II

(Muut kuin lainsäätämisjärjestyksessä hyväksyttävät säädökset)

PÄÄTÖKSET

KOMISSION PÄÄTÖS,

annettu 4 päivänä maaliskuuta 2013,

organisaatioiden vapaaehtoisesta osallistumisesta yhteisön ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmään (EMAS-järjestelmä) Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 1221/2009 mukaisesta käyttäjän käsikirjasta, jossa esitetään EMAS-järjestelmään liittymisen edellyttämät vaiheet

(tiedoksiannettu numerolla C(2013) 1114)

(ETA:n kannalta merkityksellinen teksti)

(2013/131/EU)

EUROOPAN KOMISSIO, joka

ottaa huomioon Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen,

ottaa huomioon organisaatioiden vapaaehtoisesta osallistumisesta yhteisön ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmään (EMAS-järjestelmä) ja asetuksen (EY) N:o 761/2001 ja komission päätösten 2001/681/EY ja 2006/193/EY kumoamisesta 25 päivänä marraskuuta 2009 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 1221/2009 ([1]) ja erityisesti sen 46 artiklan 5 kohdan,

sekä katsoo seuraavaa:

Yritysten ja muiden organisaatioiden olisi saatava lisätietoa ja -ohjeistusta EMAS-järjestelmään liittymisen edellyttämistä vaiheista,

ON HYVÄKSYNYT TÄMÄN PÄÄTÖKSEN:

1 artikla

Komissio hyväksyy tämän käsikirjan tarjotakseen lisätietoa, jolla selkeytetään EMAS-järjestelmään liittymisen edellyttämiä vaiheita.

2 artikla

Tämä päätös on osoitettu kaikille jäsenvaltioille.

Tehty Brysselissä 4 päivänä maaliskuuta 2013.

Komission puolesta
Janez POTOČNIK
Komission jäsen

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

LIITE

Organisaatioiden vapaaehtoisesta osallistumisesta yhteisön ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmään (EMAS-järjestelmä) Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 1221/2009 mukainen käyttäjän käsikirja, jossa esitetään EMAS-järjestelmään liittymisen edellyttämät vaiheet

I JOHDANTO

EU:n ympäristöpolitiikan tavoitteena on muun muassa kannustaa kaikenlaisia organisaatioita käyttämään ympäristöjärjestelmiä ja vähentämään ympäristövaikutuksiaan. Ympäristöjärjestelmät ovat yksi keino, jolla yritykset ja muut organisaatiot voivat parantaa ympäristönsuojelunsa tasoa ja säästää samalla energiaa ja muita luonnonvaroja. EU haluaa varsinkin kannustaa organisaatioita osallistumaan ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmään (EMAS-järjestelmä). Se on yrityksille ja muille organisaatioille tarkoitettu hallintajärjestelmä, jonka avulla ne voivat arvioida ja parantaa ympäristötoimiensa tehokkuutta ja raportoida niistä.

Vuonna 1993 perustettu EMAS-järjestelmä on ajan mittaan kehittynyt. Järjestelmän oikeusperustan muodostaa EMAS-asetus ([1]), ja sitä on tarkistettu viimeksi vuonna 2009.

”EMAS-järjestelmän käyttäjän käsikirja” on laadittu EMAS-asetuksen 46 artiklan 5 kohdan vaatimusten mukaisesti. Se sisältää selkeitä ja yksinkertaisia neuvoja EMAS-järjestelmästä kiinnostuneille organisaatioille. Tarkoituksena on tarjota jokaisesta vaiheesta ohjeita, joita on helppo noudattaa. Käsikirjassa esitellään pääpiirteittäin tärkeimmät perusasiat ja toimet, jotka organisaation on toteutettava, jos se aikoo liittyä järjestelmään. Asiakirjalla pyritään lisäämään yleisesti EMAS-ympäristöjärjestelmän käyttöä helpottamalla organisaatioiden liittymistä siihen. On tärkeää myös pitää mielessä EU:n asetuksen yleistavoite eli täytäntöönpanon yhdenmukaistaminen kaikissa jäsenvaltioissa ja yhteisen lainsäädäntökehyksen luominen. Maailmanlaajuisissa EMAS-kysymyksissä lukijaa pyydetään tutustumaan organisaatioiden vapaaehtoisesta osallistumisesta yhteisön ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmään (EMAS-järjestelmä) annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 1221/2009 mukaisesta EU:n konsernitason rekisteröintiä, kolmansia maita koskevaa rekisteröintiä ja maailmanlaajuista rekisteröintiä koskevasta ohjeesta 7 päivänä joulukuuta 2011 annettuun komission päätökseen 2011/832/EU ([2]).

II MIKÄ ON YMPÄRISTÖASIOIDEN HALLINTA- JA AUDITOINTIJÄRJESTELMÄ (EMAS)?

Vapaaehtoista EMAS-järjestelmää voivat käyttää millä tahansa toimialalla Euroopan unionissa tai sen ulkopuolella toimivat organisaatiot, jotka haluavat

— ottaa vastuun ympäristöstä ja taloudellisesta toiminnastaan

— parantaa ympäristönsuojelunsa tasoa

— tiedottaa ympäristötuloksistaan yhteiskunnalle ja yleensä sidosryhmille.

Seuraavassa esitetään vaihe vaiheelta ne toimet, jotka on toteutettava järjestelmään rekisteröitymiseksi ja sen toteuttamiseksi.

EMAS-järjestelmään rekisteröityvien organisaatioiden on

— osoitettava noudattavansa ympäristölainsäädäntöä

— sitouduttava parantamaan jatkuvasti ympäristönsuojelunsa tasoa

— osoitettava käyvänsä avointa vuoropuhelua kaikkien sidosryhmien kanssa

— mahdollistettava henkilöstön osallistuminen organisaation ympäristönsuojelun tason parantamiseen

— julkaistava vahvistettu EMAS-ympäristöselonteko organisaation ulkoista viestintää varten ja päivitettävä sitä.

Organisaatioiden on täytettävä myös joitakin lisävaatimuksia:

— Niiden on tehtävä ympäristökatselmus (ja määriteltävä sen yhteydessä kaikki välittömät ja välilliset ympäristönäkökohdat).

([1]) Asetus (EY) N:o 1221/2009.
([2]) EUVL L 330, 14.12.2011, s. 25.

— Organisaatiot on todennettava, ja toimivaltaisen elimen on rekisteröitävä ne.

Kun organisaatio on rekisteröity, sillä on oikeus käyttää EMAS-logoa.

III EMAS-JÄRJESTELMÄN TOTEUTTAMISEN KUSTANNUKSET JA HYÖDYT

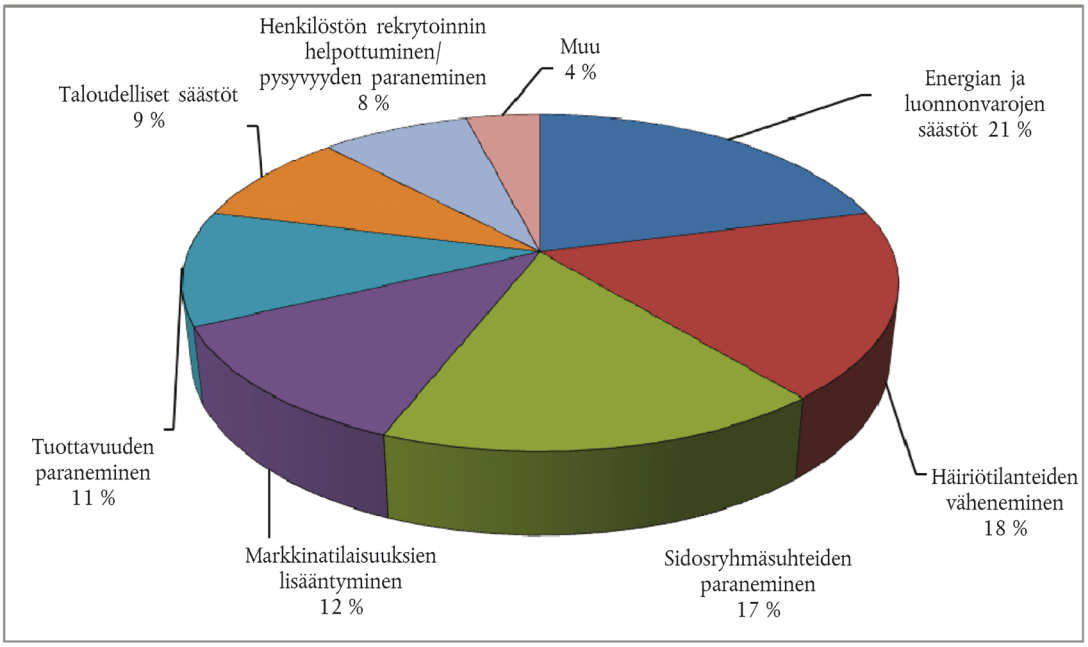
EMASin kaltainen ympäristöjärjestelmä auttaa organisaatioita parantamaan resurssitehokkuutta, vähentämään riskejä ja toimimaan esimerkkinä ilmoittamalla julkisesti noudattavansa hyviä käytäntöjä. Järjestelmän tuottamat säästöt ovat suuremmat kuin sen toteuttamiskustannukset.

Hyödyt

EMAS-järjestelmään rekisteröitymisestä aiheutuvista kustannuksista ja hyödyistä on tehty tutkimus. [1] Tutkimukseen osallistuneita pyydettiin valitsemaan valmiista luettelosta kaikkein myönteisimmät vaikutukset. ”Energian ja luonnonvarojen säästöt” oli tärkein myönteinen vaikutus (21 %), kuten kuviosta 1 käy ilmi. Seuraavana olivat ”häiriötilanteiden väheneminen” (18 %) ja ”sidosryhmäsuhteiden paraneminen” (17 %).

Kuvio 1

EMAS-järjestelmän toteuttamisesta saatavat hyödyt (% kaikista vastauksista)



Enemmän tehokkuussäästöjä

”Energian ja luonnonvarojen säästöjä” pidettiin tärkeimpänä myönteisenä vaikutuksena. Kaikenkokoisilla organisaatioilla oli näyttöä siitä, että yksin energiansäästöt olivat suuremmat kuin EMAS-järjestelmän vuotuiset ylläpitokustannukset. Tämä viittaa siihen, että suuremmat organisaatiot voivat saada helposti takaisin EMAS-järjestelmän toteutuskustannukset.

Vähemmän häiriötilanteita

Häiriötilanteiden väheneminen oli toiseksi suosituin hyöty. Luettelossa mainittiin monia tekijöitä, kuten ympäristölainsäädännön rikkomistapausten väheneminen. Tämä on selvästi yhteydessä niihin hyötyihin, joita saadaan paremmista suhteista sääntelyviranomaisiin.

Paremmat sidosryhmäsuhteet

Organisaatiot pitivät keskeisenä hyötynä parempia suhteita sidosryhmiin. Tämä koskee varsinkin palveluyritysten suhteita viranomaisiin.

[1] http://ec.europa.eu/environment/emas/pdf/news/costs_and_benefits_of_emas.pdf.

Enemmän markkinatilaisuuksia

EMAS-järjestelmään rekisteröityminen voi parantaa liikevaihtoa. Se voi auttaa säilyttämään nykyiset asiakkaat ja aloittamaan uutta liiketoimintaa. EMAS-ympäristöjärjestelmästä voi olla etua julkisissa hankinnoissa. Vaikka julkisia hankintoja tekevät organisaatiot eivät voi nimenomaisesti vaatia tarjoajilta EMAS-rekisteröintiä, yritykset voivat rekisteröinnillään osoittaa, että niillä on tekniset keinot täyttää hankintasopimuksen ympäristövaatimukset.

Organisaatiot voivat oman ympäristöpolitiikkansa yhteydessä myös kannustaa toimittajiaan ottamaan käyttöön ympäristöjärjestelmän. EMAS-rekisteröinnin ansiosta sisäiset business-to-business-menettelyt saattavat olla helpompia molemmille osapuolille.

Sääntelyhelpotukset

EMAS-rekisteröidyille organisaatioille voidaan myöntää helpotuksia sääntelystä. Valmistusteollisuuden yritykset voivat saada etuisuuksia ympäristön pilaantumisen ehkäisemisen ja vähentämisen yhtenäistämiseksi annetun lainsäädännön nojalla. ([1])

Monet jäsenvaltiot tarjoavat EMAS-rekisteröidyille organisaatioille myös valtion ja alueiden ympäristölakeja ja -asetuksia koskevia etuuksia. Tämä voi tarkoittaa esimerkiksi yksinkertaistettuja raportointivelvollisuuksia: vähemmän tarkastuksia, pienempiä jätemaksuja ja lupien uusintavälien pidentämistä.

Esimerkkeinä voidaan mainita jätemaksujen alentaminen 50 prosentilla, toimilupamenettelyissä perittävien maksujen alentaminen 20–30 prosentilla, kansallisen lainsäädännön mukaisten tarkkailu- ja valvontamaksujen alentaminen tai poistaminen jopa kokonaan, valtion virastojen suorittamista julkisista palveluista perittävien maksujen alentaminen 30 prosentilla sekä pintavesiä koskevista lupamenettelyistä, pohjavedenottoluvista ja kaatopaikkalupamenettelyistä perittävien maksujen alentaminen 30 prosentilla. Etuisuudet voivat koskea myös vaarallisten kemikaalien tarkkailun ja käsittelyn hallinnointia, jätehuoltovelvollisuuksia (teknisten valvontatoimenpiteiden toteuttamista ei tarvitse osoittaa) ja kasvihuonekaasujen tarkkailua.

Kustannukset ja hyödyt

Yritysten pitäisi suhtautua EMAS-rekisteröintiin investointina. EMAS-järjestelmän toteuttamiseen liittyy sisäisiä ja ulkoisia kustannuksia, joita voivat aiheuttaa esimerkiksi konsultointituki, toimenpiteiden toteuttamisessa ja seurannassa tarvittava henkilöstö, tarkastukset ja rekisteröintimaksut.

Todelliset kustannukset ja hyödyt vaihtelevat suuresti riippuen esimerkiksi organisaation koosta ja toiminnoista, ympäristöasioiden hallintakäytäntöjen nykytilasta ja kyseessä olevasta maasta. EMAS-järjestelmän avulla saadaan kuitenkin yleensä aikaan merkittäviä säästöjä. Lukuisat tutkimukset ovat osoittaneet, että organisaatioiden tulojen lisääntyminen suhteellisen lyhyessä ajassa, useimmiten muutamassa vuodessa, kattaa järjestelmän toteuttamisesta aiheutuvat kustannukset. ([2]) ([3]) ([4]) ([5]) ([6])

Taulukko 1

EMAS-järjestelmän kustannukset ja potentiaaliset tehokkuussäästöt vuodessa ([7])

Organisaation koko ([1])	Potentiaaliset tehokkuussäästöt vuodessa (EUR)	EMASin toteutuskustannukset ensimmäisenä vuonna ([2]) (EUR)	EMASin vuosikustannukset ([3]) (EUR)
Mikro	3 000–10 000	22 500	10 000
Pieni	20 000–40 000	38 000	22 000
Keskisuuri	jopa 100 000	40 000	17 000

([1]) Teollisuuden päästöistä annettu direktiivi (teollisuuspäästödirektiivi), jolla IPPC-direktiivi kumotaan 7. tammikuuta 2013, tarjoaa jäsenvaltioille yksityiskohtaista ohjeistusta ympäristötarkastuksista. Direktiivin nojalla laitosvierailujen tiheys määräytyy kyseessä olevien laitosten ympäristöriskien järjestelmällisen arvioinnin perusteella, ja arvioinnissa käytetään tiettyjä arviointiperusteita, joista yksi on toiminnanharjoittajan osallistuminen EMAS-järjestelmään.

([2]) EVER-tutkimus: Evaluation of EMAS and Eco-Label for their Revision (2005). IEFE – Università Bocconin suorittama tutkimus Euroopan komission ympäristöasioiden pääosastolle.

([3]) Hamschmidt J., Dyllick T. (2001), "ISO 14001: profitable? Yes! But is it eco-effective?", Greener Management International, n. 34.

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

([5]) Freimann, Walther (2001), The impacts of corporate environmental management systems: a comparison of EMAS and ISO 14001, Greener Management International, No 36, s. 91–103.

([6]) IRIS (2000), Environmental management systems – paper tiger or powerful tool. The Swedish Institute of Production Engineering Research. Mölndal.

([7]) Taulukon 1 luvut ovat suuntaa-antavia ja koskevat kokoluokkia. Sen vuoksi niiden ei voida katsoa koskevan suoraan kaikkia organisaatioita ja kaikkia tilanteita.

Organisaation koko [1]	Potentiaaliset tehokkuussäästöt vuodessa (EUR)	EMASin toteutuskustannukset ensimmäisenä vuonna [2] (EUR)	EMASin vuosikustannukset [3] (EUR)
Suuri	jopa 400 000	67 000	39 000
Tiedot, jotka koskevat potentiaalisia tehokkuussäästöjä vuodessa, perustuvat ainoastaan energiansäästöihin. Resurssitehokkuussäästöistä ei ole saatavilla tietoja.			

Lähde: "Costs and Benefits of EMAS to Registered Organisations", Euroopan komission tilaama tutkimus, 2009.

[1] Organisaatioiden koot sellaisina kuin ne on määritelty mikroyritysten sekä pienten ja keskisuurten yritysten määritelmästä 6 päivänä toukokuuta 2003 annetussa komission suosituksessa 2003/361/EY (EUVL L 124, 20.5.2003, s. 36).

[2] Pk-yritykset voivat usein vähentää ensimmäisen vuoden toteutuskustannuksiaan toteuttamalla EMASin EMAS Easy -menetelmän avulla. Tuoreiden arvioiden mukaan kustannuksia voidaan ensimmäisenä toteutusvuonna joissain tapauksissa vähentää 11 500 euroon mikroorganisaatioissa ja 17 000 euroon pienissä organisaatioissa. Nämä arviot ovat ainoastaan suuntaa-antavia ja perustuvat tietoihin, joita pk-yritykset ovat toimittaneet eri jäsenvaltioissa järjestettyjen pk-yritysseminaarien jälkeen.

[3] Pk-yritykset voivat usein vähentää ensimmäisen vuoden toteutuskustannuksiaan ottamalla EMAS-järjestelmän käyttöön EMAS Easy -menetelmän avulla. Tuoreiden arvioiden mukaan kustannuksia voidaan joissain tapauksissa vähentää 2 200 euroon vuodessa mikro-organisaatioissa ja 3 300 euroon vuodessa pienissä organisaatioissa. Nämä arviot ovat ainoastaan suuntaa-antavia ja perustuvat tietoihin, joita pk-yritykset ovat toimittaneet eri jäsenvaltioissa järjestettyjen pk-yritysseminaarien jälkeen.

Pienille organisaatioille tarkoitettu EMAS-työkalusalkku (EMAS Toolkit for small organisations) [1] tarjoaa monia muita esimerkkejä kustannushyötysäästöistä.

Mikro- ja pienorganisaatioiden kiinteät ja ulkoiset kustannukset ovat suhteessa suuremmat kuin keskisuurten tai suurten organisaatioiden, sillä nämä saavat mittakaavaetuja, niiden omat ympäristöosastot kattavat suuremman osuuden kustannuksista ja niillä on myös pienemmät ulkoiset kustannukset, koska ne tarvitsevat vähemmän konsultteja. Jopa hyvin suuria organisaatioita kehotetaan kuitenkin selvittämään toteutuskustannukset yksityiskohtaisesti.

