II

(Nem jogalkotási aktusok)

HATÁROZATOK

A BIZOTTSÁG HATÁROZATA

(2013. március 4.)

az EMAS rendszerben való részvételhez szükséges lépéseket meghatározó felhasználói útmutatónak a szervezeteknek a közösségi környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszerben (EMAS) való önkéntes részvételéről szóló 1221/2009/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet értelmében történő létrehozásáról

(az értesítés a C(2013) 1114. számú dokumentummal történt)

(EGT-vonatkozású szöveg)

(2013/131/EU)

AZ EURÓPAI BIZOTTSÁG,

tekintettel az Európai Unió működéséről szóló szerződésre,

tekintettel a szervezeteknek a közösségi környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszerben (EMAS) való önkéntes részvételéről és a 761/2001/EK rendelet, a 2001/681/EK és a 2006/193/EK bizottsági határozat hatályon kívül helyezéséről szóló, 2009. november 25-i 1221/2009/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletre [1] és különösen annak 46. cikke (5) bekezdésére,

mivel:

A vállalatok és más szervezetek részére további tájékoztatást és útmutatást kell nyújtani az EMAS rendszerben való részvételhez szükséges lépésekkel kapcsolatban,

ELFOGADTA EZT A HATÁROZATOT:

1. cikk

A Bizottság az EMAS rendszerben való részvételhez szükséges lépések további pontosítása céljából elfogadja e felhasználói útmutatót.

2. cikk

Ennek a határozatnak a tagállamok a címzettjei.

Kelt Brüsszelben, 2013. március 4-én.

a Bizottság részéről

Janez POTOČNIK

a Bizottság tagja

[1] HL L 342., 2009.12.22., 1. o.

MELLÉKLET

Az EMAS rendszerben való részvételhez szükséges lépéseket meghatározó felhasználói útmutató a szervezeteknek a közösségi környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszerben (EMAS) való önkéntes részvételéről szóló 1221/2009/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet értelmében

I. BEVEZETÉS

Az uniós környezeti politika egyik célja, hogy a különböző típusú szervezeteket arra ösztönözze, alkalmazzanak környezetvédelmi vezetési rendszert és csökkentsék környezeti hatásukat. A környezetvédelmi vezetési rendszerek a vállalatok és más szervezetek számára az egyik olyan eszközt jelentik, amelynek segítségével javíthatják környezeti teljesítményüket, ugyanakkor energiát és más erőforrásokat takaríthatnak meg. Az EU konkrétan arra kívánja ösztönözni a szervezeteket, hogy vegyenek részt a közösségi környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszerben (EMAS), amely egy vállalkozásoknak és szervezeteknek szánt, a környezeti teljesítmény értékelésére, bejelentésére és javítására szolgáló vezetési eszköz.

Az EMAS rendszert 1993-ban hozták létre, az évek során pedig továbbfejlesztették. A rendszer jogalapja az EMAS-rendelet ([1]), amelyet legutóbb 2009-ben módosítottak.

Az „EMAS felhasználói útmutató” az EMAS-rendelet 46. cikkének (5) bekezdésében foglalt követelményeknek megfelelően készült. E dokumentum célja, hogy az EMAS iránt érdeklődő szervezetek számára egyértelmű és egyszerű tanácsokat adjon. Rendeltetése szerint könnyen teljesíthető, részletes utasításokat fogalmaz meg. Az útmutató leírja azokat a fő lépéseket, amelyeket a rendszerben részt venni kívánó szervezeteknek meg kell tenniük. E dokumentum célja, hogy a szervezetek rendszerbe való belépésének elősegítése révén kiterjessze az EMAS vezetési rendszer alkalmazását. Fontos szem előtt tartani továbbá az európai rendelet általános célkitűzését, amely szerint valamennyi tagállamban össze kell hangolni a bevezetést és közös jogi keretet kell létrehozni. A „Globális EMAS” rendszerrel kapcsolatban felmerülő kérdések esetén az olvasónak azt ajánljuk, tekintse meg a szervezeteknek a közösségi környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszerben (EMAS) való önkéntes részvételéről szóló 1221/2009/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet alapján kidolgozott, az európai uniós egyesített szervezeti nyilvántartásba, a harmadik országokban telephellyel rendelkező szervezetek nyilvántartásába és a globális szervezeti nyilvántartásba való felvételre vonatkozó útmutatóról szóló, 2011. december 7-i 2011/832/EU bizottsági határozatot ([2]).

II. A KÖZÖSSÉGI KÖRNYEZETVÉDELMI VEZETÉSI ÉS HITELESÍTÉSI RENDSZER (EMAS) BEMUTATÁSA

Az EMAS önkéntes eszköz, amely minden olyan szervezet számára rendelkezésre áll, amely az Európai Unión belül vagy kívül bármely gazdasági ágazatban tevékenykedik, és amely az alábbi célokat tűzte ki:

— környezeti és gazdasági felelősségvállalás,

— környezetvédelmi teljesítményének javítása,

— környezetvédelmi eredményeinek közlése a társadalom és az érdekeltek felé.

Alább található azon lépések leírása, amelyek a rendszer keretében történő nyilvántartásba vételhez és annak alkalmazásához szükségesek.

Az EMAS keretében nyilvántartásba vett szervezetek kötelesek:

— bizonyítani a környezetvédelmi jogszabályoknak való megfelelést,

— kötelezettséget vállalni környezetvédelmi teljesítményük folyamatos javítására,

— bizonyítani, hogy az összes érdekelttel nyílt párbeszédet folytatnak,

— bevonni az alkalmazottakat a szervezet környezeti teljesítményének fejlesztésébe,

— érvényesített EMAS környezetvédelmi nyilatkozatot közzétenni és frissíteni külső kommunikáció céljából.

Van néhány további követelmény is. A szervezetek kötelesek:

— környezeti állapotfelmérést készíteni (beleértve az összes közvetlen és közvetett környezeti tényező megnevezését),

([1]) 1221/2009/EK rendelet.
([2]) HL L 330., 2011.12.14., 25. o.

— a szervezet sikeres hitelesítése után az illetékes testületnél regisztrálni.

A nyilvántartásba vétel után a szervezetek jogosulttá válnak az EMAS-logó használatára.

III. AZ EMAS BEVEZETÉSÉVEL JÁRÓ KÖLTSÉGEK ÉS HASZNOK

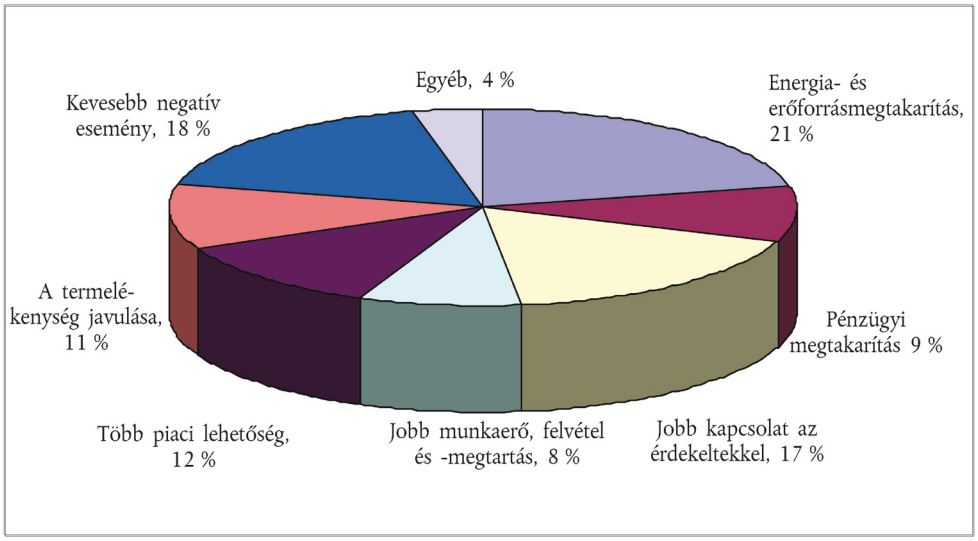
Általánosságban elmondható, hogy az EMAS-hoz hasonló környezetvédelmi vezetési rendszerek elősegítik, hogy a szervezetek fejlesszék az erőforrás-hatékonyságot, csökkentsék a kockázatokat, valamint a helyes gyakorlat nyilvános alkalmazásával példát mutassanak. A rendszer bevezetésével elért megtakarítások meghaladják a költségeket.

Hasznok

Az EMAS rendszer keretében történő nyilvántartásba vétel költségeiről és hasznairól tanulmány [1] készült. A tanulmányban részt vevő szervezeteket megkérték, hogy egy adott listából válasszák ki a legkedvezőbbnek ítélt hatásokat. Az első helyre az „Energia- és erőforrás-megtakarítás" került (21 %), amint az az 1. ábrán is látható. A második helyet a „Kevesebb negatív esemény" (18 %), a harmadikat pedig a „Jobb kapcsolat az érdekeltekkel" hatás (17 %) foglalja el.

1. ábra

Az EMAS bevezetésének hasznai (az összes válasz %-os arányában)



A nagyobb hatékonyságból eredő megtakarítás

Az első helyre az „energia- és erőforrás-megtakarítás" formájában megvalósuló haszon került. A különböző méretű szervezetek mindegyike esetében bebizonyosodott, hogy az energiamegtakarítás önmagában meghaladta az EMAS fenntartásának éves költségeit. Ez arra utal, hogy a nagyobb szervezeteknél könnyen megtérülnek az EMAS bevezetése során felmerülő költségek.

Kevesebb negatív esemény

Ez a haszon a második helyre került. Ehhez az eredményhez számos tényező, például a környezetvédelmi jogszabályok megszegésének ritkább előfordulása is hozzájárult. Ez nyilvánvalóan a szabályozó hatóságokkal fenntartott kapcsolatok javulásából eredő hasznokhoz is kapcsolódik.

Jobb kapcsolat az érdekeltekkel

A szervezetek a legfontosabb hasznok közé sorolták az érdekelt felekkel fenntartott kapcsolatok javulását, különösen a közigazgatás és a szolgáltató vállalatok esetében.

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

Több piaci lehetőség

Az EMAS keretében történő nyilvántartásba vétel javíthatja az üzleti tevékenységet. Segíthet a meglévő ügyfelek megtartásában és új ügyfelek megszerzésében. A közbeszerzés esetében előnyt jelenthet, ha a szervezet EMAS környezetvédelmi vezetési rendszerrel rendelkezik. Noha a közbeszerzésben részt vevő szervezetek nem írhatják elő az ajánlattevők számára az EMAS keretében történő nyilvántartásba vételt, a nyilvántartásba vett vállalatok a regisztráció segítségével bizonyíthatják, hogy rendelkeznek a szerződésben szereplő, környezetvédelmi vezetéssel kapcsolatos követelmények teljesítéséhez szükséges technikai eszközökkel.

Ezenkívül a szervezetek saját környezeti politikájuk részeként arra ösztönözhetik szállítóikat, hogy alkalmazzanak környezeti vezetési rendszert. Az EMAS keretében történő nyilvántartásba vétel mindkét fél számára megkönnyítheti a vállalkozások közötti belső folyamatokat.

Szabályozási könnyítés

Az EMAS keretében nyilvántartásba vett szervezetek szabályozási könnyítésre számíthatnak. A környezetszennyezés integrált megelőzéséről és csökkentéséről szóló jogszabályok értelmében a gyártási ágazatban működő vállalatok előnyben részesülhetnek ([1]).

Számos tagállam kínál kedvezményeket az EMAS keretében nyilvántartásba vett szervezeteknek az állami és regionális környezetvédelmi jogszabályokat és rendeleteket illetően. Ezen kedvezmények közé tartoznak például az egyszerűsített jelentéstételi követelmények, a ritkább ellenőrzések, az alacsonyabb hulladékdíjak, és az engedély hosszabb érvényessége.

Példaként említhetők a következők: a hulladékdíjak 50 %-os csökkentése; az engedélyezési eljárások díjának 20–30 %-os csökkentése; a nemzeti jogszabályok által előírt nyomon követés és végrehajtás díjának akár 100 %-os csökkentése; az állami szervek által nyújtott közszolgáltatások díjának 30 %-os csökkentése; a felszíni vízzel kapcsolatos engedélyezési eljárások, a felszín alatti víz kivételére vonatkozó engedélyekkel és a hulladéklerakókkal kapcsolatos engedélyezési eljárások díjának 30 %-os csökkentése. Előnyök származnak továbbá a veszélyes vegyi anyagok nyomon követésének és kezelésének adminisztrációja, a hulladékártalmatlanítással kapcsolatos kötelezettségek (mivel nem kell bizonyítani a műszaki felügyeleti intézkedéseket) és az üvegházhatású gázok kibocsátásának nyomon követése tekintetében.

Költségek és hasznok

A vállalkozásoknak az EMAS keretében történő nyilvántartásba vételt befektetésnek kell tekinteniük. Az EMAS bevezetése belső és külső költségekkel jár, ide tartoznak a tanácsadási szolgáltatások, a nyomonkövetési intézkedések végrehajtásához és nyomon követéséhez szükséges humánerőforrások, a regisztrációs díjak stb.

A tényleges költségek és hasznok széles skálán mozognak, például a szervezet méretének és tevékenységeinek, a környezeti vezetési gyakorlat jelenlegi állásának, az érintett országnak stb. függvényében. Általánosságban azonban elmondható, hogy az EMAS jelentős megtakarítást eredményez. Számos tanulmány igazolta, hogy a bevezetés költségei a megnövekedett bevétel révén a szervezetek számára viszonylag rövid idő alatt, a legtöbb esetben 1–2 év alatt megtérülnek ([2]) ([3]) ([4]) ([5]) ([6]).

1. táblázat

Költségek és lehetséges éves megtakarítások az EMAS rendszerben ([7])

A szervezet mérete ([1])	A hatékonyságból eredő éves potenciális megtakarítás (EUR)	Az EMAS első évben felmerülő bevezetési költségei ([2]) (EUR)	Az EMAS éves költségei ([3]) (EUR)
Mikrovállalkozás	3 000–10 000	22 500	10 000
Kisvállalkozás	20 000–40 000	38 000	22 000
Középvállalkozás	Legfeljebb 100 000-ig	40 000	17 000

([1]) Az IPPC irányelvet 2013. január 7-i hatállyal hatályon kívül helyező, ipari kibocsátásokról szóló irányelv (IED irányelv) részletes iránymutatást biztosít a tagállamoknak a környezetvédelmi ellenőrzésekről, amelyek esetében a helyszíni szemlék gyakoriságát az érintett létesítmények környezeti kockázatainak szisztematikus értékelése alapján kell meghatározni, amelyet adott kritériumok alapján végeznek, ideértve az üzemeltető EMAS rendszerben való részvételét is.

([2]) EVER-tanulmány: Evaluation of EMAS and Eco-Label for their Revision (Az EMAS és az ökocímke értékelése módosításuk céljából) (2005), IEFE – Università Bocconi az Európai Bizottság Környezetvédelmi Főigazgatósága számára.

([3]) Hamschmidt, J., Dyllick, T. (2001), „ISO 14001: profitable? Yes! But is it eco-effective?" (ISO 14001: kifizetődő? Igen! De vajon környezeti szempontból hatékony-e?) Greener Management International, 34. szám.

([4]) CESQA SINCERT (2002), Indagine sulla certificazione ambientale secondo la norma UNI EN ISO 14001; risultati indagine Triveneto (Elemzés az UNI EN ISO 14001 szabvány szerinti környezeti értékelésről, a trivenetói elemzés eredményei).

([5]) Freimann, Walther (2001), The impacts of corporate environmental management systems: a comparison of EMAS and ISO 14001. (A vállalati környezetvédelmi vezetési rendszerek hatásai: az EMAS és az ISO 14001 összehasonlítása.) Greener Management International, 36. szám, 91–103. o.

([6]) IRIS (2000), Environmental management systems – paper tiger or powerful tool (Környezetvédelmi vezetési rendszerek – Papírtigris vagy erős eszköz). The Swedish Institute of Production Engineering Research. Molndal.

([7]) Az 1. táblázatban szereplő adatok tájékoztató jellegűek és az egyes kategóriák méretére vonatkoznak. Ezért nem lehet őket bármely helyzetben közvetlenül egy szervezetre vonatkoztatni.

A szervezet mérete [1]	A hatékonyságból eredő éves potenciális megtakarítás (EUR)	Az EMAS első évben felmerülő bevezetési költségei [2] (EUR)	Az EMAS éves költségei [3] (EUR)
Nagyvállalkozás	Legfeljebb 400 000-ig	67 000	39 000
A „hatékonyságból eredő éves potenciális megtakarításokkal" kapcsolatos adatok kizárólag az energiamegtakarításra épülnek. Az erőforrás-hatékonysági megtakarításokra vonatkozóan nem állnak rendelkezésre adatok.			

Forrás: „Costs and Benefits of EMAS to Registered Organisations" (Az EMAS költségei és hasznai a nyilvántartásba vett szervezetek számára) című tanulmány, amely 2009-ben készült az Európai Bizottság számára.

[1] A mikro-, kis- és középvállalkozások fogalmának meghatározásáról szóló, 2003. május 3-i 2003/361/EK bizottsági ajánlásban meghatározott szervezeti méretek. (HL L 124., 2003.5.20., 36. o.).

[2] A kkv-k sok esetben csökkenthetik az első évi végrehajtási költségeket, ha az EMAS rendszert az „EMAS Easy" módszer segítségével vezetik be. A legújabb becslések szerint néhány esetben a költségeket a mikrovállalkozások esetében 11 500 EUR-ra, a kisvállalkozások esetében pedig 17 000 EUR-ra lehet csökkenteni a végrehajtás első évében. Ezek a becslések tisztán tájékoztató jellegűek, és a kkv-k számára a különböző tagállamokban tartott szemináriumok után a kkv-k által közölt adatokon alapulnak.

[3] A kkv-k sok esetben csökkenthetik az első évi végrehajtási költségeket, ha az EMAS rendszert az „EMAS Easy" módszer segítségével vezetik be. A legújabb becslések szerint néhány esetben a költségeket a mikrovállalkozások esetében évi 2 200 EUR-ra, a kisvállalkozások esetében pedig évi 3 300 EUR-ra lehet csökkenteni. Ezek a becslések tisztán tájékoztató jellegűek, és a kkv-k számára a különböző tagállamokban tartott szemináriumok után a kkv-k által közölt adatokon alapulnak.

