II

(Įstatymo galios neturintys teisės aktai)

SPRENDIMAI

KOMISIJOS SPRENDIMAS

2013 m. kovo 4 d.

kuriuo paskelbiamas naudojimo vadovas, jame išdėstant veiksmus, reikalingus siekiant dalyvauti Bendrijos aplinkosaugos vadybos ir audito sistemoje (EMAS) pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1221/2009 dėl organizacijų savanoriško Bendrijos aplinkosaugos vadybos ir audito sistemos (EMAS) taikymo

(pranešta dokumentu Nr. C(2013) 1114)

(Tekstas svarbus EEE)

(2013/131/ES)

EUROPOS KOMISIJA,

atsižvelgdama į Sutartį dėl Europos Sąjungos veikimo,

atsižvelgdama į 2009 m. lapkričio 25 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1221/2009 dėl organizacijų savanoriško Bendrijos aplinkosaugos vadybos ir audito sistemos (EMAS) taikymo, panaikinantis Reglamentą (EB) Nr. 761/2001 ir Komisijos sprendimus 2001/681/EB bei 2006/193/EB [1], ypač į jo 46 straipsnio 5 dalį,

kadangi:

įmonės ir kitos organizacijos turėtų gauti papildomos informacijos ir gaires, kokių veiksmų reikia imtis siekiant dalyvauti EMAS,

PRIĖMĖ ŠĮ SPRENDIMĄ:

1 straipsnis

Siekdama suteikti papildomos informacijos, kuria būtų aiškiau išdėstomi veiksmai, reikalingi siekiant dalyvauti EMAS, Komisija priima šį naudojimo vadovą.

2 straipsnis

Šis sprendimas skirtas valstybėms narėms.

Priimta Briuselyje 2013 m. kovo 4 d.

Komisijos vardu

Janez POTOČNIK

Komisijos narys

[1] OL L 342, 2009 12 22, p. 1.

PRIEDAS

Naudojimo vadovas, kuriame išdėstomi veiksmai, reikalingi siekiant dalyvauti Bendrijos aplinkosaugos vadybos ir audito sistemoje (EMAS) pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1221/2009 dėl organizacijų savanoriško Bendrijos aplinkosaugos vadybos ir audito sistemos (EMAS) taikymo

I. ĮVADAS

ES aplinkosaugos politikos tikslas – skatinti įvairias organizacijas naudotis aplinkosaugos vadybos sistemomis ir mažinti savo veiklos poveikį aplinkai. Aplinkosaugos vadybos sistemos – viena iš galimų priemonių įmonėms ir kitoms organizacijoms gerinti savo aplinkosauginį veiksmingumą, kartu taupant energiją ir kitus išteklius. Labiausiai ES norėtų skatinti organizacijas dalyvauti aplinkosaugos vadybos ir audito sistemoje (EMAS), kuri yra įmonėms ir kitoms organizacijoms skirta vadybos priemonė aplinkosauginiam veiksmingumui vertinti, tobulinti ir ataskaitoms apie jį teikti.

EMAS sukurta 1993 m. ir tam tikrą laiką buvo plėtojama. EMAS reglamentu ([1]) nustatytas teisinis sistemos pagrindas, o naujausia persvarstyta redakcija paskelbta 2009 m.

Šis EMAS naudojimo vadovas parengtas pagal EMAS reglamento 46 straipsnio 5 dalies reikalavimus. Dokumentu siekiama EMAS susidomėjusioms organizacijoms pateikti aiškias, paprastas konsultacijas. Jame ketinama pateikti paveiksmiui išdėstytus nurodymus, kuriais būtų lengva vadovautis. Vadove bendrais bruožais išdėstyti pagrindiniai elementai ir veiksmai, kurių turi imtis organizacija, ketinanti dalyvauti sistemoje. Šiuo dokumentu siekiama didinti bendrą EMAS vadybos sistemos dalyvių skaičių sudarant organizacijoms paprastesnes sąlygas tapti sistemos dalimi. Be to, svarbu nepamiršti bendro Europos reglamento tikslo – suderinti įgyvendinimą visose valstybėse narėse ir sukurti bendrą teisės aktų sistemą. Su „EMAS Global“ susijusiais konkrečiais klausimais skaitytojui nurodomas 2011 m. gruodžio 7 d. Komisijos sprendimas 2011/832/ES dėl ES bendros, trečiųjų šalių ir visuotinės registracijos, atliekamos pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1221/2009 dėl organizacijų savanoriško Bendrijos aplinkosaugos vadybos ir audito sistemos (EMAS) taikymo, vadovo ([2]).