EMAS-järjestelmä muistuttaa paljon EN 16001- ja ISO 50001 -järjestelmiä sekä muita energianhallintajärjestelmiä. Koska energiankäytön hallinta on osa EMAS-järjestelmää, EMAS-rekisteröidyt organisaatiot parantavat jo energiatehokkuuttaan ja täyttävät siis useimmat EN 16001 ja ISO 50001 -järjestelmien vaatimuksista. Myös tämä voi siis alentaa kustannuksia.

EMAS-rekisteröintiä harkitsevien organisaatioiden olisi otettava huomioon myös jäsenvaltioiden keskus-, alue- ja paikallisviranomaisten sekä EMAS-järjestelmän toimivaltaisten elinten tarjoamat tekniset ja taloudelliset tuet tai avustukset.

IV EMAS-ASETUS

EMAS-järjestelmä perustettiin asetuksella (EY) N:o 1221/2009 (jota kutsutaan myös EMAS III -asetukseksi), ja järjestelmää sovelletaan suoraan jäsenvaltioissa.

1. **Yleistä**

1.1 *Soveltamisala*

Vuodesta 2001 kaikki julkiset tai yksityiset organisaatiot ovat voineet ottaa käyttöön EMAS-järjestelmän. EMAS III -asetuksen myötä järjestelmä on myös EU:n ulkopuolisten organisaatioiden tai EU:n ulkopuolisissa maissa toimivien eurooppalaisten yritysten käytettävissä. EU:n konsernitason rekisteröinnistä ja kolmansia maita koskevasta rekisteröinnistä sekä maailmanlaajuisesta rekisteröinnistä on annettu erityinen ohje.

"'Organisaatiolla' tarkoitetaan yhteisössä tai sen ulkopuolella sijaitsevaa julkista tai yksityistä yritystä, yhtiötä, viranomaista tai laitosta, sen osaa tai sellaisten yhdistelmää, jolla on omat toiminnot ja hallinto, riippumatta siitä, onko se oikeushenkilö."

EMAS-järjestelmä voidaan toteuttaa yhdessä, useammassa tai kaikissa yksityiseen tai julkiseen organisaatioon kuuluvissa toimipaikoissa millä tahansa toimintasektorilla. [2] Pienin yksikkö, joka voidaan rekisteröidä, on toimipaikka.

"'Toimipaikalla' tarkoitetaan sellaista tiettyä maantieteellistä paikkaa, joka on toimintaa harjoittavan tai tuotteita ja palveluja tarjoavan organisaation hallinnassa, koko infrastruktuuri, laitteet ja materiaalit mukaan luettuina; toimipaikka on pienin yksikkö, joka voidaan rekisteröidä."

[1] http://ec.europa.eu/environment/emas/toolkit/index.htm.

[2] Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EY) N:o 1893/2006 (EUVL L 393, 30.12.2006, s. 1).

1.2 *Vaatimukset*

EMAS-järjestelmän toteuttamisessa noudatettava yleinen menettely on lyhyesti seuraava:

1) Organisaatio tekee aluksi ympäristökatselmuksen eli alustavan selvityksen kaikista organisaation toteuttamista toiminnoista. Tarkoituksena on määritellä merkitykselliset välittömät ja välilliset ympäristönäkökohdat ja sovellettava ympäristölainsäädäntö.

2) Sen jälkeen organisaatio toteuttaa ympäristöjärjestelmän standardin EN ISO 14001 vaatimusten mukaisesti (EMAS-asetuksen liite II).

3) Järjestelmä on tarkastettava suorittamalla sisäisiä auditointeja ja johdon katselmus.

4) Organisaatio laatii EMAS-ympäristöselonteon.

5) Akkreditoitu tai toimiluvan saanut EMAS-todentaja todentaa ympäristökatselmuksen ja ympäristöjärjestelmän ja vahvistaa ympäristöselonteon.

6) Kun organisaatio on todennettu, se tekee rekisteröintihakemuksen toimivaltaiselle elimelle.

Euroopan komissiossa laaditaan alakohtaisia viiteasiakirjoja [1] yhteistyössä jäsenvaltioiden ja muiden sidosryhmien kanssa. Organisaatioiden on otettava viiteasiakirjat huomioon EMAS-järjestelmää toteuttaessaan ja mainittava ympäristöselonteossaan, miten niitä on käytetty.

Jokaisessa asiakirjassa on seuraavat tiedot:

— ympäristöasioiden hallinnan parhaat toimintatavat

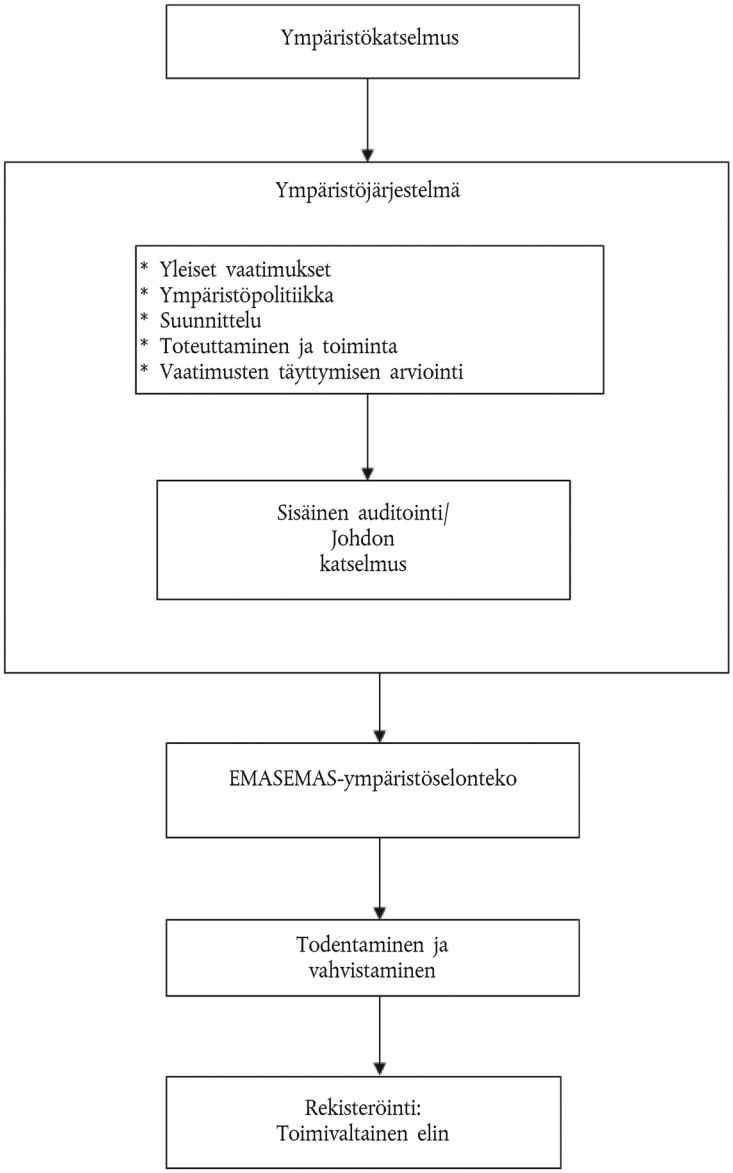
— ympäristönsuojelun tason indikaattorit erityisille aloille

— tarvittaessa vertailuesimerkkejä huipputason osaamisesta ja ympäristönsuojelun tason arvioinnissa käytettäviä luokitusjärjestelmiä.

[1] Ohjeellinen luettelo 11 ensisijaisesta alasta, joita varten alakohtaisia viiteasiakirjoja laaditaan, on julkaistu komission tiedonannossa Organisaatioiden vapaaehtoisesta osallistumisesta yhteisön ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmään (EMAS-järjestelmä) annetun asetuksen (EY) N:o 1221/2009 mukainen ohjeellinen luettelo aloista, joita varten hyväksytään alakohtaisia ja eri aloille yhteisiä viiteasiakirjoja.

Kuvio 2

EMAS-järjestelmän toteutuksen yleissuunnitelma



Taulukko 2

Suuntaa-antava aikataulu EMAS-järjestelmän toteuttamiselle. Kuhunkin toimeen keskimäärin kuluva aika voi olla lyhyempi tai pitempi riippuen esimerkiksi jäsenvaltiosta ja organisaation koosta

EMAS	Kuukausi 1	Kuukausi 2	Kuukausi 3	Kuukausi 4	Kuukausi 5	Kuukausi 6	Kuukausi 7	Kuukausi 8	Kuukausi 9	Kuukausi 10
Ympäristökatselmus	X	X								
Ympäristöjärjestelmä		X	X	X	X	X	X			
Yleiset vaatimukset		X								
Ympäristöpolitiikka		X								

EMAS	Kuukausi 1	Kuukausi 2	Kuukausi 3	Kuukausi 4	Kuukausi 5	Kuukausi 6	Kuukausi 7	Kuukausi 8	Kuukausi 9	Kuukausi 10
Suunnittelu: Ympäristöpäämäärät ja -tavoitteet		X								
Suunnittelu: Ympäristöohjelma			X	X	X					
Järjestelmän toteuttaminen ja toiminta: Resurssit, roolit, vastuut ja valtuudet					X					
Järjestelmän toteuttaminen ja toiminta: Henkilöstön pätevyys, koulutus ja tietoisuus, henkilöstön osallistuminen mukaan luettuna					X					
Järjestelmän toteuttaminen ja toiminta: Viestintä (sisäinen ja ulkoinen)						X				
Järjestelmän toteuttaminen ja toiminta: Dokumentointi ja asiakirjojen hallinta		X	X	X	X	X				
Järjestelmän toteuttaminen ja toiminta: Toiminnan ohjaus						X	X			
Järjestelmän toteuttaminen ja toiminta: Valmiussuunnitelmat							X			
Arviointi: Tarkkailu ja mittaukset, vaatimusten täyttymisen arviointi, poikkeamat, korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet, tallenteiden hallinta					X	X	X			
Arviointi: Sisäinen auditointi							X	X		
Johdon katselmus								X		
EMAS-ympäristöselonteko									X	
Todentaminen ja vahvistaminen									X	
Rekisteröinti										X

2. **Miten EMAS-järjestelmä toteutetaan?**

2.1 *Ympäristökatselmus*

EMAS-järjestelmän asianmukainen toteuttaminen alkaa organisaation sisäisen rakenteen ja toimintojen perinpohjaisella selvityksellä. Tavoitteena on määritellä ne ympäristönäkökohdat, joihin liittyy ympäristövaikutuksia. Ne muodostavat perustan, jonka varaan virallinen ympäristöjärjestelmä rakentuu.

"'Ympäristökatselmuksella' tarkoitetaan alustavaa kattavaa selvitystä organisaation toimintoihin, tuotteisiin ja palveluihin liittyvistä ympäristönäkökohdista, ympäristövaikutuksista ja ympäristönsuojelun tasosta."

Selvityksessä on esitettävä seuraavat seikat:

— organisaatioon sovellettavat lakisääteiset vaatimukset

— välittömien ja välillisten ympäristönäkökohtien määrittely

— ympäristönäkökohtien merkittävyyden arviointiperusteet

— kaikkien ympäristöasioiden hallintaan liittyvien nykyisten toimintatapojen ja menettelyjen tarkastelu

— aikaisempien häiriötilanteiden tutkimisesta saadun palautteen arviointi.

"'Ympäristönäkökohdalla' tarkoitetaan organisaation toimintojen, tuotteiden tai palvelujen osaa, jolla on tai voi olla vaikutuksia ympäristöön." Ympäristönäkökohdat voivat liittyä panoksiin (esimerkiksi raaka-aineiden ja energian kulutukseen) tai tuotoksiin (ilmapäästöihin, jätteen tuottamiseen jne.).

Kuvio 3

Toimintojen, ympäristönäkökohtien ja ympäristövaikutusten välinen suhde



Organisaatiolla on oltava menettelyt, joilla ensimmäisessä ympäristökatselmuksessa merkittäviksi määritettyjä toimintoja seurataan asianmukaisesti myöhemmin. Ympäristönäkökohdat ja niihin liittyvät vaikutukset saattavat muuttua, aivan kuten organisaation toiminnotkin. Jos muutokset ovat huomattavia, ympäristökatselmusta on ehkä päivitettävä. Organisaation on oltava myös tietoinen muun muassa uusista kehityssuunnista, tekniikoista ja tutkimustuloksista, jotka auttavat sitä arvioimaan uudelleen ympäristönäkökohtiensa merkittävyyden ja mahdollisen tarpeen tehdä uusi ympäristökatselmus, jos organisaation toiminnot muuttuvat merkittävästi.

Millaisessa menettelyssä ympäristökatselmus tehdään?

Organisaatioiden on

— määriteltävä valmistusprosesseistaan, toiminnoistaan tai palveluistaan johtuvat ympäristönäkökohdat ja

— laadittava näiden näkökohtien merkittävyyden arviointiperusteet. Perusteiden on oltava kattavat, ja ne on voitava todentaa riippumattomasti.

Organisaation on muistettava, että sen on ilmoitettava määrittelemänsä ympäristönäkökohdat ja arvioinnin tulokset ulkopuolisille sidosryhmille.

Miten ympäristönäkökohdat pitäisi määritellä?

Organisaation on koottava kaikki asiaankuuluvat tiedot.

Tämä voi tarkoittaa seuraavanlaisia toimenpiteitä:

— Käydään toimipaikoissa prosessin panosten ja tuotosten arvioimiseksi (tehdään tarvittaessa muistiinpanoja ja piirroksia).

— Kerätään sijaintipaikkojen karttoja ja kuvia.

— Määritellään sovellettava ympäristölainsäädäntö.

— Kootaan kaikki ympäristöluvat ja vastaavanlaiset asiakirjat.

— Tarkistetaan kaikki tietolähteet (saapuvat laskut, laskijalaitteet, laitetiedot jne.).

— Tarkistetaan tuotteiden käyttö (tarkistus on usein hyvä aloittaa hankinta- ja myyntiosastoista).

— Nimetään avainhenkilöt (johdon ja työntekijöiden keskuudesta). Kaikilta sisäisten järjestelmien parissa työskenteleviltä henkilöltä olisi pyydettävä tietoja.

— Pyydetään tietoja alihankkijoilta, jotka saattavat vaikuttaa merkittävästi organisaation ympäristönsuojelun tasoon.

— Otetaan huomioon aiemmat onnettomuudet sekä tarkkailun ja tarkastusten tulokset.

— Määritellään toimintojen käynnistys- ja pysäytystilanteet ja tiedossa olevat riskit.

Sekä välittömät että välilliset ympäristönäkökohdat on otettava huomioon. Niiden määrittelemistä helpottavat seuraavat määritelmät:

'"**Välittömällä** ympäristönäkökohdalla' tarkoitetaan ympäristönäkökohtaa, joka liittyy organisaation välittömässä hallinnassa oleviin toimintoihin, tuotteisiin ja palveluihin."

'"Välillisellä ympäristönäkökohdalla' tarkoitetaan ympäristönäkökohtaa, joka voi olla seurausta organisaation vuorovaikutuksesta kolmansien osapuolten kanssa ja johon organisaatio voi vaikuttaa kohtuullisessa määrin."

Välilliset näkökohdat on tärkeää ottaa huomioon. Tämä koskee niin yksityistä kuin julkista sektoria, joten esimerkiksi paikallisviranomaisten, palveluyritysten ja rahoituslaitosten on tarkasteltava myös muita kuin toimipaikkakohtaisia näkökohtia.

Organisaatioiden on kyettävä osoittamaan, että ne ovat määritelleet hankintamenettelyihinsä liittyvät merkittävät ympäristönäkökohdat ja että ne on otettu huomioon ympäristöjärjestelmässä.

Taulukko 3

Esimerkkejä välittömistä ja välillisistä näkökohdista

Ympäristönäkökohdat	
Välittömät näkökohdat	Välilliset näkökohdat
— Ilmapäästöt	— Tuotteiden elinkaareen liittyvät tekijät
— Vesipäästöt	— Pääomainvestoinnit
— Jätteet	— Vakuutuspalvelut
— Luonnonvarojen ja raaka-aineiden käyttö	— Hallinnolliset ja suunnitteluun liittyvät päätökset
— Paikalliset kysymykset (melu, tärinä, haju)	— Sopimuskumppaneiden, alihankkijoiden ja toimittajien ympäristönsuojelun taso
— Maankäyttö	— Palvelujen valinta ja niiden koostumus (esim. kuljetukset ja ateriapalvelu)
— Kuljetukseen liittyvät ilmapäästöt	
— Ympäristöonnettomuuksien ja hätätilanteiden riskit	

Välittömiin ympäristönäkökohtiin on sisällyttävä asiaan kuuluvat **lakisääteiset vaatimukset ja ympäristöluvissa asetetut rajoitukset**. Jos siis esimerkiksi tietyt likaavat aineet ovat yhteydessä päästöraja-arvoihin tai muihin vaatimuksiin, kyseisiä päästöjä on pidettävä välittöminä ympäristönäkökohtina.

Ympäristönäkökohtien arviointi

Seuraavassa vaiheessa näkökohdat yhdistetään niiden ympäristövaikutuksiin. Taulukossa 4 on esimerkkejä tällaisista yhteyksistä.

Taulukko 4

Esimerkkejä ympäristönäkökohdista ja -vaikutuksista

Toiminta	Ympäristönäkökohta	Ympäristövaikutus
Kuljetus	— Koneiden käytetyt öljyt — Kuorma-autojen ja koneiden hiilipäästöt	— Maaperän, veden ja ilman pilaantuminen — Kasvihuoneilmiö
Rakentaminen	— Rakennuskoneiden aiheuttamat ilmapäästöt, melu, tärinä jne. — Maankäyttö	— Melu sekä maaperän, veden ja ilman pilaantuminen — Maanpeitteen tuhoutuminen — Biologisen monimuotoisuuden väheneminen

Toiminta	Ympäristönäkökohta	Ympäristövaikutus
Toimistopalvelut	— Paperin, väriaineiden ja muiden materiaalien käyttö	— Sekalaisen yhdyskuntajätteen aiheuttama saastuminen
	— Sähkövoiman käyttö (joka johtaa välillisiin hiilidioksidipäästöihin)	— Kasvihuoneilmiö
Kemianteollisuus	— Jätevesi	— Veden pilaantuminen
	— Haihtuvien orgaanisten yhdisteiden päästöt	— Fotokemiallinen otsoni
	— Otsonikerrosta heikentävien aineiden päästöt	— Otsonikerroksen oheneminen

Kun näkökohdat ja niiden vaikutukset on määritelty, niistä laaditaan yksityiskohtainen arvio merkittävien ympäristönäkökohtien määrittämiseksi.

"'Merkittävällä ympäristönäkökohdalla' tarkoitetaan ympäristönäkökohtaa, jolla on tai voi olla merkittävä ympäristövaikutus."

Merkittävyyttä arvioitaessa on tarkasteltava seuraavia seikkoja:

i) ympäristöhaittojen aiheutumisen mahdollisuus

ii) paikallisen, alueellisen tai maailmanlaajuisen ympäristön haavoittuvuus

iii) näkökohdan tai vaikutuksen laajuus, esiintyvyys ja palautuvuus

iv) asiaa koskeva ympäristölainsäädäntö ja sen vaatimukset

v) merkitys organisaation sidosryhmien ja henkilöstön kannalta.