Az EMAS „Eszköztár kisvállalkozásoknak" [1] számos további példát nyújt a költség/haszon megtakarításokra.

Összességében a mikro- és kisvállalkozások arányosan magasabb állandó és külső költségekkel szembesülnek, mint a közép- vagy nagyvállalkozások, mivel az utóbbiaknak előnyt jelent a méretgazdaságosság, a költségek nagyobb arányát viselik a belső környezetvédelmi részlegek, és alacsonyabbak a külső költségek, mivel ritkábban van szükségük tanácsadókra. Ugyanakkor még a nagyon nagy szervezetek esetében is tanácsos részletesen megvizsgálni a bevezetési költségeket.

Az EMAS és az energiagazdálkodási rendszerek, például az EN 16001 és az ISO 50001 sokban hasonlítanak egymásra. Mivel az energiafelhasználás irányítása az EMAS része, az EMAS keretében nyilvántartásba vett szervezetek eleve fejlesztik energiahatékonyságukat, ezáltal pedig teljesítik az EN 16001 és az ISO 50001 követelményeinek nagy részét. Így ez is költségcsökkentést eredményezhet.

Az EMAS keretében történő nyilvántartásba vételt fontolgató szervezeteknek a tagállamok, a nemzeti, regionális vagy helyi hatóságok és az EMAS illetékes testületei által nyújtott technikai és pénzügyi támogatást is figyelembe kell venniük.

IV. EMAS-RENDELET

Az EMAS rendszert az 1221/2009/EK rendelet (más néven EMAS III rendelet) hozta létre, és az összes tagállamban közvetlenül alkalmazandó.

1. **Általános megjegyzések**

1.1. *Alkalmazási kör*

2001 óta bármely állami vagy magánszervezet bevezetheti az EMAS-t. Az EMAS III révén a rendszer a nem európai szervezetek, illetve a nem európai országokban működő európai vállalatok számára is rendelkezésre áll. Ez utóbbi kérdésben létezik egy külön útmutató az európai uniós egyesített szervezeti nyilvántartásba, a harmadik országokban telephellyel rendelkező szervezetek nyilvántartásába és a globális szervezeti nyilvántartásba való felvételről.

„»Szervezet«: a saját funkciókkal és igazgatással rendelkező, Közösségen belüli vagy kívüli társaság, vállalat, cég, vállalkozás, hatóság vagy intézmény, vagy ezek része, vagy kombinációja, függetlenül attól, hogy jogi személyiséggel rendelkezik-e, illetve a közjog vagy a magánjog alá tartozik-e."

Az EMAS rendszer bevezethető bármely tevékenységi ágazat [2] magán- vagy állami szervezeteinek egy, több vagy összes telephelyén. A legkisebb nyilvántartásba vehető egység a telephely.

„»Telephely«: a szervezet irányítási ellenőrzése alatt álló adott földrajzi hely, ahol tevékenységet végeznek, terméket állítanak elő és szolgáltatásokat nyújtanak, beleértve az infrastruktúrát, berendezést és anyagokat; a nyilvántartásba vétel tekintetében a telephely a legkisebb figyelembe vehető egység."

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

[2] Az 1893/2006/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet (HL L 393., 2006.12.30., 1. o.).

1.2. *Követelmények*

Az EMAS bevezetésének általános folyamata a következőképpen foglalható össze:

1. A szervezetnek környezeti állapotfelméréssel, a szervezet által végzett összes tevékenység előzetes elemzésével kell kezdenie, a releváns közvetlen és közvetett környezeti tényezők és az alkalmazandó környezetvédelmi jogszabályok azonosítása céljából.

2. Ezután az EN ISO 14001 követelményeivel összhangban környezetvédelmi vezetési rendszert kell bevezetni (az EMAS-rendelet II. melléklete).

3. A rendszert belső ellenőrzések és vezetőségi felülvizsgálat segítségével ellenőrizni kell.

4. A szervezet EMAS környezetvédelmi nyilatkozatot foglal írásba.

5. A környezeti állapotfelmérést és a környezetvédelmi vezetési rendszert hitelesítik, a nyilatkozatot pedig egy akkreditált vagy engedélyezett EMAS-hitelesítő érvényesíti.

6. Amint a szervezetet hitelesítették, nyilvántartásba vételi kérelmet nyújt be az illetékes testülethez.

Az Európai Bizottság a tagállamokkal és más érdekeltekkel konzultálva „ágazati referenciadokumentumokat” ([1]) dolgoz ki. A szervezeteknek az EMAS bevezetése során ezeket figyelembe kell venniük, és környezetvédelmi nyilatkozatukban meg kell adniuk, hogy hogyan használták ezeket a dokumentumokat.

Minden dokumentum tartalmazza a következő elemeket:

— a legjobb környezetvédelmi vezetési gyakorlat,

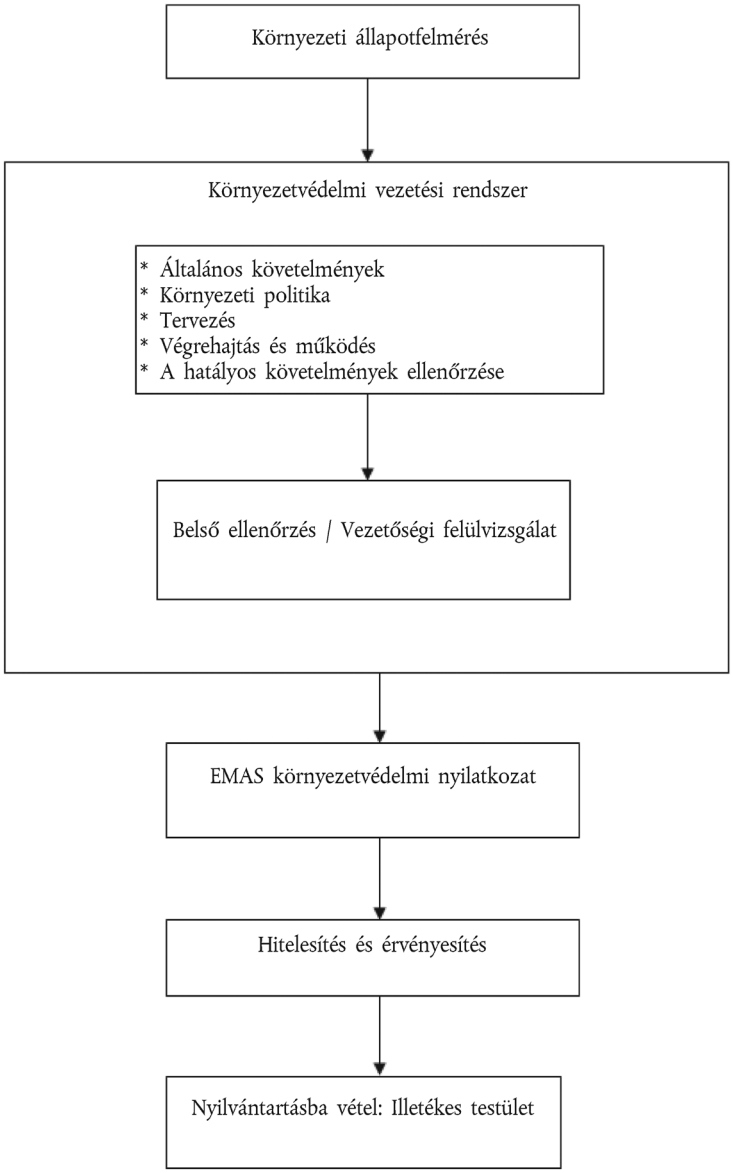
— az adott ágazatok környezeti teljesítménymutatói,

— adott esetben a környezeti teljesítményszinteket azonosító kiválósági referenciaértékek és értékelési rendszerek.

([1]) A Bizottság „A szervezeteknek a közösségi környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszerben (EMAS) való önkéntes részvételéről szóló, 1221/2009/EK rendelet szerint ágazati és ágazatközi referenciadokumentumok elfogadása céljából az ágazatok tájékoztató jellegű jegyzékét meghatározó munkaterv elkészítése” című közleményében közzétette azon 11 kiemelt ágazat tájékoztató jellegű jegyzékét, amelyek számára ágazati referenciadokumentumokat dolgoznak ki.

2. ábra

Az EMAS bevezetésének általános ütemterve



2. táblázat

Az EMAS bevezetésének tájékoztató jellegű ütemterve. Az egyes tevékenységekkel eltöltött idő átlagos érték, amely a tagállam, a szervezet mérete stb. függvényében lehet rövidebb vagy hosszabb is.

EMAS	1. hónap	2. hónap	3. hónap	4. hónap	5. hónap	6. hónap	7. hónap	8. hónap	9. hónap	10. hónap
Környezeti állapotfelmérés	X	X								
Környezetvédelmi vezetési rendszer		X	X	X	X	X	X			
Általános követelmények		X								
Környezeti politika		X								

EMAS	1. hónap	2. hónap	3. hónap	4. hónap	5. hónap	6. hónap	7. hónap	8. hónap	9. hónap	10. hónap
Tervezés: Környezeti célok és célkitűzések		X								
Tervezés: Környezeti program			X	X	X					
Bevezetés és működés: Erőforrások, szerepek, felelősségi kör és hatáskör					X					
Bevezetés és működés: A személyzet szakértelme, képzése és tudatossága, ideértve az alkalmazottak bevonását					X					
Bevezetés és működés: Kommunikáció (belső és külső)						X				
Bevezetés és működés: Dokumentáció és a dokumentumok kezelése		X	X	X	X	X				
Bevezetés és működés: A működés szabályozása						X	X			
Bevezetés és működés: Vészhelyzeti tervek							X			
Ellenőrzés: Nyomon követés és mérés, a megfelelés értékelése, eltérés, korrekciós és megelőző intézkedések, a nyilvántartások kezelése					X	X	X			
Ellenőrzés: Belső ellenőrzés							X	X		
Vezetőségi felülvizsgálat								X		
EMAS környezetvédelmi nyilatkozat									X	
Hitelesítés és érvényesítés									X	
Nyilvántartásba vétel										X

2. **Az EMAS bevezetése**

2.1. *Környezeti állapotfelmérés*

Az EMAS megfelelő bevezetésének első lépését a szervezet belső felépítésének és tevékenységeinek alapos elemzése jelenti. A cél a környezeti hatásokkal kapcsolatos környezeti tényezők azonosítása. Ez a hivatalos környezetvédelmi vezetési rendszer kialakításának alapja.

„»Környezeti állapotfelmérés«: a szervezet tevékenységeivel, termékeivel és szolgáltatásaival kapcsolatos környezeti tényezők, környezeti hatások és a szervezet környezeti teljesítményének kezdeti átfogó elemzése."

Az elemzésnek ki kell terjednie a következőkre:

— a szervezetre vonatkozó jogi előírások,

— a közvetlen és közvetett környezeti tényezők azonosítása,

— a környezeti tényezők jelentőségének értékelésére szolgáló kritériumok,

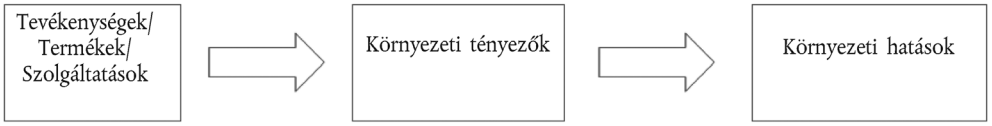
— valamennyi jelenlegi környezetvédelmi vezetési gyakorlat és eljárás vizsgálata,

— a korábbi események vizsgálatának eredményeként kapott visszajelzések értékelése.

„»Környezeti tényező«: a szervezet tevékenységeinek, termékeinek vagy szolgáltatásainak olyan eleme, amely hatással van, vagy hatással lehet a környezetre." A környezeti tényezők kapcsolódhatnak a felhasznált anyagokhoz (például nyersanyagok és energia felhasználása) vagy a kibocsátáshoz (levegőbe történő kibocsátások, hulladéktermelés stb.).

3. ábra

A tevékenységek, környezeti tényezők és környezeti hatások közötti kapcsolat



A szervezetnek olyan eljárásokra van szüksége, amelyek biztosítják, hogy az első környezeti állapotfelmérésben jelentősként azonosított tevékenységeket később megfelelően nyomon lehessen követni. A környezeti tényezők és a kapcsolódó hatások – ugyanúgy, ahogy a szervezet tevékenységei is – változhatnak. Ha a változások jelentősek, a környezeti állapotfelmérést frissíteni kell. A szervezetnek tudnia kell továbbá az új fejleményekről, technikákról, kutatási eredményekről stb. annak érdekében, hogy ezek segítségével újraértékelhesse a környezeti tényezők jelentőségét, valamint a tevékenységek jelentős megváltozása esetén megfontolhassa egy új környezeti állapotfelmérés elkészítésének esetleges szükségességét.

Hogyan folyik a környezeti állapotfelmérés?

A szervezeteknek:

— azonosítaniuk kell a gyártási folyamataikból, tevékenységeikből vagy szolgáltatásaikból eredő környezeti tényezőket, valamint

— e tényezők jelentőségének értékelésére kritériumokat kell meghatározniuk. Általános kritériumokra van szükség, és lehetővé kell tenni ezek független hitelesítését.

A szervezetnek a külső érdekeltek számára később rendelkezésre kell bocsátania a meghatározott környezeti tényezők leírását és az értékelés eredményeit.

Hogyan kell azonosítani a környezeti tényezőket?

Össze kell gyűjteni az összes lényeges információt.

Ez a következőket jelenti:

— helyszíni szemlék az eljárásokhoz szükséges alapanyagok és a kibocsátások ellenőrzése céljából (jegyzetelés, szükség esetén rajzok készítése),

— a helyszínt ábrázoló térképek és képek összegyűjtése,

— az alkalmazandó környezetvédelmi jogszabályok meghatározása,

— az összes környezeti engedély, igazolás és hasonló dokumentum összegyűjtése,

— az összes információforrás ellenőrzése (bejövő számlák, mérőeszközök, a berendezésekre vonatkozó adatok stb.),

— a termékek használatának ellenőrzése (a beszerzési és értékesítési részleg gyakran hasznos kiindulópontot jelent),

— a legfontosabb személyek meghatározása (vezetőség és dolgozók). Az összes belső rendszerben részt vevő alkalmazott véleményét ki kell kérni,

— információ kérése az alvállalkozóktól, akik jelentős befolyással lehetnek a szervezet környezeti teljesítményére,

— korábbi balesetek, valamint a nyomon követés és az ellenőrzések eredményeinek figyelembevétele, valamint

— az újraindítási és leállási helyzetek, illetve a kockázatok azonosítása.

A közvetlen és a közvetett környezeti tényezőket egyaránt figyelembe kell venni, az alábbi fogalommeghatározások pedig segíthetnek ezek azonosításában:

„»közvetlen környezeti tényező«: a szervezet saját tevékenységeihez, termékeihez vagy szolgáltatásaihoz kapcsolódó olyan környezeti tényezők, amelyek felett a szervezet közvetlen irányítási ellenőrzéssel rendelkezik."

„»közvetett környezeti tényező«: a szervezet harmadik felekkel folytatott interakciójából eredő környezeti tényező, amelyet egy szervezet ésszerű mértékig befolyásolhat."

Rendkívül fontos a közvetett tényezők figyelembevétele. Ez a magán- és az állami szektorra is vonatkozik, így a helyi hatóságoknak, a szolgáltató cégeknek vagy a pénzügyi intézményeknek például a telephelyekkel kapcsolatos tényezőkön túlra is ki kell terjeszteniük az állapotfelmérést.

A szervezeteknek bizonyítaniuk kell, hogy azonosították a beszerzési eljárásaikkal kapcsolatos jelentős környezeti tényezőket, és hogy a vezetési rendszerben figyelembe vették az ezekhez kapcsolódó jelentős hatásokat.

3. táblázat

Példák a közvetlen és közvetett tényezőkre

Környezeti tényezők	
Közvetlen tényezők	Közvetett tényezők
— Levegőbe történő kibocsátások	— Egy termék életciklusához kapcsolódó tényezők
— Vízszennyezés	— Tőkeberuházások
— Hulladék	— Biztosítás
— A természeti erőforrások és nyersanyagok felhasználása	— Igazgatási és tervezési döntések
— Helyi szempontok (zaj, rezgés, szagok)	— A kivitelezők, alvállalkozók és szállítók környezeti teljesítménye
— Földhasználat	— Szolgáltatások választéka és összetétele pl. közlekedési vagy vendéglátó-ipari szolgáltatások stb.
— A szállítással összefüggő, levegőbe történő kibocsátások	
— Környezeti balesetek és vészhelyzetek kockázata	

A közvetlen környezeti tényezők közé kell tartozniuk a kapcsolódó jogi előírásoknak és az engedélyezett határértékeknek, pl. ha bizonyos szennyező anyagok kibocsátási határértékekhez vagy más követelményekhez vannak kötve, ezeket a kibocsátásokat közvetlen környezeti tényezőnek kell tekinteni.

A környezeti tényezők értékelése

A következő lépés a tényezők környezetre gyakorolt hatásaikkal való összekapcsolása. A 4. táblázat egy példát mutat be ezekre a kapcsolatokra.

4. táblázat

Példák a környezeti tényezőkre és hatásokra

Tevékenység	Környezeti tényező	Környezeti hatás
Közlekedés	— Fáradt gépolaj — A tehergépkocsik és gépek szén-dioxid-kibocsátása	— Talaj-, víz- és levegőszennyezés — Üvegházhatás
Építőipar	— Az építőipari gépek által okozott, levegőbe történő kibocsátások, zaj, rezgés stb. — Földhasználat	— Zaj-, talaj-, víz- és levegőszennyezés — A felszínborítás pusztulása — A biológiai sokféleség csökkenése

Tevékenység	Környezeti tényező	Környezeti hatás
Irodai szolgáltatások	— Különböző anyagok, pl. papír, festék stb. használata	— Vegyes kommunális hulladékból származó szennyezés
	— Elektromos áram használata (közvetett CO_2-kibocsátáshoz vezet)	— Üvegházhatás
Vegyipar	— Szennyvíz	— Vízszennyezés
	— Illékony szerves vegyületek kibocsátása	— Fotokémiai ózon
	— Ózonkárosító anyagok kibocsátása	— Az ózonréteg elvékonyodása

A tényezők és hatásaik azonosítását követően a következő lépés ezek részletes értékelése a lényeges környezeti tényezők meghatározása céljából.