II. KAS YRA APLINKOSAUGOS VADYBOS IR AUDITO SISTEMA (EMAS)?

EMAS yra savanoriška priemonė, prieinama bet kuriai organizacijai, veikiančiai bet kuriame ūkio sektoriuje Europos Sąjungoje ar už jos ribų ir norinčiai:

— prisiimti atsakomybę už aplinkosaugą ir ekonominę atsakomybę,

— pagerinti savo aplinkosauginį veiksmingumą,

— informuoti apie savo aplinkosaugos rezultatus visą visuomenę ir suinteresuotuosius subjektus.

Toliau pateikiamas laipsniškas planas, ką reikia daryti siekiant užsiregistruoti sistemoje ir ją įgyvendinti.

EMAS užsiregistruojančios organizacijos privalo:

— įrodyti, kad laikosi aplinkos teisės aktų,

— įsipareigoti nuolat gerinti savo aplinkosauginį veiksmingumą,

— įrodyti, kad palaiko atvirą dialogą su visais suinteresuotaisiais subjektais,

— į organizacijos aplinkosauginio veiksmingumo gerinimą įtraukti darbuotojus,

— viešai skelbti ir atnaujinti patvirtintą EMAS aplinkosaugos ataskaitą.

Taikoma ir keletas kitų reikalavimų. Organizacijos privalo:

— atlikti aplinkosaugos analizę (kurią atliekant, be kita ko, nustatomi visi tiesioginiai ir netiesioginiai aplinkosaugos aspektai),

([1]) Reglamentas (EB) Nr. 1221/2009.
([2]) OL L 330, 2011 12 14, p. 25.

— po sėkmingo savo organizacijos patikrinimo užsiregistruoti kompetentingoje įstaigoje.

Užsiregistravusios organizacijos turi teisę naudoti EMAS logotipą.

III. EMAS ĮGYVENDINIMO IŠLAIDOS IR NAUDA

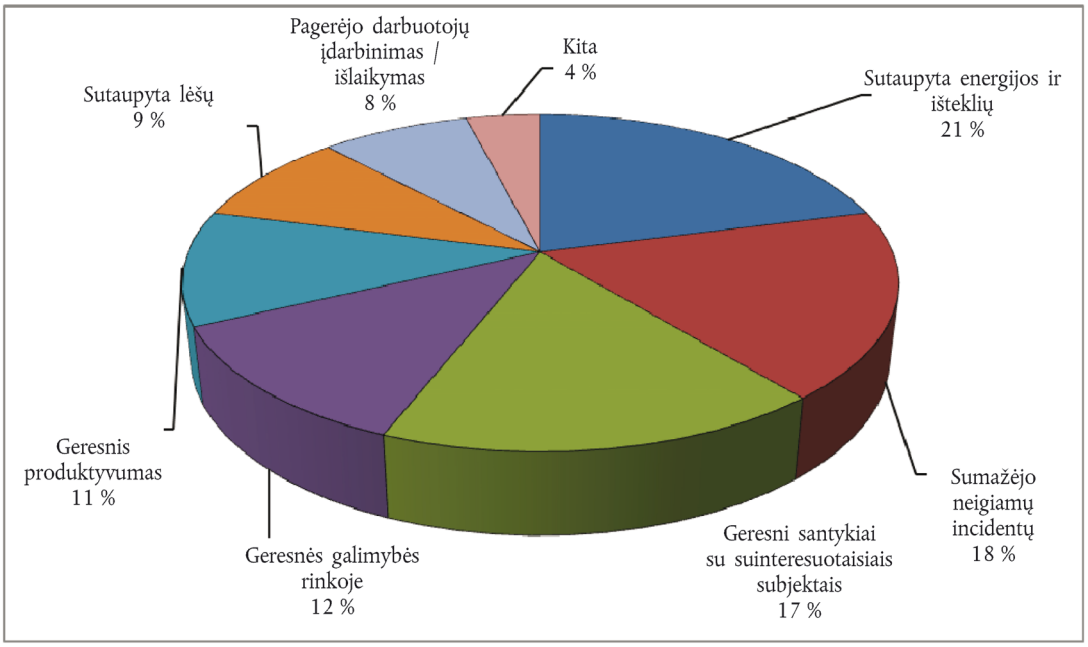
Apskritai EMAS ir kitomis panašiomis aplinkosaugos vadybos sistemomis organizacijoms padedama gerinti efektyvų išteklių naudojimą, mažinti įvairią riziką ir rodyti pavyzdį viešai deklaruojant gerąją patirtį. Sutaupomi ištekliai viršija sistemos įgyvendinimo išlaidas.