Näiden kriteerien perusteella organisaatio voi luoda sisäisen menettelyn tai käyttää muita keinoja arvioidakseen ympäristönäkökohtien merkittävyyden. Pienet ja keskisuuret yritykset (pk-yritykset) löytävät hyödyllistä tietoa EMAS-työkalusalkusta ([1]).

Ympäristönäkökohtien merkittävyyttä arvioitaessa on tärkeää ottaa huomioon tavanomaisten toimintaolosuhteiden ohella myös toimintojen käynnistys- ja pysäytystilanteet sekä hätätilanteet. Myös aikaisempi, nykyinen ja suunniteltu toiminta on otettava huomioon.

Jokaista ympäristönäkökohtaa vastaava vaikutus on arvioitava seuraavien seikkojen mukaan:

— laajuus – päästöjen määrä, energian ja veden kulutus jne.

— vakavuusaste – vaarat, myrkyllisyys jne.

— esiintyvyys/todennäköisyys

— muiden sidosryhmien tarpeet

— lakisääteiset vaatimukset.

Taulukko 5

Ympäristönäkökohtien arviointi

Arviointiperusteet	Esimerkki
Mitkä organisaation tuotokset tai toiminnot saattavat vaikuttaa haitallisesti ympäristöön?	Jäte: sekalainen yhdyskuntajäte, pakkausjätteet, vaarallinen jäte
Ympäristöön mahdollisesti vaikuttavien näkökohtien laajuus	Jätteen määrä: suuri, kohtalainen, pieni

([1]) http://ec.europa.eu/environment/emas/toolkit/.

Arviointiperusteet	Esimerkki
Ympäristöön mahdollisesti vaikuttavien näkökohtien vakavuusaste	Jätteen vaarallisuus, materiaalien myrkyllisyys: suuri, kohtalainen, pieni
Ympäristöön mahdollisesti vaikuttavien näkökohtien esiintyvyys	Suuri, kohtalainen, pieni
Yleisön ja työntekijöiden tietoisuus organisaatioon liittyvistä näkökohdista	Vakava, joitakin valituksia, ei valituksia
Ympäristölainsäädännön alaiset organisaation toiminnot	Jätelain mukainen lupa, tarkkailuvelvollisuudet

Huom. Perusteet ja tiettyjen näkökohtien kokonaismerkittävyys on hyvä ilmoittaa määrällisesti.

Miten lainsäädännön noudattaminen tarkastetaan?

"'Lainsäädännön noudattamisella' tarkoitetaan soveltuvien ympäristöön liittyvien lakisääteisten vaatimusten täysimääräistä täyttämistä, ympäristölupamääräykset mukaan luettuina."

Jäsenvaltioiden on varmistettava, että organisaatioille annetaan mahdollisuus saada tietoja ja neuvontaa vähintään seuraavista asioista:

— tietoja sovellettavista lakisääteisistä ympäristövaatimuksista

— yksittäisistä lakisääteisistä ympäristövaatimuksista vastaavien toimivaltaisten lainvalvontaviranomaisten nimet.

Lainvalvontaviranomaisten on vastattava ainakin pienten organisaatioiden esittämiin kyselyihin sovellettavista lakisääteisistä ympäristövaatimuksista ja annettava organisaatioille tietoja tavoista, joilla nämä voivat täyttää kyseiset lakisääteiset vaatimukset.

Kaikkien sovellettavien lakisääteisten vaatimusten määrittämiseksi on otettava tarvittaessa huomioon ympäristölainsäädännön eri tasot, kuten kansalliset, alueelliset tai paikalliset vaatimukset, luvat ja toimiluvat mukaan luettuina.

Organisaation on otettava huomioon myös muut vaatimukset, joita voi sisältyä esimerkiksi hankintaehtoihin, liiketoimintasopimuksiin tai organisaation allekirjoittamiin tai hyväksymiin vapaaehtoisiin sopimuksiin.

Lakisääteisten vaatimusten määritteleminen tässä vaiheessa on tärkeää, jotta organisaatio voi kartoittaa vaatimukset, joita se ei ehkä täytä. Organisaation on tällöin ryhdyttävä tarvittaessa toimiin kaikkien asiaankuuluvien ympäristösäädösten noudattamiseksi (ks. lainsäädännön noudattamisen arviointi kohdassa 2.2.5.2).

2.2 *Ympäristöjärjestelmä*

"'Ympäristöjärjestelmällä' tarkoitetaan sitä yleisen johtamisjärjestelmän osaa, johon kuuluvat organisaatiorakenne, suunnittelutoiminnot, vastuut, toimintatavat, menettelyt, prosessit ja voimavarat, joita tarvitaan ympäristöpolitiikan kehittämiseen, täytäntöönpanoon, saavuttamiseen, tarkistamiseen ja ylläpitämiseen sekä ympäristönäkökohtien hallintaan."

2.2.1 Yleiset vaatimukset

Organisaation on aluksi määriteltävä ja dokumentoitava ympäristöjärjestelmänsä laajuus.

Kaikkien toimipaikkojen, joiden on määrä olla mukana EMAS-rekisteröinnissä, on täytettävä kaikki EMASin vaatimukset.

Organisaation on luotava, dokumentoitava ja toteutettava ympäristöjärjestelmä ja ylläpidettävä sitä standardin EN ISO 14001 osan 4 mukaisesti. Jos organisaation käytössä on komission tunnustama [1] ympäristöjärjestelmä (muu kuin ISO 14001), sen ei tarvitse toistaa jo virallisesti tunnustettuja osia pyrkiessään täyttämään EMAS-vaatimukset.

[1] Tunnustaminen tapahtuu EMAS-asetuksen 45 artiklan mukaisessa virallisessa menettelyssä.

2.2.2 Ympäristöpolitiikka

"'Ympäristöpolitiikalla' tarkoitetaan organisaation yleisiä päämääriä ja linjauksia, jotka koskevat sen harjoittaman ympäristönsuojelun tasoa organisaation ylimmän johdon virallisesti kuvaamana – –. Se luo puitteet toiminnan ja ympäristönsuojelun tavoitteiden ja kohteiden asettamiselle."

Ympäristöpolitiikkaan on sisällyttävä seuraavat kohdat:

— sitoutuminen noudattamaan organisaation ympäristönäkökohtiin liittyviä lakisääteisiä ja muita vaatimuksia

— sitoutuminen ympäristön pilaantumisen ehkäisemiseen

— sitoutuminen parantamaan jatkuvasti ympäristönsuojelun tasoa.

Ympäristöpolitiikka luo **puitteet toiminnalle** sekä strategisten ympäristöpäämäärien ja -tavoitteiden asettamiselle (ks. jäljempänä). Sen on oltava selkeä, ja siinä on käsiteltävä tärkeimpiä painopisteitä, joiden perusteella erityispäämäärät ja -tavoitteet voidaan määritellä tarkemmin.

2.2.3 Suunnittelu

Kun edellä esitetyt perusasiat on ratkaistu, prosessissa siirrytään suunnitteluvaiheeseen.

2.2.3.1 Ympäristöpäämäärät ja -tavoitteet

"'Ympäristöpäämäärällä' tarkoitetaan ympäristöpolitiikkaan perustuvaa, organisaation saavutettavakseen itselleen asettamaa yleisluonteista ympäristöpyrkimystä, joka on mahdollisuuksien mukaan mitattavissa."

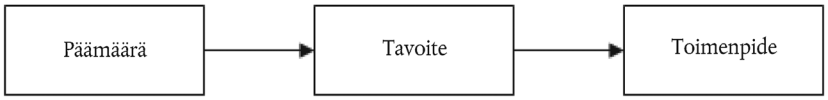
"'Ympäristötavoitteella' tarkoitetaan ympäristöpäämääriin perustuvaa, organisaatioon tai sen osiin sovellettavaa yksityiskohtaista tulosvaatimusta, joka on tarpeen asettaa ja täyttää kyseisten päämäärien saavuttamiseksi."

Organisaation on laadittava ja dokumentoitava päämäärät ja yksityiskohtaiset tavoitteet jokaiselle organisaatiossa määritetylle näkökohdalle ympäristöpolitiikkansa mukaisesti.

Kun päämäärät on määritelty, niitä varten on asetettava asianmukaiset tavoitteet. Tavoitteiden avulla voidaan suunnitella, mitä yksittäisiä toimia on toteutettava hyvän ympäristöasioiden hallinnan aikaansaamiseksi.

Kuvio 4

Päämäärien, tavoitteiden ja toimenpiteiden välinen suhde



Esimerkki:

Ympäristöpäämäärä	Minimoidaan vaarallisen jätteen tuotanto.
Tavoite	Vähennetään orgaanisten liuottimien käyttöä prosessissa 20 prosentilla kolmessa vuodessa.
Toimenpide	Liuottimia käytetään uudelleen aina kuin se on mahdollista. Orgaanisia liuottimia kierrätetään.

Päämäärien ja tavoitteiden on oltava organisaation ympäristöpolitiikan mukaisia ja mahdollisuuksien mukaan mitattavissa. Tässä ovat hyödyllisiä niin sanotut SMART-kriteerit:

— Täsmällinen – jokaisen tavoitteen on koskettava vain yhtä asiaa.

— Mitattava – jokainen tavoite on ilmaistava määrällisesti.

— Saavutettava – tavoitteet on voitava saavuttaa.

— Realistinen – tavoitteiden on oltava vaativia mutta ei kohtuuttomia, ja niillä on pyrittävä jatkuvasti parempaan. Tavoitteita voidaan aina tarkistaa sen jälkeen, kun ne on saavutettu.

— Aikasidonnainen – jokaisen tavoitteen saavuttamiselle on asetettava määräaika.

2.2.3.2 Ympäristöohjelma

"'Ympäristöohjelmalla' tarkoitetaan kuvausta toteutetuista tai suunnitelluista toimenpiteistä, tehtävistä ja keinoista, joilla pyritään saavuttamaan ympäristöpäämäärät ja -tavoitteet, sekä ympäristöpäämäärien ja -tavoitteiden toteuttamiselle asetettuja määräaikoja."

Ympäristöohjelma on keino, jonka avulla organisaatio voi suunnitella ja toteuttaa uudistuksia päivittäin. Ohjelmaa on pidettävä ajan tasalla, ja sen on oltava riittävän yksityiskohtainen, jotta sen perusteella saadaan yleiskuva etenemisestä kohti tavoitteita. Ohjelmassa on mainittava, kuka vastaa päämäärien ja tavoitteiden saavuttamisesta, sekä tiedot ohjelman resursseista ja määräajoista. Resurssit (esim. taloudelliset, tekniset tai henkilöstöresurssit) eivät itsessään voi olla ympäristöpäämääriä.

Ohjelma laaditaan käytännössä usein taulukon muotoon, ja siinä esitetään seuraavat asiat:

— ympäristöpäämäärät, jotka on yhdistetty välittömiin ja välillisiin näkökohtiin

— yksittäiset tavoitteet päämäärien saavuttamiseksi ja

— toimet, tehtävät, keinot ja määräajat jokaisen tavoitteen osalta:

  — toimen (toimien) kuvaus

  — tavoitteesta vastaava henkilö

  — tilanne toteutuksen alkaessa

  — tavoitteiden saavuttamiseksi tarvittavat keinot

  — tavoitteessa etenemisen seurantatiheys

  — lopullinen saavutettava tulos, määräaika mukaan luettuna

  — edellä mainittuun prosessiin liittyvät tallenteet on säilytettävä.

Ohjelmaa laadittaessa on otettava huomioon sekä välittömät että välilliset näkökohdat. Organisaation on sitouduttava parantamaan ympäristönsuojelunsa tasoa jatkuvasti.

2.2.4 Järjestelmän toteuttaminen ja toiminta

2.2.4.1 Resurssit, roolit, vastuut ja valtuudet

EMASin menestyksellinen käyttö edellyttää, että ylin johto on valmis hyväksymään järjestelmän tueksi tarvittavat resurssit ja organisaatiorakenteet. Tällaisia ovat muun muassa henkilöresurssit ja henkilöstön erityistaidot, organisaation infrastruktuuri, teknologia sekä taloudelliset resurssit.

Olemassa olevat organisaation infrastruktuuri, johtamiskäytännöt ja -menettelyt on tutkittu ympäristökatselmuksessa. Tässä vaiheessa on aika muokata tarvittaessa sisäisiä rakenteita ja menettelyjä.

Organisaation ylimmän johdon on nimettävä johdon edustaja eli henkilö, joka viime kädessä vastaa ympäristöjärjestelmästä. Hänen tehtävänsä on varmistaa, että kaikki ympäristöjärjestelmää koskevat vaatimukset on täytetty ja että järjestelmä toimii ja on ajan tasalla. Hän myös tiedottaa ylimmälle johdolle järjestelmän toiminnasta ja raportoi sen vahvuuksista ja heikkouksista sekä tarvittavista parannuksista.

Edustajalla on oltava ympäristöalan pätevyys ja kokemusta ympäristöasioista, ympäristöön liittyvistä lakisääteisistä vaatimuksista ja johtamisesta. Hänellä on oltava ryhmätyö-, johtamis- ja koordinointitaidot. Organisaation on varmistettava, että tällaista asiantuntemusta on saatavilla organisaation sisällä.

Pätevyys, koulutus ja tietoisuus

Organisaation on määriteltävä kokemus ja tiedot, joita hyvä ympäristöasioiden hallinnan taso henkilöstöltä edellyttää.

Sen on luotava ja toteutettava menettely, jonka avulla tunnistetaan koulutustarpeet, ja ylläpidettävä sitä, sekä ryhdyttävä tarvittaviin toimiin sen varmistamiseksi, että ympäristöjärjestelmän parissa työskentelevillä henkilöillä on asianmukaiset tiedot

— organisaation ympäristöpolitiikasta

— organisaatioon sovellettavista lakisääteisistä vaatimuksista ja muista ympäristövaatimuksista

— koko organisaatiolle ja omille tehtäväalueilleen asetetuista päämääristä ja tavoitteista

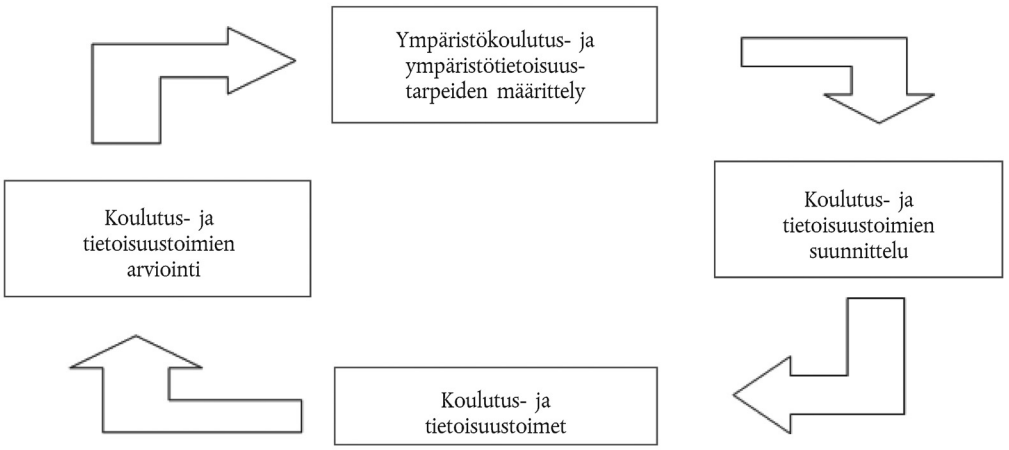
— ympäristönäkökohdista ja -vaikutuksista sekä niiden tarkkailumenetelmistä

— omista rooleistaan ja vastuistaan ympäristöjärjestelmässä.

Kaikkien organisaation työntekijöiden tai sen nimissä toimivien henkilöiden on oltava tietoisia tehtävistään EMAS-järjestelmässä ja järjestelmän ympäristöhyödyistä. Heille on tarjottava koulutusta ympäristötietoisuudesta ja organisaation ympäristöjärjestelmästä tai ainakin mahdollisuus tällaiseen koulutukseen.

Kuvio 5

Vuokaavio ympäristöjärjestelmän sisäisestä koulutuksesta



Ympäristötietoisuus voidaan saavuttaa koulutuksella tai muilla toimilla, kuten viestintäkampanjoilla, mielipidetutkimuksilla jne.

Aktiivisesti osallistuvat työntekijät ovat liikkeelle paneva voima jatkuvassa ja menestyksellisessä parannustyössä ja auttavat vakiinnuttamaan EMAS-järjestelmän organisaatioon. Osallistumiskanavia voivat olla esimerkiksi ympäristökomitea, työryhmät, aloitejärjestelmät, kannustinohjelmat tai muut toimet.

Työntekijöille on annettava tehtäviä järjestelmän eri kehittämis- ja toteuttamistasoilla. He voivat osallistua esimerkiksi

— ympäristönäkökohtien määrittelemiseen

— menettelyjen ja/tai ohjeiden laadintaan ja arviointiin

— ympäristöpäämääriä ja -tavoitteita koskevien ehdotusten tekemiseen

— sisäiseen auditointiprosessiin

— EMAS-ympäristöselonteon laadintaan.

Johdon on annettava työntekijöille jatkuvasti palautetta ja pyydettävä sitä heiltä.

2.2.4.2 Viestintä

Hyvä sisäinen ja ulkoinen kaksisuuntainen viestintä on tärkeää, jotta EMAS-rekisteröity ympäristöjärjestelmä voidaan toteuttaa onnistuneesti. Organisaation on tunnistettava tarve kommunikoida sidosryhmien kanssa ympäristöasioista ja annettava arvoa tällaiselle kommunikoinnille. Organisaatio on velvollinen julkistamaan ympäristöselonteon, ja sen on määriteltävä viestinnän sisältö ja kohderyhmä. Sen on tarkkailtava viestintänsä tuloksia ja otettava selville, onko viestintä ollut tehokasta.

Sisäisen viestinnän on kuljettava molempiin suuntiin (johdolta alaisille ja alaisilta johdolle). Apuna voidaan käyttää esimerkiksi intranetiä, esitteitä, sisäisiä julkaisuja, tiedotteita, aloitelaatikkoja, kokouksia ja ilmoitustauluja.

Esimerkkejä ulkoisesta viestinnästä ovat EMAS-ympäristöselonteko, internet, toimintapäivät, lehdistötiedotteet, esitteet ja EMAS-logon käyttäminen, jos se on mahdollista ja luvallista.

2.2.4.3 Dokumentointi ja asiakirjojen hallinta

Ympäristöjärjestelmä on dokumentoitava, ja dokumentoinnin on katettava

— ympäristöpolitiikka

— ympäristöpäämäärät ja -tavoitteet

— ympäristöjärjestelmän laajuuden kuvaus

— ympäristöjärjestelmän pääosien kuvaus

— roolit, vastuut ja valtuudet

— toiminnanohjauksen hallintamenettely

— operatiiviset menettelyt

— toimintaohjeet.

Dokumentoinnin on oltava selkeää ja ytimekästä sekaannusten tai väärinkäsitysten välttämiseksi.

EMAS-asiakirjat voidaan liittää muihin hallintajärjestelmiin (esimerkiksi laatu-, energia- tai työterveys- ja työturvallisuusjärjestelmään) tai päinvastoin, jos näin vältetään päällekkäisyydet ja vähennetään byrokratiaa.