„»Jelentős környezeti tényező«: olyan környezeti tényező, amely jelentős környezeti hatással jár vagy járhat."

A jelentőség értékelése során az alábbi pontokat kell figyelembe venni:

i. a környezeti károkozás lehetősége;

ii. a helyi, regionális vagy globális környezet sebezhetősége;

iii. a tényező vagy hatás terjedelme, száma, gyakorisága és visszafordíthatósága;

iv. a vonatkozó környezetvédelmi jogszabályok megléte és követelményei;

v. jelentősége az érdekelt felek és a szervezet alkalmazottai számára.

E kritériumok alapján a szervezet belső eljárást hozhat létre vagy más eszközöket is használhat a környezeti tényezők jelentőségének értékelésére. A kis- és középvállalkozások (kkv-k) tapasztalni fogják, hogy az EMAS kkv-eszköztára ([1]) hasznos információkat tartalmaz.

A környezeti tényezők jelentőségének értékelése során fontos, hogy ne csupán a rendes működési körülményeket vegyék figyelembe, hanem az újraindítási, leállási és vészhelyzeti körülményeket is. Figyelembe kell venni a régi, jelenlegi és tervezett tevékenységeket is.

Az egyes környezeti tényezők esetében a megfelelő hatást az alábbiak alapján kell osztályozni:

— nagyságrend – a kibocsátások, valamint az energia- és vízhasználat mértéke stb.,

— súlyosság – veszélyek, toxicitás stb.,

— gyakoriság/valószínűség,

— az érdekelt felek aggályai,

— jogi előírások.

5. táblázat

A környezeti tényezők értékelése

Értékelési kritériumok	Példa
A szervezet mely kibocsátása vagy tevékenységei gyakorolhatnak negatív hatást a környezetre?	Hulladék: vegyes kommunális hulladék, csomagolási hulladék, veszélyes hulladék
Azon tényezők nagyságrendje, amelyek hatást gyakorolhatnak a környezetre	A hulladék mennyisége: nagy, közepes, kicsi

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

Értékelési kritériumok	Példa
Azon tényezők súlyossága, amelyek hatást gyakorolhatnak a környezetre	A hulladék veszélyessége, az anyagok toxicitása: magas, közepes, alacsony
Azon tényezők gyakorisága, amelyek hatást gyakorolhatnak a környezetre	Magas, közepes, alacsony
A nyilvánosság és az alkalmazottak tájékozottsága a szervezettel kapcsolatos tényezőkről	Erős, közepes, nincs panasz
A környezetvédelmi jogszabályok által szabályozott szervezeti tevékenységek	Hulladékokkal kapcsolatos jogszabály értelmében kiadott engedély, nyomonkövetési kötelezettségek

Megjegyzés: hasznos lehet a kritériumok és a konkrét tényezők átfogó jelentőségének számszerűsítése.

Hogyan lehet ellenőrizni a jogszabályok betartását?

„»A jogszabályok betartása«: a vonatkozó környezetvédelmi jogi előírások – köztük az engedélyezési feltételek – maradéktalan teljesítése."

A tagállamoknak biztosítaniuk kell, hogy a szervezetek legalább az alábbi kérdésekben tájékoztatást és segítséget kapjanak:

— a környezettel kapcsolatos hatályos jogi előírásokra vonatkozó tájékoztatás, valamint

— annak megállapítása, hogy a környezettel kapcsolatos különleges jogi előírások esetében mely végrehajtó hatóságok az illetékesek.

A végrehajtó hatóságok kötelesek válaszolni legalább a kis szervezetek információkérésére a vonatkozó környezetvédelmi jogi előírásokra vonatkozóan, valamint tájékoztatniuk kell a szervezeteket arról, hogy milyen módon felelhetnek meg a jogi előírásoknak.

Az összes vonatkozó jogi előírás azonosítása azzal jár, hogy figyelembe kell venni a környezetvédelmi jogszabályok különböző szintjeit, például a nemzeti, regionális vagy helyi követelményeket, ideértve az engedélyeket és igazolásokat is.

A szervezetnek más vonatkozó követelményeket is figyelembe kell vennie, például azokat a közbeszerzési feltételeket, üzleti szerződéseket, önkéntes megállapodásokat, amelyeket a szervezet aláírt, vagy amelyek betartása mellett elkötelezte magát stb.

Ebben a szakaszban nagyon fontos a jogi előírások megállapítása annak érdekében, hogy a szervezet kiválaszthassa azokat, amelyek teljesítése kérdéses lehet. A szervezeteknek szükség esetén intézkedniük kell annak érdekében, hogy az összes vonatkozó környezetvédelmi jogszabályt betartsák (lásd a 2.2.5.2. pontot a jogszabályok betartásának értékeléséről).

2.2. *Környezetvédelmi vezetési rendszer*

„»Környezetvédelmi vezetési rendszer«: az általános vezetési rendszer része, amely magában foglalja a szervezeti felépítést, a tervezési tevékenységeket, a felelősségi köröket, az eljárásokat, a környezeti politika kidolgozásának, bevezetésének, megvalósításának, vizsgálatának és fenntartásának folyamatait és eszközeit, valamint a környezeti tényezők kezelését."

2.2.1. Általános követelmények

A szervezet első lépésként meghatározza és dokumentálja környezetvédelmi vezetési rendszerének alkalmazási körét.

Az EMAS követelményeit az EMAS keretében nyilvántartásba vett összes telephelynek teljesítenie kell.

A szervezetnek az EN ISO 14001 szabvány 4. szakaszának megfelelő környezetvédelmi vezetési rendszert kell létrehoznia, dokumentálnia, bevezetnie és fenntartania. Ha a szervezet (az ISO 14001 szabványtól eltérő) olyan környezetvédelmi vezetési rendszert vezetett be, amelyet a Bizottság elismert [1], az EMAS követelmények teljesítése során nem kell megismételnie azokat a tételeket, amelyeket már hivatalosan elismertek.

[1] Az EMAS-rendelet 45. cikkében leírt hivatalos eljárás értelmében.

2.2.2. Környezeti politika

„»Környezeti politika«: egy szervezet környezeti teljesítményére vonatkozó, a felső vezetés által hivatalosan kifejezett átfogó szándékait és irányát jelenti a környezetvédelem terén (…). Keretet biztosít a környezeti fellépésekhez és a környezeti célok és célkitűzések meghatározásához."

A környezeti politikának a következőket kell tartalmaznia:

— a szervezet környezeti tényezőivel kapcsolatos jogi és egyéb előírások betartására vonatkozó kötelezettségvállalás,

— a szennyezés megakadályozására vonatkozó kötelezettségvállalás,

— a környezeti teljesítmény folyamatos javítására irányuló kötelezettségvállalás.

A környezeti politika keretet biztosít a környezeti fellépésekhez és a környezeti célok és célkitűzések meghatározásához (lásd alább). Egyértelműnek kell lennie, és ki kell terjednie a legfontosabb prioritásokra, amelyek alapján pontosítani lehet a konkrét célkitűzéseket és célokat.

2.2.3. Tervezés

A fent leírt alapvető kérdések tisztázása után a folyamat következő lépése, a tervezés következik.

2.2.3.1. Környezeti célok és célkitűzések

„»Környezeti cél«: a környezeti politikából eredő környezeti cél, amelyet egy szervezet tűzött ki maga elé, és amelyet, ha lehetséges, számszerűsítenek."

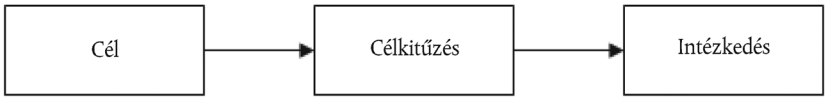
„»Környezeti célkitűzés«: a szervezet egészére vagy annak részeire vonatkozó részletes teljesítménykövetelmény, amely a környezeti célokból ered, s amelyet a környezeti célok elérése érdekében kell meghatározni és teljesíteni."

A szervezeteknek a környezeti politikájukkal összhangban meg kell határozniuk és dokumentálniuk kell a szervezet esetében lényeges tényezőkre vonatkozó célokat és részletes célkitűzéseket.

A célok meghatározása után a következő lépés a megfelelő célkitűzések megfogalmazása. A célkitűzések révén meg lehet adni azokat a konkrét intézkedéseket, amelyek a megfelelő környezetvédelmi irányítás eléréséhez szükségesek.

4. ábra

A célok, célkitűzések és intézkedések közötti kapcsolat



Példa:

Környezeti cél	A veszélyeshulladék-termelés minimálisra csökkentése
Célkitűzés	A szerves oldószerek használatának 20 %-os csökkentése három éven belül
Intézkedés	Az oldószerek lehetőség szerinti újrafelhasználása A szerves oldószerek újrahasznosítása

A céloknak és célkitűzéseknek lehetőség szerint mérhetőnek kell lenniük, valamint meg kell felelniük a szervezet környezeti politikájának. Hasznosak lehetnek a „SMART" kritériumok:

— konkrét – minden célkitűzésnek egyetlen problémára kell vonatkoznia,

— mérhető – minden célkitűzést számszerűen ki kell fejezni,

— elérhető – a célkitűzéseknek teljesíthetőnek kell lenniük,

— reális – a célkitűzéseknek kihívást kell támasztaniuk és folyamatos fejlesztésre kell ösztönözniük, de nem lehetnek túl nagyra törőek. Amikor a célkitűzés teljesül, mindig lehet módosítani,

— időhöz kötött – minden egyes célkitűzés elérését határidőhöz kell kötni.

2.2.3.2. Környezeti program

„»Környezeti program«: a környezeti célok és célkitűzések elérése érdekében bevezetett vagy előirányzott intézkedések, felelősségi körök és eszközök leírása, továbbá a környezeti célok és célkitűzések elérésének határideje."

A környezeti program olyan eszköz, amely segítségével a szervezet napról napra megtervezheti és végrehajthatja a fejlesztéseket. Mindig aktualizálni kell, és elég részletesnek kell lennie ahhoz, hogy áttekintést nyújtson a célkitűzések elérése felé megtett haladásról. A programban meg kell adni a célok és célkitűzések eléréséért felelős személyek nevét, valamint az érintett erőforrások és időkeretek részleteit. Az erőforrások (pl. pénzügyi, technikai vagy személyzeti eszközök) önmagukban nem lehetnek környezeti célok.

A gyakorlatban a program sokszor táblázatos formában készül el, és az alábbiakat foglalja magában:

— közvetlen és közvetett környezeti tényezőkhöz kapcsolódó környezeti célok,

— a célok eléréséhez szükséges konkrét célkitűzések, valamint

— az egyes célkitűzések esetében az intézkedések, felelősségek, eszközök és időkeret:

  — az intézkedés(ek) leírása,

  — a célkitűzésért felelős személy,

  — a végrehajtás kezdetén fennálló helyzet,

  — a célkitűzések eléréséhez szükséges eszközök,

  — a célkitűzés elérése felé megtett haladás nyomon követésének gyakorisága,

  — az elérni kívánt végső eredmény, ideértve a határidőt is,

  — a fenti folyamattal kapcsolatban nyilvántartást kell vezetni.

A program kialakításánál a közvetlen és a közvetett tényezőket egyaránt figyelembe kell venni. A szervezetnek kötelezettséget kell vállalnia arra, hogy folyamatosan javítja környezeti teljesítményét.

2.2.4. Bevezetés és működés

2.2.4.1. Erőforrások, szerepek, felelősségi kör és hatáskör

Az EMAS sikeréhez a felső vezetésnek biztosítania kell a rendszer támogatásához szükséges erőforrásokat és szervezeti struktúrát. Ide tartoznak a humánerőforrások és a személyzet szakértelme, a szervezeti infrastruktúra, a technológia és a pénzügyi erőforrások.

A környezeti állapotfelmérés keretében ekkorra már megvizsgálják a jelenlegi szervezeti infrastruktúrát, vezetési gyakorlatokat és eljárásokat. Ezen a ponton szükség esetén módosítani kell a belső struktúrákat és eljárásokat.

A szervezet felső vezetésének ki kell jelölnie a vezetés külön képviselőjét, vagyis egy olyan személyt, aki a környezetvédelmi vezetési rendszerért felel. A képviselőnek gondoskodnia kell arról, hogy teljesüljön a környezeti vezetési rendszer összes követelménye, hogy a rendszer működjön és naprakész legyen, valamint tájékoztatnia kell a vezetőséget a rendszer működéséről. Be kell számolnia a rendszer erősségeiről és hiányosságairól, valamint a szükséges fejlesztésekről.

A képviselőnek képzettnek és tapasztaltnak kell lennie környezeti kérdésekben, a környezetvédelemmel kapcsolatos jogi előírásokban, irányítási kérdésekben, a munkacsoportok működésében, valamint vezetési és koordinációs készségekkel kell rendelkeznie. A szervezetnek biztosítania kell, hogy ezek a készségek a szervezeten belül rendelkezésre álljanak.

Szakértelem, képzés és tudatosság

A szervezetnek meg kell határoznia, hogy a jó környezetvédelmi vezetési teljesítmény elérése érdekében az alkalmazottaknak milyen tapasztalatokra és tudásra van szüksége.

A szervezetnek eljárást kell kidolgoznia, bevezetnie és fenntartania, amelynek segítségével megállapíthatóak a képzési igények és megtehetők a szükséges lépések ahhoz, hogy a környezetvédelmi vezetési rendszerben részt vevő személyzet megfelelő ismeretekkel rendelkezzen az alábbiakról:

— a szervezet környezeti politikája,

— a szervezetre vonatkozó jogi előírások és más környezetvédelmi előírások,

— a szervezet egészére és az egyes munkaterületekre vonatkozó célok és célkitűzések,

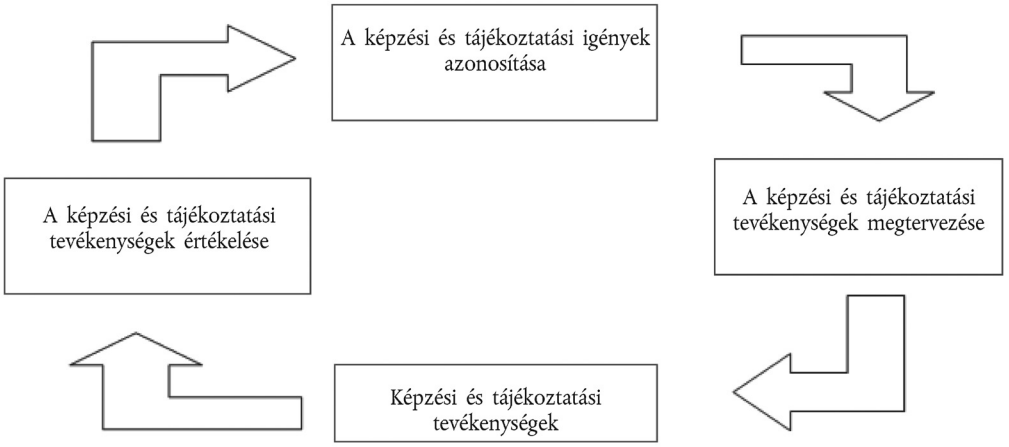
— környezeti tényezők és hatások, illetve és ezek nyomon követésének módszere,

— feladataik és felelősségi körük a környezetvédelmi vezetési rendszerben.

A szervezet minden alkalmazottjának és mindenkinek, aki a szervezet képviseletében dolgozik, ismernie kell a szerepét az EMAS rendszerben, valamint tisztában kell lennie a rendszer környezetvédelmi hasznaival. Mindenki számára képzést vagy legalább képzési lehetőséget kell biztosítani a környezeti tudatosságról, valamint a szervezet környezetvédelmi vezetési rendszeréről.

5. ábra

Folyamatábra a környezetvédelmi vezetési rendszerben nyújtott képzésről



A környezetvédelmi tudatosságot képzés vagy más tevékenységek, pl. tájékoztató kampányok, felmérések stb. révén lehet elérni.

Az aktívan részt vevő alkalmazottak előremozdítják a folyamatos, sikeres fejlődést, és segíthetnek az EMAS szervezeten belüli elfogadtatásában. Például környezetvédelmi bizottságban és munkacsoportokban vehetnek részt javaslattételi rendszerek, ösztönző programok vagy más tevékenységek révén.

A rendszer kialakítása és bevezetése során különböző szinteken lehet feladatokat kiosztani az alkalmazottaknak. Részt vehetnek például az alábbiakban:

— a környezeti tényezők meghatározása,

— eljárások, illetve utasítások létrehozása és módosítása,

— környezeti célokra és célkitűzésekre vonatkozó javaslattétel,

— a belső ellenőrzési folyamatban való részvétel,

— az EMAS környezetvédelmi nyilatkozat megfogalmazása.

A vezetésnek folyamatos visszajelzést kell biztosítania a munkavállalóknak, és ki kell kérnie a véleményüket.

2.2.4.2. Kommunikáció

Az EMAS keretében nyilvántartásba vett környezetvédelmi vezetési rendszer sikeres bevezetéséhez nagyon fontos a jól működő belső és külső, kétirányú kommunikáció. A szervezetnek fel kell ismernie, hogy az érdekeltekkel kommunikálni kell a környezeti kérdésekben, és hogy ez értéket képvisel. A szervezet köteles közzétenni a környezetvédelmi nyilatkozatot, amelynek meg kell határoznia, hogy kivel mit fog közölni. Nyomon kell követnie a kommunikáció eredményeit, és meg kell állapítania, hogy az hatékony volt-e.

A belső kommunikációnak mindkét irányba kell folynia (fentről lefelé és alulról felfelé). Erre sor kerülhet intranet, prospektusok, belső kiadványok, hírlevelek, ötletládák, értekezletek, hirdetőtáblák stb. segítségével.

A külső kommunikációra példa lehet az EMAS környezetvédelmi nyilatkozat, az internet, akciónapok, sajtóközlemények, prospektusok, és az EMAS-logó lehetőség szerinti használata, ha ez engedélyezett.

2.2.4.3. Dokumentáció és a dokumentumok kezelése

A környezetvédelmi vezetési rendszert dokumentálni kell az alábbiak feltüntetésével:

— környezeti politika,

— környezeti célok és célkitűzések,

— a környezetvédelmi vezetési rendszer alkalmazási körének leírása,

— a környezetvédelmi vezetési rendszer fő elemeinek leírása,

— szerepek, felelősségi körök és hatáskörök,

— az üzemeltetés irányítására szolgáló eljárás,

— a működési eljárások,

— munkafolyamatokra vonatkozó utasítások.

