1.6 **Allmänhetens tillgång** – Bilaga IV E till Emas-förordningen

Organisationen måste se till att alla berörda parter har enkel och fri tillgång till miljöredovisningen. För detta ändamål bör miljöredovisningen helst offentliggöras på organisationens webbplats på det eller de officiella språken i den medlemsstat eller det tredjeland där anläggningen eller organisationen är belägen.

När det gäller en enda miljöredovisning för en hel organisation med flera registrerade anläggningar måste organisationen se till att miljöredovisningen även innehåller den information som är relevant för de enskilda anläggningarna.

När en övergripande miljöredovisning som omfattar flera anläggningar och länder offentliggörs måste den offentliggöras antingen på ett officiellt språk i den medlemsstat där organisationen är registrerad eller på ett språk som överenskommits med det behöriga organ som ansvarar för registreringen.

Om miljöredovisningen också ska göras tillgänglig på ytterligare språk ska innehållet i det översatta dokumentet stämma överens med innehållet i den ursprungliga miljöredovisning som godkänts av en miljökontrollant och det ska tydligt anges att det är en översättning av det godkända dokumentet.

Steg 7: Extern kontroll – *Artikel 18 och 19 i Emas-förordningen*

kontroll: den bedömning av överensstämmelse som genomförs av en miljökontrollant för att visa om en organisations miljöutredning, miljöpolicy, miljöledningssystem och interna miljörevision samt dess genomförande uppfyller kraven i Emas-förordningen.

godkännande: bekräftelse av den miljökontrollant som har utfört kontrollen att informationen och uppgifterna i en organisations miljöredovisning och uppdaterade miljöredovisning är tillförlitliga, trovärdiga och korrekta och uppfyller kraven i Emas-förordningen.

([61]) I enlighet med artikel 8 i Emas-förordningen, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009R1221.

7.1 *Kontroll utförd av tredje part*

miljökontrollant: ett organ för bedömning av överensstämmelse enligt definitionen i förordning (EG) nr 765/2008 eller en förening eller grupp av sådana organ som har fått ackreditering i enlighet med den här förordningen, eller en fysisk eller juridisk person eller en förening eller grupp av sådana personer som har fått licens att bedriva kontroll- och godkännandeverksamhet i enlighet med Emas-förordningen.

7.1.1 **Vem får kontrollera och godkänna Emas?**

Endast ackrediterade eller licensierade miljökontrollanter kan utföra kontroller.

Organisationen kan kontakta det behöriga organet för Emas i sin medlemsstat eller det ackrediterings- eller licensieringsorgan som ansvarar för ackrediteringen av Emas-kontrollanter för att få information om ackrediterade miljökontrollanter.

En ackrediterad eller licensierad miljökontrollants verksamhetsområde fastställs enligt Nace-koder, dvs. näringsgrensindelningen ([62]). Om organisationen bedriver flera verksamheter som kan hänföras till mer än en Nace-kod måste kontrollen utföras per Nace-verksamhet. Avtalet måste också säkerställa att miljökontrollanten beviljas tillgång till alla handlingar och operativa områden ([63]).

En kontrollant som har ackrediterats eller licensierats i en medlemsstat får verka i alla EU-länder. Alla medlemsstater har inte ackrediterade miljökontrollanter för varje sektor. I detta fall måste den ackrediterade kontrollanten hämtas från en annan medlemsstat. Organisationen har rätt att välja vilken ackrediterad/licensierad miljökontrollant som den ska ingå avtal med.

Organisationer eller anläggningar utanför EU måste i enlighet med artikel 3.3 säkerställa att den miljökontrollant som ska utföra kontrollen och godkänna organisationens miljöledningssystem är ackrediterad eller licensierad i den medlemsstat där organisationen lämnar in sin registreringsansökan.

Kontrollen förbereds i samarbete med organisationens högsta lednings miljörepresentant, som organiserar och samordnar de bedömningsdatum som krävs. Revisionsprogrammet utarbetas i samarbete med miljökontrollanten.

Miljökontrollanten avgör vad den vill se och vem den vill tala med. För detta ändamål utarbetar miljöchefen ett schema och bjuder in respektive personal. Miljökontrollanten kan dock inkludera alla anställda i diskussionerna under besöket. Det är därför viktigt att alla anställda informeras om kontrollbesöket.

Det är lämpligt att organisationen kontrollerar att miljökontrollanten, om den är certifierad eller ackrediterad i en annan medlemsstat, har lämnat den information som avses i artikel 24 (övervakningsrapport) till ackrediterings- eller licensieringsorganet i den medlemsstat där organisationen har sitt huvudkontor eller sitt ledningscentrum. Detta bör ske minst fyra veckor före kontrollen för att möjliggöra tillsyn av ackrediterings- eller licensieringsorganet i den medlemsstat där kontrollanten avser att inleda sin verksamhet. Utan tillsyn får det behöriga organet vägra att registrera organisationen.

Som god praxis är ledningspersonalen i allmänhet närvarande under besöket, åtminstone för att hantera frågor som rör miljöpolicyn, tillhandahållandet av resurser och ledningsbedömningen.

([62]) I enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1893/2006. Nace-koderna tilldelas företag av ansvariga myndigheter.

([63]) I vissa specifika och dokumenterade situationer kan vissa begränsningar för operativa områden planeras, förutsatt att de inte i någon betydande utsträckning påverkar kontrollrevisionen och inte berör en betydande del av det totala området. Kontrollanten bör se till att ackrediterings- och licensieringsorganet och det behöriga organet informeras om sådana begränsningar och anse att revisionen kan utföras under sådana förhållanden på ad hoc-basis.

Före besöket bör följande dokument skickas till miljökontrollanten för att ge en översikt över de nuvarande förhållandena. Vid godkännande för att bibehålla registreringen behöver endast de uppdaterade dokumenten lämnas in:

- ✓ Grundläggande information om organisationen (rättslig form, storlek, plats, verksamheternas omfattning, struktur och organisationsschema).
- ✓ Utkast till miljöredovisningen och miljöprogrammet.
- ✓ Beskrivning av det miljöledningssystem som tillämpas i organisationen.
- ✓ Miljöbedömningsrapport.
- ✓ Rapporter om utförda miljörevisioner och om eventuella senare korrigerande åtgärder.
- ✓ Information om urvalsmetoden ska tillämpas i enlighet med kapitel 7.2.

Ledningens genomgång måste också lämnas till högsta ledningen för bedömning före kontrollen (se kapitel 5.2 Ledningens genomgång).

7.1.2 **Miljökontrollantens kontroll** – Artikel 18 i Emas-förordningen

Det kan vara till stor hjälp för organisationerna att vara medvetna om miljökontrollantens specifika uppgifter, eftersom dess uppgifter avgör hur organisationen ska granskas.