Pk-yritysten on pyrittävä tarjoamaan henkilöstölleen selkeää, yksinkertaista ja helppokäyttöistä dokumentaatiota.

Ympäristöasioiden hallintakäsikirja

Käsikirjassa käsitellään ympäristöpolitiikkaa, ympäristökäytäntöjä ja -toimintoja. Se on liitettävä osaksi organisaation vuotuista johtamissuunnitelmaa. Käsikirjan ei tarvitse olla pitkä ja monimutkainen. Sen tarkoituksena on auttaa henkilöstöä ymmärtämään, miten organisaatio on luonut ja organisoinut ympäristöjärjestelmänsä, miten järjestelmän eri osat liittyvät toisiinsa ja mitkä ovat tiettyjen ihmisten tehtävät järjestelmässä. Käsikirja ei ole pakollinen, mutta useimmat organisaatiot ovat laatineet sellaisen.

Menettelyt

Menettelyjä käsittelevissä asiakirjoissa kuvataan MITEN, MILLOIN JA KENEN TOIMESTA eri toimet on toteutettava.

Esimerkkejä menettelyistä:

— merkittävien näkökohtien määrittely ja arviointi

— lainsäädännön noudattamisen hallinta

— määriteltyjen merkittävien ympäristönäkökohtien hallinta

— tarkkailun ja mittausten hallinta

— hätävalmiuden hallinta

— poikkeamien sekä ehkäisevien ja korjaavien toimenpiteiden hallinta

— ympäristöpätevyyden, -koulutuksen ja -tietoisuuden määrittely ja hallinta

— viestinnän hallinta

— asiakirjojen hallinta

— tallenteiden hallinta

— sisäisten auditointien hallinta.

Toimintaohjeet

Toimintaohjeiden on oltava selkeät ja helppotajuiset. Niissä on selitettävä kunkin toiminnan merkitys, siihen liittyvä ympäristöriski, sitä toteuttavan henkilöstön erityiskoulutus sekä se, miten toimintaa on valvottava. Toimintaohjeita on ehkä hyvä havainnollistaa kuvin, symbolein tai muilla tavoin, jotta kaikki työntekijät ymmärtävät ne helposti.

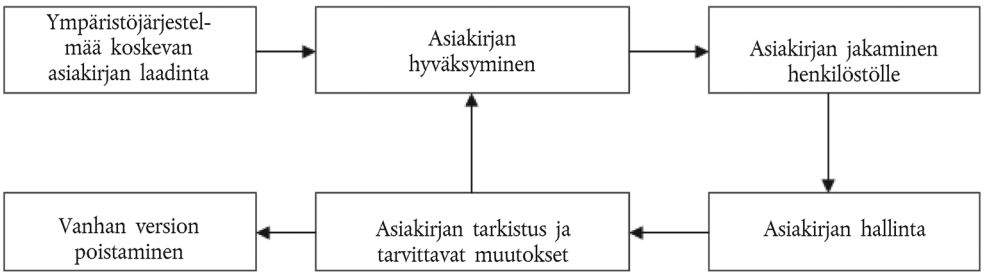
Asiakirjojen hallinta

Organisaation on luotava ja toteutettava menettely, jolla ympäristöjärjestelmää varten laadittuja asiakirjoja hallitaan, ja ylläpidettävä sitä. Erityistä huomiota on kiinnitettävä tallenteisiin (ks. 2.2.5.4).

Tämä edellyttää seuraavaa menettelyä:

Kuvio 6

Asiakirjojen hallintaprosessi ympäristöjärjestelmässä



Järjestelmän avulla on varmistettava, että asiakirjojen eri versiot ovat jatkuvasti saatavilla ja että asiakirjat säilyvät luettavina ja helposti tunnistettavina.

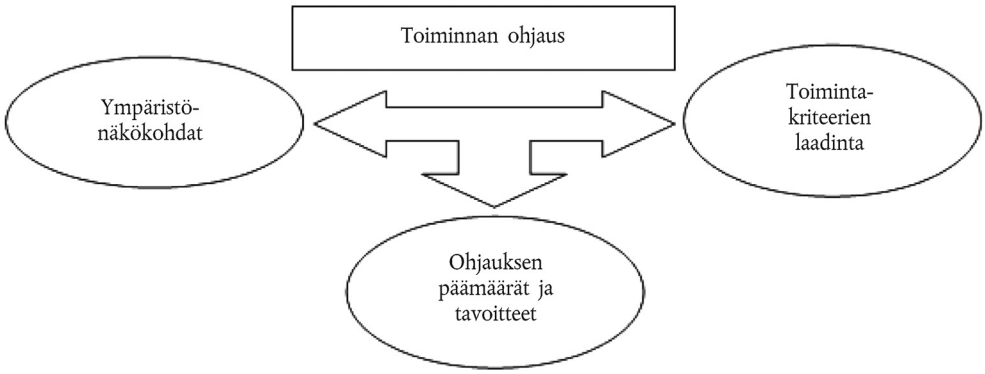
Järjestelmään voidaan sisällyttää ulkoisista lähteistä tulevia asiakirjoja, koska ne ovat usein tärkeä apu varmistettaessa, että ympäristöjärjestelmä toimii moitteettomasti. Tällaisia asiakirjoja voivat olla esimerkiksi paikallis- ja muiden viranomaisten toimittamat tiedot, laitteiden käyttöoppaat ja työterveys- ja työturvallisuuslehtiset.

2.2.4.4 Toiminnan ohjaus

Toiminnan ohjauksessa määritetään ja suunnitellaan toiminnot, jotka liittyvät ympäristöpolitiikan, -päämäärien ja -tavoitteiden mukaisiin merkittäviin ympäristönäkökohtiin (ks. kuvio 7). Se saattaa kattaa myös muita toimintoja, kuten laitehuollon, toimintojen käynnistys- ja pysäytystilanteet, toimipaikassa työskentelevien urakoitsijoiden ohjauksen sekä toimittajien tai myyjien tarjoamat palvelut. Organisaatiossa on oltava menettelyt määriteltyjen riskien käsittelemiseksi, tavoitteiden asettamiseksi ja ympäristönsuojelun tason mittaamiseksi (mieluiten selkeiden ympäristöindikaattorien avulla). Menettelyissä on määriteltävä tavanomaiset olosuhteet. Tavanomaisesta poikkeavat olosuhteet ja hätätilanteet on määriteltävä ja kuvailtava. Toiminnanohjausmenettelyt on dokumentoitava hyvin, ja niistä on tehtävä sisäisiä auditointeja.

Kuvio 7

Toiminnan ohjaus



2.2.4.5 Valmius ja toiminta hätätilanteissa

Organisaation on luotava ja toteutettava menettelyt mahdollisten hätä- ja onnettomuustilanteiden tunnistamiseen, ja ylläpidettävä tällaisia menettelyjä. Näin voidaan

— välttää onnettomuuksien riski

— kuvata organisaation toiminta onnettomuustilanteissa

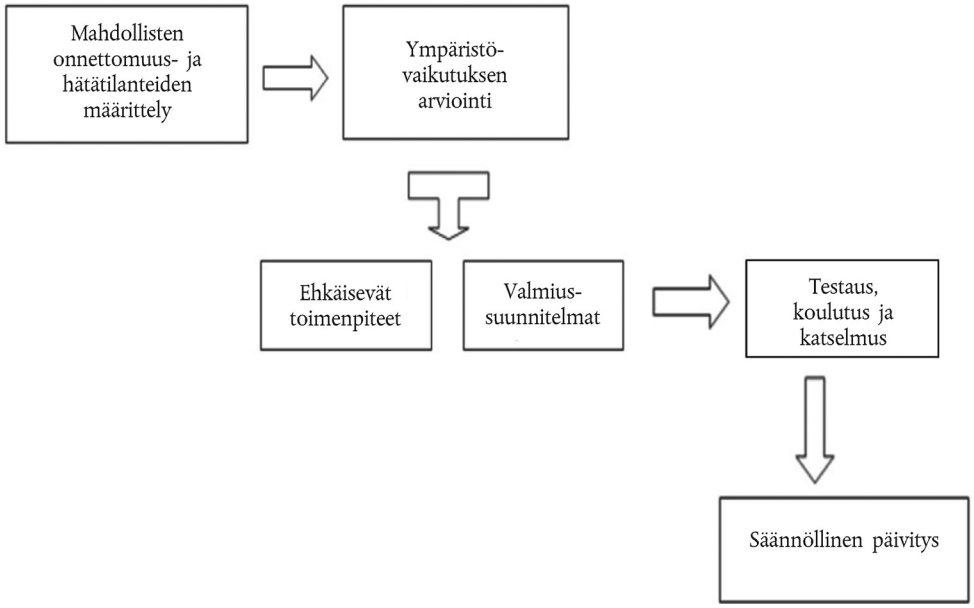
— ehkäistä tai lieventää niihin liittyviä haitallisia ympäristövaikutuksia.

Valmiussuunnitelma on keskeisen tärkeä teollisuudessa ja organisaatioissa, joiden toimintoihin sisältyy mahdollisia riskejä.

Organisaation on määräajoin katselmoitava hätävalmiutensa (tarvittava koulutus mukaan luettuna) ja toimintasuunnitelmansa. Sen on tarvittaessa päivitettävä ne varsinkin hätä- tai onnettomuustilanteiden jälkeen. Menettelyt on myös testattava säännöllisin väliajoin.

Kuvio 8

Valmiussuunnitelmat



2.2.5 Arviointi

2.2.5.1 Tarkkailu ja mittaukset

Jotta tarkkailun ja mittausten tuloksista saataisiin lisäarvoa, organisaation on luotava ja toteutettava menettelyt, joilla tarkkaillaan ja mitataan säännöllisesti ilmapäästöjä, jätteitä, vettä, melua ja muita merkittäviä parametreja, ja ylläpidettävä tällaisia menettelyjä. Keskeisistä ympäristönsuojelun tason indikaattoreista raportoiminen on pakollista (ks. 2.3.2).

Tarkkailua koskevat lakisääteiset vaatimukset on otettava huomioon, ja tarkkailukriteerien, kuten tarkastustiheyden ja menetelmien on täytettävä kyseiset vaatimukset. Näitä asioita koskevilla tiedoilla voidaan varmistaa

— lakisääteisten vaatimusten ja määräysten noudattaminen

— ympäristönsuojelun tason oikea arviointi

— täydellinen ja avoin EMAS-selonteko.

Organisaation tarpeista riippuen voidaan mitata ja tarkkailla myös muita tekijöitä, kuten

— merkittäviä ympäristönäkökohtia

— ympäristöpolitiikkaa ja -päämääriä

— työntekijöiden ympäristötietoisuuden tasoa jne.

Mittausvälineet on kalibroitava säännöllisin väliajoin lainsäädännön noudattamiseksi ja oikeiden tulosten saamiseksi.

2.2.5.2 Lainsäädännön noudattamisen arviointi

Lainsäädännön noudattaminen on keskeinen EMAS-asetuksen vaatimus, eikä organisaatio voi rekisteröityä ilman sitä. Organisaation onkin luotava menettely, jolla lainsäädännön noudattaminen tarkistetaan ja arvioidaan säännöllisesti.

Paras tapa on laatia luettelo kaikista asiaankuuluvista säädöksistä ja erityisvaatimuksista ja verrata luetteloa organisaation omiin olosuhteisiin (ks. taulukko 6). Suurempien ja monimutkaisempien organisaatioiden on ehkä käytettävä tietokantoja tai pyydettävä ulkopuolista apua.

Jos todentaja havaitsee tilanteita, joissa lainsäädäntöä ei ole noudatettu ja joita ei ole korjattu, hän ei voi vahvistaa ympäristöselontekoa eikä allekirjoittaa lopullista ilmoitusta (liite VII).

Taulukko 6

Esimerkki yksinkertaisesta lainsäädännön noudattamisen arvioinnista

Sovellettava ympäristölainsäädäntö	Erityisvaatimus	Organisaation tilanne	Tulos
Jätelainsäädäntö	— Lupa tuottaa jätettä — Jätehuolto	— Lupa vanhentunut — Jätehuolto hallinnassa	Hankitaan päivitetty lupa
Ilmapäästölainsäädäntö	— Päästörajat (typpioksidit, rikkioksidit, hiukkaset jne.) — Lupa kattiloihin	— Raja-arvojen alapuolella — Luvat päivitetty	OK
Melulainsäädäntö	— Alueella noudatettava meluraja	— Sallitun tason alapuolella	OK
Jäteveden käsittelyä koskeva lainsäädäntö	— Erityiskäsittely (fosforin ja typen poistaminen) — Jätevesien raja-arvot — Lupa päästää jätevettä vesistöön	— Ei vielä käytössä — Raja-arvoja ei noudateta täysin — Lupaa ei päivitetty	Tilanne korjataan
Kasvihuonekaasuja koskevat lait	— Osoitetut kasvihuonekaasujen raja-arvot	— Raja-arvojen alapuolella	OK. Joitakin päästölupia voidaan myydä

2.2.5.3 Poikkeamat sekä korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet

Organisaation on luotava ja toteutettava menettely, jolla käsitellään todelliset ja mahdolliset poikkeamat EMAS-vaatimuksista, ja ylläpidettävä sitä.

Menettelyyn on sisällyttävä keinoja, joilla voidaan

— tunnistaa ja korjata poikkeama

— tutkia poikkeaman syy ja vaikutukset

— arvioida poikkeaman uusiutumisen estämistoimenpiteiden tarve

— tallentaa suoritettujen korjaavien toimenpiteiden tulokset

— arvioida poikkeamia ehkäisevien toimenpiteiden tarve

— toteuttaa asiaankuuluvat ehkäisevät toimenpiteet poikkeamien välttämiseksi ja

— katselmoida korjaavien ja ehkäisevien toimenpiteiden tehokkuus.

Poikkeama tarkoittaa, ettei menettelyissä ja teknisissä ohjeissa määritettyjä perusvaatimuksia täytetä.

Poikkeamia saattaa syntyä inhimillisen virheen tai toteutuksessa tapahtuneen virheen vuoksi. Muutokset poikkeaman korjaamiseksi ja sen uusiutumisen estämiseksi on tehtävä mahdollisimman pikaisesti.

Poikkeamia voidaan havaita seuraavissa yhteyksissä:

— toiminnan ohjaus

— sisäinen tai ulkoinen auditointi

— johdon katselmus tai

— päivittäinen toiminta.

Korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet

EMAS-järjestelmästä vastaavan johdon edustajan on saatava tieto poikkeamista, jotta hän voi tehdä päätöksiä mahdollisista korjaavista toimenpiteistä.

Jos mahdollisia poikkeamia havaitaan, tästä on ilmoitettava EMAS-järjestelmästä vastaavalle johdon edustajalle, jotta hän voi tehdä päätöksiä mahdollisista ehkäisevistä toimenpiteistä.

Sekä korjaavia että ehkäiseviä toimenpiteitä koskevat tiedot on tallennettava. Toimenpiteiden vuoksi joudutaan ehkä muuttamaan ympäristöjärjestelmän dokumentointia.

2.2.5.4 Tallenteiden hallinta

Organisaation on luotava järjestelmä ylläpitääkseen tallenteita, joilla se osoittaa täyttävänsä ympäristöjärjestelmänsä vaatimukset.

Organisaation on luotava ja toteutettava menettely tallenteidensa hallintaa varten ja ylläpidettävä tällaista menettelyä. Menettelyn on katettava muun muassa tallenteiden tunnistaminen, säilyttäminen, suojaaminen, esille saanti, pysyvyys ja hävittäminen.

Tallenteiden täytyy olla tunnistettavissa, luettavia, jäljitettävissä ja päivitettyjä, ja niiden tulee myös säilyä tällaisina.

Esimerkkejä tallenteista:

— sähkön, veden ja raaka-aineiden kulutus

— syntynyt jäte (vaarallinen ja vaaraton jäte)

— kasvihuonekaasupäästöt

— häiriötilanteet, onnettomuudet ja valitukset

— lakisääteiset vaatimukset

— auditointiselvitykset ja johdon katselmukset

— tarkastusraportit

— merkittävät ympäristönäkökohdat

— poikkeamat sekä korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet

— viestintä ja koulutus

— henkilöstön tekemät aloitteet

— koulutus ja seminaarit.

2.2.6 Sisäinen auditointi

EMAS-asetuksen liitteessä III kiinnitetään erityistä huomiota sisäiseen auditointiin.

”’Sisäisellä ympäristöauditoinnilla’ tarkoitetaan järjestelmällistä, dokumentoitua, säännöllistä ja puolueetonta arviointia organisaation, ympäristöjärjestelmän ja ympäristönsuojeluprosessien ympäristönsuojelun tasosta.”

Organisaation on luotava johtamisjärjestelmän osaksi sisäisen auditoinnin menettely. Menettelyn on katettava vastuut ja vaatimukset auditointien suunnittelua ja suorittamista sekä tulosten raportointia ja tallenteiden ylläpitoa varten, sekä auditointien kriteerien, laajuuden, suoritustaajuuden ja menetelmien määrittäminen.

Sisäisen auditoinnin tavoitteena on

määrittää, täyttääkö ympäristöjärjestelmä EMAS-asetuksen vaatimukset;

määrittää, onko ympäristöjärjestelmä toteutettu ja onko sitä pidetty yllä asianmukaisesti;

taata, että organisaation johto saa tiedot, joita se tarvitsee tarkastellakseen organisaation ympäristönsuojelun tasoa;

määrittää ympäristöjärjestelmän tehokkuus.

Auditointi on suoritettava objektiivisesti puolueettoman henkilöstön toimesta. Sisäinen auditoija voi olla koulutettu henkilöstön jäsen tai organisaation ulkopuolinen henkilö tai ryhmä.

Yleiset säännöt

— Laaditaan auditointiohjelma.

— Määritellään auditoinnin laajuus. Laajuus riippuu organisaation koosta ja tyypistä. Tässä yhteydessä on määriteltävä auditoinnissa käsiteltävät aihealueet, auditoitavat toiminnot, huomioon otettavat ympäristökriteerit ja auditoinnin kattama ajanjakso.

— Yksilöidään auditoinnin suorittamiseksi tarvittavat resurssit: esimerkiksi koulutettu henkilöstö, jolla on hyvä tuntemus toiminnasta, teknisistä näkökohdista, ympäristönäkökohdista ja lakisääteisistä vaatimuksista.

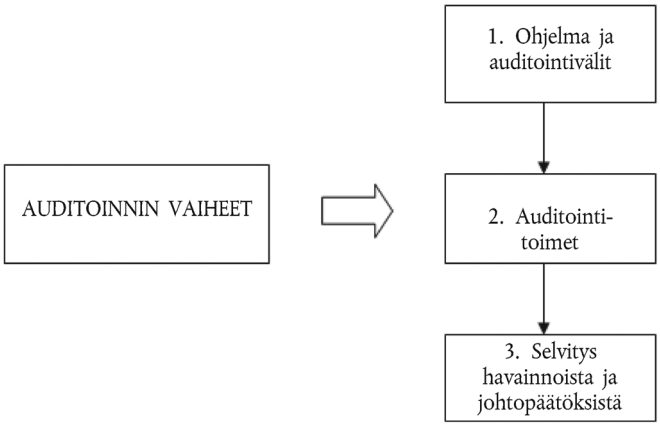
— Varmistetaan, että kaikki organisaation toiminnot suoritetaan aiemmin määriteltyjen menettelyjen mukaisesti.