Nauda

Atliktas užsiregistravimo EMAS išlaidų ir naudos tyrimas ([1]). Apklausos dalyvių buvo paprašyta iš pateikto sąrašo pasirinkti teigiamiausią poveikį. Energijos ir (arba) išteklių taupymui teko pirmoji vieta (21 %), kaip matyti iš 1 schemos. Antroje vietoje – neigiamų incidentų mažinimas (18 %), trečioje – geresni suinteresuotųjų subjektų santykiai (17 %).

1 schema

EMAS įgyvendinimo nauda (visų atsakymų procentinė dalis)



Geresnis efektyvumas

Pirmoje vietoje – energijos ir išteklių sutaupymas. Įrodyta, kad visų dydžių organizacijoms vien sutaupyta energija viršijo metines EMAS palaikymo išlaidas. Iš to darytina išvada, kad didesnės organizacijos nesunkiai sugebėtų susigrąžinti EMAS įgyvendinimo išlaidas.

Mažiau neigiamų incidentų

Ši nauda – antra pagal svarbą. Aktualūs keli veiksniai, pvz., mažesnis aplinkos teisės pažeidimų skaičius. Akivaizdu, kad tai susiję su kitu naudingu aspektu – geresniais santykiais su reguliavimo institucijomis.

Geresni santykiai su suinteresuotaisiais subjektais

Organizacijos kaip vieną iš svarbiausių pranašumų nurodė geresnius santykius su suinteresuotaisiais subjektais, ypač viešojo administravimo ir paslaugų įmonių atveju.

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

Daugiau galimybių rinkoje

Užsiregistravus EMAS galima pagerinti verslo rezultatus. Šis užsiregistravimas gali padėti išlaikyti esamus klientus ir pritraukti naujų. Viešųjų pirkimų atveju EMAS aplinkosaugos vadybos sistemos taikymas gali suteikti pranašumą. Nors viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančios organizacijos ir negali konkrečiai reikalauti, kad konkurso dalyviai būtų registruoti EMAS, joje registruotos įmonės taip gali įrodyti, kad turi techninių pajėgumų sutartiniams aplinkosaugos vadybos reikalavimams įvykdyti.

Be to, organizacijos gali skatinti savo tiekėjus įdiegti aplinkosaugos vadybos sistemą, kuri būtų jų pačių aplinkosaugos politikos dalis. Užsiregistravus EMAS verslo subjektų tarpusavio vidaus procedūros gali tapti lengvesnės abiem šalims.

Administracinės nuolaidos

EMAS registruotos organizacijos gali tikėtis administracinių nuolaidų. Tam tikri aspektai gali būti naudingi gamybos sektorių įmonėms – jos gali turėti pranašumų pagal taršos integruotos prevencijos ir kontrolės teisės aktus ([1]).

Kelios valstybės narės EMAS registruotoms organizacijoms siūlo lengvatų pagal valstybės ir regiono aplinkos teisės aktus ir administracines nuostatas. Tokios lengvatos, pavyzdžiui, gali būti paprastesnės ataskaitų teikimo pareigos, mažiau patikrų, mažesnės rinkliavos už atliekas ir ilgesni leidimų galiojimo laikotarpiai iki jų pratęsimo.