A dokumentációnak a bonyodalmak és félreértések elkerülése érdekében egyértelműnek és tömörnek kell lennie.

Az EMAS dokumentumokat integrálni lehet más vezetési rendszerekbe (minőség, energia, egészség és biztonság stb.) és viszont, így optimalizálhatóak, elkerülhető az ismétlés és csökkenthető a bürokrácia.

A kkv-knak arra kell törekedniük, hogy az alkalmazottaiknak egyértelmű, egyszerű, könnyen használható dokumentációt biztosítsanak.

Környezetvédelmi vezetési kézikönyv

A kézikönyv a környezeti politikát, a környezetvédelmi jegyzőkönyveket és tevékenységeket tartalmazza. A kézikönyvet integrálni kell a szervezet éves gazdálkodási tervébe. A kézikönyvnek nem kell hosszúnak és bonyolultnak lennie. Célja, hogy az alkalmazottaknak segítsen megérteni, hogy a szervezet hogyan építette fel és strukturálta környezetvédelmi vezetési rendszerét, hogyan kapcsolódnak össze a környezetvédelmi vezetési rendszer különböző részei, és hogy az egyes személyek milyen szerepet játszanak a rendszerben. E kézikönyv elkészítése nem kötelező, bár a legtöbb szervezet a kidolgozás mellett dönt.

Eljárások

Az eljárásokkal kapcsolatos dokumentumok azt írják le, hogy HOGYAN, MIKOR és KINEK kell az egyes intézkedéseket végrehajtani.

Példák arra, hogy mivel kapcsolatban lehet eljárásokat megadni:

— a jelentős környezeti tényezők meghatározása és értékelése,

— a jogszabályok betartásának irányítása,

— az azonosított jelentős környezeti tényezők kezelése,

— a nyomon követés és a mérés irányítása,

— a vészhelyzeti készültség irányítása,

— az eltérések, megelőző intézkedések és korrekciós intézkedések kezelése,

— a szakértelem, képzés és tudatosság azonosítása és irányítása,

— a kommunikáció irányítása,

— a dokumentumok kezelése,

— a nyilvántartások kezelése,

— a belső ellenőrzések irányítása.

Munkafolyamatokra vonatkozó utasítások

A munkafolyamatokra vonatkozó utasításokat egyértelmű és könnyen érthető formában kell meghatározni. Részletesen le kell írniuk a tevékenység jelentőségét, a hozzá kapcsolódó környezeti kockázatot, az elvégzéséért felelős személyzet különleges képzését és felügyeletének módját. Hasznos lehet képek, piktogramok segítségével szemléltetni vagy más módon biztosítani, hogy az alkalmazottak könnyen megértsék az utasításokat.

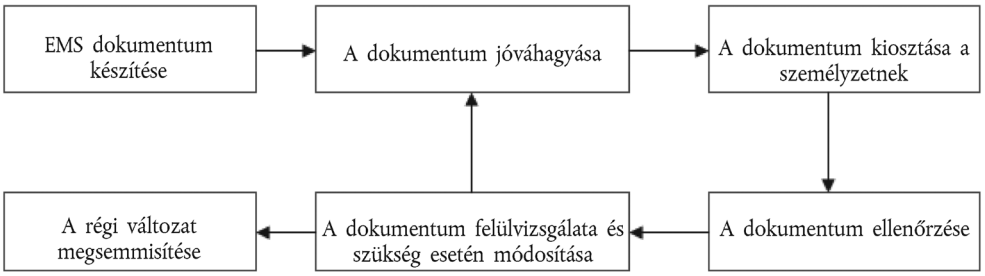
A dokumentumok kezelése

A szervezetnek eljárást kell létrehoznia, bevezetnie és fenntartania a környezetvédelmi vezetési rendszer vonatkozásában elkészített dokumentumok kezelésére. Különleges figyelmet kell fordítani a nyilvántartásokra (lásd a 2.2.5.4. pontot).

Ehhez az alábbi eljárásra lesz szükség:

6. ábra

Eljárás a dokumentumok környezetvédelmi vezetési rendszerben történő kezelésére



A rendszernek biztosítania kell, hogy a dokumentumok különböző változatai később is rendelkezésre álljanak, és hogy olvashatóak és azonosíthatóak maradjanak.

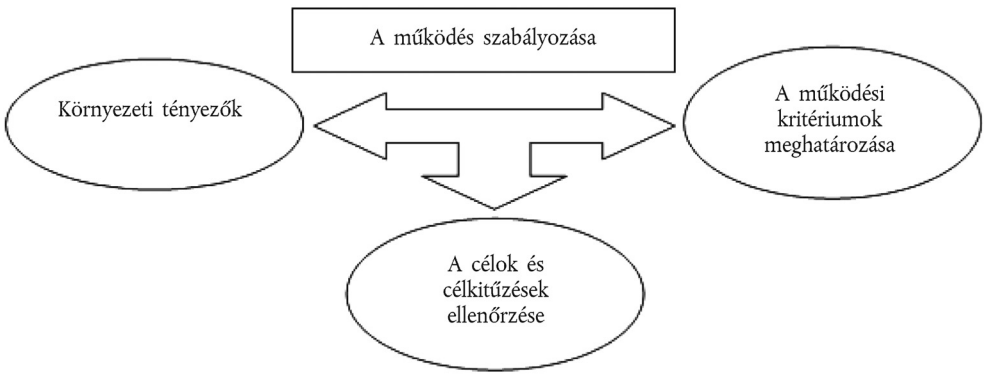
A külső forrásból származó dokumentumokat is be lehet vonni, mivel ezek gyakran nagyon fontos szerepet játszanak a környezetvédelmi vezetési rendszer megfelelő működésében. Ilyenek lehetnek a helyi hatóságoktól és a közigazgatási szervektől kapott információk, a berendezések használati útmutatói, az egészségügyi és biztonsági adatlapok stb.

2.2.4.4. A működés szabályozása

A működés szabályozása magában foglalja az üzletpolitikával, a célokkal és célkitűzésekkel összhangban lévő jelentős környezeti tényezőkkel kapcsolatos tevékenységek azonosítását és tervezését (lásd a 7. ábrát). Olyan tevékenységekre is kiterjedhet, mint a berendezések karbantartása, az újraindítás és a leállás, a telephelyen dolgozó alvállalkozók irányítása, illetve a szállítók vagy gyártók által nyújtott szolgáltatások. Olyan eljárásokat kell bevezetni, amelyek segítségével kezelhetőek a feltárt kockázatok, meghatározhatóak a célok és mérhető a környezeti teljesítmény (lehetőleg egyértelmű környezeti mutatók segítségével). Az eljárásokban meg kell határozni a rendes körülményeket. Meg kell határozni és le kell írni továbbá az abnormális körülményeket és a vészhelyzeteket. A működést ellenőrző eljárásokat részletesen dokumentálni kell és belső ellenőrzés alá kell vonni.

7. ábra

A működés szabályozása



2.2.4.5. Készültség és reagálás vészhelyzet esetén

A szervezetnek megfelelő eljárásokat kell létrehoznia, bevezetnie és fenntartania a potenciális vészhelyzetek és balesetek azonosítására; ennek célja:

— a balesetek kockázatának elkerülése,

— annak leírása, hogy a szervezet hogyan reagál a balesetekre,

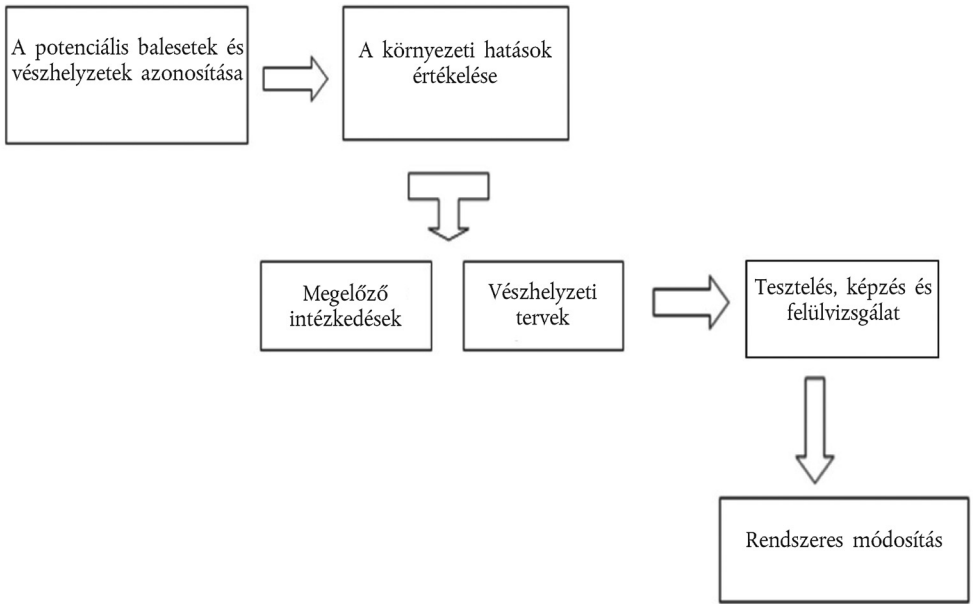
— a kapcsolódó negatív környezeti hatások megelőzése vagy mérséklése.

A vészhelyzeti terv alapvető fontosságú az iparban és a potenciálisan kockázatos tevékenységeket végző szervezetek esetében.

A szervezetnek rendszeres időközönként felül kell vizsgálnia vészhelyzeti készültségi eljárásait (ideértve a megfelelő képzést is) és reagálási eljárásait. Szükség esetén módosítania kell ezeket, különösen vészhelyzetek vagy balesetek után. Az eljárásokat időnként tesztelni is kell.

8. ábra

Vészhelyzeti tervek



2.2.5. Ellenőrzés

2.2.5.1. Nyomon követés és mérés

A szervezetnek eljárást kell kialakítania, bevezetnie és fenntartania a jelentős paraméterek, például a levegőbe történő kibocsátások, a hulladék, a víz és a zaj rendszeres nyomon követésére és mérésére annak érdekében, hogy ezek eredménye alapján hozzáadott értéket kapjon. Köteles ezenkívül beszámolni az alapvető teljesítménymutatókról (lásd a 2.3.2. pontot).

Figyelembe kell venni a nyomon követéssel kapcsolatos jogi előírásokat, a nyomonkövetési kritériumoknak, például az ellenőrzések gyakoriságának és az alkalmazott módszernek pedig meg kell ezeknek felelnie. Az ezekkel kapcsolatos információk segítségével biztosítható:

— a jogi előírásoknak és szabályozásoknak való megfelelés,

— a környezeti teljesítmény pontos értékelése,

— teljes és átlátható EMAS környezetvédelmi nyilatkozat elkészítése.

A szervezet igényeinek függvényében más tényezőket is lehet mérni és nyomon követni:

— jelentős környezeti tényezőket,

— a környezeti politikát és a célkitűzéseket,

— a munkavállalók tudatosságának szintjét stb.

A mérőműszereket rendszeresen kalibrálni kell a jogszabályoknak való megfelelés és a pontos eredmények érdekében.

2.2.5.2. A jogszabályok betartásának értékelése

A jogszabályok betartása az EMAS-rendelet egyik legfontosabb követelménye és a szervezeteket e követelmény teljesítése nélkül nem lehet nyilvántartásba venni, így olyan eljárást is alkalmazniuk kell, amely segítségével ezt rendszeresen felülvizsgálhatják és értékelhetik.

Erre az a legjobb módszer, ha a szervezet az összes vonatkozó jogszabályról és követelményről listát vezet, majd ezt a listát összehasonlítja saját körülményeivel (lásd a 6. táblázatot). A nagyobb, összetettebb szervezeteknek esetleg adatbázisokat kell használniuk vagy külső segítséget kell kérniük.

Ha a hitelesítő az előírások olyan be nem tartását állapítja meg, amelyet nem korrigáltak, nem hitelesítheti a környezetvédelmi nyilatkozatot, valamint nem írhatja alá a végső nyilatkozatot (VII. melléklet).

6. táblázat

Példa a jogszabályok betartásának egyszerű értékelésére

Vonatkozó környezetvédelmi jogszabályok	Konkrét követelmény	A szervezet státusa	Eredmény
Hulladékokkal kapcsolatos jogszabály	— Hulladéktermelésre vonatkozó engedély — Hulladékgazdálkodás	— Lejárt engedély — Ellenőrzött hulladékgazdálkodás	Meg kell újítani az engedélyt
A levegőbe történő kibocsátásokra vonatkozó jogszabály	— Kibocsátási határértékek (NO_x, SO_x, részecskék stb.) — Kazánokra vonatkozó engedély	— A határértékek alatt — Megújított engedélyek	OK
A zajra vonatkozó jogszabály	— Zajkibocsátási határérték a térségben	— A megengedett szint alatt	OK
A szennyvíztisztításra vonatkozó jogszabály	— Különleges tisztítás (a P és az N eltávolítása) — Szennyvízre vonatkozó határértékek — A vízfolyásba való kibocsátásra vonatkozó engedély	— Még nem vezették be — Nem felel meg teljes mértékben — Nincs megújított engedély	A helyzetet korrigálni kell
ÜHG-kibocsátásra vonatkozó jogszabályok	— A kiosztott ÜHG-kibocsátási egységek határértékei	— A határérték alatt	OK. El lehet adni néhány kibocsátási egységet

2.2.5.3. Eltérések, korrekciós és megelőző intézkedések

A szervezetnek eljárást kell létrehoznia, bevezetnie és fenntartania az EMAS-követelményektől való eltérés potenciális eseteinek kezelésére.

Az eljárásnak a következőre kell módszerekkel szolgálnia:

— az eset azonosítása és korrigálása,

— az eset okának és hatásainak vizsgálata,

— az újbóli előfordulás megelőzésére irányuló intézkedések szükségességének értékelése,

— a megtett korrekciós intézkedések eredményeinek rögzítése,

— az eltérési esetek megelőzésére irányuló intézkedések szükségességének értékelése,

— ilyen esetek elkerülésére irányuló megfelelő megelőző intézkedések végrehajtása, valamint

— a korrekciós és megelőző intézkedések hatékonyságának felülvizsgálata.

Az eltérés az eljárásokban és műszaki utasításokban megadott alapvető követelmények be nem tartását jelenti.

Az eltérés lehet emberi mulasztás vagy végrehajtási hiba eredménye. Minél hamarabb be kell vezetni a korrekciós és az újbóli előfordulás elkerülésére irányuló változtatásokat.

Az eltéréseket az alábbiak segítségével lehet feltárni:

— a működés szabályozása,

— belső/külső ellenőrzés,

— vezetőségi felülvizsgálat, vagy

— a mindennapos tevékenység részeként.

Korrekciós és megelőző intézkedések

A vezetőség képviselőjét tájékoztatni kell az eltérésről annak érdekében, hogy szükség esetén döntés születhessen a korrekciós intézkedésekről.

A vezetőség képviselőjét tájékoztatni kell, ha potenciális eltéréseket tártak fel, így szükség esetén dönthetnek a megelőző intézkedésekről.

A korrekciós és megelőző intézkedéseket egyaránt rögzíteni kell. Ezek eredményeképpen szükségessé válhat a környezetvédelmi vezetési rendszer dokumentációjának módosítása.

2.2.5.4. A nyilvántartás kezelése

A szervezetnek rendszert kell létrehoznia a nyilvántartás kezelésére, így bizonyíthatja, hogy megfelel környezetvédelmi vezetési rendszere követelményeinek.

A szervezetnek eljárást kell kialakítania, végrehajtania és fenntartania a nyilvántartásai kezelésére. Ennek ki kell terjednie például a nyilvántartások azonosítására, tárolására, védelmére, visszakeresésére, megőrzésére és megsemmisítésére.

A nyilvántartásnak azonosíthatónak, olvashatónak, naprakésznek és visszakövethetőnek kell lennie és ilyennek kell maradnia.

Példák a nyilvántartásokra:

— villamosenergia-, víz- és nyersanyag-felhasználás,

— keletkező hulladék (veszélyes és nem veszélyes hulladék),

— üvegházhatást okozó gázok (ÜHG) kibocsátása,

— események, balesetek és panaszok,

— jogi előírások,

— ellenőrzési jelentések és vezetőségi felülvizsgálatok,

— vizsgálati jelentések,

— jelentős környezeti tényezők,

— eltérések, korrekciós és megelőző intézkedések,

— kommunikáció és képzés,

— az alkalmazottak javaslatai, valamint

— képzés és szemináriumok.

2.2.6. Belső ellenőrzés

Az EMAS-rendelet a III. mellékletben külön figyelmet fordít a belső ellenőrzésre.

„»Belső környezetvédelmi ellenőrzés«: a szervezet környezeti teljesítményének, a környezet védelmét szolgáló vezetési rendszerének és eljárásainak szisztematikus, dokumentált, rendszeres és objektív értékelése."

A szervezetnek a vezetési rendszer részeként belső ellenőrzési eljárást kell létrehoznia. Ennek ki kell terjednie az ellenőrzések tervezéséhez és végrehajtásához, valamint az ezek eredményeiről szóló jelentésekhez és a róluk készült nyilvántartás megőrzéséhez kapcsolódó felelősségi körökre és követelményekre, az ellenőrzési kritériumok, az alkalmazási kör, a gyakoriság és a módszerek meghatározására.

A belső ellenőrzés célja:

annak meghatározása, hogy a környezetvédelmi vezetési rendszer megfelel-e az EMAS-rendelet követelményeinek;

annak meghatározása, hogy a rendszer bevezetése és fenntartása megfelelő-e;

annak biztosítása, hogy a szervezet vezetősége megkapja a szervezet környezeti teljesítményének felülvizsgálatához szükséges információkat;

a környezetvédelmi vezetési rendszer hatékonyságának biztosítása.

Az ellenőrzést független személyzetnek, objektíven kell elvégeznie. A belső ellenőr lehet a személyzet ilyen célú képzésben részesült tagja, vagy külső személy vagy csoport.