— Määritetään mahdolliset uudet ongelmat ja otetaan käyttöön toimenpiteet niiden esiintymisen ehkäisemiseksi.

Sisäisen auditoinnin vaiheet

Kuvio 9

Sisäisen auditoinnin vaiheet



2.2.6.1 Auditointiohjelma ja auditointivälit

Ohjelmaan on sisällyttävä seuraavat seikat:

— Sisäisen auditoinnin erityiset tavoitteet.

— Se, miten arvioidaan, onko ympäristöjärjestelmä johdonmukainen, noudatetaanko siinä organisaation ympäristöpolitiikkaa ja -ohjelmaa ja täyttääkö se EMAS-vaatimukset.

— Sen arvioiminen, onko ohjelma sovellettavassa ympäristölainsäädännössä asetettujen vaatimusten mukainen.

Organisaation on suoritettava sisäisiä auditointeja vuosittain, jotta se saisi oikean kuvan merkittävistä ympäristönäkökohdistaan. Auditointijakso, joka kattaa kaikki organisaation toiminnot, on saatava päätökseen kolmen vuoden kuluessa. Pienet organisaatiot voivat pidentää tätä ajanjaksoa neljään vuoteen.

Yksittäisen toiminnon auditointiväli vaihtelee seuraavien seikkojen perusteella:

— toimintojen luonne, laajuus ja monimutkaisuus

— toiminnon ympäristövaikutusten merkittävyys

— edellisissä auditoinneissa havaittujen ongelmien tärkeys ja kiireellisyys

— ympäristöongelmien tausta.

Sääntönä on, että monimutkaisia toimintoja, joiden ympäristövaikutukset ovat muita merkittävämpiä, on auditoitava useammin.

Tyydyttävien tulosten aikaansaamiseksi kaikilla sisäiseen auditointiin osallistuvilla työntekijöillä on oltava selkeä käsitys hankkeen ympäristöpäämääristä ja osallistuvien henkilöiden (esimerkiksi johtajien, päälliköiden, työntekijöiden ja auditoijien) tehtävistä.

2.2.6.2 Sisäiset auditointitoimet

Sisäiseen auditointiin on valmistauduttava etukäteen. Ensin nimetään auditoija tai auditointiryhmä. Organisaatio voi käyttää omaa henkilöstöään auditoijina tai palkata ulkopuolisia auditoijia. Auditoijien on oltava objektiivisia ja puolueettomia, ja heillä on oltava asianmukaiset taidot ja koulutus. Auditoijan tai auditointiryhmän on

— laadittava hyvä auditointisuunnitelma keräämällä tietoa organisaation kanssa sovitusta päämäärästä, laajuudesta, paikasta ja ajankohdasta

— toimitettava auditointisuunnitelma organisaatiolle hyvissä ajoin etukäteen

— laadittava tarkistuslistoja

— jaettava tehtävät auditointiryhmässä.

Jotta auditointi vastaisi tarkoitustaan, auditointiryhmän on tarkastettava, noudetaanko ympäristölainsäädäntöä, onko päämäärät ja tavoitteet saavutettu ja onko ympäristöjärjestelmä tehokas ja riittävä.

Auditointiprosessissa on oltava seuraavat vaiheet:

— ympäristöjärjestelmän hahmottaminen

— järjestelmän vahvuuksien ja heikkouksien arviointi

— merkityksellisen näytön kerääminen (esim. data, tallenteet, asiakirjat)

— auditointihavaintojen arviointi

— auditoinnin johtopäätösten valmistelu

— selvitys auditointihavainnoista ja auditoinnin johtopäätöksistä.

2.2.6.3 Selvitys auditointihavainnoista ja auditoinnin johtopäätöksistä

Auditointiselvityksen tavoitteena on toimittaa johdolle

— kirjallinen näyttö auditoinnin laajuudesta

— tietoa siitä, missä määrin päämäärät on saavutettu

— tietoa siitä, ovatko päämäärät organisaation ympäristöpolitiikan mukaiset

— tietoa tarkkailujärjestelmän luotettavuudesta ja tehokkuudesta

— mahdollisia ehdotuksia korjaavista toimenpiteistä.

Selvitys on toimitettava EMAS-järjestelmästä vastaavalle johdon edustajalle, joka viimeistelee korjaavat toimenpiteet, jos poikkeamia (kuten mahdollisia lainsäädännön laiminlyöntitapauksia) on havaittu.

2.2.7 Johdon katselmus

Ylimmän johdon on säännöllisin väliajoin (vähintään vuosittain) katselmoitava ympäristöjärjestelmä varmistaakseen, että se on tarkoituksenmukainen ja tehokas. Johdon katselmus on tallennettava ja tallenteet säilytettävä.

Johdon katselmuksen sisältö

Lähtötiedot:

— sisäisten auditointien tulokset ja arvio siitä, onko lainsäädäntöä noudatettu

— yhteydenotot organisaation ulkopuolelta

— valitukset

— päämäärien ja tavoitteiden saavuttamisen taso

— korjaavien ja ehkäisevien toimenpiteiden tilanne

— edellisten johdon katselmusten perusteella toteutetut jatkotoimet

— muuttuvat olosuhteet, esimerkiksi muutokset lainsäädännössä ja ympäristömuutokset

— parannussuositukset.

Tuloksiin sisältyvät kaikki päätökset ja toiminnot sekä muutokset ympäristöpolitiikassa, -päämäärissä ja -tavoitteissa ja muissa ympäristöjärjestelmän näkökohdissa.

2.3 *EMAS-ympäristöselonteko*

"'Ympäristöselonteolla' tarkoitetaan yleisölle ja muille sidosryhmille annettavia kattavia tietoja organisaation rakenteesta ja toiminnasta; ympäristöpolitiikasta ja ympäristöjärjestelmästä; ympäristönäkökohdista ja ympäristövaikutuksista; ympäristöohjelmasta, -päämääristä ja -tavoitteista; ympäristönsuojelun tasosta ja soveltuvien ympäristöön liittyvien lakisääteisten vaatimusten noudattamisesta organisaatiossa – –."

Selonteko on erityispiirre, joka erottaa EMAS-järjestelmän muista ympäristöjärjestelmistä.

Siinä vahvistetaan yleisölle, että organisaatio on sitoutunut toteuttamaan ympäristötoimia.

Organisaatiolle se on hyvä tilaisuus kertoa toimistaan ympäristön parantamiseksi.

EMAS-asetuksessa asetetaan joitakin selontekoa koskevia vähimmäisvaatimuksia, mutta organisaatio voi päättää, kuinka yksityiskohtainen selonteko on; se voi päättää myös sen rakenteesta ja ulkoasusta, kunhan sisältö on selkeä, luotettava ja totuudenmukainen. Organisaatio voi sisällyttää ympäristöselonteon vuosikertomukseensa tai johonkin muuhun kertomukseen, esimerkiksi yhteiskuntavastuuta koskevaan kertomukseen.

2.3.1 EMAS-ympäristöselonteon vähimmäissisältö

1) Selkeä ja yksiselitteinen kuvaus EMAS-järjestelmään rekisteröitävästä organisaatiosta ja yhteenveto sen toiminnasta, tuotteista ja palveluista sekä tarpeen vaatiessa suhteesta mahdolliseen emo-organisaatioon

   Sisältöä havainnollistetaan kaavioiden, karttojen, vuokaavioiden, ilmavalokuvien jne. avulla. Toimintojen kuvaamiseen on käytettävä myös NACE-koodeja.

2) Organisaation ympäristöpolitiikka ja lyhyt kuvaus organisaation ympäristöjärjestelmästä

   Järjestelmän asianmukainen kuvaus on tärkeä, jotta voidaan antaa selkeät tiedot toimintarakenteesta. Myös ympäristöpolitiikka on esiteltävä.

3) Kuvaus organisaation kaikista merkittävistä välittömistä ja välillisistä ympäristönäkökohdista, joilla on merkittäviä ympäristövaikutuksia, ja selitys kyseisiin näkökohtiin liittyvien vaikutusten luonteesta (EMAS-asetuksen liitteessä I oleva 2 kohta)

   Välittömät ja välilliset ympäristönäkökohdat on esitettävä erikseen. Molempien vaikutukset on esitettävä käyttäen taulukoita tai vuokaavioita.

4) Kuvaus merkittäviin ympäristönäkökohtiin ja -vaikutuksiin liittyvistä ympäristöpäämääristä ja -tavoitteista

   Selonteossa käytetään luetteloita tavoitteista ja päämääristä sekä indikaattoreita, joilla arvioidaan, kuinka ympäristönsuojelun tason parantamisessa on edistytty. Selontekoon sisällytetään ympäristöohjelma, ja siinä viitataan erityisiin toimenpiteisiin, joilla ympäristönsuojelun tasoa on jo parannettu tai aiotaan parantaa.

5) Yhteenveto saatavilla olevista tiedoista, joissa organisaation ympäristönsuojelun tasoa verrataan merkittävien ympäristövaikutusten osalta sen ympäristöpäämääriin ja -tavoitteisiin. Raportoinnissa on käytettävä keskeisiä indikaattoreita ja muita soveltuvia ympäristönsuojelun tason indikaattoreita, jotka on esitetty EMAS-asetuksen liitteessä IV olevassa C osassa

Keskeisissä indikaattoreissa keskitytään kuuteen tärkeimpään osa-alueeseen, jotka ovat energiatehokkuus, materiaalitehokkuus, vesi, jätteet, biologinen monimuotoisuus ja päästöt (ks. 2.3.2).

6) Muut ympäristönsuojelun tasoon liittyvät tekijät, mukaan lukien lakisääteisten vaatimusten täyttäminen merkittävien ympäristövaikutusten kannalta

Käytetään taulukoita ja/tai kaavioita, joissa verrataan laissa säädettyjä viiteraja-arvoja organisaation mittaamiin ja/tai laskemiin raja-arvoihin. Ympäristönsuojelun tasoa ei voida aina mitata tietoperusteisesti. Myös pehmeät tekijät ovat merkityksellisiä, ja niihin voi sisältyä esimerkiksi muutoksia käyttäytymisessä tai prosesseja koskevia parannuksia.

7) Viittaus sovellettaviin lakisääteisiin ympäristövaatimuksiin

EMAS-järjestelmä edellyttää lainsäädännön noudattamista. Ympäristöselonteossa voidaan kertoa, kuinka organisaatio täyttää tämän vaatimuksen.

Vaikka EMAS-rekisteröidyillä organisaatioilla pitäisi olla käytettävissään sisäinen luettelo kaikista asiaa koskevista lakisääteisistä vaatimuksista, kaikkia niitä ei tarvitse sisällyttää ympäristöselontekoon. Tässä yhteydessä riittää yleiskatsaus.

8) Ympäristötodentajan nimi ja akkreditointi- tai toimilupanumero sekä vahvistamisen päivämäärä

Jos organisaatio julkaisee ympäristöselontekonsa osana jotakin muuta selvitystä, ympäristöselonteko on nimettävä ympäristöselonteoksi ja organisaation on kerrottava, että ympäristötodentaja on vahvistanut sen. Vaikkei 25 artiklan 9 kohdassa tarkoitettua ilmoitusta ole pakko liittää EMAS-ympäristöselontekoon, parhaiden käytäntöjen mukaisesti näin olisi tehtävä.

2.3.2 Keskeiset indikaattorit ja muut soveltuvat ympäristönsuojelun tason indikaattorit

2.3.2.1 Keskeiset indikaattorit

Organisaatioiden on raportoitava sellaisista keskeisistä ympäristönsuojelun tason indikaattoreista (joita nimitetään myös ympäristönsuojelun tason avainindikaattoreiksi), jotka ovat merkityksellisiä organisaation välittömien ympäristönäkökohtien kannalta. Niiden on raportoitava myös muista sellaisista ympäristönsuojelun tason indikaattoreista, jotka ovat merkityksellisiä yksityiskohtaisempien ympäristönäkökohtien kannalta. Niiden on otettava huomioon mahdollisesti saatavilla olevat alakohtaiset viiteasiakirjat.

Keskeisiä indikaattoreita sovelletaan kaikenlaisiin organisaatioihin. Niillä mitataan seuraavia ympäristöasioiden tärkeimpiä osa-alueita:

— energiatehokkuus

— materiaalitehokkuus

— vesi

— jätteet

— biologinen monimuotoisuus

— päästöt.

Kuhunkin keskeiseen indikaattoriin kuuluu luku A (panos), luku B (tuotos) ja luku R (A:n ja B:n suhdeluku).

i) *Luku A (panos)*

Panos (luku A) ilmoitetaan seuraavasti:

Energiatehokkuus

a) vuosittainen energian kokonaiskulutus megawattitunteina (MWh) tai gigajouleina (GJ)

b) organisaation uusiutuvista energialähteistä **tuottaman** energian prosentuaalinen osuus kokonaiskulutuksesta (a).

Indikaattori (b) osoittaa organisaation uusiutuvista energialähteistä tosiasiallisesti tuottaman energian vuosikulutuksen prosentteina. Energiantoimittajalta ostettu energia ei sisälly tähän indikaattoriin, ja se voidaan katsoa osaksi ympäristöä säästäviä hankintoja.

Materiaalitehokkuus

Käytettyjen eri materiaalien vuosittainen massavirta, tonneina ilmaistuna, energian kantajia ja vettä lukuun ottamatta.

Eri materiaalien vuosittainen massavirta voidaan jakaa niiden käytön mukaan. Niihin voi sisältyä esimerkiksi raaka-aineita, kuten metallia, puuta tai kemikaaleja, tai välituotteita organisaation toiminnan mukaan.

Vesi

Vuosittainen veden kokonaiskulutus kuutiometreinä ilmaistuna.

Tämä indikaattori edellyttää organisaation vuosittaisen veden kokonaiskulutuksen ilmoittamista.

Vedenkulutuksen eri tyypit on hyvä selventää ja raportoida kulutuksesta veden lähteen – esimerkiksi pintavesi, pohjavesi – mukaan.

Muita hyödyllisiä tietoja voivat olla jäteveden, käsitellyn ja uudelleen käytetyn jäteveden, sadeveden ja talousjäteveden kierrätyksen määrä.

Jätteet

Tämä kattaa

jätteiden vuosittaisen kokonaistuotannon (tyypeittäin eriteltynä ja) tonneina ilmaistuna ja

vuosittaisen ongelmajätteiden kokonaistuotannon tonneina tai kilogrammoina ilmaistuna.

Jätteistä ja ongelmajätteistä raportointi on EMAS-asetuksen mukaan pakollista. Kumpikin jätevirta on syytä eritellä tyypeittäin. Perustana on käytettävä ympäristökatselmuksen tuloksia, mukaan lukien jätteitä koskevaan raportointiin sovellettavat asiaankuuluvat lakisääteiset vaatimukset. Yksityiskohtaisempi raportointi voi perustua kansalliseen jätteiden luokittelujärjestelmään, jolla pannaan täytäntöön Euroopan jäteluettelo.

Jätetyypeistä raportointi esittämällä pitkiä luetteloita ei välttämättä vastaa tarkoitustaan ja voi aiheuttaa hämmennystä viestinnässä, minkä vuoksi yhtenä vaihtoehtona on tietojen kokoaminen yhteen Euroopan jäteluettelon mukaisesti. Silloin jätteiden määrät voidaan kirjata jätetyypeittäin: esimerkiksi metallit, muovit, paperi, liete ja tuhka. Talteen otettavan, kierrätettävän, energiantuotantoon käytettävän tai kaatopaikalle sijoitettavan jätteen määrää koskevien tietojen ilmoittaminen voi myös olla hyödyllistä.

Biologinen monimuotoisuus

Maankäyttö, rakennettu ala neliömetreinä ilmaistuna.

Biologinen monimuotoisuus on monimutkainen, suhteellisen uusi keskeisten indikaattorien aihe. Jotkin biologisen monimuotoisuuden vähenemiseen johtavista tekijöistä (ilmastonmuutos, päästöt/pilaantuminen) kuuluvat jo EMAS-asetuksessa tarkoitettujen ympäristönäkökohtien ja niihin liittyvien indikaattorien piiriin. Tällaisia ovat esimerkiksi energian- ja vedenkulutus, päästöt ja jätteet.

Kaikki biologista monimuotoisuutta koskevat indikaattorit eivät ole merkityksellisiä kaikkien alojen tai organisaatioiden kannalta, eikä kaikkia voida suoraan käyttää, kun nämä näkökohdat aletaan ottaa huomioon. Ympäristökatselmuksen pitäisi antaa selkeä käsitys merkityksellisistä tekijöistä. Organisaation ei pidä tarkastella pelkästään paikallisia vaikutuksia, vaan myös laajempia välittömiä ja välillisiä vaikutuksia biologiseen monimuotoisuuteen. Näitä ovat esimerkiksi raaka-aineiden louhinta, hankinta- ja toimitusketju, tuotanto ja tuotteet, kuljetukset ja logistiikka sekä markkinointi ja viestintä. Mikään yksittäinen indikaattori ei ole merkityksellinen kaikkien organisaatioiden kannalta.

Maankäyttöön liittyvää biologisen monimuotoisuuden indikaattoria, josta säädetään EMAS-asetuksen liitteessä IV, voidaan pitää yhteisenä nimittäjänä. Se kattaa organisaation tilat ainoastaan rakennetun alan osalta. On kuitenkin erittäin suositeltavaa, että myös muut alueet, joiden maaperä on vettä läpäisemätön, sisällytetään niihin.

Päästöt

a) Vuosittaiset kasvihuonekaasujen (CO_2, CH_4, N_2O, HFC, PFC ja SF_6) kokonaispäästöt hiilidioksidiekvivalenttina ilmaistuna;

b) Vuosittaiset ilmaan joutuvat kokonaispäästöt (mukaan luettuna vähintään SO_2-, NO_x- ja PM-päästöt) kilogrammoina tai tonneina ilmaistuna.

Huomautus: Koska näiden aineiden vaikutukset ovat erilaiset, niitä ei pidä laskea yhteen.

Päästöjen, erityisesti kasvihuonekaasujen ja ilmansaasteiden, mittaamiseen käytettävä menetelmä on täsmennettävä ([1]). Lähtökohtana voidaan pitää, että organisaatioiden on otettava huomioon voimassa olevat lakisääteiset vaatimukset. Näin on selvästi sellaisten organisaatioiden kohdalla, joiden laitokset kuuluvat EU:n päästökauppajärjestelmän tai epäpuhtauksien päästöjä ja siirtoja koskevan eurooppalaisen rekisterin perustamisasetuksen soveltamisalaan. Muissa tapauksissa voidaan soveltaa yhteisiä eurooppalaisia, kansainvälisesti tunnustettuja tai kansallisia/alueellisia menetelmiä, mikäli sellaisia on saatavilla.

([1]) EMAS-asetus ei ole kuitenkaan oikea tapa ottaa käyttöön menetelmä tai väline päästöselvitysten laatimiseksi ja/tai päästöjen määrän mittaamiseksi.