Miljökontrollanternas uppgifter är följande:

- ✓ Kontrollera om organisationen uppfyller alla krav i Emas-förordningen när det gäller den inledande miljöutredningen, miljöledningssystemet, miljörevisionen och dess resultat samt miljöredovisningen.
- ✓ Kontrollera om organisationen uppfyller tillämpliga europeiska, nationella, regionala och lokala lagstadgade miljökrav.
- ✓ Kontrollera organisationens fortlöpande förbättringar av miljöprestandan.
- ✓ Kontrollera att den information som anges och används i miljöredovisningen samt eventuell annan miljöinformation som ska godkännas är tillförlitlig, trovärdig och korrekt.
- ✓ Besöka organisationen eller anläggningen. Rutinerna ser olika ut beroende på om organisationen har en eller flera anläggningar och det är viktigt att betona skillnaderna i respektive fall. Enligt Emas-förordningen (artikel 25.4) ska varje organisation besökas närhelst en kontroll-/godkännandeverksamhet måste äga rum.
- ✓ Om det under kontrollförfarandet upptäcks fall av avvikelse eller bristande regelefterlevnad i en organisation med flera anläggningar där urvalsmetoden har tillämpats ska kontrollanten göra följande:
  - — undersöka i vilken utsträckning denna avvikelse eller bristande regelefterlevnad är anläggningsspecifik eller om andra anläggningar kan ha påverkats,
  - — ålägga organisationen att identifiera alla anläggningar som kan ha påverkats, att vidta nödvändiga korrigerande åtgärder inom dessa anläggningar och att anpassa ledningssystemet om det finns indikationer på att avvikelsen eller den bristande regelefterlevnaden kan tyda på en brist i det övergripande ledningssystemet som kan påverka andra anläggningar. I fall av avvikelse eller bristande regelefterlevnad som inte kan korrigeras genom att man vidtar korrigerande åtgärder i tid bör kontrollanten rapportera till det behöriga organet att organisationen bör avregistreras tillfälligt eller permanent från Emas-registret,
  - — kräva belägg för dessa åtgärder och kontrollera deras effektivitet genom att utvidga urvalet till att omfatta ytterligare anläggningar så snart de korrigerande åtgärderna har vidtagits, och
  - — godkänna miljöredovisningen och underteckna deklarationen om kontroll och godkännande i enlighet med bilaga VII till förordningen först när kontrollanten är förvissad om att beläggen för att alla anläggningar uppfyller kraven i Emas-förordningen och alla rättsliga krav som avser miljön.

Sammanfattningsvis bör kontrollanten vid den första kontrollen kontrollera att organisationen uppfyller följande krav:

- ✓ Att det finns ett fullt fungerande miljöledningssystem.
- ✓ Att det finns ett fullt inplanerat revisionsprogram.
- ✓ Att ledningens genomgång har slutförts.
- ✓ Om organisationen vill använda en urvalsmetod för kontroll av sina anläggningar: att bestämmelserna i kapitel 7.2 i denna användarhandledning följs.
- ✓ Att det har utarbetats en miljöredovisning enligt Emas-förordningen och att sektorspecifika referensdokument i tillämpliga fall har beaktats.

7.1.3 **Kontrollfrekvens** – Artiklarna 6, 7 och 19 i Emas-förordningen

I regel ska miljökontrollanten i samråd med organisationen utforma ett program som säkerställer att alla delar som krävs för registrering och förnyelse av registrering enligt artiklarna 4, 5 och 6 i Emas-förordningen kontrolleras.

Alla registrerade organisationer, inbegripet alla anläggningar och delar av dessa organisationers ledningssystem, granskas vart tredje år. Under perioden mellan dessa kontroller vart tredje år måste organisationen fortsätta att genomföra interna revisioner, uppdatera sin miljöredovisning och sitt miljöformulär i enlighet med bilaga VI, vidarebefordra den till det behöriga organet och betala eventuella registreringsavgifter, beroende på vad som är tillämpligt ([64]).

För små organisationer föreskrivs i artikel 7 i Emas-förordningen undantag från kontrollfrekvensen för förnyelse, vilket gör det möjligt att genomföra dem vart fjärde år, med en mellanliggande kontroll vartannat år.

Om en liten organisation vill förlänga bedömnings- och godkännandeintervallen till fyra respektive två år, enligt artikel 7, måste den bekräfta att följande villkor är uppfyllda:

- ✓ Det föreligger inte några betydande miljörisker.
- ✓ Inga väsentliga ändringar i den mening som avses i artikel 8 planeras.
- ✓ Det finns inga betydande lokala miljöproblem som organisationen bidrar till.

Det behöriga organet kan avslå ansökan om undantag om det anser att villkoren inte är uppfyllda. Detta avslag måste dock vara vederbörligen motiverat.

Hur lång tid den externa kontrollen tar beror på typen av kontroll (se tabell 8 nedan) och organisationens storlek och miljörelevans. När kontrollfrekvensen fastställs måste miljökontrollanten ta hänsyn till ackrediteringsreglerna.

I Emas-förordningen görs åtskillnad mellan kontroller under

- ✓ den första registreringen i enlighet med artiklarna 4 och 5 i Emas-förordningen,
- ✓ förnyelse av registrering (vart tredje eller fjärde år efter den första registreringen) i enlighet med artikel 6.1 i Emas-förordningen, och
- ✓ den mellanliggande perioden mellan den första registreringen och förnyelsen i enlighet med artikel 6.2 i Emas-förordningen.

Utöver de tre typer av kontroller som beskrivs ovan kan det, i händelse av de väsentliga ändringar som avses i artikel 8.3, vara nödvändigt att kontrollera och godkänna alla nya eller ändrade dokument som rör ändringar av den ursprungliga miljöutredningen, den ursprungliga miljöpolicyn, det ursprungliga miljöprogrammet eller det ursprungliga miljöledningssystemet, samt varje därtill hörande översyn eller uppdatering av hela miljöredovisningen.

([64]) Artikel 6 i Emas-förordningen, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009R1221.

Väsentliga ändringar

En organisation som gör ändringar när det gäller verksamhet, struktur, administration, rutiner, åtgärder, produkter eller tjänster måste ta hänsyn till ändringarnas miljöpåverkan eftersom de kan påverka Emas-registreringens giltighet. Mindre ändringar kan accepteras men väsentliga ändringar innebär att miljöutredningen, miljöpolicyn, miljöprogrammen, miljöledningssystemet och miljöredovisningen måste uppdateras. Alla uppdaterade dokument måste kontrolleras och godkännas inom sex månader. Efter godkännandet måste organisationen överlämna ändringarna till det behöriga organet med hjälp av formuläret i bilaga VI till förordningen.

En utökning av en organisations produktionskapacitet kan till exempel betraktas som en väsentlig ändring. Om den är kopplad till nya miljöaspekter och miljöpåverkan, och om miljöaspekternas och miljöeffekternas relevans och väsentlighet ändras, kan den normalt betraktas som en väsentlig ändring.

Dessa ändringar måste kontrolleras och godkännas inom sex månader från det att de inträffade.

Bedömningens omfattning kan variera från en kontroll till en annan, både när det gäller platser och delar av ledningssystemet. Minimikraven för kontrollens omfattning anges i tabellen nedan, i enlighet med artikel 18.5, 18.6 och 18.7.

Tabell 9

Kontrollfrekvens som krävs enligt Emas-förordningen

Första registreringskontrollen *i enlighet med artiklarna 4 och 5 i Emas-förordningen*	**Den mellanliggande perioden mellan den första registreringen och förnyelsen** *i enlighet med artikel 6.2 i Emas-förordningen*	**Förnyelseregistrering (vart tredje år efter den första registreringen eller vart fjärde år för små och medelstora företag om de har begärt det)** *i enlighet med artikel 6.1 i Emas-förordningen*
Ett miljöledningssystem som fungerar fullt ut i enlighet med bilaga II till Emas-förordningen		Ett miljöledningssystem som fungerar fullt ut i enlighet med bilaga II till Emas-förordningen
— Att det finns ett fullt inplanerat revisionsprogram. — En del av de planerade revisioner som utförts i enlighet med bilaga III så att åtminstone den mest betydande miljöpåverkan har omfattats	Interna revisioner som utförs i enlighet med bilaga III och som omfattar — organisationens miljöprestanda, och — efterlevnad av tillämpliga lagstadgade miljökrav.	Ett fullt fungerande planerat revisionsprogram, med minst en revisionsperiod genomförd i enlighet med bilaga III
Ledningens genomgång som avses i del A i bilaga II är slutförd		Ledningens genomgång som avses i del A i bilaga II är slutförd
	Fortlöpande efterlevnad av tillämpliga lagstadgade miljökrav och en ständig förbättring av miljöprestanda	
En miljöredovisning har utarbetats i enlighet med bilaga IV och i förekommande fall har hänsyn tagits till sektorspecifika referensdokument	En uppdaterad miljöredovisning i enlighet med bilaga IV och i förekommande fall hänsyn tagen till sektorspecifika referensdokument	En miljöredovisning i enlighet med bilaga IV och i förekommande fall har hänsyn tagits till sektorspecifika referensdokument

Det bör noteras att miljökontrollanten efter varje kontroll är skyldig att utfärda den undertecknade förklaring som avses i artikel 25.9 och bilaga VII. Genom att underteckna denna försäkran bekräftar miljökontrollanten att det inte finns någonting som tyder på att tillämpliga lagstadgade miljökrav inte skulle ha efterlevts.