Általános szabályok

— ellenőrzési program létrehozása,

— az ellenőrzés alkalmazási körének meghatározása. Ez a szervezet méretétől és típusától függ. Az alkalmazási körnél meg kell adni az ellenőrzött területeket és tevékenységeket, a figyelembe vett környezeti kritériumokat és az ellenőrzött időszakot,

— az ellenőrzés elvégzéséhez szükséges erőforrások megnevezése, például jól képzett, a tevékenységet, a műszaki tényezőket, a környezeti tényezőket, a jogi előírásokat jól ismerő személyzet,

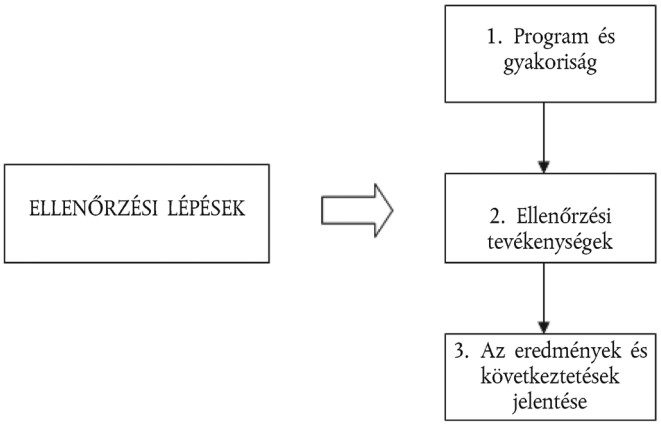
— annak biztosítása, hogy a szervezet összes tevékenységét a korábban meghatározott eljárásoknak megfelelően végezzék, valamint

— a potenciális új problémák azonosítása és ezek előfordulásának megelőzésére intézkedések meghozatala.

A belső ellenőrzés lépései

9. ábra

A belső ellenőrzés lépései



2.2.6.1. Az ellenőrzési program és az ellenőrzések gyakorisága

a programnak a következőket kell tartalmaznia:

— a belső ellenőrzés konkrét céljai,

— hogyan kell ellenőrizni, hogy a környezetvédelmi vezetési rendszer következetes-e és megfelel-e a szervezet politikájának és programjának, valamint hogy teljesíti-e az EMAS követelményeit,

— az alkalmazandó környezetvédelmi előírásoknak való megfelelés.

A szervezeteknek évente egyszer belső ellenőrzést kell tartaniuk annak érdekében, hogy megfelelően áttekintsék a jelentős környezeti tényezőket. Az ellenőrzési ciklust, amely a szervezet összes tevékenységére kiterjed, három éven belül le kell zárni. A kisebb szervezetek ezt az időtartamot kiterjeszthetik négy évre.

Az egyes tevékenységek ellenőrzésének gyakorisága az alábbiaktól függően eltérhet:

— a szóban forgó tevékenységek jellege, nagyságrendje és összetettsége,

— a kapcsolódó környezeti hatások jelentősége,

— az előző környezetvédelmi ellenőrzések során feltárt problémák fontossága és sürgőssége, valamint

— a környezetvédelmi problémák előzményei.

A jelentősebb környezeti hatással járó, bonyolultabb tevékenységeket általában gyakrabban kell ellenőrizni.

A kielégítő eredmények eléréséhez a belső ellenőrzésben részt vevő összes alkalmazottnak tisztában kell lennie az ellenőrzés környezetvédelmi célkitűzéseivel, és az összes résztvevő (igazgatók, középvezetők, alkalmazottak, ellenőrök stb.) konkrét feladataival.

2.2.6.2. Belső ellenőrzési tevékenységek

A belső ellenőrzésre fontos előre felkészülni. Először is meg kell nevezni az ellenőrt/ellenőrző csoportot. A szervezet választhat saját alkalmazottai közül, vagy külső ellenőröket is alkalmazhat. Az ellenőröknek objektívnek és pártatlannak kell lenniük, valamint megfelelő készségekkel és képzettséggel kell rendelkezniük. Az ellenőrnek/ellenőrző csoportnak:

— megfelelő ellenőrzési tervet kell készítenie, miután információkat gyűjtött a célról, az alkalmazási körről és a szervezettel egyeztetett helyszínről és időpontról,

— előre el kell küldenie az ellenőrzési tervet a szervezetnek,

— ellenőrzési listákat kell készítenie,

— ki kell osztania a feladatokat az ellenőrző csoporton belül.

Ahhoz, hogy az ellenőrzés eredményes legyen, az ellenőrző csoportnak meg kell vizsgálnia a környezetvédelmi jogszabályoknak való megfelelést, továbbá azt, hogy teljesültek-e a célok és a célkitűzések, valamint hogy a vezetési rendszer eredményes és megfelelő-e.

Az ellenőrzési folyamatban a következő lépéseket kell megtenni:

— a vezetési rendszer megértése,

— a rendszer erősségeinek és hiányosságainak értékelése,

— a releváns bizonyítékok összegyűjtése (pl. adatok, nyilvántartások, dokumentumok),

— az ellenőrzés megállapításainak értékelése,

— az ellenőrzés következtetéseinek megfogalmazása, valamint

— a környezetvédelmi ellenőrzés eredményeinek és következtetéseinek jelentése.

2.2.6.3. A környezetvédelmi ellenőrzés eredményeinek és következtetéseinek jelentése

Az ellenőrzési jelentés célja, hogy a vezetőség számára biztosítsa az alábbiakat:

— írásos bizonyítékokat az ellenőrzés alkalmazási körére vonatkozóan,

— információkat arról, hogy milyen mértékben érték el a célokat,

— információkat arról, hogy a célkitűzések összhangban vannak-e a szervezet környezeti politikájával,

— információkat a nyomonkövetési rendszer megbízhatóságáról és hatékonyságáról,

— szükség esetén korrekciós intézkedésekre tett javaslatokat.

A jelentést a vezetőség képviselőjéhez kell benyújtani, aki véglegesíti a korrekciós intézkedéseket, ha eltéréseket állapítottak meg (ideértve adott esetben az előírások be nem tartását is).

2.2.7. Vezetőségi felülvizsgálat

A felső vezetésnek rendszeresen (legalább évente egyszer) felül kell vizsgálnia a környezetvédelmi vezetési rendszert a rendszer célszerűségének és hatékonyságának biztosítása érdekében. A vezetőségi felülvizsgálatot rögzíteni kell, és nyilvántartásba kell venni.

A vezetőségi felülvizsgálat tartalma

Bemenő anyagok:

— a belső ellenőrzések eredményei, ideértve a jogszabályok betartásának értékelését is,

— külső közlemények,

— panaszok,

— a célok és a célkitűzések teljesülésének mértéke,

— a korrekciós és megelőző intézkedések jelenlegi helyzete,

— a korábbi vezetőségi felülvizsgálatok utóintézkedései,

— a körülményekben bekövetkezett változások, pl. jogi fejlemények, környezeti változások,

— fejlesztési javaslatok.

Az eredmények közé tartozik az összes döntés és tevékenység, illetve a környezeti politika, a célok, a célkitűzések és a környezetvédelmi vezetési rendszer más tényezőinek módosításai.

2.3. *EMAS környezetvédelmi nyilatkozat*

„»Környezetvédelmi nyilatkozat«: a nyilvánosság és egyéb érdekelt felek számára nyújtott átfogó tájékoztatás egy szervezettel kapcsolatosan a következőkről: felépítés és tevékenységek; környezeti politika és környezetvédelmi vezetési rendszer; környezeti tényezők és hatások; környezeti program, környezeti célok, célkitűzések; környezeti teljesítmény, illetve a hatályos környezetvédelmi jogi előírásoknak való megfelelés…”.

A nyilatkozat az EMAS egyedi jellemzői közé tartozik, amellyel a többi környezetvédelmi vezetési rendszer nem rendelkezik.

A nyilvánosság számára megerősíti a szervezet környezetvédelmi intézkedésekkel kapcsolatos kötelezettségvállalását.

A szervezet számára pedig jó alkalom annak kinyilvánítására, hogy mit tesz a környezet javítása érdekében.

Noha az EMAS a nyilatkozatot illetően megad néhány minimumkövetelményt, a szervezet maga döntheti el, hogy mennyire megy bele a részletekbe, valamint amennyiben a szöveg egyértelmű, megbízható, hiteles és pontos marad, dönthet a dokumentum szerkezetéről és elrendezéséről. A szervezet eldöntheti, hogy környezeti nyilatkozatát belefoglalja-e az éves jelentésébe vagy más jelentésekbe, például a vállalati társadalmi felelősségvállalásról szóló jelentésbe.

2.3.1. Az EMAS környezetvédelmi nyilatkozat minimális tartalma

1. Az EMAS-ban nyilvántartásba vételre kerülő szervezet világos és egyértelmű leírása és tevékenységeinek, termékeinek és szolgáltatásainak, valamint bármilyen anyaszervezettel való kapcsolatainak összegezése

   A tartalom szemléltetésére ábrákat, térképeket, folyamatábrákat, légi felvételeket stb. lehet használni. Ezenkívül a tevékenységek leírása során NACE-kódokat kell használni.

2. A szervezet környezeti politikája és környezetvédelmi vezetési rendszerének rövid leírása

   A rendszer megfelelő leírása fontos a munkastruktúráról való egyértelmű tájékoztatás érdekében. Bele kell foglalni a környezeti politikát is.

3. Az összes, jelentős környezeti hatást kiváltó közvetlen és közvetett, jelentős környezeti tényező leírása, és az e tényezőkkel kapcsolatos hatások jellegének ismertetése (az EMAS I. mellékletének 2. pontja)

   A közvetlen és közvetett környezeti tényezőket külön-külön kell megadni. Mindkét típus hatásait le kell írni táblázatok vagy folyamatábrák segítségével.

4. A jelentős környezeti tényezőkkel és hatásokkal kapcsolatos környezeti célok és célkitűzések leírása

   Fel lehet sorolni a célkitűzéseket és célokat, valamint a teljesítmény javulásának értékelésére szolgáló mutatókat. A környezeti programot is bele kell foglalni és le kell írni a teljesítmény javítására irányuló megtett vagy tervezett intézkedéseket.

5. A szervezetről rendelkezésre álló teljesítményadatok összegzése összehasonlítva a környezeti célokkal és célkitűzésekkel, tekintettel a jelentős környezeti hatásokra. Jelentést kell készíteni az alapmutatókról és az EMAS-rendelet IV. mellékletének C. szakaszában meghatározott egyéb létező releváns környezeti teljesítménymutatókról;

Az alapmutatók hat fő területre összpontosulnak: energiahatékonyság, az anyagfelhasználás hatékonysága, víz, hulladék, biológiai sokféleség és kibocsátások (lásd a 2.3.2. pontot).

6. A környezeti teljesítménnyel kapcsolatos egyéb tényezők, többek között a jelentős környezeti hatásokkal kapcsolatos jogi rendelkezések betartása

Táblázatok és/vagy ábrák segítségével kell összehasonlítani a jogszabályi vonatkoztatási értékeket, valamint a szervezet által mért és/vagy kiszámított határértékeket. A környezeti teljesítményt nem mindig lehet adatokkal mérni. A „lágy" tényezők is fontosak, ezek közé tartozhat a magatartás megváltozása, a folyamatok fejlesztése stb.

7. A környezettel kapcsolatos hatályos jogi előírásokra történő hivatkozás

Az EMAS előírja a jogszabályok betartását. A környezetvédelmi nyilatkozat jó lehetőséget nyújt annak leírására, hogy a szervezet ezt hogyan éri el.

Noha az EMAS keretében nyilvántartásba vett szervezeteknek rendelkezniük kell egy belső jegyzékkel az összes jogi előírásról, ezeket nem kell belefoglalni a környezetvédelmi nyilatkozatba. E tekintetben elegendő egy vázlat is.

8. A környezetvédelmi hitelesítő neve és akkreditálási vagy engedélyezési száma, valamint az érvényesítés időpontja

Ha a szervezet környezetvédelmi nyilatkozatát egy másik jelentés részeként teszi közzé, akkor azonosítania kell a nyilatkozatot és jeleznie kell, hogy azt környezetvédelmi hitelesítő hitelesítette. Nem kötelező, de hasznos lehet a 25. cikk (9) bekezdésében említett nyilatkozatot hozzácsatolni az EMAS környezetvédelmi nyilatkozathoz.

2.3.2. Alapmutatók és más meglévő releváns környezeti teljesítménymutatók

2.3.2.1. Alapmutatók

A szervezeteknek be kell számolniuk azokról az alapvető környezeti teljesítménymutatókról (más néven fő teljesítménymutatók), amelyek a szervezet közvetlen környezeti tényezőire vonatkoznak. A konkrétabb környezeti tényezőkre vonatkozó egyéb teljesítménymutatókat is jelenteniük kell. Figyelembe kell venniük az ágazati referenciadokumentumokat, amennyiben ezek rendelkezésre állnak.

Az alapmutatók valamennyi szervezettípusra alkalmazandók. Ezek a mutatók a következő alapvető területek teljesítményét mérik:

— energiahatékonyság,

— az anyagfelhasználás hatékonysága,

— víz,

— hulladék,

— biológiai sokféleség,

— kibocsátások.

Minden alapmutató egy „A" számból (felhasználás), egy „B" számból (eredmény) és egy „R" = (A/B) arányszámból áll.

i. *„A" szám (felhasználás)*

A felhasználást („A" szám) a következőképpen kell bejelenteni:

Energiahatékonyság:

a) teljes éves energiafogyasztás, MWh-ban vagy GJ-ban kifejezve;

b) az a) mennyiségén belül a szervezet által megújuló energiaforrásokból előállított energia százalékos aránya.

A b) mutató a szervezet által megújuló energiaforrásokból ténylegesen előállított energiának a teljes éves energiafogyasztáshoz viszonyított százalékos arányát fejezi ki. Ez a mutató nem terjed ki az energiaszolgáltatóktól beszerzett energiára, amely a „zöld közbeszerzési" intézkedések részének tekinthető.

Az anyagfelhasználás hatékonysága:

A különböző felhasznált anyagok éves tömegárama tonnában kifejezve, kivéve az energiahordozókat és a vizet.

A különböző felhasznált anyagok éves tömegárama az anyagok felhasználása alapján csoportosítható. Ide tartozhatnak a nyersanyagok, például a fémek, a fa vagy a vegyi anyagok, vagy pedig a közbenső termékek, a szervezet tevékenységei függvényében.

Víz:

Teljes éves vízfogyasztás m^3-ben kifejezve.

E mutató esetében jelenteni kell a szervezet által évente elfogyasztott víz teljes mennyiségét.

Hasznos lehet a vízfogyasztás különböző típusainak tisztázása és a fogyasztás forrása szerinti bejelentése, pl. felszíni víz, felszín alatti víz.

További hasznos információ lehet a szennyvíz, a tisztított és újrafelhasznált szennyvíz, az esővíz és az újrahasznosított szürke víz mennyisége.

Hulladék:

Ide tartozik a teljes éves:

hulladéktermelés (típus szerinti bontásban) tonnában kifejezve;

veszélyeshulladék-termelés tonnában vagy kilogrammban kifejezve.

Az EMAS-rendelet értelmében kötelező a hulladékra és veszélyes hulladékra vonatkozó jelentéstétel. Helyes gyakorlat, hogy a hulladékot mindkét hulladékáram esetében típus szerinti bontásban adják meg. A környezeti állapotfelmérés eredményeit kell alapul venni, ideértve a hulladékkal kapcsolatos jelentéstételre vonatkozó jogi kötelezettségeket. Az európai hulladékjegyzéket alkalmazó nemzeti hulladékosztályozási rendszerrel összhangban részletesebb jelentéstétel is lehetséges.

A különböző hulladéktípusokat hosszan felsoroló jegyzékek benyújtása kommunikációs szempontból célszerűtlen és zavaró lehet, tehát választható az információk európai jegyzék szerinti csoportosítása. Ilyen esetben a hulladék mennyiségét a különböző típusokra lebontva lehet megadni, pl. fémek, műanyag, papír, iszap, hamu stb. Hasznos lehet továbbá, ha a hasznosított, újrahasznosított, energiatermeléshez használt vagy hulladéklerakókban elhelyezett hulladék mennyiségével kapcsolatos információk is feltüntetésre kerülnek.

Biológiai sokféleség:

Földhasználat, a beépített terület m^2-ében kifejezve.

A biológiai sokféleség összetett és viszonylag új tényező az alapmutatók között. Néhány olyan tényezőt, amelyek hozzájárulnak a biológiai sokféleség csökkenéséhez (éghajlatváltozás, kibocsátás/szennyezés), már magukban foglalnak az EMAS-rendeletben lévő környezeti tényezők és kapcsolódó mutatók, ideértve az energia- és vízfogyasztást, a kibocsátásokat, a hulladékot stb.

A biológiai sokféleséggel kapcsolatos mutatók közül nem mindegyik releváns az összes ágazat/szervezet esetében, és e tényezők alkalmazásakor nem lehet mindegyiket közvetlenül figyelembe venni. A környezeti állapotfelmérés segíthet feltárni a releváns tényezőket. A szervezetnek nem csupán a helyi hatásokat, hanem a biológiai sokféleségre szélesebb körben gyakorolt közvetlen és közvetett hatásokat is figyelembe kell vennie, pl. a nyersanyagok kinyerése, beszerzési/ellátási lánc, gyártás és termék, szállítás és logisztika, marketing és kommunikáció. Nincs egyetlen olyan mutató, amely az összes szervezetre vonatkozna.

A földhasználatra vonatkozó, biológiai sokféleséggel kapcsolatos mutató, amelyről az EMAS-rendelet IV. melléklete rendelkezik, közös nevezőnek tekinthető. Ez csak a szervezet telephelyére vonatkozik a beépített terület tekintetében. Ajánlott azonban a lezáródott földterületek bevonása is.

Kibocsátások:

a) az üvegházhatást okozó gázok teljes éves kibocsátása (CO_2, CH_4, N_2O, HFC, PFC, SF_6) tonna szén-dioxid-egyenértékben kifejezve;

b) a légszennyező anyagok teljes éves kibocsátása (beleértve legalább a SO_2-, a NO_X- és a PM-kibocsátást) kilogrammban vagy tonnában kifejezve.

Megjegyzés: Mivel ezen anyagok hatása különböző, nem szabad összeadni őket.

Tisztázni kell a kibocsátások – főleg, ami az üvegházhatást okozó gázokat és levegőszennyező anyagokat illeti – számszerűsítésének módszerét ([1]). Kiindulásként a szervezetnek figyelembe kell vennie a meglévő jogi előírásokat. Egyértelműen ez a helyzet azon szervezetek esetében, amelyek létesítményei az EU kibocsátáskereskedelmi rendszerének vagy az Európai Szennyezőanyag-kibocsátási és Hulladékszállítási Nyilvántartásnak a hatálya alá tartoznak. Más esetekben európai, világszerte elismert vagy nemzeti/regionális szinten elterjedt módszereket is lehet alkalmazni.