Vaikka keskeisistä indikaattoreista raportoiminen on pakollista ainoastaan välittömien näkökohtien osalta, organisaation on otettava huomioon kaikki merkittävät – välittömät ja välilliset – ympäristönäkökohdat. Näin ollen on parasta raportoida merkittävistä välillisistä kasvihuonekaasupäästöistä, mielellään erillään välittömistä päästöistä.

ii) *Luku B (tuotos)*

Vuosittainen kokonaistuotos (luku B) on sama osa-alueesta riippumatta, mutta se vaihtelee organisaatiotyypin mukaan:

a) Tuotantosektori (teollisuus): ilmoitetaan kokonaisbruttoarvonlisäys miljoonina euroina tai vuosittainen fyysinen kokonaistuotos tonneina ilmaistuna. Pienet organisaatiot voivat ilmoittaa vuosittaisen kokonaisliikevaihdon tai työntekijöiden määrän.

b) Muu kuin tuotantosektori (palveluala, hallinto): ilmoitetaan työntekijöiden määrä.

2.3.2.2 Keskeiset indikaattorit ja niihin liittyvät joustavuustekijät – perusteet

On tärkeää ymmärtää, miksi EMAS-asetuksessa säädetään indikaattorien määrittelystä ja joustavuudesta (EMAS-asetuksen liite IV).

Asetuksen liitteessä IV olevan C.1 kohdan mukaan ”indikaattoreiden on oltava sellaisia, että ne

a) antavat oikean kuvan organisaation ympäristönsuojelun tasosta;

b) ovat ymmärrettäviä ja yksiselitteisiä;

c) mahdollistavat vertailun edellisvuosiin nähden organisaation ympäristönsuojelun tason kehittymisen arviointia varten;

d) mahdollistavat tarvittaessa vertailun alakohtaisten, kansallisten tai alueellisten esimerkkien kanssa;

e) mahdollistavat tarvittaessa vertailun lainsäädännössä asetettujen vaatimusten kanssa.”

Nämä ovat ympäristönsuojelun tason avainindikaattorien tärkeimmät tehtävät.

Indikaattorien käytössä voidaan kuitenkin jossain määrin **joustaa**, mikäli se auttaa täyttämään niiden tehtävän.

Tässä yhteydessä on säädetty seuraavaa:

— **Edellytykset sille, että turvaudutaan liitteessä IV olevassa C.1 kohdassa tarkoitettuun salassapitolausekkeeseen** – ”Jos tietojen antaminen vaikuttaisi haitallisesti (…) kaupallisten tai teollisten tietojen salassapitoon (…), organisaatio voi indeksoida kyseiset tiedot niistä raportoidessaan esimerkiksi määrittämällä vertailuvuoden (jonka indeksi on 100), jonka perusteella todellisen panoksen/vaikutuksen kehitys käy ilmi”. Tähän lausekkeeseen voidaan vedota, jos jonkin indikaattorin käyttö voisi johtaa sellaisten arkaluonteisten tietojen paljastumiseen, jotka antaisivat kilpailijalle mahdollisuuden laskea keskimääräisen tuotantohinnan.

— **Edellytykset sille, että tietystä keskeisestä indikaattorista EI tarvitse raportoida liitteen IV mukaisesti** – Liitteessä IV olevan C.2 kohdan a ja b alakohdassa säädetään seuraavasti: ”Jos organisaatio katsoo, että yksi tai useampi keskeinen indikaattori ei ole merkityksellinen sen välittömien merkittävien ympäristönäkökohtien kannalta, sen ei tarvitse raportoida näistä indikaattoreista. Organisaation on perusteltava näkemyksensä ympäristökatselmukseen viitaten”. Avoimuuden vuoksi kyseinen perustelu on mainittava myös ympäristöselonteossa. Koska kuhunkin keskeiseen indikaattoriin kuuluu luku A (panos), luku B (tuotos) ja luku R (A:n ja B:n suhdeluku), joustavuustekijää sovelletaan **koko keskeiseen indikaattoriin sellaisenaan, myös A:n ja B:n suhteeseen**.

— **Edellytykset sille, että tietyn liitteessä IV tarkoitetun keskeisen indikaattorin SIJAAN raportoidaan jostakin muusta indikaattorista (A/B)** – Jos organisaatio päättää olla raportoimatta jo(i)stakin liitteessä IV tarkoitetu(i)sta indikaattor(e)ista ja valitsee sen sijaan jonkin muun indikaattorin, myös kyseisessä indikaattorissa on otettava huomioon panos A ja tuotos B. Tämän joustomahdollisuuden käyttö on aina perusteltava viittaamalla ympäristökatselmukseen; on osoitettava, kuinka valittu vaihtoehto auttaa ilmaisemaan paremmin ympäristönsuojelun tason. Jos tarkasteltavaa alaa varten on saatavilla alakohtainen EMAS-viiteasiakirja, se on otettava huomioon tämän erityisen säännöksen kohdalla. **Esimerkiksi** ”työntekijöiden määrän” sijaan majoituspalvelu voi käyttää muuttujaa ”per vierasyö”, koulu muuttujaa ”oppilasmäärä”, jätehuoltolaitos muuttujaa ”käsitellyn jätteen määrä tonneina” ja sairaala muuttujaa ”osastopotilaiden lukumäärä”.

— **Edellytykset sille, että käytetään muita seikkoja panoksen (A) ja tuotoksen (B) ilmaisemiseksi liitteessä IV säädettyjen keskeisten indikaattoreiden LISÄKSI** – Organisaatio voi käyttää myös muita seikkoja tietyn osa-alueen vuosittaisen kokonaispanoksen/-vaikutuksen ja vuosittaisen kokonaistuotoksen ilmaisemiseksi. **Esimerkiksi** palvelualan organisaatio voi raportoida käyttämällä tuotoksen (B) mittana ”työntekijöiden määrää” hallinnollisen osansa kuvaamiseksi ja jotain muuta tuotosmittaa tarjotun palvelun kuvaamiseksi.

— **Mittayksiköt** – Jos EMAS-asetuksen liitteessä IV mainituilla mittayksiköillä ei voi selvästi kuvata organisaation ympäristönsuojelun tasoa eivätkä ne ole riittävän selkeitä viestintätarkoituksiin, voidaan käyttää muita yksiköitä, kunhan organisaatio perustelee niiden käytön. Käytetyt yksiköt on voitava muuntaa asetuksessa tarkoitetuiksi yksiköiksi. Parasta olisi mainita muunnettu yksikkö alaviitteessä.

— **Bruttoarvonlisäyksen tai kokonaisliikevaihdon ilmaisemiseen käytettävät valuutat, jos valuutta ei ole euro** – Vaikka EMAS-asetuksessa viitataan kokonaisbruttoarvonlisäyksen osalta ”miljooniin euroihin” tuotoksen mittana, euroalueeseen kuulumattomat organisaatiot voivat käyttää kansallista valuuttaansa.

2.3.2.3 Muut soveltuvat ympäristönsuojelun tason indikaattorit

Organisaation on raportoitava ympäristönsuojelun tasostaan käyttämällä myös muita soveltuvia indikaattoreita, jos sellaisia mainitaan ympäristökatselmuksessa.

2.3.2.4 Paikallinen vastuu

Paikallinen vastuu on EMAS-järjestelmässä tärkeä. Tämän vuoksi kaikkien EMAS-rekisteröityjen organisaatioiden on raportoitava keskeisistä indikaattoreista kunkin toimipaikan osalta erikseen, vaikka tätä ei asetuksessa nimenomaisesti edellytetä. Ilma- ja vesipäästöjen, vedenkulutuksen, energiankäytön ja jätteen määrän suuntauksia koskevat tiedot on joka tapauksessa esitettävä toimipaikkakohtaisesti.

Organisaatio voi indeksoida tiedot vain salassapitosyistä (ks. 2.3.2.2).

Lisäksi on otettava huomioon, että jatkuvia parannuksia voidaan saavuttaa **pysyvissä**, mutta ei **väliaikaisissa toimipaikoissa**. Asia on tarvittaessa mainittava ympäristökatselmuksessa. On otettava huomioon mahdollisuus toteuttaa vaihtoehtoisia toimia, esimerkiksi ottaa käyttöön muita ’pehmeitä’ indikaattoreita. Alakohtaisten EMAS-viiteasiakirjojen kattamilla aloilla voidaan kuitenkin ottaa huomioon väliaikaisia toimipaikkoja koskevat tiedot.

Taulukko 7

Esimerkki keskeisten ympäristösuojelun tason indikaattorien käytöstä julkishallinnon organisaatioissa

Keskeinen indikaattori	Vuosittainen panos/vaikutus (A)	Organisaation vuosittainen kokonaistuotos (B)	A:n ja B:n suhdeluku
Energiatehokkuus	Vuosikulutus megawattitunteina (MWh) tai gigajouleina (GJ)	Työntekijöiden määrä (muu kuin tuotantosektori)	MWh/henkilö ja/tai KWh/henkilö
Materiaalitehokkuus	Paperin vuosikulutus tonneina	Työntekijöiden määrä (muu kuin tuotantosektori)	Tonnia/henkilö ja/tai paperiarkkien lukumäärä henkeä kohti vuorokaudessa
Vesi	Vuosikulutus kuutiometreinä	Työntekijöiden määrä (muu kuin tuotantosektori)	m^3/henkilö ja/tai l/henkilö
Jätteet	Vuosittainen jätteiden kokonaistuotanto tonneina Vuosittainen ongelmajätteiden kokonaistuotanto kilogrammoina	Työntekijöiden määrä (muu kuin tuotantosektori)	Tonnia jätettä / henkilö ja/tai kg/henkilö Ongelmajätettä/henkilö kilogrammoina
Biologinen monimuotoisuus	Maankäyttö, rakennettu ala (mukaan lukien maaperä, joka on muulla tavoin vettä läpäisemätön) neliömetreinä ilmaistuna	Työntekijöiden määrä (muu kuin tuotantosektori)	Rakennettu ala / henkilö neliömetreinä ja/tai maaperä, joka on muulla tavoin vettä läpäisemätön / henkilö neliömetreinä

Keskeinen indikaattori	Vuosittainen panos/vaikutus (A)	Organisaation vuosittainen kokonaistuotos (B)	A:n ja B:n suhdeluku
Kasvihuonekaasupäästöt	Kasvihuonekaasujen vuosittaiset päästöt hiilidioksidiekvivalenttitonneina (CO_2e = hiilidioksidiekvivalentti)	Työntekijöiden määrä (muu kuin tuotantosektori)	CO_2e-tonnia/henkilö ja/tai kg CO_2e / henkilö

Taulukko 8

Esimerkki keskeisten ympäristösuojelun tason indikaattorien käytöstä tuotantosektorilla

Keskeinen indikaattori	Vuosittainen panos/vaikutus (A)	Organisaation vuosittainen kokonaistuotos (B)	A:n ja B:n suhdeluku
Energiatehokkuus	Vuosikulutus megawattitunteina (MWh) tai gigajouleina (GJ)	Vuosittainen kokonaisbruttoarvonlisäys (milj. EUR) (*) Tai vuosittainen fyysinen kokonaistuotos (tonneina)	MWh / milj. EUR tai MWh/tuotetonni
Materiaalitehokkuus	Käytettyjen eri materiaalien vuosittainen massavirta, tonneina	Vuosittainen kokonaisbruttoarvonlisäys (milj. EUR) (*) tai vuosittainen fyysinen kokonaistuotos (tonneina)	Kutakin käytettyä materiaalia kohti: materiaali tonneina / milj. EUR tai materiaali tonneina / tuotetonni
Vesi	Vuosikulutus kuutiometreinä	Vuosittainen kokonaisbruttoarvonlisäys (milj. EUR) (*) tai vuosittainen fyysinen kokonaistuotos (tonneina)	m^3 / milj. EUR tai m^3/tuotetonni
Jätteet	Jätteiden vuosituotanto tonneina Ongelmajätteiden vuosituotanto tonneina	Vuosittainen kokonaisbruttoarvonlisäys (milj. EUR) (*) tai vuosittainen fyysinen kokonaistuotos (tonneina)	Jätetonnia / milj. EUR Tai jätetonnia/tuotetonni Ongelmajätetonnia / milj. EUR tai ongelmajätetonnia/ tuotetonni
Biologinen monimuotoisuus	Maankäyttö, rakennettu ala (mukaan lukien maaperä, joka on muulla tavoin vettä läpäisemätön) neliömetreinä	Vuosittainen kokonaisbruttoarvonlisäys (milj. EUR) (*) tai vuosittainen fyysinen kokonaistuotos (tonneina)	Rakennettu ala neliömetreinä ja/tai maaperä, joka on muulla tavoin vettä läpäisemätön / milj. EUR tai rakennettu ala neliömetreinä ja/tai maaperä, joka on muulla tavoin vettä läpäisemätön / tuotetonni

Keskeinen indikaattori	Vuosittainen panos/vaikutus (A)	Organisaation vuosittainen kokonaistuotos (B)	A:n ja B:n suhdeluku
Kasvihuonekaasupäästöt	Kasvihuonekaasujen vuosittaiset päästöt hiilidioksidiekvivalenttitonneina	Vuosittainen kokonaisbruttoarvonlisäys (milj. EUR) (*) tai vuosittainen fyysinen kokonaistuotos (tonneina)	CO_2e-tonnia / milj. EUR tai CO_2e-tonnia/tuotetonni

(*) Bruttoarvonlisäyksen virallinen määritelmä esitetään komission asetuksessa (EY) N:o 1503/2006 EUVL L 281, 12.10.2006, s. 15. Arvonlisäys perushintaan voidaan laskea seuraavasti: liikevaihto (ilman arvonlisäveroa ja muita vastaavia välittömästi liikevaihtoon liittyviä vähennyskelpoisia veroja) + valmistus omaan käyttöön + muu varsinaisen toiminnan tuotto +/– varastojen muutos – tavaroiden ja palveluiden ostot – muut liikevaihtoon liittyvät tuoteverot, jotka eivät ole vähennyskelpoisia + saadut tuotetukipalkkiot. Arvonlisäykseen ei sisällytetä kuluja eikä tuottoja, jotka yhtiön tilinpäätöksessä kirjataan rahoitustuotoiksi tai -kuluiksi tai muun kuin varsinaisen toiminnan tuotoiksi tai kuluiksi. Näin ollen tuotantotukipalkkiot luetaan mukaan perushintaiseen arvonlisäykseen, mutta tuoteveroja ei lueta mukaan. Arvonlisäys lasketaan ”bruttoperiaatteella”, koska arvostuseriä (kuten poistoja) ei vähennetä.

Huomautus: EMAS-ympäristöselontekoa voidaan käyttää raportoitaessa tietyistä keskeisistä ympäristönsuojelun tason indikaattoreista, erityisesti energiatehokkuudesta ja kasvihuonekaasupäästöistä.

2.4 *Todentamis- ja vahvistamismenettely*

”’Todentamisella’ tarkoitetaan vaatimustenmukaisuuden arviointiprosessia, jonka ympäristötodentaja suorittaa osoittaakseen, ovatko organisaation ympäristökatselmus, ympäristöpolitiikka, ympäristöjärjestelmä ja sisäinen ympäristöauditointi sekä sen täytäntöönpano tämän asetuksen vaatimusten mukaisia.”

”’Vahvistamisella’ tarkoitetaan todentamisen suorittaneen ympäristötodentajan antamaa vahvistusta siitä, että organisaation ympäristöselonteossa ja sen päivitetyssä ympäristöselonteossa esitetyt tiedot ovat luotettavia, uskottavia ja totuudenmukaisia sekä tämän asetuksen vaatimusten mukaisia.”

Komissio on laatinut niin kutsuttuja alakohtaisia viiteasiakirjoja, jotka on otettava huomioon tarkistettaessa organisaation ympäristönsuojelun tasoa. Jos alakohtaisia viiteasiakirjoja on saatavilla, ympäristöselonteossa on täsmennettävä, kuinka ne on otettu huomioon.

2.4.1 Kenellä on oikeus todentaa ja vahvistaa EMAS-järjestelmä?

Vain akkreditoitu tai toimiluvan saanut ympäristötodentaja voi suorittaa nämä tehtävät.

”’Ympäristötodentajalla’ tarkoitetaan Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EY) N:o 765/2008 ([1]) määriteltyä vaatimustenmukaisuuden arviointilaitosta tai tällaisten laitostenyhteenliittymää tai ryhmää, joka on akkreditoitu tämän asetuksen mukaisesti; tai luonnollista tai oikeushenkilöä taikka tällaisten henkilöiden yhteenliittymää tai ryhmää, joka on saanut toimiluvan todentamisen ja vahvistamisen harjoittamiseen tämän asetuksen mukaisesti.”

— Organisaatio saa tietoja akkreditoiduista ympäristötodentajista kääntymällä jäsenvaltioonsa sijoittautuneen EMAS-järjestelmän toimivaltaisen elimen tai EMAS-todentajien akkreditoinnista vastaavan EMAS-järjestelmän akkreditointi- tai toimilupaelimen puoleen. Tietoja alallaan muissa jäsenvaltioissa kuin omassaan toimivista todentajista organisaatio saa EU:n EMAS-rekisteristä ([2]).

— Akkreditoidun tai toimiluvan saaneen ympäristötodentajan pätevyysalue määritetään asetuksessa (EY) N:o 1893/2006 säädetyn toimialaluokituksen NACE-koodien mukaan. Kun organisaatio palkkaa ympäristötodentajan, sen on varmistettava, että kyseisen todentajan akkreditointi tai hänelle myönnetty toimilupa koskee kyseisen organisaation toimintaa vastaavaa NACE-koodia.

— Sen jälkeen kun todentaja on akkreditoitu tai hänelle on myönnetty toimilupa yhdessä jäsenvaltiossa, hän voi toimia kaikissa EU-maissa ([3]). EMAS-asetuksen 24 artiklan mukaisesti hänen toimiaan valvoo sen jäsenvaltion akkreditointi- tai toimilupaelin, jossa hän haluaa toimia.

— Akkreditoituja tai toimiluvan saaneita todentajia koskevia tietoja on saatavilla joko komission EMAS-sivustolta tai jäsenvaltioiden asianomaisten elinten välityksellä.

([1]) EUVL L 218, 13.8.2008, s. 30.
([2]) http://ec.europa.eu/environment/emas/registration/index_en.htm.
([3]) EMAS-asetuksen 24 artiklan mukaisesti hänen toimiaan valvoo sen jäsenvaltion akkreditointi- tai toimilupaelin, jossa hän haluaa toimia.

2.4.2 Mitkä ovat ympäristötodentajien tehtävät?

1) Sen tarkastaminen, että organisaatio noudattaa kaikkia EMAS-asetuksen vaatimuksia alustavassa ympäristökatselmuksessaan, ympäristöjärjestelmässään, ympäristöauditoinnissaan ja sen tuloksissa sekä ympäristöselonteossaan.

2) Sen tarkastaminen, että organisaatio noudattaa sovellettavia unionin, kansallisia, alueellisia ja paikallisia lakisääteisiä ympäristövaatimuksia.

Huomautus 1: Todentajan on tarkastettava, että organisaatio on luonut ja toteuttanut menettelyn/menettelyjä, jo(i)lla määräajoin arvioidaan soveltuvien lakisääteisten vaatimusten täyttymistä ([1]), ja pitänyt tällaista menettelyä yllä. Todentaja tarkastaa perusteellisesti, noudattaako yritys lainsäädäntöä. Hän tarkastaa muun muassa mahdollisesti saadun aineellisen näytön siitä, ettei ympäristöön liittyviä lakisääteisiä vaatimuksia ole havaittu rikotun ([2]). Todentajat voivat käyttää lainvalvontaviranomaisten tekemiä havaintoja. Jos he eivät löydä näyttöä vaatimusten noudattamatta jättämisestä, asia todetaan ympäristötodentajan ilmoituksessa, jonka tämä allekirjoittaa. Todentajan velvollisuutena on kuitenkin tarkastaa tavanomaisilla auditointimenetelmillä, täyttyvätkö asetuksen vaatimukset. Näin ollen hän ei voi tarkastaa lakisääteisten vaatimusten noudattamista samalla tavalla kuin lainvalvontaviranomaiset.