På vissa villkor kan ett urvalsförfarande användas för att kontrollera vissa organisationer med många anläggningar. I detta fall behöver kontrollanterna, inom den tre- eller fyraåriga cykeln, endast besöka ett urval av anläggningar som är representativa för organisationens verksamhet och som kan möjliggöra en pålitlig och tillförlitlig bedömning av organisationens övergripande miljöprestanda och efterlevnad av kraven i Emas-förordningen.

7.2 *Urvalsmetod*

7.2.1 *Krav för tillämpning av ett urvalsförfarande för bedömning av organisationer med många anläggningar*

Att använda ett urvalsförfarande hindrar inte organisationer från att använda en företagsregistrering enligt definitionen i artikel 2.29 i Emas-förordningen för respektive anläggningar.

För organisationer med många anläggningar kan en urvalsmetod vara lämplig så att kontrollinsatsen kan justeras utan att äventyra förtroendet för regelefterlevnaden och ett fullständigt genomförande av ledningssystemet, vilket gör det möjligt att kontinuerligt förbättra miljöprestandan på varje anläggning som omfattas av Emas-registreringen. När det gäller registrering skulle detta innebära en fleranläggningsregistrering.

För bedömning av organisationer med flera anläggningar kan miljökontrollanten på organisationens begäran godkänna användningen av en urvalsmetod i enlighet med kriterierna i detta kapitel.

7.2.2 *Urvalskriterier för tillämpning av urvalsmetoden*

För en organisation med flera anläggningar kan en urvalsmetod endast användas för grupper av liknande anläggningar.

Anläggningarnas likhet bestäms enligt följande kriterier som bör uppfyllas kumulativt: finns i samma medlemsstat ([65]), samma typ av verksamhet, samma förfaranden, samma rättsliga status, liknande rättsliga krav, liknande miljöaspekter och miljöpåverkan, liknande betydelse av miljöpåverkan, liknande miljöledningss- och miljökontrollförfaranden.

Grupper av liknande anläggningar definieras på organisationens begäran och i samförstånd med både miljökontrollanten och den behöriga myndigheten i enlighet med det förfarande som beskrivs nedan. Dessa grupper måste återspeglas i interna miljörevisioner och ledningens genomgång, och alla anläggningar inom de grupper som nämns i miljöredovisningen och i registret.

Alla anläggningar som omfattas av Emas-registreringen ska stå under direkt kontroll, ledning och tillsyn av organisationen.

Miljöledningssystemet kontrolleras och förvaltas centralt och är föremål för ledningens genomgång. Alla anläggningar som omfattas av Emas-registreringen omfattas av organisationens miljörevision. Det interna miljörevisionsprogrammet omfattar alla anläggningar.

Organisationen måste också visa sin befogenhet och förmåga att initiera organisatoriska förändringar på alla anläggningar som omfattas av Emas-registreringen i syfte att uppnå sina övergripande miljömål. Organisationen måste också visa sin förmåga att samla in och analysera uppgifter från alla anläggningar, inbegripet huvudkontor.

([65]) Det enda undantag som skulle kunna övervägas för kriteriet ”finns i samma medlemsstat” är lokaler som tillhör utrikesministerier eller internationella organisationer som befinner sig utanför ursprungsmedlemsstaten, men som till fullo förvaltas och kontrolleras av huvudkontoret, såsom diplomatiska beskickningar eller representationer.

7.2.3 ***Krav för den sökande organisationen***

Organisationen ger miljökontrollanten en tydlig och otvetydig beskrivning av sitt sammanhang och en sammanfattning av sin verksamhet, sina produkter och sina tjänster samt i tillämpliga fall sina förbindelser med moderbolag eller anknutna organisationer eller dotterbolag. Detta bör omfatta följande:

- ✓ Grupper av anläggningar, inbegripet metoden för gruppering.
- ✓ Alla platser som eventuellt utesluts från urvalsförfarandet och skälen till denna begränsning.
- ✓ En beskrivning av alla betydande direkta och indirekta miljöaspekter som leder till organisationens betydande miljöpåverkan. Detta bör inbegripa en förklaring av hur påverkans art är kopplad till de betydande direkta och indirekta aspekterna, och den bör identifiera de betydande miljöaspekter som är förknippade med de områden där urvalsförfarandet skulle tillämpas.
- ✓ De potentiella risker som är förknippade med dessa miljöaspekter.
- ✓ Organisationens miljöpolicy och en kort beskrivning av organisationens miljöledningssystem, inbegripet dess övergripande och detaljerade miljömål satta i relation till de betydande miljöaspekterna och den betydande miljöpåverkan. Om organisationen ännu inte har något miljöledningssystem bör den beskriva det planerade systemet och dess huvudmål.
- ✓ Hänvisning till de viktigaste tillämpliga miljöbestämmelserna.
- ✓ En förteckning över de anläggningar som ska omfattas av ett urvalsförfarande.

Det rekommenderas att organisationen underrättar de behöriga organen samt ackrediterings- och licensieringsorganen i ett tidigt skede av den planerade fleranläggningsregistreringen för att säkerställa att det inte finns några hinder som skulle kunna hindra fleranläggningsprojektet.

7.2.4 ***Kriterier för att utesluta anläggningar från urvalsförfarandet***

Urvalsmetoden får inte tillämpas på

- ✓ anläggningar eller organisationer som beviljats materiella incitament och administrativa förenklingar under förutsättning att de bedöms på ett annat sätt,
- ✓ anläggningar där en urvalsmetod uttryckligen utesluts i nationell lagstiftning,
- ✓ anläggningar i länder utanför EU,
- ✓ anläggningar som, till följd av sina betydande miljöaspekter, utgör en risk för miljöolyckor som kan orsaka lokala miljöproblem,
- ✓ anläggningar som omfattas av lagstiftning om ämnen som inger mycket stora betänkligheter ([66]),
- ✓ anläggningar som omfattas av lagstiftning om hantering av farligt avfall, med undantag för producenter av farligt avfall i små mängder som omfattas av nationella och/eller regionala undantag,
- ✓ anläggningar som omfattas av Europaparlamentets och rådets direktiv 2010/75/EU ([67]) (direktivet om industriutsläpp),
- ✓ anläggningar som omfattas av Europaparlamentets och rådets direktiv 2012/18/EU ([68]) (Sevesodirektivet).

([66]) Enligt definitionen i förslaget till förordning om upprättande av en ram för att fastställa krav på ekodesign för hållbara produkter https://environment.ec.europa.eu/system/files/2022-03/COM_2022_142_1_EN_ACT_part1_v6.pdf.

([67]) Europaparlamentets och rådets direktiv 2010/75/EU av den 24 november 2010 om industriutsläpp (samordnade åtgärder för att förebygga och begränsa föroreningar) (EUT L 334, 17.12.2010, s. 17).

([68]) Europaparlamentets och rådets direktiv 2012/18/EU av den 4 juli 2012 om åtgärder för att förebygga och begränsa faran för allvarliga olyckshändelser där farliga ämnen ingår och om ändring och senare upphävande av rådets direktiv 96/82/EG (EUT L 197, 24.7.2012, s. 1).

7.2.5 *Riktlinjer för användning av ett urvalsförfarande för bedömning av organisationer med flera anläggningar*

Organisationen måste tydligt ange den föreslagna omfattningen för urvalsmetoden (antal anläggningar, en förteckning över alla anläggningar som omfattas med en kort beskrivning av deras verksamhet, uppgifter om anläggningar som inte omfattas av urvalsförfarandet osv.) i enlighet med de krav som anges ovan.