([1]) Az EMAS-rendelet azonban nem alkalmas a kibocsátási leltárak elkészítésére, illetve a kibocsátások számszerűsítéséhez használt módszer vagy eszköz megállapítására.

Noha az alapmutatókkal kapcsolatos jelentéstétel csak a közvetlen tényezők esetében kötelező, a szervezetnek figyelembe kell venni az összes jelentős környezeti tényezőt, akár közvetlen, akár közvetett. Ezért az a legjobb, ha a jelentős közvetett üvegházhatásúgáz-kibocsátás a jelentésben a közvetlen kibocsátásoktól elkülönítve szerepel.

ii. *„B" szám (eredmény)*

A teljes éves eredmény („B" szám) minden területen azonos, de a szervezetek típusától függően különböző eredmény értendő alatta:

a) termelési ágazat (ipar): a teljes bruttó hozzáadott értéket adja meg millió EUR-ban kifejezve, vagy a ténylegesen megtermelt éves mennyiséget tonnában kifejezve. A kis szervezetek éves összforgalmukat, illetve a foglalkoztatottak számát is megadhatják;

b) nem termelési ágazat (szolgáltatás, közigazgatás): az eredmény esetükben a foglalkoztatottak számával jellemezhető.

2.3.2.2. Alapmutatók és kapcsolódó rugalmassági elemek – indokolás

Fontos megérteni, hogy milyen okok mentén történik a mutatók és az EMAS-rendeletben (az EMAS-rendelet IV. mellékletében) megadott rugalmasság elemeinek megállapítása.

A IV. melléklet C.1. pontja értelmében a mutatókra az alábbi követelmények vonatkoznak:

a) valósághűen mérik fel a szervezet környezeti teljesítményét;

b) érthetőek és egyértelműek;

c) éves összehasonlítást biztosítanak a szervezet környezetvédelmi teljesítményében bekövetkező változások értékeléséhez;

d) lehetővé teszik az összehasonlítást az ágazati, nemzeti vagy regionális szinten irányadó értékelésekkel;

e) lehetővé teszik az összehasonlítást a vonatkozó jogi előírásokkal.

Ezek a fő teljesítménymutatók legfontosabb feladatai.

A mutatók használatakor azonban van lehetőség némi rugalmasságra, ha az elősegíti, hogy a mutatók betöltsék a feladatukat.

Ez az alábbiak szerint történik:

— A titoktartási záradék használatának feltételei a IV. melléklet C.1. pontja értelmében: „ha a közzététel hátrányosan érintené a szervezet kereskedelmi és ipari információinak bizalmas jellegét (…), a szervezet jelentésében ezen információkat indexálhatja, például egy 100-as indexszámú kiindulási év meghatározásával, amelyhez képest a tényleges felhasználás/hatás alakulása megjeleníthető". Ehhez a záradékhoz akkor lehet folyamodni, ha egy mutató használatakor bizalmas adatok kerülhetnek nyilvánosságra, amelyek segítségével a versenytársak kiszámíthatják a gyártás átlagárát.

— Egy adott alapmutató bejelentésétől való ELTEKINTÉS feltételei a IV. melléklet értelmében – a IV. melléklet C.2. bekezdésének alapmutatókról szóló a) és b) pontja kimondja, hogy „ha valamely szervezet arra a megállapításra jut, hogy közvetlen jelentős környezeti tényezői tekintetében egy vagy több alapmutató nem releváns, ezen alapmutatókról a szervezetnek nem kell jelentést tennie. Erről a szervezetnek a környezeti állapotfelmérésére való hivatkozással indokolást kell benyújtania". Az átláthatóság érdekében ezt az indokolást szintén meg kell említeni a környezetvédelmi nyilatkozatban. Mivel minden alapmutató egy „A" számból (felhasználás) és egy „B" számból (kibocsátás), valamint egy „R" számból áll (A/B arány), ez a rugalmassági elem az összes alapmutatóra, így az A/B relációra is vonatkozik.

— Az egyik alapmutató HELYETT másik mutató (A/B) segítségével történő jelentéstétel feltételei a IV. melléklet értelmében ha egy szervezet úgy dönt, hogy nem a IV. mellékletben meghatározott különleges mutatók segítségével végzi a jelentéstételt, hanem egy másik mutatót alkalmaz, a mutatónak meg kell adnia az „A" felhasználást és a „B" kibocsátást is. E rugalmasság használatát mindig meg kell indokolni a környezeti állapotfelmérésre utalva, és be kell bizonyítani, hogy ezzel a módszerrel jobban ki lehet fejezni a szóban forgó teljesítményt. E rendelkezés esetében figyelembe kell venni az EMAS ágazati referenciadokumentumokat, amennyiben az érintett ágazat tekintetében rendelkezésre állnak. Például az „alkalmazottak száma" helyett a turistaszállás-szolgáltatók a „vendégéjszakánként" mutatót, az iskolák a „tanulók száma" mutatót, a hulladék kezelésével foglalkozó szervezetek a „kezelt hulladék mennyisége, tonnában kifejezve" mutatót, a kórházak a „fekvőbetegek száma" stb. mutatót használhatják.

— A IV. mellékletben meghatározott alapmutatók MELLETT más mutatók használatának feltételei a felhasználás (A) és a kibocsátás (B) kifejezésére a szervezetek más mutatókat is használhatnak a teljes éves felhasználás/kibocsátás, valamint a teljes éves kibocsátás adott területen való kifejezésére. Például egy szolgáltató szervezet a kibocsátást (B) az igazgatási részben az „alkalmazottak száma" mutatóval, a nyújtott szolgáltatás esetében pedig másik mutatóval jelentheti be.

— Mértékegységek ha az EMAS-rendelet IV. mellékletében említett mértékegységek nem tükrözik tökéletesen a szervezet környezeti teljesítményét, és nem nyújtanak egyértelmű, kommunikálható képet, akkor amennyiben a szervezet megindokolja e döntését, más módszert is lehet alkalmazni. Lehetővé kell tenni, hogy a mértékegységeket át lehessen váltani a rendeletben megadott mértékegységekre. Az átváltást lehetőleg lábjegyzetben meg kell adni.

— A bruttó hozzáadott értékkel vagy a teljes éves forgalommal kapcsolatos pénznemek, kivéve az EUR-t Noha az EMAS-rendelet a bruttó hozzáadott érték megadásánál „millió EUR"-t használ a kibocsátás mértékegységeként, az euróövezeten kívüli szervezetek saját pénznemüket is használhatják.

2.3.2.3. Egyéb releváns környezetvédelmi teljesítménymutatók

A szervezeteknek teljesítményükről más releváns mutatók segítségével is jelentést kell tenniük, ha ezek szerepelnek a környezeti állapotfelmérésben.

2.3.2.4. Helyi számadási kötelezettség

A helyi számadási kötelezettség fontos része az EMAS-nak. Emiatt az EMAS keretében nyilvántartásba vett összes szervezetnek a telephelyek szintjén kell jelentenie az alapmutatókat, habár a rendelet ezt kifejezetten nem írja elő. Mindenesetre a levegőbe és vízbe történő kibocsátásnál, a vízfogyasztásnál, az energiafelhasználásnál és a hulladék mennyiségénél megfigyelhető tendenciákról az egyes telephelyek szintjén jelentést kell tenni.

A szervezet csak akkor indexálhatja az információkat, ha titoktartási kérdések merülnek fel (lásd a 2.3.2.2. pontot).

Ezenkívül figyelembe kell venni, hogy az állandó telephelyeken el lehet érni folyamatos fejlesztéseket, átmeneti telephelyeken azonban nem. Ha ez a kérdés felmerül, azt jelezni kell a környezeti állapotfelmérésben. Alternatív intézkedések lehetőségét, például „lágy" mutatók alkalmazását is figyelembe kell venni. Mindenesetre az EMAS ágazati referenciadokumentumok hatálya alá tartozó ágazatok esetében figyelembe lehet venni az átmeneti telephelyekkel kapcsolatos információkat is.

7. táblázat

Példa az alapvető teljesítménymutatók közigazgatási szervezetek általi használatára

Alapmutató	Éves felhasználás/hatás (A)	A szervezet teljes éves eredménye (B)	A/B arány
Energiahatékonyság	Éves fogyasztás MWh, GJ	Foglalkoztatottak száma (nem termelési ágazat)	MWh/fő és/vagy KWh/fő
Az anyagfelhasználás hatékonysága	Éves papírfogyasztás tonnában kifejezve	Foglalkoztatottak száma (nem termelési ágazat)	Tonna/fő és/vagy papírlapok száma/fő/nap
Víz	Éves fogyasztás m^3-ben kifejezve	Foglalkoztatottak száma (nem termelési ágazat)	m^3/fő és/vagy l/fő
Hulladék	Éves hulladéktermelés tonnában kifejezve Éves veszélyeshulladék-termelés kilogrammban kifejezve	Foglalkoztatottak száma (nem termelési ágazat)	Tonna hulladék/fő és/vagy kg/fő Kg veszélyes hulladék/fő
Biológiai sokféleség	Földhasználat, a beépített terület m^2-ében kifejezve (beleértve a lezáródott földterületeket is)	Foglalkoztatottak száma (nem termelési ágazat)	m^2 beépített terület/fő és/vagy m^2 lezáródott földterület/fő

Alapmutató	Éves felhasználás/hatás (A)	A szervezet teljes éves eredménye (B)	A/B arány
Üvegházhatást okozó gázok kibocsátása	Üvegházhatást okozó gázok éves kibocsátása tonna CO_2e-ben (CO_2e = szén-dioxid-egyenérték)	Foglalkoztatottak száma (nem termelési ágazat)	tonna CO_2e/fő és/vagy kg CO_2e/fő

8. táblázat

Példa az alapvető teljesítménymutatók termelési ágazatbeli használatára

Alapmutató	Éves felhasználás/hatás (A)	A szervezet teljes éves eredménye (B)	A/B arány
Energiahatékonyság	Éves fogyasztás MWh, GJ	Teljes éves bruttó hozzáadott érték (millió EUR) (*) vagy Teljes éves ténylegesen megtermelt mennyiség (tonna)	MWh/millió EUR vagy MWh/tonna termék
Anyagfelhasználás hatékonysága	A különböző felhasznált anyagok éves tömegárama tonnában kifejezve	Teljes éves bruttó hozzáadott érték (millió EUR) (*) vagy Teljes éves ténylegesen megtermelt mennyiség (tonna)	Külön-külön az egyes felhasznált anyagok tekintetében: Az anyag tonnában kifejezve/millió EUR vagy Az anyag tonnában kifejezve/tonna termék
Víz	Éves fogyasztás m^3-ben kifejezve	Teljes éves bruttó hozzáadott érték (millió EUR) (*) vagy Teljes éves ténylegesen megtermelt mennyiség (tonna)	m^3/millió EUR vagy m^3/tonna termék
Hulladék	Éves hulladéktermelés tonnában kifejezve Éves veszélyeshulladék-termelés tonnában kifejezve	Teljes éves bruttó hozzáadott érték (millió EUR) (*) vagy Teljes éves ténylegesen megtermelt mennyiség (tonna)	Tonna hulladék/millió EUR vagy Tonna hulladék/tonna termék Tonna veszélyes hulladék/millió EUR vagy tonna veszélyes hulladék/tonna termék
Biológiai sokféleség	Földhasználat, a beépített terület m^2-ében kifejezve (beleértve a lezáródott földterületeket is)	Teljes éves bruttó hozzáadott érték (millió EUR) (*) vagy Teljes éves ténylegesen megtermelt mennyiség (tonna)	m^2 beépített terület és/vagy m^2 lezáródott földterület/millió EUR vagy m^2 beépített terület és/vagy m^2 lezárt terület/tonna termék

Alapmutató	Éves felhasználás/hatás (A)	A szervezet teljes éves eredménye (B)	A/B arány
Üvegházhatást okozó gázok kibocsátása	Üvegházhatást okozó gázok éves kibocsátása tonna CO_2e-ben kifejezve	Teljes éves bruttó hozzáadott érték (millió EUR) (*) vagy Teljes éves ténylegesen megtermelt mennyiség (tonna)	Tonna CO_2-egyenérték/millió EUR vagy Tonna CO_2-egyenérték/tonna termék

(*) A bruttó hozzáadott érték hivatalos meghatározása a Bizottság 1503/2006/EK rendeletében található 1503/2006/EK rendelet (HL L 281., 2006.10.12., 15. o.). A hozzáadott érték alapáron kiszámítható a forgalomból (levonva a HÉA-t és más hasonló, közvetlenül a forgalomhoz kapcsolódó levonható adókat), hozzáadva a termelés aktivált értékét és egyéb működési bevételt, hozzáadva vagy levonva a készletváltozást, levonva az áruk és szolgáltatások vásárlását, a forgalomhoz kapcsolódó, de le nem vonható egyéb termékadók és a forgalomhoz kapcsolódó vámok és adók nélkül, valamint a kapott terméktámogatásokat. A vállalat számvitelében pénzügyinek vagy rendkívülinek minősített jövedelmeket és kiadásokat le kell vonni a hozzáadott értékből. A termékek támogatását ezért az alapáron számított hozzáadott érték tartalmazza, ugyanakkor nem számítanak bele a termelési adók. A hozzáadott érték bruttó érték, mivel értékkiigazítások (például értékcsökkenés) nincsenek levonva.

Megjegyzés: Az EMAS környezetvédelmi nyilatkozat felhasználható egyes alapvető teljesítménymutatók, különösen az energiahatékonyság és az üvegházhatást okozó gázok kibocsátásának jelentésére.

2.4. *Hitelesítési és érvényesítési eljárás*

„„Hitelesítés”: a környezetvédelmi hitelesítő által végzett megfelelőség-értékelési eljárás annak bizonyítása érdekében, hogy a szervezet környezeti állapotfelmérése, környezeti politikája, környezetvédelmi vezetési rendszere és környezetvédelmi ellenőrzési eljárásai és végrehajtása összhangban álljanak e rendelet előírásaival.

„»Érvényesítés«: a hitelesítést végző környezetvédelmi hitelesítő által adott arra vonatkozó megerősítés, hogy a szervezet környezetvédelmi nyilatkozatában és frissített környezetvédelmi nyilatkozatában foglalt információk és adatok megbízhatók, hitelt érdemlők és helyesek, illetve, hogy azok megfelelnek e rendelet előírásainak.”

A Bizottság „ágazati referenciadokumentumokat” dolgozott ki, amelyeket a szervezet környezeti teljesítményének ellenőrzése során figyelembe kell venni. A környezetvédelmi nyilatkozatban pontosítani kell, hogy az ágazati referenciadokumentumokat – amennyiben rendelkezésre álltak – hogyan vették figyelembe.

2.4.1. Ki hitelesítheti és érvényesítheti az EMAS-t?

Ezeket a feladatokat csak akkreditált vagy engedélyezett környezetvédelmi hitelesítők végezhetik el.

„»Környezetvédelmi hitelesítő«: a 765/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletben [1] meghatározott megfelelőségértékelő testület, vagy ezen testületek egyesülése vagy csoportja, amelyek e rendeletnek megfelelően akkreditációban részesültek; vagy természetes vagy jogi személy, illetve az ilyen személyek egyesülése vagy csoportja, amely a hitelesítés és érvényesítés végrehajtására feljogosító engedélyt szerzett ezzel a rendelettel összhangban.”

— A szervezet kapcsolatba léphet tagállama illetékes EMAS-testületével, vagy az EMAS hitelesítők akkreditációjáért felelős akkreditáló vagy engedélyező testülettel, és tájékoztatást kérhet az akkreditált környezetvédelmi hitelesítőkről. Ha egy szervezetnek információra van szüksége a saját tagállamától eltérő országból származó, az ágazatában működő hitelesítőkről, ezt az EU EMAS-nyilvántartásból szerezheti meg [2].

— Az akkreditált vagy engedélyezett környezetvédelmi hitelesítők hatáskörét a gazdasági tevékenységeknek az 1893/2006/EK rendeletben megállapított osztályozása szerint kell meghatározni. Amikor egy szervezet szerződést köt egy környezetvédelmi hitelesítővel, meg kell győződnie arról, hogy a hitelesítő megfelelő akkreditációval vagy engedéllyel rendelkezik a szervezet tevékenységeinek megfelelő NACE-kódokra vonatkozóan.

— Ha egy hitelesítő akkreditációt vagy engedélyt szerez az egyik tagállamban, akkor az összes uniós tagállamban végezheti tevékenységét [3], az EMAS-rendelet 24. cikke értelmében azon tagállam akkreditáló vagy engedélyező testületének felügyelete alatt, amelyben működni kíván.

— Az akkreditált vagy engedélyezett hitelesítőkkel kapcsolatos információk a Bizottság EMAS-ról szóló weboldaláról vagy a tagállamok illetékes hatóságaitól szerezhetők be.

[1] HL L 218., 2008.8.13., 30. o.
[2] http://ec.europa.eu/environment/emas/registration/index_en.htm.
[3] Az EMAS-rendelet 24. cikke értelmében a hitelesítés helye szerinti tagállam akkreditáló vagy engedélyező testülete által előírt követelmények függvényében.

2.4.2. Melyek a környezetvédelmi hitelesítők feladatai?

1. Ellenőrzik, hogy a szervezet teljesíti-e az EMAS-rendelet előzetes környezeti állapotfelmérésre, környezetvédelmi vezetési rendszerre, környezetvédelmi ellenőrzésre és annak eredményeire, valamint környezetvédelmi nyilatkozatra vonatkozó valamennyi követelményét.

2. Ellenőrzik, hogy a szervezet teljesíti-e a környezettel kapcsolatos vonatkozó közösségi, nemzeti, regionális vagy helyi jogi előírásokat.

1. megjegyzés: A hitelesítőnek ellenőriznie kell, hogy a szervezet kidolgozott, bevezetett és fenntartott eljárást/eljárásokat annak rendszeres értékelésére, hogy a vonatkozó jogszabályi előírásokat mennyire tartják be [1]. A hitelesítő részletekbe menően ellenőrzi, hogy a vállalat betartja-e a jogszabályokat. E feladat része a benyújtott tárgyi bizonyítékok ellenőrzése arra nézve, hogy nem szegik-e meg a környezetvédelmi jogszabályokat [2]. A hitelesítők felhasználhatják a végrehajtó hatóságok megállapításait. Ha semmi nem utal arra, hogy ne teljesítenék az előírásokat, ezt belefoglalják a környezetvédelmi nyilatkozatba, amelyet a hitelesítő aláír. A hitelesítőnek azonban kötelessége a megszokott ellenőrzési eljárások segítségével ellenőrizni, hogy a szervezet teljesíti-e a rendeletben foglalt követelményeket. Ez azt jelenti, hogy nem tudja majd ugyanúgy ellenőrizni a jogi előírások betartását, mint a végrehajtó hatóságok.