Huomautus 2: Jos todentaja havaitsee, etteivät vaatimukset ole täyttyneet kahden rekisteröinnin välisen ajanjakson kuluessa, hän voi raportoida toimivaltaiselle elimelle, että kyseinen organisaatio on poistettava EMAS-rekisteristä. Toinen vaihtoehto on, että organisaatio on osoittanut toteuttaneensa toimenpiteet tilanteen korjaamiseksi ajoissa ja yhteistyössä lainvalvontaviranomaisten kanssa. Tällöin todentaja voi allekirjoittaa asetuksen liitteessä VII tarkoitetun ilmoituksen todentamis- ja vahvistamistoimista.

3) Sen tarkastaminen, että organisaatio parantaa jatkuvasti ympäristönsuojelunsa tasoa.

4) Sen tarkastaminen, että EMAS-ympäristöselonteossa esitetyt ja käytetyt tiedot sekä kaikki mahdolliset vahvistettavat ympäristötiedot ovat luotettavia, uskottavia ja totuudenmukaisia.

5) Käynnit organisaatiossa tai toimipaikassa. Menettelyt ovat erilaiset yhden toimipaikan ja usean toimipaikan organisaatioille, ja on tärkeää korostaa niihin sovellettavien lähestymistapojen erilaisuutta. EMAS-asetuksen (25 artiklan 4 kohdan) mukaan kussakin organisaatiossa on käytävä aina kun vahvistamis- ja todentamistoimia on toteutettava. Yhden toimipaikan organisaatiossa tämä tarkoittaa, että todentajan on käytävä toimipaikassa joka vuosi. Mikäli kyse on pienistä yhden toimipaikan organisaatioista ja voidaan soveltaa pieniä organisaatioita koskevaa poikkeusta (7 artikla), vahvistaminen ja todentaminen on suoritettava kahden ja neljän vuoden välein, jolloin todentajan on käytävä toimipaikassa kahden ja neljän vuoden välein. Useita toimipaikkoja käsittävässä rekisteröidyssä organisaatiossa on kuitenkin 25 artiklan 4 kohdan mukaan käytävä aina, kun todentamis- ja vahvistamistoimia toteutetaan. Oikeudellisesta näkökulmasta tämä velvollisuus voidaan siten katsoa täytetyksi, kun todentaja käy organisaatiossa (ehkä yhdessä tai useammassa toimipaikassa, ehkä eri toimipaikoissa) kerran vuodessa. Vierailuohjelman avulla on kuitenkin varmistettava, että kussakin kyseisen, useita toimipaikkoja käsittävän organisaation rekisterinumeron piiriin kuuluvassa toimipaikassa käydään (ja siinä suoritetaan täydellinen todentaminen) vähintään 36 kuukauden välein. Täyttääkseen EMAS III -asetuksen mukaiset tehtävänsä todentajan on suoritettava kunkin rekisteröinnin piiriin kuuluvan toimipaikan täydellinen todentaminen vähintään kerran tämän ajanjakson kuluessa. Tämä tarkoittaa myös, että ennen ensimmäistä rekisteröintiä ympäristötodentajan on käytävä kaikissa toimipaikoissa, jos organisaatiolla on useita toimipaikkoja.

Huomautus: Organisaation kannattaa tarkastaa, onko todentaja ilmoittanut asianomaiselle akkreditointi- tai toimilupaelimelle akkreditointiaan tai toimilupaansa koskevat tiedot ja todentamisen ajan ja paikan vähintään neljä viikkoa ennen todentamistoimia.

Ensimmäinen todentaminen

Todentajan on varmistettava ainakin, että organisaatio täyttää seuraavat vaatimukset:

— Käytössä on kaikilta osin toimiva ympäristöjärjestelmä.

— Käytössä on valmis auditointiohjelma.

— Johdon katselmus on saatettu päätökseen.

— EMAS-ympäristöselonteko on laadittu, ja jos alakohtaisia viiteasiakirjoja on käytettävissä, ne on otettu huomioon.

([1]) Asetuksen liitteessä II oleva A.5.2 kohta "Vaatimusten täyttymisen arviointi"; poikkeamat sekä korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet (asetuksen liitteessä II oleva A.5.3 kohta).

([2]) Asetuksen 13 artiklan 2 kohdan c alakohta; sen tarkastaminen, etteivät sidosryhmät ole esittäneet asiaan liittyviä valituksia tai että valitukset on ratkaistu myönteisesti (13 artiklan 2 kohdan d alakohta).

2.5 *Rekisteröintimenettely*

EMAS III -asetuksessa säädetään joistakin yleisistä rekisteröintisäännöistä. Jäsenvaltiot voivat mukauttaa ne omaan ympäristölainsäädäntöönsä.

Sen jälkeen kun järjestelmä on toteutettu ja todennettu ja EMAS-ympäristöselonteko on vahvistettu, organisaatio hakee rekisteröintiä toimivaltaiselta elimeltä.

2.5.1 Mitä toimivaltaista elintä organisaatio käyttää?

Taulukko 9

Eri rekisteröintejä varten toimivaltaiset elimet [1]

Eri tilanteet	Missä rekisteröinti tapahtuu?
Organisaatio, jolla on yksi toimipaikka EU:ssa	Organisaation sijaintijäsenvaltion virallisesti nimeämä toimivaltainen elin.
Organisaatio, jolla on useita toimipaikkoja yhdessä jäsenvaltiossa (liittovaltiossa tai sellaiseen rinnastettavassa valtiossa)	Jäsenvaltion tätä tarkoitusta varten nimeämä toimivaltainen elin.
Organisaatiot, joilla on monia toimipaikkoja useissa EU:n jäsenvaltioissa (EU:n konsernitason rekisteröinti)	Mikäli kyseessä on EU:n konsernitason rekisteröinti, johtavan toimivaltaisen elimen määrittämisessä ratkaisevaa on organisaation päätoimipaikan tai johtokeskuksen (tässä järjestyksessä) sijainti.
Organisaatiot, joilla on yksi tai useampia toimipaikkoja kolmansissa maissa (kolmansia maita koskeva rekisteröinti)	Jos jäsenvaltio päättää sallia unionin ulkopuolisia maita koskevan rekisteröinnin EMAS-asetuksen 3 artiklan 3 kohdan mukaisesti, rekisteröinti kyseisessä jäsenvaltiossa on käytännössä riippuvainen akkreditoitujen todentajien saatavuudesta. Mahdollisen todentajan on oltava akkreditoitu siinä jäsenvaltiossa, jossa kolmansia maita koskeva rekisteröinti on mahdollista, kyseistä kolmatta maata ja kyseistä toimialaa / kyseisiä toimialoja varten (määritetään NACE-koodien perusteella).
Organisaatio, jolla on monia toimipakkoja jäsenvaltioissa ja kolmansissa maissa (maailmanlaajuinen rekisteröinti)	Jäsenvaltio, jonka toimivaltainen elin vastaa tästä menettelystä, määräytyy seuraavien (seuraavassa järjestyksessä huomioon otettavien) edellytysten perusteella: 1) Jos organisaatiolla on päätoimipaikka jäsenvaltiossa, jossa kolmansia maita koskeva rekisteröinti on mahdollista, hakemus on toimitettava tämän jäsenvaltion toimivaltaiselle elimelle. 2) Jos organisaation päätoimipaikka ei sijaitse jäsenvaltiossa, jossa kolmansia maita koskeva rekisteröinti on mahdollista, mutta sen johtokeskus sijaitsee siellä, hakemus on toimitettava tämän jäsenvaltion toimivaltaiselle elimelle. 3) Jos maailmanlaajuista rekisteröintiä hakevalla organisaatiolla ei ole päätoimipaikkaa eikä johtokeskusta jäsenvaltiossa, jossa kolmansia maita koskeva rekisteröinti on mahdollista, organisaation on perustettava väliaikainen johtokeskus tällaiseen jäsenvaltioon, ja hakemus on toimitettava tämän jäsenvaltion toimivaltaiselle elimelle.

[1] EU:n jäsenvaltioiden ja Norjan toimivaltaisten elinten, akkreditointielinten tai ympäristötodentajien yhteystietoluettelo on saatavilla seuraavasta internetosoitteesta: http://ec.europa.eu/environment/emas/tools/contacts/countrymap_en.htm.

Eri tilanteet	Missä rekisteröinti tapahtuu?
	Huomautus: Jos hakemus kattaa useamman kuin yhden jäsenvaltion, on noudatettava [asetuksen (EY) N:o 1221/2009 mukaisen EU:n konsernitason rekisteröintiä, kolmansia maita koskevaa rekisteröintiä ja maailmanlaajuista rekisteröintiä koskevan ohjeen] 3.2 kohdassa vahvistettua asianomaisten toimivaltaisten elinten välistä koordinointimenettelyä. Kyseisessä kohdassa tarkoitettu toimivaltainen elin toimii johtavana toimivaltaisena elimenä menettelyn EU:n konsernitason rekisteröintiin liittyvissä vaiheissa.

Huomautus:
Rekisteröinnistä vastaavat järjestelmät voivat vaihdella jäsenvaltioittain. Yleensä kussakin jäsenvaltiossa on yksi toimivaltainen elin, mutta joissakin jäsenvaltioissa on useita alueellisia toimivaltaisia elimiä.

2.5.2 Rekisteröintiä koskevat asiakirjat ja/tai vaatimukset

Hakemus on toimitettava sen jäsenvaltion virallisella kielellä, jossa organisaatio haluaa rekisteröityä. Hakemukseen on sisällyttävä:

1) vahvistettu EMAS-ympäristöselonteko (sähköinen tai painettu versio)

2) ympäristötodentajan allekirjoittama ilmoitus, jossa vahvistetaan, että todentaminen ja vahvistaminen on suoritettu asetuksen mukaisesti (asetuksen liite VII)

3) täytetty hakemuslomake (asetuksen liite VI), joka sisältää tiedot organisaatiosta, toimipaikoista ja ympäristötodentajasta

4) tarvittaessa tositteet maksujen maksamisesta.

2.5.3 Edellytykset, joiden on täytyttävä ennen EMAS-rekisteröintiprosessia tai sen aikana

1) Todentaminen ja vahvistaminen on suoritettu asetuksen mukaisesti.

2) Hakemuslomake on täytetty kaikilta osin, ja kaikki hakemusta tukevat asiakirjat ovat asianmukaisia.

3) Toimivaltainen elin on voinut saamansa aineellisen näytön perusteella vakuuttua, että lakisääteisiä ympäristövaatimuksia ei ole havaittu rikotun. Sopiva aineellinen näyttö on esimerkiksi lainvalvontaviranomaisen kirjallinen selvitys siitä, ettei vaatimuksia ole havaittu rikotun.

4) Sidosryhmät eivät ole esittäneet asiaan liittyviä valituksia, tai valitukset on ratkaistu myönteisesti.

5) Toimivaltainen elin on voinut saamansa näytön perusteella vakuuttua, että organisaatio täyttää kaikki asetuksen mukaiset vaatimukset.

6) Toimivaltainen elin on saanut tarvittaessa rekisteröintimaksun.

Parhaiden käytäntöjen mukaisesti toimivaltaisen elimen on tehtävä EMAS-rekisteröintiä hakevan organisaation rekisteröinnistä lopullinen päätös kolmen kuukauden kuluessa hakemuksen hyväksymisestä. Pidempi ajanjakso ennen lopullista rekisteröintipäätöstä voi olla perusteltu vain poikkeustapauksissa.

2.5.4 Organisaatioiden väliaikainen tai pysyvä poistaminen rekisteristä

Näin voidaan menetellä,

— jos toimivaltaisella elimellä on perustellut syyt epäillä, että organisaatio ei täytä asetuksen vaatimuksia

— jos akkreditointi- tai toimilupaelin toimittaa toimivaltaiselle elimelle kirjallisen valvontakertomuksen, josta käy ilmi, ettei ympäristötodentaja ole suorittanut tehtäviä asetuksen säännösten mukaisesti

— jos organisaatio ei kahden kuukauden kuluessa pyynnöstä toimita toimivaltaiselle elimelle jotakin seuraavista asiakirjoista: vahvistettu ympäristöselonteko, päivitetty ympäristöselonteko tai todentajan allekirjoittama ilmoitus todentamis- ja vahvistamistoimista (liite VII), hakemuslomake (liite VI)

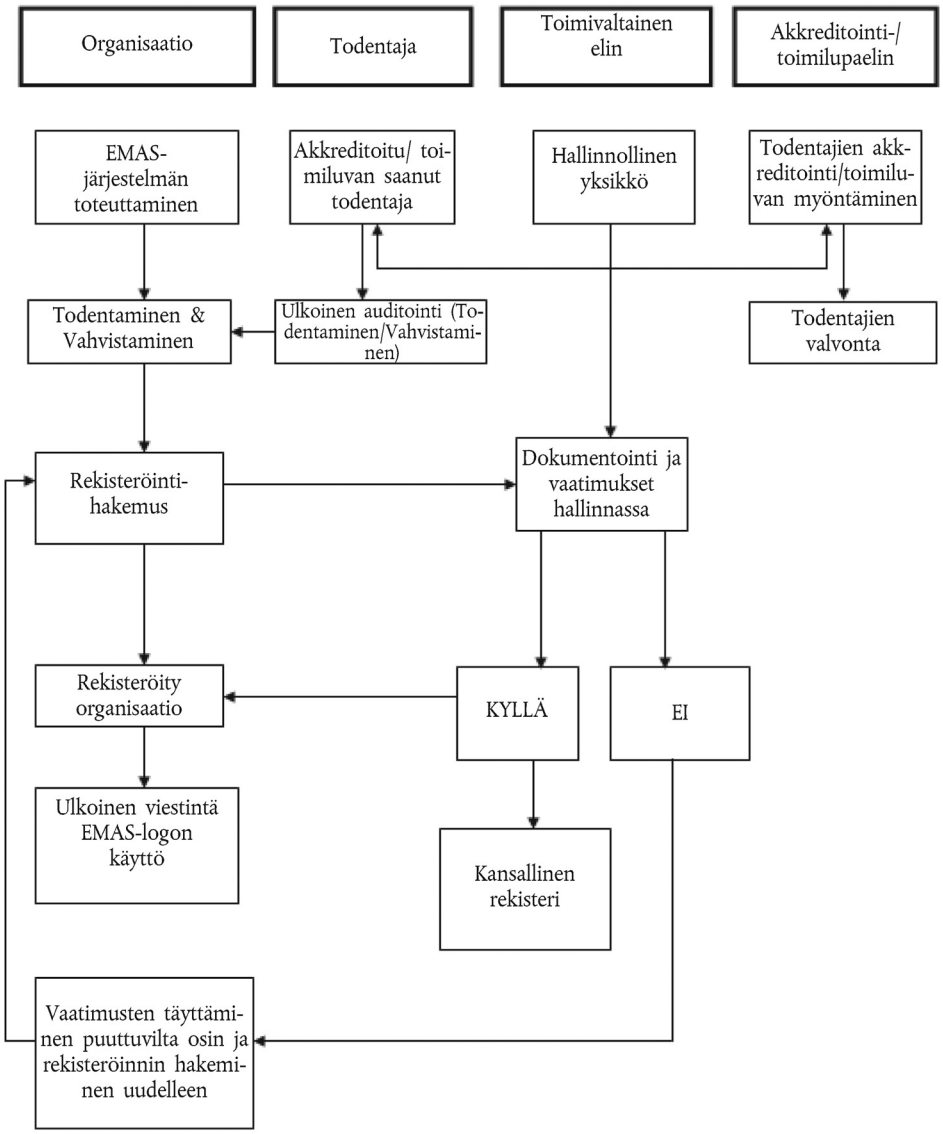
— jos lainvalvontaviranomainen ilmoittaa kirjallisessa selvityksessä toimivaltaiselle elimelle, että ympäristöön liittyviä lakisääteisiä vaatimuksia on rikottu.

Toimivaltainen elin voi peruuttaa väliaikaisen rekisteristä poistamisen vain, jos se saa tyydyttävät tiedot siitä, että organisaatio noudattaa EMAS-asetuksen vaatimuksia.

EMAS-asetuksessa ei määritetä väliaikaisen rekisteristä poistamisen kestoa, ja siitä päättäminen on näin ollen toimivaltaisten elinten tehtävänä. Rekisteristä poistamisen kesto ei saa kuitenkaan ylittää 12:ta kuukautta.

Kuvio 10

EMAS-järjestelmän pilarit. Rekisteröintimenettely

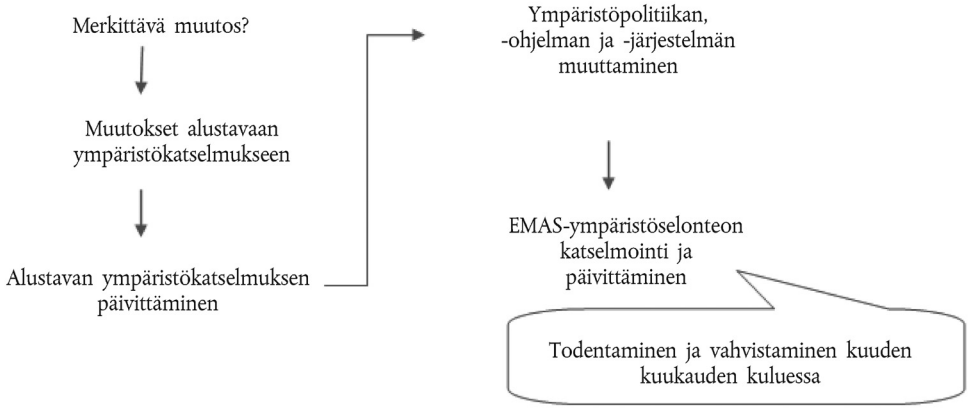


2.6 *Merkittävät muutokset*

Organisaation, joka tekee muutoksia toimintaansa, rakenteeseensa, hallintoonsa, prosesseihinsa, toimintoihinsa, tuotteisiinsa tai palveluihinsa, on otettava huomioon tällaisten muutosten ympäristövaikutukset, koska ne saattavat vaikuttaa EMAS-rekisteröinnin voimassaoloon. Vähäiset muutokset voidaan hyväksyä, mutta merkittävät muutokset edellyttävät ympäristökatselmuksen, -politiikan, -ohjelman, -järjestelmän ja -selonteon päivittämistä. Kaikki päivitetyt asiakirjat on todennettava ja vahvistettava kuuden kuukauden kuluessa. Vahvistamisen jälkeen organisaation on toimitettava muutokset toimivaltaiselle elimelle käyttämällä asetuksen liitettä VI.

Kuvio 11

Vuokaavio merkittävien muutosten käsittelemisestä EMAS-järjestelmässä



3. **EMAS-logon käyttö**

Mikä EMAS-logo on?

EMAS-logo on graafinen kuva, joka yhdistetään seuraaviin asioihin:

— EMAS-järjestelmän asianmukainen toteutus

— sitoutuminen jatkuvaan ympäristönsuojelun tason parantamiseen

— henkilöstön aktiivinen osallistuminen

— organisaation ympäristönsuojelun tasoa koskevan tiedon uskottavuus

— todistettu lainsäädännön noudattaminen.