De anläggningar som organisationen föreslår för införande i urvalsprocessen ska klassificeras i en eller flera grupper av liknande anläggningar. Graden av likhet i en grupp av anläggningar måste säkerställa att bedömningen av ett urval anläggningar är i hög grad representativ för hela gruppen. Alla anläggningar som inte ingår i en grupp på grund av skillnader utesluts från urvalsförfarandet och måste bedömas individuellt.

7.2.6 *Förfarande för tillämpning av urvalsmetoden för organisationer med flera anläggningar*

Även om organisationen kan föreslå urval är det kontrollantens ansvar att avgöra om det är lämpligt eller inte. Som förberedelse för överenskommelsen med organisationen måste kontrollanten därför avgöra om organisationen är berättigad till urval, om kraven för dess ansökan är uppfyllda och om det bör finnas några undantag från urvalsförfarandet.

Kontrollantens redovisande dokument måste visa hur dessa slutsatser nåddes och dessa redovisande dokument måste göras tillgängliga för ackrediterings- och licensieringsorganen för granskning under tillsynen. Detta bör inbegripa att kontrollanten samtycker till den föreslagna omfattningen, definitioner av karaktären hos varje grupp av anläggningar och (ett utkast till) en kontrollplan som ska innehålla en beskrivning av den metod och de kriterier som används för att fastställa grupper av anläggningar, den metod som ska användas för att välja ut anläggningarna (för både de slumpmässiga och de icke-slumpmässiga delarna) samt tidpunkten för kontrollen. Denna kontrollplan ska även omfatta centrala verksamheter och processer för varje grupp av anläggningar, de betydande miljöaspekter som är förknippade med varje grupp av anläggningar, och en uppskattning av risknivå för miljöolyckor som är förknippade med dessa aspekter.

Miljökontrollanten ska även utvärdera transparensen i grupperingen av liknande anläggningar efter behov och grupperingens effekter på miljöredovisningens innehåll och på organisationens övergripande miljöprestanda. Resultaten av denna utvärdering ska dokumenteras i kontrollantens rapport.

När miljökontrollanten har samtyckt till den föreslagna omfattningen (inbegripet ett urvalsförfarande) identifierar den egenskaperna hos varje grupp av anläggningar och utarbetar en kontrollplan som beskriver förfarandet och kriterierna för att identifiera dem, förfarandet för att välja ut anläggningarna (för slumpmässiga och icke slumpmässiga delar) och tidpunkten för verifieringen. Denna kontrollplan omfattar även centrala verksamheter och förfaranden för varje grupp av anläggningar, de betydande miljöaspekter som är förknippade med varje grupp och en bedömning av risken för miljöolyckor som är förknippade med dessa aspekter.

Miljökontrollanten bör utvärdera den risknivå som är förknippad med karaktären på de verksamheter och processer som utförs vid varje anläggning som ingår i urvalet. Den får också besluta att begränsa urvalsförfarandet om ett urval av anläggningar inte är lämpligt för att ge tillräcklig säkerhet om ledningssystemets effektivitet på grund av särskilda fakta. Dessa begränsningar måste fastställas av miljökontrollanten i förhållande till

- ✓ miljöförhållanden eller andra relevanta aspekter som är kopplade till organisationens sammanhang,
- ✓ skillnader i genomförandet av ledningssystemet på plats, med beaktande av de enskilda anläggningarnas särdrag,
- ✓ organisationens efterlevnad av reglerna (t.ex. tillsynsmyndigheters redovisande dokument, antal klagomål, bedömning av korrigerande åtgärder).

Kontrollanten bör sedan dokumentera de särskilda skäl som begränsar organisationens lämplighet att använda ett urvalsförfarande.

När en urvalsmetod används måste den ingå i anmälan i enlighet med artiklarna 23 och 24. Minst fyra veckor före kontrollen underrättar miljökontrollanten ackrediterings- och licensieringsorganet och det behöriga organet om en förteckning över alla anläggningar inom en organisation som planeras genomgå urvalsförfarandet och över alla anläggningar som omfattas av en separat kontroll.

Behöriga organ ska ha förfaranden för att begränsa detta urval om urval av anläggningar är olämpligt när det gäller att vinna tillräckligt förtroende för effektiviteten hos det ledningssystem som är föremål för revision.

Ackrediterings- och licensieringsorganet och det behöriga organet för fleranläggningsregistrering får också använda det underlag som mottagits, till exempel genom en skriftlig rapport från den eller de behöriga tillsynsmyndigheterna, i enlighet med artikel 13.2 c i Emas-förordningen, för att säkerställa att det inte finns några bevis för att tillämpliga lagstadgade miljökrav har överträtts.

I Emas-registret får de behöriga organen på organisationsnivå ange vilka anläggningar som omfattas av ett urvalsförfarande för flera anläggningar.

Vid sina årsmöten får behöriga organ rapportera om användningen av urvalsmetoden i sina respektive länder och inkludera denna aspekt i sina regelbundna inbördes utvärderingar.

7.2.7 *Val och beräkning av urvalet*

Urvalen måste väljas ut för att säkerställa att kontrollanten har en representativ och heltäckande inblick i organisationens miljöprestanda och kan kontrollera uppgifternas tillförlitlighet och den lokala ansvarsskyldigheten.

God praxis för val av urvalsmetoder bör användas och kontrollanterna bör ta hänsyn till följande faktorer när de väljer vilka anläggningar som ska ingå i kontrollprogrammet:

- ✓ Miljöpolicy och miljöprogram.
- ✓ Miljöledningssystemets komplexitet, betydelsen av direkta och indirekta miljöaspekter och direkt
- ✓ och indirekt miljöpåverkan samt den potentiella interaktionen med känsliga miljöer.
- ✓ De berörda parternas synpunkter (klagomål, allmänhetens intresse för en plats).
- ✓ Spridningen av organisationens personal över anläggningarna.
- ✓ Tidigare miljöproblem, åtminstone under de senaste tre åren.
- ✓ Resultat från tidigare kontroller och interna revisioner.

En anläggning måste kontrolleras individuellt om

- ✓ storleken, omfattningen och arten av dess verksamhet vid anläggningen har erkänts skilja sig från verksamheten vid andra anläggningar inom samma organisation,
- ✓ de interna revisionerna och ledningens genomgång har visat att det behövs korrigerande åtgärder som inte har genomförts,
- ✓ betydande förändringar i miljöledningssystemet eller verksamheten vid anläggningen har ägt rum sedan den senaste kontrollen.

Exempelvis bör huvudkontoret inte ingå i urvalet utan kontrolleras separat under varje cykel.

Urvalsförfarandet för urval av anläggningar för bedömning på plats inom varje grupp av anläggningar måste uppfylla de krav som beskrivs nedan.

- ✓ Ett representativt urval görs från varje grupp av liknande anläggningar.
- ✓ Urvalet görs delvis selektivt, i linje med de faktorer som förklaras nedan, och delvis på icke-selektiva grunder (slumpmässigt), vilket ger ett representativt urval av olika anläggningar.

✓ Inom varje grupp måste urvalet av anläggningar vara minst 50 % (avrundat till närmaste heltal) slumpmässigt (icke-selektivt). Miljökontrollanten måste dokumentera förfarandet för detta slumpmässiga urval.

✓ Förfarandet för den återstående selektiva urvalsdelen måste överensstämma med bestämmelserna nedan.

För varje ny kontroll måste det säkerställas att anläggningarna i en urvalsgrupp skiljer sig från anläggningarna i samma grupp vid tidigare kontroller. Vid den första kontrollen och under varje efterföljande kontrollcykel ska huvudkontoret inkluderas i kontrollprogrammet. Kontrollen får ta hänsyn till resultaten av den interna riskidentifieringsrevisionen, som i regel bör utföras på alla organisationens anläggningar.