2. megjegyzés: Ha a hitelesítő megállapítja, hogy két regisztráció közötti időszakban nem teljesítették a követelményeket, az alábbi lehetőségek állnak rendelkezésre. Egyrészt bejelentheti az illetékes hatóságnak, hogy a szóban forgó szervezetet törölni kell az EMAS nyilvántartásából. Ha a szervezet bizonyítja, hogy a végrehajtó hatóságokkal együttműködve kellő időben intézkedett a jogszabályok betartásának visszaállításáról, a hitelesítő a rendelet VII. melléklete értelmében aláírhatja a hitelesítési és érvényesítési tevékenységekről szóló nyilatkozatot.

3. Ellenőrzik a szervezet környezeti teljesítményének folyamatos javulását.

4. Ellenőrzik az EMAS környezetvédelmi nyilatkozatban lévő adatok megbízhatóságát, hitelességét és pontosságát, valamint az összes hitelesítésre váró környezeti információt.

5. Meglátogatják a szervezetet vagy a telephelyet. Az egy és a több telephellyel rendelkező szervezetek esetében eltérő eljárásokat kell alkalmazni, és fontos a különböző módszerek közötti különbségek kiemelése. Az EMAS-rendelet (a 25. cikk (4) bekezdése) előírja, hogy a szervezeteket minden alkalommal meg kell látogatni, amikor érvényesítési/hitelesítési tevékenység végzésére van szükség. Az egy telephellyel rendelkező szervezetek esetében ez azt jelenti, hogy a hitelesítőnek minden évben oda kell látogatnia. Az egy telephellyel rendelkező kis szervezetek esetében, valamint ha alkalmazható a kis szervezetekre vonatkozó eltérés (7. cikk), a hitelesítési/érvényesítési tevékenységeket kettő és négy év elteltével kell elvégezni, tehát a hitelesítő köteles kettő és négy év elteltével ellátogatni a telephelyre. A több telephellyel rendelkező, nyilvántartásba vett szervezetek esetében azonban a 25. cikk (4) bekezdése előírja, hogy a hitelesítési/érvényesítési tevékenységek elvégzésekor minden alkalommal fel kell keresni a szervezetet. Ezért jogi szempontból ez a kötelezettség akkor tekinthető teljesítettnek, ha a hitelesítő minden évben felkeresi a szervezetet (egy vagy több telephelyet, esetleg különböző telephelyeket). A látogatások beosztása során azonban biztosítani kell, hogy az érintett több telephellyel rendelkező szervezet nyilvántartási számában szereplő telephelyeket minden 36 hónapos ciklusban legalább egyszer meglátogassák (teljes mértékben hitelesítsék). Ha a hitelesítők nem hitelesítik teljes mértékben az összes telephelyet legalább egyszer egy cikluson belül, akkor nem teljesítik az EMAS III rendelet által előírt feladataikat. Ez azt is jelenti, hogy az első regisztráció előtt a hitelesítőnek a több telephellyel rendelkező szervezet összes telephelyét meg kell látogatnia.

Megjegyzés: A szervezetnek érdemes ellenőriznie, hogy a hitelesítő legalább négy héttel a hitelesítés előtt tájékoztatta-e az illetékes akkreditáló vagy engedélyező testületet az akkreditáció vagy engedélyezés részleteiről és a hitelesítés időpontjáról és helyszínéről.

Az első hitelesítés

A hitelesítőnek ellenőriznie kell, hogy a szervezet teljesíti-e legalább az alábbi követelményeket:

— rendelkezik egy teljes mértékben működőképes környezetvédelmi vezetési rendszerrel,

— rendelkezik egy teljes mértékben megtervezett ellenőrzési programmal,

— elvégzett egy vezetői felülvizsgálatot, valamint

— EMAS környezetvédelmi nyilatkozatot készített és amennyiben rendelkezésre álltak, ágazati referenciadokumentumokat is figyelembe vett.

[1] A rendelet II. mellékletének A.5.2. cikke („Az előírások betartásának értékelése") és eltérések, korrekciós intézkedések és megelőző intézkedések (a rendelet II. mellékletének A.5.3. cikke).

[2] A 13. cikk (2) bekezdésének c) pontja és annak hitelesítése, hogy az érdekelt felek nem éltek panasszal vagy a panaszt kedvezően orvosolták (13. cikk (2) bekezdésének d) pontja).

2.5. *Nyilvántartásba vételi eljárás*

Az EMAS III rendelet néhány általános szabályt ad meg a nyilvántartásba vételről. A tagállamok ezeket beépíthetik saját környezetvédelmi jogszabályaikba.

Miután a rendszert bevezették és hitelesítették, az EMAS környezetvédelmi nyilatkozatot pedig érvényesítették, a szervezet következő lépésként nyilvántartásba vételi kérelmet nyújt be az illetékes testülethez.

2.5.1. Melyik illetékes testületet használja a szervezet?

9. táblázat

A nyilvántartásba vétel különböző típusai esetében illetékes szervek [1]

Különböző helyzetek	Hol kell kérelmezni a nyilvántartásba vételt?
Az EU-ban egy telephellyel rendelkező szervezet	A szervezet országában hivatalosan kijelölt illetékes testület.
Ugyanazon tagállamban (szövetségi állam vagy hasonló) több telephellyel rendelkező szervezet.	A tagállam által erre a célra kijelölt illetékes testület.
A több különböző uniós tagállamban telephellyel rendelkező szervezetek nyilvántartásba vétele (európai uniós egyesített nyilvántartásba vétel)	Az európai uniós egyesített nyilvántartásba vétel esetén a vezető illetékes testület meghatározásában döntő tényező a szervezet székhelyének vagy irányító központjának helye (ebben a fontossági sorrendben).
Harmadik országokban egy vagy több telephellyel rendelkező szervezetek regisztrációja (harmadik országokban telephellyel rendelkező szervezetek nyilvántartásba vétele)	Ha a tagállam úgy dönt, hogy lehetővé teszi a harmadik országokban telephellyel rendelkező szervezetek nyilvántartásba vételét az EMAS-rendelet 3. cikke (3) bekezdésével összhangban, az adott tagállamban történő nyilvántartásba vétel a gyakorlatban az akkreditált hitelesítők rendelkezésre állásától függ. A potenciális hitelesítőnek a harmadik országban telephellyel rendelkező szervezetek nyilvántartásba vételét biztosító tagállamban az adott harmadik országra, valamint az érintett gazdasági ágazat(ok)ra (a NACE-kódok alapján) kell akkreditálással rendelkezniük.
Tagállamokban és harmadik országokban több telephellyel rendelkező szervezetek nyilvántartásba vétele (globális szervezeti nyilvántartásba vétel)	Annak a tagállamnak a meghatározása, ahol majd az eljárásért felelős illetékes testület található, bizonyos feltételek alapján történik, az alábbi fontossági sorrend szerint: 1. Ha a szervezet székhelye a harmadik országokban telephellyel rendelkező szervezetek nyilvántartásba vételét biztosító tagállamban található, a kérelmet az érintett tagállam illetékes testületéhez kell benyújtani; 2. Ha a szervezet székhelye nem, de az irányító központja a harmadik országokban telephellyel rendelkező szervezetek nyilvántartásba vételét biztosító tagállamban található, a kérelmet az érintett tagállam illetékes testületéhez kell benyújtani; 3. Ha a globális szervezeti nyilvántartásba vételt kérelmező szervezetnek sem a székhelye, sem az irányító központja nem található a harmadik országokban telephellyel rendelkező szervezetek nyilvántartásba vételét biztosító tagállamban, a szervezetnek „eseti” irányító központot kell létrehoznia a harmadik országokban telephellyel rendelkező szervezetek nyilvántartásba vételét biztosító tagállamok egyikében, és a kérelmet az illető tagállam illetékes testületéhez kell benyújtani.

[1] Az EU tagállamaiban és Norvégiában működő illetékes szervek, akkreditáló testületek és környezetvédelmi hitelesítők elérhetőségeinek jegyzéke az alábbi címen található: http://ec.europa.eu/environment/emas/tools/contacts/countrymap_en.htm

Különböző helyzetek	Hol kell kérelmezni a nyilvántartásba vételt?
	Megjegyzés: Ha a kérelem több tagállamot is lefed, a 3.2. ponttal (az 1221/2009/EK rendelet alapján kidolgozott, az európai uniós egyesített szervezeti nyilvántartásba, a harmadik országokban telephellyel rendelkező szervezetek nyilvántartásába és a globális szervezeti nyilvántartásba való felvételre vonatkozó útmutató 3.2. pontja) összhangban az illetékes testületek közötti összehangolási eljárást kell követni. Ezután a szóban forgó illetékes testület az európai uniós egyesített eljárás tekintetében vezető illetékes testületként jár el.

Megjegyzés: Ami a nyilvántartásba vételt illeti, a releváns struktúrák eltérhetnek a különböző tagállamokban. A legtöbb tagállamban egy illetékes testület van, néhány tagállamban azonban regionális szinten különböző illetékes hatóságok vannak.

2.5.2. A nyilvántartásba vételhez szükséges dokumentumok, illetve követelmények

A kérelmet azon tagállam hivatalos nyelvén kell benyújtani, amely tagállamban a szervezet nyilvántartásba vételét kéri. Tartalmaznia kell:

1. Az érvényesített EMAS környezetvédelmi nyilatkozatot (elektronikus vagy nyomtatott formában).

2. A környezetvédelmi hitelesítő által aláírt nyilatkozatot arról, hogy a hitelesítést és érvényesítést a rendelet betartásával végezte (a rendelet VII. melléklete).

3. Kitöltött formanyomtatványt (a rendelet VI. melléklete) a szervezetre, telephelyekre és a környezetvédelmi hitelesítőre vonatkozó információkkal;

4. Adott esetben a díjak befizetésének igazolását.

2.5.3. Az EMAS nyilvántartásba vételi eljárás előtt/során teljesítendő feltételek

1. A rendelet értelmében elvégzett hitelesítés és érvényesítés.

2. A kérelmezési formanyomtatvány kitöltése, az összes igazoló dokumentum megléte.

3. Az illetékes testület a bizonyítékok alapján megbizonyosodott arról, hogy semmi nem utal arra, hogy a szervezet megsértené a környezettel kapcsolatos jogi előírásokat. Egy írásos beszámoló a végrehajtó hatóságtól arról, hogy semmi nem utal jogsértésre, megfelelő bizonyítéknak minősülhet.

4. Az érdekelt felek nem éltek panasszal vagy a panaszt kielégítően orvosolták.

5. Az illetékes testület a benyújtott bizonyítékok alapján megbizonyosodott arról, hogy a szervezet megfelel a rendelet összes előírásának.

6. A szükséges díjat – adott esetben – megfizették az illetékes testület részére.

Legjobb gyakorlat szerint az illetékes hatóságnak a kérelmező szervezet EMAS keretében történő nyilvántartásba vételével kapcsolatos végleges döntést a sikeres kérelmezést követő három hónapon belül meg kell hoznia. A végleges döntés meghozatalához csak kivételes esetekben indokolt hosszabb időtartam igénybevétele.

2.5.4. Szervezetek felfüggesztése vagy törlése a nyilvántartásból

Az alábbi esetekben következhet be:

— amennyiben az illetékes testület indokoltan úgy véli, hogy a szervezet nem felel meg a rendeletet előírásainak,

— amennyiben az illetékes testület olyan írásbeli felügyeleti jelentést kap az akkreditáló vagy engedélyező testülettől, amely bizonyítja, hogy a környezetvédelmi hitelesítő nem a rendeletben előírtak szerint teljesítette feladatait,

— amennyiben a szervezet a felszólítástól számított két hónapon belül nem nyújtja be az illetékes testülethez a következő dokumentumok valamelyikét: az érvényesített környezetvédelmi nyilatkozatot, a frissített környezetvédelmi nyilatkozatot vagy a hitelesítési és érvényesítési tevékenységekre vonatkozó, a hitelesítő által aláírt nyilatkozatot (VII. melléklet), a kérelmezési formanyomtatványt (VI. melléklet),

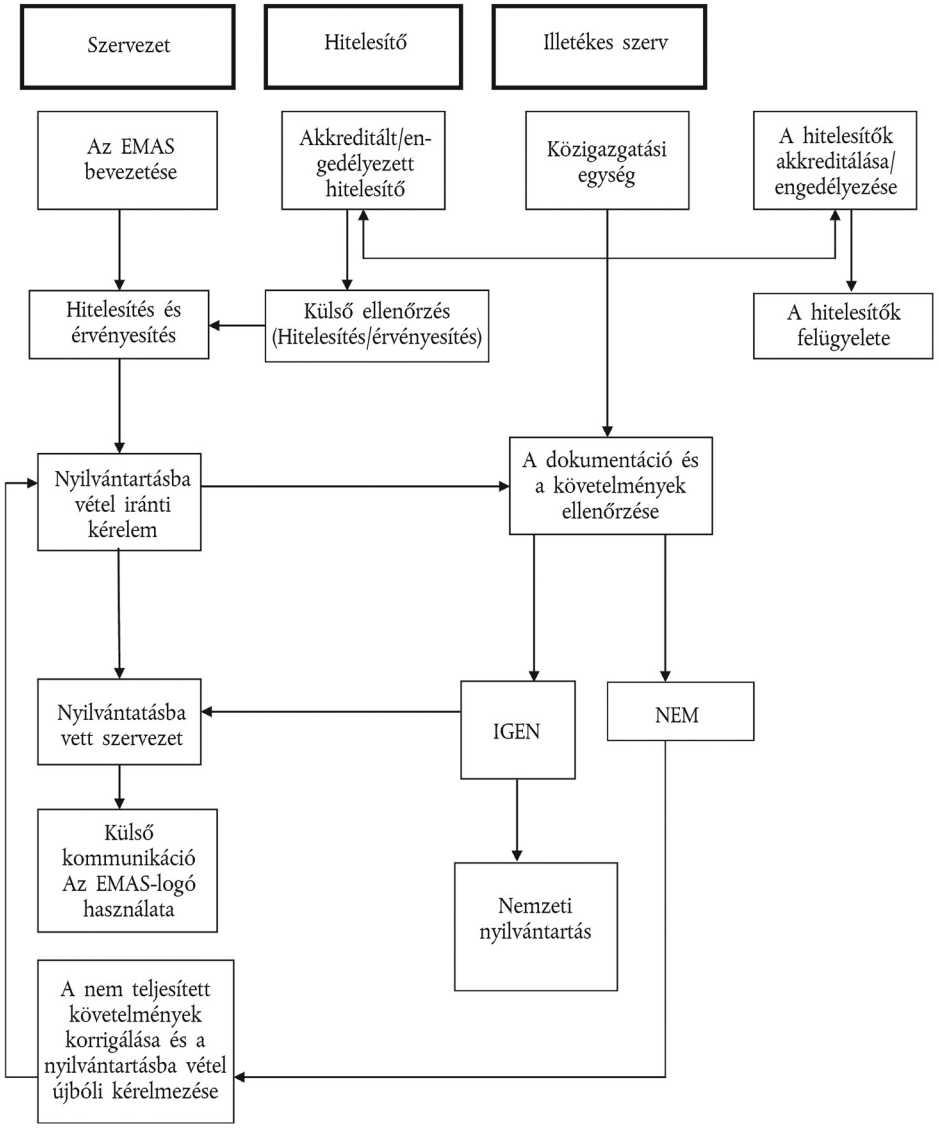
— ha valamely illetékes testületet a végrehajtó hatóság írásbeli jelentésében arról tájékoztat, hogy a szervezet nem teljesíti a környezetvédelemmel kapcsolatos jogi előírásokat.

Az illetékes testület csak akkor szüntetheti meg a felfüggesztést, ha kielégítő információt kap arról, hogy a szervezet betartja a rendeletet.

Az EMAS-rendelet nem szabja meg a felfüggesztések időtartamát, így erről az illetékes testületek önállóan dönthetnek. Ez azonban nem haladhatja meg a 12 hónapot.

10. ábra

Az EMAS pillérei. Nyilvántartásba vételi eljárás

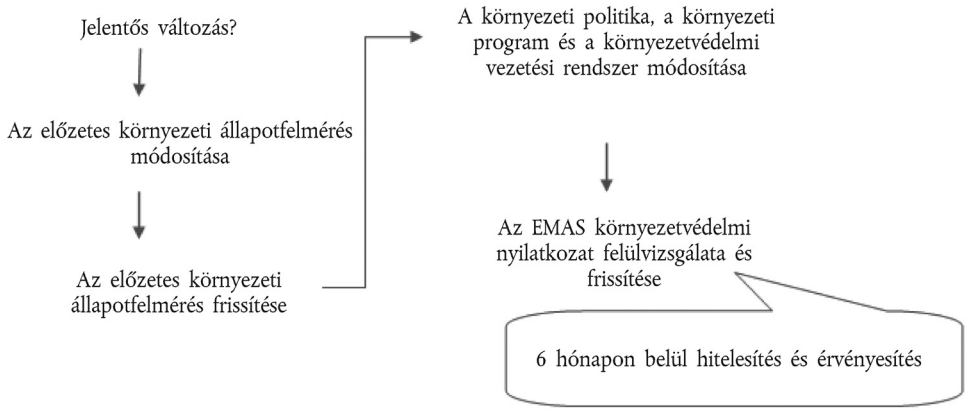


2.6. *Jelentős változások*

A működését, felépítését, igazgatását, eljárásait, tevékenységeit, termékeit vagy szolgáltatásait megváltoztató szervezeteknek figyelembe kell venniük e változtatások környezeti hatásait, mivel ezek befolyásolhatják az EMAS keretében történő nyilvántartásba vétel érvényességét. Az apróbb változások még elfogadhatóak, de jelentős változások esetén frissíteni kell a környezeti állapotfelmérést, a környezeti politikát, környezeti programot, a környezetvédelmi vezetési rendszert és a környezetvédelmi nyilatkozatot. Hat hónapon belül az összes frissített dokumentumot hitelesíteni és érvényesíteni kell. Az érvényesítést követően a változásokat a rendelet VI. melléklete segítségével az illetékes testület elé kell terjeszteni.