EMAS-logo on hyvä tapa osoittaa, että organisaatio on ympäristöystävällinen.

3.1 *Kuinka EMAS-logoa käytetään?*

EMAS-logoa voivat käyttää ainoastaan organisaatiot, joilla on voimassa oleva EMAS-rekisteröinti.

— Logossa on aina oltava organisaation rekisterinumero, paitsi jos on kyse EMAS-järjestelmän markkinointi- ja edistämistoimista.

— Vain virallinen logo on pätevä.

— Jos organisaatiolla on useita toimipaikkoja, jotka eivät kaikki kuulu rekisteröinnin piiriin, se voi käyttää logoa ainoastaan rekisteröityjen toimipaikkojen yhteydessä; se ei saa antaa ymmärtää, että koko organisaatio on rekisteröity.

— Logo on syytä liittää ympäristöselontekoon.

Kuvio 12

EMAS-logo



Todennettu ympäristöasi oi den hallinta

Reg. no. XXXX

EMAS-logon käyttö järjestelmän tunnetuksi tekemiseen ja markkinointitoimiin

EMAS-logoa voidaan käyttää ilman rekisterinumeroa ainoastaan tässä tapauksessa. Toimivaltaiset elimet, akkreditointi- ja toimilupaelimet sekä muut sidosryhmät voivat käyttää logoa.

3.2 *Missä yhteyksissä EMAS-logon käyttö on kielletty?*

— Tuotteet tai niiden pakkaukset: näin vältetään sekaannus tuotemerkkien kanssa.

— Muita toimintoja ja palveluja koskevat vertailevat väitteet.

Logoa ei saa käyttää tavoilla, jotka saattavat aiheuttaa sekaannusta tuotteisiin tai palveluihin liittyvien muiden merkkien kanssa.

Taulukko 10

EMAS-logon käyttö: esimerkkejä

N:o	Esimerkki tai tilanne	Sallittu
1	Logo rekisteröidyn organisaation kirjeessä, kirjekuoressa, käyntikortissa, virkapuvussa, tietokoneessa, laukussa ja EMAS-lipussa sekä muu vastaava EMAS-logon käyttö mainostarkoituksiin yritystasolla.	KYLLÄ, yhdessä rekisterinumeron kanssa, koska kyse on EMAS-rekisteröidyn organisaation tunnetuksi tekemisestä.
2	Logo sellaisen viranomaisille toimitettavan asiakirjan ylätunnisteessa, joka sisältää organisaation ympäristönsuojelun tasoa koskevia vahvistettuja tietoja.	KYLLÄ, yhdessä rekisterinumeron kanssa.
3	Logo osittain rekisteröityä organisaatiota koskevan kertomuksen sisältävässä kansiossa.	KYLLÄ, yhdessä rekisterinumeron kanssa, mutta logossa saa mainita ainoastaan rekisteröidyt toimipaikat.
4	Logo tuotteessa, jossa on maininta ”ympäristöystävällinen tuote”.	EI, logo voitaisiin sekoittaa tuotteen ympäristömerkkiin.

N:o	Esimerkki tai tilanne	Sallittu
5	Logo sekä joitakin vahvistettuja tietoja rekisteröidyn lentoyhtiön asiakaslehdessä.	KYLLÄ, yhdessä rekisterinumeron kanssa.
6	Logo EMAS-rekisteröidyn yhtiön lentokoneessa, junassa, linja-autossa, (kuorma-)autossa tai metrossa.	KYLLÄ, yhdessä rekisterinumeron kanssa.
7	Logo rekisteröidyn jakeluyhtiön kuorma-autossa, yhdessä yhtiön nimen vieressä olevan vahvistetun lausunnon kanssa (”Olemme vähentäneet kuorma-autokantamme keskimääräistä dieselöljynkulutusta 20 prosentilla eli X litraan sadalla kilometrillä vuosina 2009–2012”).	KYLLÄ, yhdessä rekisterinumeron kanssa.
8	Rekisteröidyn matkatoimiston luettelossa olevan rekisteröimättömän majoitusliikkeen valokuvaan liitetty logo.	EI, logon käyttö aiheuttaisi sekaannusta. Logoa voidaan käyttää viittamaan vain matkatoimistoon.
9	Logo rekisteröidyn matkatoimiston luettelossa, jossa esitetään vahvistettuja tietoja organisaation toteuttamista kestävistä matkailualan toimista.	KYLLÄ, yhdessä rekisterinumeron kanssa.
10	Logo henkilöstötiedotteessa, joka sisältää yksinomaan vahvistettuja tietoja ympäristöjärjestelmän toiminnasta.	KYLLÄ, logossa ei tarvita rekisterinumeroa, koska kyse on sisäisestä viestinnästä yleisen tietoisuuden lisäämiseksi.
11	Logo asiakkaille ja toimittajille tarkoitetun, vahvistetusta ympäristöselonteosta saatuun aineistoon perustuvan tiedotteen tai esitteen kannessa.	KYLLÄ, yhdessä rekisterinumeron kanssa, koska kyseessä on yksittäistä EMAS-rekisteröityä yhtiötä koskevia konkreettisia esimerkkejä sisältävä asianomaisen rekisteröidyn organisaation tiedonanto suurelle yleisölle.
12	Rekisteröityjä ja rekisteröimättömiä toimipaikkoja käsittävän holding-yhtiön vuosittaisessa ympäristökertomuksessa esiintyvä logo, joka on sijoitettu sellaisen, vahvistettua ympäristöselontekoa koskevan luvun alkuun, jossa organisaation EMAS-rekisteröidyt toimipaikat on nimetty selkeästi.	KYLLÄ, yhdessä rekisterinumero(ide)n kanssa. Jos kyseessä on konsernitason rekisteröinti, jossa useilla toimipaikoilla on sama rekisterinumero, on käytettävä kyseistä numeroa. Jos kaikki EMAS-toimipaikat on rekisteröity erikseen, yksittäisten toimipaikkojen rekisterinumeroiden on oltava tunnistettavissa.
13	Liiketoimintaa koskevassa kertomuksessa esitettyjen valikoitujen ja vahvistettujen ympäristötietojen graafisena taustakuviona esitetty logo.	KYLLÄ, yhdessä rekisterinumeron kanssa.
14	Valtion organisaation yleisesite, jossa kerrotaan, kuinka EMAS-rekisteröidyt organisaatiot yleensä voivat parhaiten kierrättää tai käsitellä erilaisia jätejakeitaan.	KYLLÄ, ilman rekisterinumeroa; koska tämän esitteen tarkoitus on lisätä yleistä tietoisuutta, siihen ei liitetä rekisterinumeroa.
15	Vahvistettujen ympäristötietojen yhteydessä organisaation internetsivustolla esitetty logo.	KYLLÄ, yhdessä rekisterinumeron kanssa.
16	Rekisteröidyn organisaation näyttelyosastoilla kyseisen organisaation tunnetuksi tekemiseen käytettävä logo.	KYLLÄ, yhdessä rekisterinumeron kanssa.
17	Rekisteröidyn organisaation näyttelyosastoilla EMAS-ympäristöjärjestelmän yleiseen tunnetuksi tekemiseen käytettävä logo.	KYLLÄ, logo ei edellytä rekisterinumeroa, koska sitä käytetään EMASin edistämistarkoituksessa.

N:o	Esimerkki tai tilanne	Sallittu
18	Graafisen taustakuvion muodostava logo sellaisessa sanomalehtimainoksessa, jossa kaksi yhtiötä tiedottaa koko jakeluketjun kattavasta ympäristöalan yhteistyöstään (toinen on rekisteröity, toinen ei).	EI, se aiheuttaisi sekaannusta, koska toinen organisaatioista on rekisteröimätön.
19	Logo, jota rekisteröimätön organisaatio käyttää EMASin edistämistarkoituksessa ilman rekisterinumeroa.	KYLLÄ, mutta ainoastaan EMAS-järjestelmän tunnetuksi tekemiseen, eikä itse organisaation tunnetuksi tekemiseen.
20	Logo kunnan liikennejärjestelyistä vastaavan rekisteröidyn organisaation matkalipuissa.	KYLLÄ, logo ei edellytä rekisterinumeroa, jos sitä käytetään EMAS-järjestelmän yleiseen tunnetuksi tekemiseen. Jos lipuissa olevalla logolla tehdään tunnetuksi tiettyä EMAS-rekisteröityä organisaatiota, siinä on oltava kyseisen organisaation rekisterinumero.

4. **Siirtyminen EMAS-järjestelmään muista ympäristöjärjestelmistä**

Tiettyjen alojen tai toimintasektorien tarpeisiin tarkoitettujen ympäristöjärjestelmien määrä kaikkialla EU:ssa kasvaa jatkuvasti. Paikallis- ja aluehallinnot voivat käyttää tällaisia järjestelmiä parantaakseen kestävyyttä tai ympäristönsuojelun tasoa. Tärkeimmät näistä järjestelmistä luetellaan tämän käsikirjan liitteessä mainitussa internetosoitteessa.

EMAS-asetuksessa mainitaan mahdollisuus arvioida sen ja muiden järjestelmien välistä vastaavuutta. Muiden ympäristöjärjestelmien joidenkin tai kaikkien osien virallinen hyväksyminen voi helpottaa organisaation siirtymistä EMAS-järjestelmään. Menettely on seuraava:

a) Jäsenvaltioiden on esitettävä komissiolle kirjallinen pyyntö, että ympäristöjärjestelmä tai sen osa tunnustetaan.

b) Asiaankuuluvat ympäristöjärjestelmän osat ja EMAS-järjestelmää vastaavat osat on analysoitava ja täsmennettävä pyynnössä; samalla on osoitettava vastaavuus EMAS-järjestelmän kanssa.

c) Komissio toimittaa ehdotuksen (asetuksen 49 artiklan mukaisesti perustetulle) EMAS-komitealle.

d) EU:n virallisessa lehdessä julkaistaan tunnustettua ympäristöjärjestelmää tai sen osia koskevat tiedot sen jälkeen, kun komissio on hyväksynyt ne.

Organisaatioiden, jotka käyttävät jotakin tunnustettua ympäristöjärjestelmää tai sen osia, ei tarvitse toistaa kyseisiä jo tunnustettuja osia siirtyessään EMAS-järjestelmään.

Jokaisella jäsenvaltiolla on omat menettelynsä tunnustamishakemusten käsittelemiseksi. Lisätietoja näistä on saatavilla asianomaiselta toimivaltaiselta elimeltä.

5. **EMAS III pienille ja keskisuurille yrityksille (pk-yrityksille)**

"'Pienillä organisaatioilla' tarkoitetaan

a) suosituksessa 2003/361/EY määriteltyjä mikroyrityksiä sekä pieniä ja keskisuuria yrityksiä; tai

b) paikallisviranomaisia, joiden vastuulla on vähemmän kuin 10 000 asukasta, tai muita viranomaisia, joiden palveluksessa on vähemmän kuin 250 henkilöä ja joiden vuosittainen talousarvio on pienempi kuin 50 miljoonaa euroa tai joiden tilikauden tase on pienempi kuin 43 miljoonaa euroa, kaikki seuraavat mukaan luettuina:

c) keskushallinnon tai muut kansallisen, alueellisen tai paikallisen hallinnon elimet ja julkiset neuvoa-antavat elimet;

d) luonnolliset tai oikeushenkilöt, jotka kansallisen lainsäädännön mukaisesti hoitavat viranomaisen tehtäviä, ympäristöön liittyvät erityistehtävät, -toimet ja -palvelut mukaan luettuina; ja

e) luonnolliset tai oikeushenkilöt, joilla on b alakohdassa tarkoitetun elimen tai henkilön valvonnassa ympäristöön liittyviä julkisia velvollisuuksia tai tehtäviä tai jotka tarjoavat ympäristöön liittyviä julkisia palveluja."

Todentamisen ja sisäisen auditoinnin suoritusvälit

Täydellinen todentaminen voidaan suorittaa pk-yrityksille neljän vuoden välein kolmen vuoden sijaan. Myös sisäisen auditoinnin suoritusväliä voidaan pidentää vuodesta kahteen vuoteen. Sama koskee ympäristöselontekoa. Organisaation on kaikesta huolimatta toimitettava vahvistamaton päivitetty selonteko toimivaltaiselle elimelle vuosittain.

Tätä vaihtoehtoa käyttääkseen organisaation on pyydettävä sitä toimivaltaiselta elimeltä, joka voi pidentää myönnettyä suoritusväliä, jos todentaja on vahvistanut seuraavat 7 artiklassa säädetyt edellytykset:

— merkittävää ympäristöriskiä ei ole

— organisaatiossa ei ole ollut merkittäviä muutoksia

— organisaatio ei osaltaan edistä merkittävien paikallisten ongelmien syntyä.

Todentaminen ja vahvistaminen

Ympäristötodentajien on otettava huomioon pienten organisaatioiden erityispiirteet, jotta niihin ei kohdistuisi tarpeetonta kuormitusta. Pk-yrityksillä on usein niukasti resursseja ja välineitä, minkä vuoksi niiden on vaikeampi selviytyä mittavasta raportoinnista ja pitkistä menettelyistä. Todentajan olisi otettava huomioon myös pk-yritysten muut ominaisuudet, kuten työntekijöiden toimiminen monissa eri tehtävissä, työssäoppiminen ja valmius mukautua nopeasti muutoksiin. Päätavoitteena on saada objektiivista näyttöä siitä, että EMAS-järjestelmä on tehokas ja että menettelyt on mitoitettu yrityksen kokoon ja monimutkaisuuteen, sen henkilöstön pätevyyteen ja ympäristövaikutuksen luonteeseen.

Maksut

Jäsenvaltiot voivat itse vahvistaa EMAS-rekisteröintimenettelyjä koskevat maksut. Kaikki jäsenvaltiot eivät peri maksuja. Asetuksessa säädetään, että maksujen on oltava kohtuullisia ja organisaation kokoon oikein suhteutettuja.

Tekninen ja taloudellinen tuki

Teknistä ja taloudellista tukea EMAS-järjestelmälle yleensä ja erityisesti pk-yrityksille on annettava kahdella tasolla. Jäsenvaltioiden on asetettava saataville tietoa lakisääteisistä vaatimuksista ja lainvalvontaviranomaisista sekä teknisiä tietoja akkreditoiduista tai toimiluvan saaneista todentajista, rekisteröintimenettelyistä, avustuksista ja rahoitustuesta. Komissio tarjoaa tietoja ja luo pohjaa sille, että organisaatiot voivat halutessaan rekisteröityä EMAS-järjestelmään, tunnustamalla osia muista ympäristöjärjestelmistä tai sisällyttämällä EMAS-järjestelmän muihin EU:n politiikkoihin.

”EMAS Easy” -menetelmä

Vaikka ”EMAS Easy” -menetelmää ([1]) ei mainita asetuksessa, se olisi otettava huomioon pienten organisaatioiden käyttöön tarkoitettuna välineenä. Se auttaa niitä panemaan täytäntöön kaikki EMAS-vaatimukset nopeasti, edullisesti ja yksinkertaisella tavalla.

Klustereita koskeva ja vaiheittainen lähestymistapa

Paikallisviranomaiset voivat yhdessä kauppakamarien, toimialajärjestöjen ja muiden osapuolten kanssa tarjota tukea pk-yrityksille, jotka haluavat toteuttaa EMAS-järjestelmän, mahdollistamalla klustereita koskevan ja vaiheittaisen menettelytavan.

'Klusteri' on keino toteuttaa EMAS-järjestelmä ryhmänä. Sitä voivat käyttää samalla toimintasektorilla tai samalla maantieteellisellä alueella toimivat organisaatiot. Ne voivat toteuttaa käyttöönottoprosessin yhdessä ja sen jälkeen rekisteröityä erikseen.

Vaiheittainen lähestymistapa voidaan sovittaa kunkin jäsenvaltion tarpeisiin. Se voidaan yhdistää esimerkiksi yleisiin hankkeisiin tai suunnitelmiin, joilla edistetään EMAS-järjestelmän käyttöönottoa kunnassa tai alueella, jossa tai jolla eri tahot aikovat kannustaa organisaatioita toteuttamaan hyviä ympäristökäytäntöjä eri vaiheissa tai eri tavoilla.

Esimerkki: Hyvänä esimerkkinä tästä lähestymistavasta on joukko tietyllä teollisuusalueella tai alueella toimivia pk-yrityksiä. Ne voivat kunnan sekä kauppakamarin ja alueella toimivien toimialajärjestöjen johdolla osallistua EMAS-järjestelmän vaiheittaista toteutusta koskevaan suunnitelmaan. Ensimmäisessä vaiheessa kaikkia yrityksiä

([1]) Lisätietoja EMAS Easy -menetelmästä on saatavilla seuraavien linkkien kautta: http://ec.europa.eu/environment/emas/tools/emaseasy_en.htm ja http://www.emaseasy.eu/downloads.html.

autetaan EMAS-ympäristökatselmuksen tekemisessä. Toiseen vaiheeseen sisältyy hyvien hallintokäytäntöjen suunnittelu ja käyttöönotto. Kolmannessa vaiheessa otetaan käyttöön virallinen ympäristöjärjestelmä, kuten EN ISO 14001. Lopuksi yritykset voivat siirtyä vaativimpaan ympäristöjärjestelmään EMASiin.

Vaiheittainen lähestymistapa tarjoaa mahdollisuuden kehittää edistämissuunnitelmia organisaatioryhmissä, toimintasektoreilla tai yksittäisillä alueilla, jotka ovat kiinnostuneita edistämään virallisten tai epävirallisten ympäristöjärjestelmien toteuttamista ennen siirtymistä täysimääräiseen EMAS-järjestelmään.

LIITE

Lisätietoja EMAS-järjestelmästä – käytettäväksi yhdessä tämän käyttäjille suunnatun käsikirjan kanssa – esitetään EMAS-järjestelmää koskevilla komission verkkosivuilla osoitteessa http://ec.europa.eu/environment/index_fi.htm, josta löytyvät seuraavat asiakirjat:

— Asetus (EY) N:o 1221/2009 – http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2009:342:0001:0045:FI:PDF

— Tiedotteita ympäristöjärjestelmää koskevasta 20 lähestymistavasta (ote Step up to EMAS -selvityksestä) – http://ec.europa.eu/environment/emas/documents/kit_en.htm#stepUp

— Luettelo kaikista EMAS-järjestelmään osallistuvista toimivaltaisista elimistä ja akkreditointi- tai toimilupaelimistä – http://ec.europa.eu/environment/emas/tools/contacts/countrymap_en.htm

— EMAS-asiakirjoja – http://ec.europa.eu/environment/emas/documents/legislative_en.htm

— EMAS-tiedotteita erityisaiheista, joiden kohdalla on todettu yksityiskohtaisempien tietojen tarve: http://ec.europa.eu/environment/emas/documents/brochure_en.htm#factsheets

— Tapaustutkimuksia – http://ec.europa.eu/environment/emas/casestudies/index_en.htm

— Maailmanlaajuinen EMAS-järjestelmä: Päätös 2011/832/EU, organisaatioiden vapaaehtoisesta osallistumisesta yhteisön ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmään (EMAS-järjestelmä) annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 1221/2009 mukaisesta EU:n konsernitason rekisteröintiä, kolmansia maita koskevaa rekisteröintiä ja maailmanlaajuista rekisteröintiä koskevasta ohjeesta.