Minimiantalet anläggningar som bör ingå i det urval som görs från varje grupp av anläggningar beräknas genom följande formel:

Exempel på urvalsberäkning för en organisation med flera anläggningar

För ett företag som är verksamt inom konfektionsbranschen med 504 anläggningar:

— *503 försäljningsställen.*

— *1 huvudkontor.*

1. *Bildande av grupper av anläggningar för tillämpning av urvalsmetoden:*

— *Grupp 1: 100 försäljningsställen > 150 m²*

— *Grupp 2: 400 försäljningsställen < 150 m²*

— *Enskilda anläggningar:*

3 försäljningsställen av olika storlekar och med olika innehåll

1 huvudkontor

2. *Bedömning före den första registreringen och före förnyad registrering:*

— *Alla enskilda anläggningar (3 försäljningsställen, 1 huvudkontor)*

— *Grupp 1: minst √100 försäljningsställen = 10 försäljningsställen*

— *Grupp 2: minst √400 försäljningsställen = 20 försäljningsställen*

För den första Emas-registreringen och för förnyelse är detta antal **kvadratroten av antalet anläggningar som ingår i en grupp**, avrundat till närmaste heltal (t.ex. för en grupp om 100 anläggningar: √100 = 10).

Miljökontrollanten ska bevara detaljerade redovisande dokument över varje tillämpning av ett urvalsförfarande för organisationer med flera anläggningar, och motivera det förfarande och de parametrar/kriterier som använts samt visa att urvalsförfarandet har tillämpats i enlighet med detta dokument.

7.2.8 ***Förfarande vid avvikelser***

Organisationerna bör beakta risken för att förlora den gemensamma registreringen för alla anläggningar vid överträdelser av lagstadgade krav på endast en anläggning. Med beaktande av en sådan risk får organisationerna också registrera dessa specifika anläggningar individuellt.

Om fall av avvikelser eller bristande regelefterlevnad konstateras vid bedömningen av en organisation med flera anläggningar där ett urvalsförfarande har använts, ska kontrollanten göra följande:

✓ Det kommer att undersökas i vilken utsträckning avvikelsen eller den bristande regelefterlevnaden är anläggningsspecifik eller om även andra anläggningar kan påverkas.

✓ Organisationen ska identifiera alla anläggningar som kan påverkas, vidta nödvändiga korrigerande åtgärder på dessa anläggningar och justera ledningssystemet om det misstänks att avvikelsen eller den bristande regelefterlevnaden kan tyda på en brist i det övergripande ledningssystemet som också kan påverka andra anläggningar. Vid avvikelser eller bristande regelefterlevnad som inte kan avhjälpas genom korrigerande åtgärder i tid bör kontrollanten inte godkänna organisationens miljöredovisning. Vid förnyelse ska den underrätta det behöriga organet om att miljöredovisningen inte har godkänts. Det behöriga organet får besluta att organisationen eller anläggningen tillfälligt eller permanent ska avregistreras från Emas-registret. Det är inte möjligt att tillfälligt eller permanent avregistrera enbart den anläggning där den ursprungliga avvikelsen från Emas-registret upptäcktes.

✓ Det kommer att krävas belägg för dessa åtgärder och deras effektivitet kommer att kontrolleras av miljökontrollanten, som kommer att utvidga urvalet till att omfatta ytterligare anläggningar när korrigerande åtgärder har vidtagits.

✓ Miljöredovisningen godkänns och deklarationen om kontroll- och godkännandeverksamhet i enlighet med bilaga VII till förordningen undertecknas endast när tillfredsställande belägg har mottagits för att alla anläggningar uppfyller kraven i Emas-förordningen och alla lagstadgade miljökrav.

7.2.9 *Dokumentation som ska ingå i miljöredovisningen och som motiverar urvalsstorleken och urvalsförfarandet*

Emas-registrerade organisationer för vilka miljökontrollanten har använt ett urvals-/kontrollsystem i enlighet med detta avsnitt av användarhandledningen, bör dokumentera detta urvalssystem i sin miljöredovisning. Miljöredovisningen bör (kort) motivera förfarandet för gruppering av anläggningar och urvalsstorleken. Miljöredovisningen förtecknar alla anläggningar och skiljer tydligt mellan besökta och obesökta anläggningar.

7.3 *Miljökontrollantens rapport*

Efter kontrollen på plats måste miljökontrollanten utarbeta en skriftlig rapport om resultaten i enlighet med artikel 25.6 och 25.7 i Emas-förordningen, med nedanstående innehåll.

✓ Alla fakta som är relevanta för miljökontrollantens arbete.

✓ En beskrivning av efterlevnaden av alla Emas-krav, inbegripet bevis, resultat och slutsatser. Rapporten bör särskilt hänvisa till de bevis som används för att bedöma regelefterlevnaden (mätningsrapporter, analyser eller liknande). Rapporten ska också ange grunden för bedömningen av kraven i artikel 7 om undantag.

✓ En jämförelse av miljöprestanda och detaljerade miljömål med tidigare miljöredovisningar och en utvärdering av organisationens miljöprestanda och kontinuerliga förbättringar av miljöprestandan. Rapporten bör identifiera särskilda möjligheter till förbättringar som en del av utvärderingen av miljöprestandan.

✓ I tillämpliga fall, de tekniska brister som identifierats under miljöutredningen eller miljörevisionen av miljöledningssystemet och andra relevanta processer.

✓ Om bestämmelserna inte följs, ytterligare information om resultat och tillhörande slutsatser samt de fakta som dessa resultat och slutsatser grundar sig på.

✓ Invändningar mot förslaget till miljöredovisning eller uppdaterad miljöredovisning samt synpunkter på hur miljöredovisningen eller den uppdaterade miljöredovisningen bör ändras eller kompletteras.

Rapporten bör utarbetas i dialog med organisationen så att alla öppna frågor kan besvaras snabbt. På så sätt kan hinder för godkännande tas upp redan vid det slutliga mötet och registreras skriftligen i form av avvikelser.

Om kontrollanten anser att de enskilda kraven inte är tillräckligt uppfyllda kan organisationens högsta lednings miljörepresentant göra nödvändiga ändringar. I enskilda fall kan avvikelsen vara så allvarlig att miljökontrollanten återigen måste kontrollera korrigeringen på plats. I regel är det dock tillräckligt med verifierbara bevis som måste lämnas till miljökontrollanten innan godkännandet bekräftas.

Rapporten ska lämnas till miljöledningsrepresentanten och om möjligt till högsta ledningen.

7.4 **Godkännande av miljöredovisningen** – Artikel 6, 7 och 19 i Emas-förordningen

Om miljökontrollanten fastställer att alla krav i Emas-förordningen har uppfyllts godkänner den miljöredovisningen med sin underskrift och bekräftar sin kontroll- och godkännandeverksamhet för organisationen.

Genom att godkänna miljöredovisningen bekräftar miljökontrollanten att

- ✓ miljöredovisningen uppfyller alla Emas-krav,
- ✓ informationen och uppgifterna är tillförlitliga och korrekta och överensstämmer med Emas-bestämmelserna, och
- ✓ det inte finns några bevis för att tillämpliga miljöbestämmelser inte har följts.

Denna bekräftelse registreras i form av en kontrollnot i miljöredovisningen. Alternativt kan deklarationen i enlighet med bilaga VII (*Miljökontrollantens försäkran om kontroll- och godkännandeverksamhet*), undertecknad i enlighet med artikel 25.9, integreras i miljöredovisningen.

Vart tredje år (med undantag för små företag vart fjärde år) måste miljöredovisningen förnyas fullständigt, tillsammans med Emas-registreringen som ska godkännas av miljökontrollanten, och lämnas in till det behöriga organet. Under de mellanliggande åren måste miljöredovisningen uppdateras av företaget, godkännas av kontrollanten och vidarebefordras till det behöriga organet.