11. ábra

Folyamatábra a jelentős változások EMAS keretében történő kezeléséről



3. **Az EMAS-logó használata**

Az EMAS-logó bemutatása

Az EMAS-logó egy ábra, amely a következőkhöz kapcsolódik:

— az EMAS rendszer megfelelő bevezetéséhez,

— a környezetvédelmi teljesítmény folyamatos javítására irányuló kötelezettségvállaláshoz,

— a munkavállalók aktív bevonásához,

— a szervezet környezeti teljesítményével kapcsolatos tájékoztatás hitelességéhez,

— a jogszabályok bizonyított betartásához.

Az EMAS-logó jó lehetőség annak bemutatására, hogy a szervezet környezetbarát.

3.1. *Hogyan kell használni az EMAS-logót?*

Az EMAS-logót csak az érvényes EMAS-nyilvántartással rendelkező szervezetek használhatják.

— A logón mindig fel kell tüntetni a szervezet nyilvántartásba vételi számát, kivéve az EMAS rendszer promóciós és marketingtevékenységei esetében,

— csak a hivatalos logó érvényes,

— ha a szervezet több telephellyel rendelkezik, amelyek közül nem mindegyik tartozik a nyilvántartásba vétel hatálya alá, a szervezet csak a nyilvántartásba vett telephelyek esetében használhatja a logót, és nem sugallhatja azt, hogy az egész szervezetet nyilvántartásba vették,

— a logót lehetőleg a környezetvédelmi nyilatkozaton is fel kell tüntetni.

12. ábra

Az EMAS-logó



Hitelesített környezetvédelmi vezetési rendszer

Nyilvántartási szám: XXXX

Az EMAS-logó használata népszerűsítő tevékenységekhez és a rendszer reklámozására

Csak ebben az esetben lehet az EMAS-logót a nyilvántartási szám nélkül használni. A logót az illetékes testületek, az akkreditáló és engedélyező testületek és más érdekeltek is használhatják.

3.2. *Hogyan nem szabad használni az EMAS-logót?*

— Termékeken vagy csomagoláson, a termékcímkékkel való összetévesztés elkerülése érdekében,

— más tevékenységeket és szolgáltatásokat érintő összehasonlításokban.

A logót nem szabad olyan módon használni, hogy az összetéveszthető legyen termékekre vagy szolgáltatásokra vonatkozó más címkékkel.

10. táblázat

Az EMAS-logó használata: Példák

Szám	Példa vagy helyzet	Engedélyezett
1	A logó szerepel egy nyilvántartásba vett szervezet levelén, borítékján, névjegyén, vállalati egyenruháján, vállalati számítógépén, táskáján, EMAS-zászlón és az EMAS-logó más hasonló, vállalati szintű használata népszerűsítési célokból.	IGEN a nyilvántartási számmal együtt, mivel népszerűsíti az EMAS keretében nyilvántartásba vett szervezetet.
2	A logó szerepel a szervezet teljesítményével kapcsolatos érvényesített adatokat tartalmazó, a hatóságoknak benyújtott dokumentum fejlécében.	IGEN, a nyilvántartási számmal együtt.
3	A logó szerepel a részben nyilvántartásba vett szervezetről szóló jelentést tartalmazó mappán.	IGEN, a nyilvántartási számmal együtt, de a logó csak a nyilvántartásba vett telephelyeket mutathatja.
4	A logó szerepel egy terméken „ökológiai termék” felirattal.	NEM, fennállhat a terméken használható ökocímkével való összetéveszthetőség veszélye.

Szám	Példa vagy helyzet	Engedélyezett
5	A logó szerepel egy regisztrált légitársaság (fedélzeti) magazinjában néhány érvényesített információ mellett.	IGEN, a nyilvántartási számmal együtt.
6	A logó szerepel egy EMAS keretében nyilvántartásba vett cég repülőgépén, vonatán, buszán, vállalati személy- vagy tehergépkocsiján vagy metrószerelvényén.	IGEN, a nyilvántartási számmal együtt.
7	A logó szerepel egy nyilvántartásba vett forgalmazó cég tehergépkocsiján a vállalat nevével együtt és az alábbi érvényesített nyilatkozat mellett: „2009 és 2012 között 20 %-kal, x liter/100 km-re csökkentettük tehergépkocsiparkunk átlagos gázolajfogyasztását”.	IGEN, a nyilvántartási számmal együtt.
8	A logót rányomták egy nem nyilvántartott turistaszállás fényképére, amely egy nyilvántartásba vett utazási iroda katalógusában szerepel.	NEM, a logó használata megtévesztő. Csak az utazási iroda vonatkozásában használható.
9	A logót rányomták egy nyilvántartásba vett utazási iroda katalógusára, amely érvényesített információkat tartalmaz a szervezet által alkalmazott fenntartható idegenforgalmi intézkedésekről.	IGEN, a nyilvántartási számmal együtt.
10	A logó szerepel az alkalmazottaknak kiosztott belső tájékoztató anyagon, amely kizárólag érvényesített információkat tartalmaz a környezetvédelmi vezetési rendszer működéséről.	IGEN, a logón nem kell feltüntetni a nyilvántartási számot, mivel a dokumentum belső tájékoztatási célokat szolgál.
11	A logó szerepel az ügyfeleknek és beszállítóknak szánt hírlevélen vagy prospektus borítóján, amelyek tartalma az érvényesített környezetvédelmi nyilatkozatból származik.	IGEN, a nyilvántartási számmal együtt, mivel ez a nyilvánosságnak szánt tájékoztatás, amely egy adott, EMAS keretében nyilvántartásba vett cég konkrét példáit használja és az érintett nyilvántartásba vett szervezettől származik.
12	A logó szerepel egy nyilvántartásba vett és nem nyilvántartásba vett telephelyekkel rendelkező holdingtársaság éves környezeti jelentésében, a hitelesített környezetvédelmi nyilatkozatról szóló fejezet elején, amelyben egyértelműen azonosíthatóak a szervezet EMAS keretében nyilvántartásba vett telephelyei.	IGEN, a nyilvántartási számmal/számokkal együtt. Ha a nyilvántartásba vételt egyesített nyilvántartásba vétel formájában végzik, amelyben több telephely ugyanazon szám alatt szerepel, ezt a számot kell használni. Ha az összes EMAS telephelyet egyesével vették nyilvántartásba, az egyes telephelyek nyilvántartási számát felismerhetően kell megadni.
13	A logó egy üzleti jelentésben az érvényesített környezetvédelmi adatok gyűjteményének hátterében megjelenő grafika.	IGEN, a nyilvántartási számmal együtt.
14	Egy állami szerv általános prospektusa arról, hogy az EMAS keretében nyilvántartásba vett szervezetek hogyan hasznosíthatják újra a különböző hulladékfrakciókat.	IGEN, a nyilvántartási szám nélkül, mivel a prospektus célja az általános tájékoztatás, így nem kapcsolódik nyilvántartási számhoz.
15	A logó a szervezet weboldalán szerepel érvényesített környezeti információk mellett.	IGEN, a nyilvántartási számmal együtt.
16	A logó a nyilvántartásba vett szervezet kiállítási standján szerepel, a nyilvántartásba vett szervezet népszerűsítése céljából.	IGEN, a nyilvántartási számmal együtt.
17	A logó a nyilvántartásba vett szervezet kiállítási standján szerepel, de az EMAS mint környezetvédelmi vezetési rendszer általános népszerűsítése céljából.	IGEN, a logón nem kell feltüntetni a nyilvántartási számot, mivel népszerűsítő célokat szolgál.

Szám	Példa vagy helyzet	Engedélyezett
18	A logó egy újságban szerepel két cég ellátási láncban való környezetvédelmi együttműködését bejelentő közös hirdetésének háttérgrafikájaként (az egyik nyilvántartott, a másik nem).	NEM, a logó használata megtévesztő, mivel az egyik szervezet nem nyilvántartott.
19	A logót a nyilvántartási szám nélkül promóciós célra használja egy nem nyilvántartott szervezet.	IGEN, de csak az EMAS népszerűsítésére alkalmazható, a szervezet népszerűsítésére nem.
20	A logó egy nyilvántartásba vett önkormányzati tömegközlekedési szervezet menetjegyein szerepel.	IGEN, a logón nem kell feltüntetni a nyilvántartási számot, ha az EMAS általános népszerűsítésére használják. Ha a menetjegyeken lévő logó egy konkrét, EMAS keretében nyilvántartásba vett szervezetet népszerűsít, fel kell rajta tüntetni az adott szervezet nyilvántartási számát.

4. **Hogyan lehet átállni az EMAS-ra más környezetvédelmi vezetési rendszerekről?**

Az EU-ban egyre több környezetvédelmi vezetési rendszer tűnik fel, amelyeket a különböző tevékenységi területek vagy ágazatok igényeire szabnak. A helyi vagy regionális közigazgatási szervek használhatnak ilyen rendszereket a környezeti teljesítmény fenntarthatóságának javítására. A legjelentősebb ilyen rendszerek elérhetőek az ezen útmutató mellékletében megadott hivatkozáson keresztül.

Az EMAS-rendelet megemlíti az EMAS és más rendszerek közötti egyenértékűség értékelésének lehetőségét. A többi környezetvédelmi vezetési rendszer néhány vagy összes összetevőjének hivatalos elismerése megkönnyítheti az EMAS-ra való átállást. Az eljárás a következő:

a) a tagállamoknak írásos kérelmet kell benyújtaniuk a Bizottsághoz a környezetvédelmi vezetési rendszer vagy a rendszer egy részének elismerése céljából;

b) a környezetvédelmi vezetési rendszer releváns részeit és az EMAS-nak megfelelő elemeket a kérelemben elemezni kell és pontosan meg kell határozni, és bizonyítani kell az EMAS rendszerrel való egyenértékűséget;

c) a Bizottság benyújtja a javaslatot az EMAS bizottsághoz (a rendelet 49. cikke értelmében létrehozott bizottság);

d) a Bizottság jóváhagyása után az Európai Unió Hivatalos Lapjában közzéteszik az elismert környezetvédelmi vezetési rendszer vagy részeinek adatait.

Az elismert környezetvédelmi vezetési rendszert vagy annak részeit alkalmazó szervezeteknek az EMAS-ra való átálláskor nem kell megismételni a már elismert részeket.

Minden tagállamnak megvannak az elismerési kérelmek kezelésére irányuló saját eljárásai. Ha ezekről további információkra lenne szüksége, forduljon az illetékes testülethez.

5. **EMAS III. a kis- és középvállalkozások (kkv-k) számára**

„ »Kis szervezet«:

a) a 2003/361/EK bizottsági ajánlásban meghatározottak szerinti mikro-, kis- és középvállalkozások; vagy

b) a kevesebb mint 10 000 lakost irányító helyi hatóságok, illetve a kevesebb mint 250 személyt alkalmazó és legfeljebb 50 millió EUR éves forgalommal, vagy legfeljebb 43 millió EUR éves mérlegfőösszeggel rendelkező egyéb hatóságok, amelyek magukban foglalják a következőket:

c) kormányzati vagy más közigazgatási szerv, közigazgatási tanácsadó testületek nemzeti, regionális és helyi szinten;

d) a nemzeti jog alapján közigazgatási jogköröket ellátó természetes vagy jogi személy, ideértve a környezettel kapcsolatos különleges kötelezettségeket, tevékenységeket és szolgáltatásokat; és

e) a b) pontban említett testület vagy személy ellenőrzése alatt a környezethez kapcsolódóan közfeladatokat vagy -funkciókat ellátó vagy közszolgáltatást nyújtó természetes vagy jogi személy.”

Hitelesítési és belső ellenőrzési időszak

A kkv-k esetében a teljes hitelesítést három helyett négy év alatt kell elvégezni. A belső ellenőrzésre szánt időtartamot is meg lehet hosszabbítani egy évről két évre. Ugyanez vonatkozik a környezetvédelmi nyilatkozatra. A szervezetnek azonban így is minden évben el kell küldenie a nem érvényesített frissített nyilatkozatot az illetékes testülethez.

Ahhoz, hogy a szervezet élhessen ezzel a lehetőséggel, kérelmet kell benyújtania az illetékes testülethez, amely meghosszabbíthatja a határidőt, ha a hitelesítő megerősíti a 7. cikk alábbi feltételeit:

— nem áll fenn jelentős környezeti kockázat lehetősége,

— a szervezetben nem történt jelentős változás,

— a szervezet nem járul hozzá jelentős helyi környezetvédelmi problémákhoz.

Hitelesítés és érvényesítés

A környezetvédelmi hitelesítőknek figyelembe kell venniük a kis szervezetek jellemzőit annak érdekében, hogy ne terheljék őket feleslegesen. A kkv-k gyakran szűkös erőforrásokkal és eszközökkel rendelkeznek, ezért nehezebben birkóznak meg a részletes jelentéstétellel és a hosszadalmas eljárásokkal. A hitelesítőnek ezenkívül figyelembe kell vennie a kkv-k egyéb jellemzőit is, például a többfunkciós személyzetet, a munkahelyi képzést és a változásokhoz való gyors alkalmazkodás képességét. A fő cél tárgyilagos bizonyítékok megszerzése a rendszer hatékonyságára, a vállalkozás nagyságrendjével és összetettségével arányos eljárások meglétére, valamint a személyzet szakmai képesítésére és a kapcsolódó környezeti hatások jellegére vonatkozóan.

Díjak

Minden tagállam önállóan határozhatja meg az EMAS nyilvántartásba vételi eljárások díját. Egyes tagállamok a díjmentességet választják. A rendelet mindenesetre kimondja, hogy a díjakat ésszerűen és a szervezet méretével arányos módon kell megadni.

Technikai és pénzügyi támogatás

Az általánosságban az EMAS rendszer számára és konkrétan a kkv-k számára nyújtott technikai és pénzügyi támogatást két szinten kell biztosítani. A tagállamoknak tájékoztatást kell nyújtaniuk a jogi előírásokról és a végrehajtó hatóságokról, valamint technikai információkat kell nyújtaniuk az akkreditált vagy engedélyezett hitelesítőkről, a regisztrációs eljárásokról és a pénzügyi támogatásokról. A Bizottság támogatást és segítséget nyújt azon szervezetek számára, amelyek más környezetvédelmi vezetési rendszerek bizonyos részeinek elismerése vagy az EMAS más uniós szakpolitikákba való integrálása révén kérelmezik nyilvántartásba vételüket az EMAS rendszerbe.

Az „EMAS Easy” módszer

Habár a rendelet nem említi az „EMAS Easy” ([1]) módszert, figyelembe kell venni mint a kis szervezetek számára rendelkezésre álló eszközt. Segíthet az EMAS követelményeinek gyors, olcsó és egyszerű végrehajtásában.

Csoportos és fokozatos megközelítés

A helyi hatóságok a kereskedelmi kamarákkal, ipari szövetségekkel és másokkal együttműködve a csoportos és fokozatos megközelítés ösztönzésével támogathatják az EMAS-t bevezetni kívánó kkv-kat.

A „csoportos” megközelítés esetében az EMAS rendszert csoportként hajtják végre, ez az ugyanazon ágazathoz tartozó vagy ugyanazon a földrajzi területen elhelyezkedő szervezetek számára lehet hasznos. Közösen végezhetik el a bevezetési eljárást, majd egyenként kérelmezhetik a nyilvántartásba vételt.

A fokozatos megközelítést hozzá lehet igazítani az egyes tagállamok igényeihez. A módszert például olyan általános projektekhez vagy tervekhez lehet kapcsolni az EMAS önkormányzatoknál vagy olyan területeken történő előmozdítása érdekében, amelyekben különböző jogalanyok arra ösztönöznék a szervezeteket, hogy helyes környezetvédelmi gyakorlatot alkalmazzanak.

Például: Jó példa lehet erre a megközelítésre egy csoport kkv egy adott ipari területen vagy az önkormányzat hatáskörébe tartozó régión belül, amely együttműködik egy kereskedelmi kamarával és a területen működő ipari szövetségekkel. Az érintett szervezetek részt vehetnek az EMAS fokozatos bevezetési tervében. Az

([1]) Az „EMAS Easy” módszerről további információk az alábbi címeken találhatók: http://ec.europa.eu/environment/emas/tools/emaseasy_en.htm és http://www.emaseasy.eu/downloads.html

első lépés az összes vállalat arra való ösztönzése, hogy EMAS környezeti állapotfelmérést végezzenek. A második lépés a helyes vezetési gyakorlatok kialakítása és bevezetése lenne. A harmadik lépésben hivatalos környezetvédelmi vezetési rendszert vezetnek be, például az EN ISO 14001-et. Végül pedig a vállalatok bevezethetik az EMAS-t mint kiemelt vezetési rendszert.

Ez a koncepció lehetőséget nyújthat népszerűsítő tervek kidolgozására olyan több szervezetből álló csoportokban, ágazatokban vagy speciális területeken, amelyek érdekeltek a hivatalos vagy nem hivatalos környezetvédelmi vezetési rendszerek bevezetésének ösztönzésében, mielőtt teljesen átállnának az EMAS rendszerre.

MELLÉKLET

Az EMAS-szal kapcsolatos további információk, amelyeket ezen útmutatóval együtt lehet használni, a Bizottság EMAS weboldalairól http://ec.europa.eu/environment/index_hu.htm szerezhetők be; ezen az oldalon megtalálható:

— Az 1221/2009/EK rendelet – http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2009:342:0001:0045:HU:PDF.

— Tájékoztatók 20 környezetvédelmi vezetési rendszerről (lépésről lépésre az EMAS felé) – http://ec.europa.eu/environment/emas/documents/kit_en.htm#stepUp

— Névmutató az EMAS-ban részt vevő illetékes szervekről és akkreditáló vagy engedélyező testületekről – http://ec.europa.eu/environment/emas/tools/contacts/countrymap_en.htm

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

— EMAS tájékoztatók különböző témakörökben, amelyek esetében megállapították, hogy részletesebb tájékoztatásra van szükség – http://ec.europa.eu/environment/emas/documents/brochure_en.htm#factsheets

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

— Globális EMAS: A 2011/832/EU határozat a szervezeteknek a közösségi környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszerben (EMAS) való önkéntes részvételéről szóló 1221/2009/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet alapján kidolgozott, az európai uniós egyesített szervezeti nyilvántartásba, a harmadik országokban telephellyel rendelkező szervezetek nyilvántartásába és a globális szervezeti nyilvántartásba való felvételre vonatkozó útmutatóról