Om en liten organisation använder fyraårscykeln för godkännande utarbetar den fortfarande en uppdaterad miljöredovisning under de mellanliggande åren i enlighet med artiklarna 6.2 och 7 i Emas-förordningen. Detta granskas dock inte av kontrollanten och lämnas in till det behöriga organet utan godkännande.

I enlighet med artikel 19.2 ska all uppdaterad information i miljöredovisningen eller den uppdaterade miljöredovisningen godkännas av miljökontrollanten med högst tolv månaders mellanrum.

Det är god praxis att miljökontrollanten före besöket får ett förslag till miljöredovisning.

Steg 8: Registrering i Emas-registret – *Artiklarna 4, 5 och 6 i Emas-förordningen*

Emas-förordningen innehåller vissa allmänna regler för registrering. Medlemsstaterna kan anpassa dem till sina nationella miljöbestämmelser. När miljöledningssystemet har genomförts och kontrollerats, och Emas-miljöredovisningen har godkänts, ansöker organisationen om Emas-registrering hos det behöriga organet.

8.1 **Registreringsförfarandet** – Artiklarna 4, 5 och 6 i Emas-förordningen

Organisationerna bör ta kontakt med lämpliga miljökontrollanter under planeringsfasen, för att det ska finnas tillräckligt med tid för att planera nödvändiga möten eller komma överens med kontrollanten om kontrollens omfattning, t.ex. i samband med kontroll av liknande anläggningar inom ramen för det så kallade urvalsförfarandet. Enligt artikel 4.4 i Emas-förordningen har organisationer möjlighet att begära information från miljökontrollanten.

I Emas tillämpas EU:s näringsgrensindelning både för att klassificera en organisation i en ekonomisk sektor och för ackreditering av miljökontrollanter. Detta sker enligt Nace-koden (nomenklatur för ekonomisk verksamhet). Miljökontrollanternas ackrediteringsområde måste därför motsvara organisationens ekonomiska sektor. Om det råder tvivel kring organisationens klassificering enligt korrekt Nace-kod är det behöriga organet eller ackrediteringsorganen tillgängliga för att hjälpa organisationerna att välja rätt Nace-kod.

Ansvarigt behörigt organ

Organisationen lämnar in ansökan om registrering i Emas-registret till det behöriga organ som har det lokala ansvaret ([69]).

Tabell 10

Organ som ansvarar för de olika registreringarna

Situation	**Var sker registreringen?**
Organisation belägen i EU	Det behöriga organ som officiellt utsetts av den medlemsstat där organisationen är belägen.
Organisation med flera anläggningar i en medlemsstat	Behörigt organ som utsetts av medlemsstaten
Registrering av organisationer med flera anläggningar i flera EU-medlemsstater (företagsregistrering inom EU)	När det gäller företagsregistrering i EU är sätet för organisationens huvudkontor eller ledningscentral (i den ordningen) avgörande när det ska fastställas vilket som är det ledande behöriga organet.
Registrering av organisationer med en eller flera anläggningar i tredjeländer (registrering av tredjeländer)	Om en medlemsstat väljer att tillhandahålla registrering av tredjeländer i enlighet med artikel 3.3 i Emas-förordningen är registreringen i den specifika medlemsstaten i praktiken beroende av tillgången på ackrediterade kontrollanter. Den potentiella kontrollanten bör ackrediteras i den specifika medlemsstat som tillhandahåller registrering av tredjeländer, för det specifika tredjelandet och för den specifika näringsgrenen (vilket baseras på Nace-koderna).
Registrering av en organisation med flera anläggningar i medlemsstater och i tredjeländer (global registrering)	I vilken medlemsstat det behöriga organ som ansvarar för förfarandet ligger fastställs utifrån följande villkor som rangordnas i följande ordning: 1) När organisationen har ett huvudkontor som är beläget i en medlemsstat som tillhandahåller registrering av tredjeländer bör ansökan lämnas till det behöriga organet i den medlemsstaten. 2) Om organisationens huvudkontor inte är beläget i en medlemsstat som tillhandahåller registrering i tredjeland men har en ledningscentral där, ska ansökan lämnas till det behöriga organet i den medlemsstaten. 3) Om den organisation som ansöker om global registrering varken har huvudkontor eller ledningscentral i någon medlemsstat som tillhandahåller registrering av tredjeländer måste organisationen inrätta en tillfällig ledningscentral i en medlemsstat som tillhandahåller registrering av tredjeländer och ansökan bör lämnas till det behöriga organet i den medlemsstaten. Anm.: Om mer än en medlemsstat omfattas av ansökan måste samordningsförfarandet mellan de berörda behöriga organen enligt avsnitt 3.2 i handledningen för företagsregistrering i EU och tredjeland samt global registrering enligt förordning (EG) nr 1221/2009) följas. Det behöriga organet kommer då att fungera som ledande behörigt organ.

Anm.: När det gäller registrering kan de relevanta strukturerna skilja sig från en medlemsstat till en annan. I regel finns det ett behörigt organ per medlemsstat. I vissa medlemsstater inrättas dock olika behöriga organ på regional nivå.

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

8.1.1 *Obligatoriska dokument för Emas-registrering*

Följande handlingar ska lämnas in till registret:

- ✓ En godkänd miljöredovisning enligt Emas (elektronisk eller tryckt version).
- ✓ En deklaration som undertecknats av miljökontrollanten som bekräftar att kontroll och godkännande har skett i enlighet med förordningen (bilaga VII till förordningen).
- ✓ Det ifyllda ansökningsformuläret på det officiella språket i den medlemsstat där organisationen önskar bli registrerad (bilaga VI till förordningen) samt den information som krävs enligt bilaga VI, nr 2.
- ✓ Kvitto på betalda avgifter, om tillämpligt.

8.1.2 *Registrering*

Det behöriga organet kontrollerar att de inlämnade dokumenten är fullständiga och korrekta och fastställer, på grundval av tillgängliga bevis, om organisationen uppfyller alla krav i Emas-förordningen.

Följande villkor ska uppfyllas före/under Emas-registreringen:

1) Kontroll och godkännande i enlighet med förordningen.
2) Ett ifyllt ansökningsformulär, tillsammans med alla styrkande handlingar.
3) Det behöriga organet ska på grundval av faktaunderlaget vara övertygat om att det inte finns några belägg för överträdelse av lagstadgade miljökrav. Lämpligt faktaunderlag skulle vara en skriftlig rapport från tillsynsmyndigheten om att ingen sådan överträdelse har konstaterats.
4) Inga relevanta klagomål från intressenter, eller eventuella klagomål har lösts på ett tillfredsställande sätt.
5) Det behöriga organet ska på grundval av faktaunderlaget vara övertygat om att organisationen uppfyller alla kraven i förordningen.
6) Det behöriga organet har mottagit erforderlig avgift, om tillämpligt.

Organisationens miljöledning tillkännages således för myndigheterna och gör det möjligt för den att till exempel dra nytta av eventuella Emas-privilegier i sin respektive medlemsstat. Om tillsynsmyndigheterna inte svarar negativt inom en angiven period och det inte finns några klagomål från berörda parter, eller om några klagomål har lösts på ett tillfredsställande sätt, tilldelas organisationen ett registreringsnummer och registreringsförfarandet inleds.

När organisationen väl har förts in i det nationella och europeiska Emas-registret ([70]) kan den använda Emas-logotypen med motsvarande registreringsnummer för marknadsföring (t.ex. på sin webbplats, i brevhuvuden eller i miljöredovisningen), men inte på produkter eller deras förpackningar, för att undvika förväxling med produktrelaterade miljömärken. Emas-organisationerna får offentliggöra miljöredovisningen på sin egen webbplats inom en månad från registreringen eller förnyelsen av registreringen ([71]) och i god tid dela denna länk med det behöriga organet. Detta säkerställer tillgång till den aktuella miljöredovisningen via Emas-registret.

De olika medlemsstaternas behöriga organ tillhandahåller information om sina respektive nationella registreringar på begäran eller via sina webbplatser.

8.1.3 *Registreringsförfarandets varaktighet*

Det anses vara god praxis för ett behörigt organ att fatta det slutliga beslutet om en organisations Emas-registrering inom tre månader efter en godkänd ansökan. Att ta längre tid på sig att fatta det slutliga beslutet om registrering kan endast motiveras i undantagsfall, t.ex. komplexa företagsregistreringar som involverar flera behöriga organ i EU.

([70]) Emas-register, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/about-emas/statistics-and-graphs-0_sv#paragraph_1123.
([71]) Artikel 6.3 i Emas-förordningen.

8.1.4 *Tillfälligt eller permanent upphävande av en Emas-registrering*

Detta inträffar när

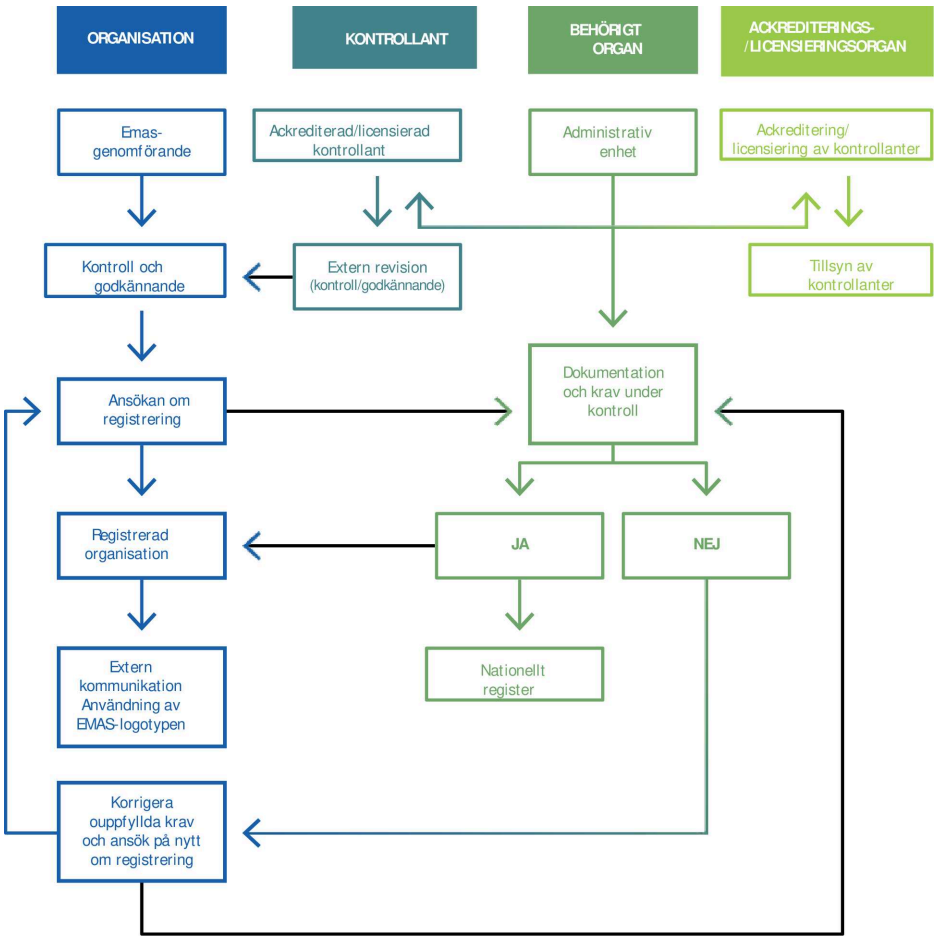
- ✓ ett behörigt organ har skäl att tro att en organisation inte uppfyller kraven i förordningen,
- ✓ ett behörigt organ tar emot en skriftlig tillsynsrapport från ackrediterings- eller licensieringsorganet som visar att miljökontrollanten inte har fullgjort sina skyldigheter enligt denna förordning,
- ✓ en organisation underlåter att inom två månader efter begäran lämna något av följande dokument till det behöriga organet: godkänd miljöredovisning, uppdaterad miljöredovisning eller en deklaration om kontroll- och godkännandeverksamhet som undertecknats av kontrollanten (bilaga VII), ansökningsblanketten (bilaga VI),
- ✓ ett behörigt organ får kännedom om en överträdelse av lagstadgade miljökrav genom en skriftlig rapport från tillsynsmyndigheten.

Det behöriga organet får endast återkalla den tillfälliga avregistreringen om det får tillräcklig information om att organisationen uppfyller kraven i förordningen.

Varaktigheten för den tillfälliga avregistreringen anges inte i Emas-förordningen och ska därför anges av det berörda behöriga organet eller medlemsstaten. Varaktigheten bör dock inte överstiga tolv månader.

Figur 21

Emas huvudaktörer och styrningssystem



8.1.5 *Kontinuerlig förbättring av miljöprestanda med Emas*

Emas är en kontinuerlig process och avslutas inte med registrering i Emas-registret eller förnyelse av registreringen.

Hanteringscykeln fortsätter sömlöst. Organisationerna fortsätter att utveckla miljöprogrammet, identifiera potentiella förbättringsområden, genomföra nya miljörevisioner i takt med att förändringar sker, fortlöpande utbilda de anställda, fullborda interna verksamhetsrevisioner och uppdatera miljöredovisningen. Kort sagt är allt fortfarande aktuellt, dokumenteras fortlöpande och leder till kontinuerlig förbättring av miljöprestanda.

Det är därför viktigt att organisationerna fastställer sina ursprungliga övergripande och detaljerade miljömål samtidigt som de har en långsiktig syn som kan förbättras under godkännandecyklerna.

I ett visst skede kan en nivå uppnås när det gäller miljöpåverkan där åtgärder som kräver stora ansträngningar endast leder till små förbättringar. Miljöledning slutar dock inte där. Miljöledningsmålet är alltid att agera i fråga om hållbarhet och resurseffektivitet. Om förbättringspotentialen för en viktig miljöaspekt till stor del har uttömts kan detta innebära en möjlighet att utforska nya möjligheter, t.ex. att identifiera och hantera indirekta miljöaspekter, såsom utsläpp i område 3 enligt protokollet om växthusgas, eller en hållbar anpassning av leveranskedjan. Kontextuella observationer kan ge inspiration och impulser här, liksom aktiv dialog med andra intressenter.

Erfarenhet och innovationer kan förmedlas till andra så att även de kan inleda miljöförbättringar. På samma sätt kan mycket kunskap förvärvas från andra organisationer som kan överföras till den egna organisationen. Organisationer bör utnyttja sådana möjligheter. I vissa medlemsstater finns det redan motsvarande institutioner eller kontaktpunkter som man kan vända sig till. Det är värt att nämna de relevanta miljöministerierna och behöriga organen i medlemsstaterna samt nationella och regionala Emas-klubbar.

8.2 **Användning av Emas-logotypen** – artikel 10 i Emas-förordningen

Emas-logotypen är särskilt lämplig för att kommunicera en organisations miljömedvetenhet till omvärlden. För att öka allmänhetens medvetenhet om Emas uppmuntras organisationerna att i stor utsträckning använda logotypen. Endast den officiella logotypen är giltig. Logotypen måste alltid visa organisationens registreringsnummer, såvida den inte används för att främja och marknadsföra Emas-ordningen. Logotypen bör om möjligt finnas med i miljöredovisningen.

Figur 22

Emas-logotypen



8.2.1 ***Vem kan använda logotypen?***

Emas-logotypen med registreringsnummer får endast användas av registrerade Emas-organisationer och endast under registreringens giltighetstid. För att förmedla de egenskaper som logotypen har på ett trovärdigt sätt måste Emas-registrerade organisationer iaktta nedanstående.

✓ Det måste finnas ett tydligt samband mellan logotypen och organisationen. Registreringsnumret identifierar Emas-organisationen tydligt. Emas-logotypen måste därför alltid användas tillsammans med registreringsnumret.

✓ Offentliggjord miljöinformation får visa Emas-logotypen om den har kontrollerats.

Om informationen avser organisationens senaste (uppdaterade) miljöredovisning och informationen har godkänts av miljökontrollanten får Emas-logotypen visas (se artikel 10.5). Detta omfattar till exempel utdrag ur miljöredovisningen eller miljöproduktdeklarationer.

Ett undantag är att ”intressenter” använder den för Emas-relaterad marknadsföring och reklam (se artikel 35.2). Dessa ”intressenter” är de behöriga organen och ackrediterings- och licensieringsorganen. Detta omfattar dock även bilder av logotypen i medierapporter (tidningar, internet osv.), undervisningshjälpmedel (referensböcker och läroböcker) och andra användningsområden för pr-verksamhet avseende Emas. I sådana fall måste det tydligt framgå att detta är reklam och information avseende Emas. Det är inte tillåtet att ge intryck av att den som gör reklam själv är Emas-registrerad, om så inte är fallet.

Emas-registreringen av organisationer är endast giltig för den eller de anläggningar som ingår i miljökontrollantens kontroll och som anges i registreringsbeviset. Andra tillhörande anläggningar som inte är registrerade får inte använda logotypen.

8.2.2 ***Vem tilldelar logotypen?***

Ansvaret för tilldelningen av registreringsnumret och Emas-logotypen ligger hos de behöriga organen. Tillsammans med Emas-registreringsbeviset kan de behöriga organen också tillhandahålla logotypen med ett registreringsnummer som en bildfil. Emas-logotypen måste skapas med hjälp av Europeiska kommissionens logotypgenerator ([72]). Emas-organisationer med flera registrerade anläggningar eller organisatoriska enheter får marknadsföra med en gemensam logotyp.

Organisationerna utnyttjar i allt högre grad möjligheten till företagsregistrering eller fleranläggningsregistrering. I så fall sker registreringen på en central plats, vanligtvis på platsen för företagets huvudkontor. Alla enskilda anläggningar som bedöms hanteras under ett gemensamt registreringsnummer. När det gäller företagsregistrering finns även detta alternativ tillgängligt över nationella gränser.

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

Exempel på korrekt logotypanvändning

1. *Användningen av Emas-logotypen på en registrerad organisations brevpapper, kuvert, visitkort, företagsuniform, företagsdator, väska, Emas-flagga och andra liknande användningsområden, i marknadsföring och reklam på företagsnivå.*
2. *Logotyp i sidhuvudet på dokument som lämnas till myndigheter och innehåller godkända uppgifter om organisationens prestanda.*
3. *Logotyp på en folder som innehåller en rapport om en delvis registrerad organisation.*
4. *Logotyp i en ombordtidskrift på ett registrerat flygbolag, tillsammans med viss godkänd information.*
5. *Logotyp på ett flygplan, ett tåg, en buss, en firmabil eller firmalastbil, eller på ett tunnelbanetåg som tillhör ett Emas-registrerat företag.*
6. *Logotyp placerad på ett registrerat distributionsföretags lastbil tillsammans med företagets namn, bredvid ett godkänt uttalande med följande lydelse: "Mellan 2009 och 2012 har vi minskat den genomsnittliga dieselförbrukningen i vår lastbilsflotta med 20 % till x liter per 100 km".*
7. *Logotyp stämplad i en katalog för en registrerad resebyrå med godkänd information om hållbara turismåtgärder som genomförs av organisationen.*
8. *Logotyp placerad på en intern kommuniké till anställda som enbart innehåller godkänd information om driften av miljöledningssystemet.*
9. *Logotyp i nyhetsbrev eller på omslaget till en broschyr till kunder och leverantörer, där innehållet har hämtats ur den godkända miljöredovisningen.*
10. *Logotyp i den årliga miljörapporten från ett företag med både registrerade och oregistrerade anläggningar som är placerad överst i kapitlet om den godkända miljöredovisningen i vilket organisationens Emas-registrerade anläggningar är tydligt identifierbara.*
11. *Logotyp som underliggande grafik till en sammanställning av godkända miljöuppgifter i en företagsrapport.*
12. *En allmän broschyr för en statlig organisation som handlar om hur Emas-registrerade organisationer i allmänhet bäst kan återvinna eller bearbeta olika delar av sitt avfall.*
13. *Logotyp tillsammans med godkänd miljöinformation på en organisations webbplats.*
14. *Logotyp på den registrerade organisationens utställningsmonter som används för att marknadsföra den registrerade organisationen som sådan.*
15. *Logotyp på en registrerad organisations utställningsmonter men som används för att marknadsföra Emas som miljöledningssystem i allmänhet.*
16. *Logotyp utan registreringsnummer som används för marknadsföringsändamål av en oregistrerad organisation.*
17. *Logotyp på biljetter från en registrerad kollektivtrafikorganisation.*
18. *Logotyp i en (kort) film från en Emas-registrerad organisation.*
19. *Logotyp utan registreringsnummer i en (kort) film.*
20. *Logotyp på en webbplats för en Emas-registrerad organisation.*
21. *Logotyp utan registreringsnummer på en webbplats.*
22. *Logotyp i inlägg i sociala medier.*
23. *Logotyp utan registreringsnummer i sociala medier.*

8.2.3 ***Begränsningar av användningen av logotypen***

Logotypen får inte användas (artikel 10.4 i Emas-förordningen)

- ✓ på produkter eller deras förpackningar, inte ens på ytter- och transportförpackningar,
- ✓ i samband med jämförelser med andra verksamheter och tjänster,
- ✓ på ett sätt som kan leda till sammanblandning med produktrelaterade miljömärken.

Emas-logotypen är ett pris för organisatorisk och operativ miljöprestanda, inte för miljövänliga produkter. Risken för förväxling med produktmiljömärken måste därför undvikas. På samma sätt tillåter ett produktmiljömärke, t.ex. EU-miljömärket, inte något uttalande om företagets operativa miljöskydd. Emas-åtagandet kan endast anges i textform på produkter. Organisationen ansvarar för att logotypen används korrekt. Kraven i Emas-förordningen är direkt bindande för den enskilda logotypanvändaren. Missbruk som skadar Emas och därmed dess trovärdighet och kvalitet måste avskräckas. Olaglig användning av logotypen kan bestraffas i enlighet med den lagstiftning som medlemsstaterna har fastställt för genomförandet av Emas-förordningen. Miljökontrollanten måste kontrollera att bestämmelserna om användningen av Emas-logotypen överensstämmer med artikel 10 i och bilaga V till Emas-förordningen.

Exempel på hur logotypen inte får användas

1. *Logotyp på en produkt med budskapet ”ekologisk produkt”. Felaktig användning eftersom den kan förväxlas med miljömärken för produkter.*

2. *Logotyp stämplad på ett fotografi av ett oregistrerat boende för turister i en katalog för en registrerad resebyrå. Nej, användningen av logotypen är förvirrande. Den får endast användas av resebyrån.*

3. *Logotyp i en dagstidning, som underliggande grafik i en gemensam annons för två företag som betonar sitt miljösamarbete i leveranskedjan (ett är registrerat, det andra är det inte). Nej, det är förvirrande, eftersom en av organisationerna inte är registrerad.*

4. *Logotyp i en (kort) film från en Emas-registrerad organisation. Inte om filmen handlar om en produkt men inte om organisationen.*

5. *Logotyp på en webbplats för en Emas-registrerad organisation. Nej, om varken hänvisningen till organisationen eller till miljöinformation är igenkännlig.*

6. *Logotyp i inlägg i sociala medier. Nej, om varken hänvisningen till organisationen eller till miljöinformation är igenkännlig.*

Om otillåten användning av logotypen är avsedd att ge ekonomiska fördelar kan lagföring vara möjlig.