Pavyzdžiai: 50 % mažesnės rinkliavos už atliekas, 20–30 % mažesnės rinkliavos už licencijavimo procedūras, iki 100 % mažesnės rinkliavos už kontrolę ir vykdymo užtikrinimą pagal nacionalinę teisę, 30 % mažesnės rinkliavos už Vyriausybinių agentūrų teikiamas viešąsias paslaugas, 30 % mažesnės rinkliavos už paviršinio vandens pramonės licencijavimo procedūras, požeminio vandens gavybos leidimus ir sąvartynų licencijavimo procedūras. Pranašumų esama ir pavojingųjų cheminių medžiagų kontrolės bei tvarkymo administravimo, atliekų šalinimo pareigų (neprivaloma įrodyti techninės priežiūros priemonių) ir šiltnamio efektą sukeliančių dujų išmetimo kontrolės srityje.

Išlaidos ir nauda

Verslo subjektai užsiregistravimą EMAS turėtų laikyti investicija. EMAS įgyvendinti reikalingos vidinės ir išorinės išlaidos, pvz., išlaidos konsultantų pagalbai, žmogiškiesiems ištekliams – asmenims, kurie įgyvendintų ir toliau taikytų priemones, patikroms, registracijos mokesčiams ir kt.

Tikrosios išlaidos ir nauda labai skirtingos ir priklauso, pavyzdžiui, nuo organizacijos dydžio ir veiklos, dabartinės aplinkosaugos vadybos praktikos, konkrečios šalies ir kt. Tačiau apskritai EMAS padeda daug sutaupyti. Iš įvairių tyrimų matyti, kad organizacijos įgyvendinimo išlaidas susigrąžina gaudamos didesnes pajamas per gana trumpą laiką, daugiausiai per vienus arba dvejus metus ([2]) ([3]) ([4]) ([5]) ([6]).

1 lentelė

Dalyvavimo EMAS išlaidos ir lėšos, kurias per metus galima sutaupyti efektyviai naudojant išteklius ([7])

Organizacijos dydis ([1])	Lėšos, kurias per metus galima sutaupyti efektyviai naudojant išteklius (EUR)	Pirmųjų EMAS įgyvendinimo metų išlaidos ([2]) (EUR)	EMAS metinės išlaidos ([3]) (EUR)
Labai maža	3 000–10 000	22 500	10 000
Maža	20 000–40 000	38 000	22 000
Vidutinė	Iki 100 000	40 000	17 000

([1]) Pramoninių išmetamųjų teršalų direktyvoje (PIT direktyva), kuria nuo 2013 m. sausio 7 d. panaikinama Taršos integruotos prevencijos ir kontrolės direktyva (TIPK direktyva), valstybėms narėms pateikiamos išsamios aplinkosaugos patikrų gairės, pagal kurias apsilankymų vietoje skaičius turėtų būti grindžiamas sistemingu atitinkamų įrenginių keliamo pavojaus aplinkai vertinimu, taikant tam tikrus kriterijus, apimančius ūkio subjekto dalyvavimą EMAS sistemoje.

([2]) Europos Komisijos Aplinkos generalinio direktorato užsakymu atliktas EVER tyrimas: EMAS ir ekologinio ženklo vertinimas siekiant juos persvarstyti (2005 m.), *IEFE- Università Bocconi*.

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

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

([5]) Freimann, Walther (2001), The impacts of corporate environmental management systems: a comparison of EMAS and ISO 14001, *Greener Management International*, Nr. 36, p. 91–103.

([6]) IRIS (2000), Environmental management systems — paper tiger or powerful tool. Švedijos gamybinės inžinerijos mokslinių tyrimų institutas. Molndal.

([7]) 1 lentelėje pateikti duomenys yra orientaciniai ir susiję su kategorijos dydžiais. Todėl jų negalima tiesiogiai taikyti jokiai organizacijai jokiu atveju.

Organizacijos dydis ([1])	Lėšos, kurias per metus galima sutaupyti efektyviai naudojant išteklius (EUR)	Pirmųjų EMAS įgyvendinimo metų išlaidos ([2]) (EUR)	EMAS metinės išlaidos ([3]) (EUR)
Didelė	Iki 400 000	67 000	39 000
Duomenys apie lėšas, kurias per metus galima sutaupyti efektyviai naudojant išteklius, apima tik sutaupytą energiją. Duomenų apie sutaupytus efektyviai naudojamus išteklius nėra			

Šaltinis. Europos Komisijos užsakymu atliktas tyrimas „EMAS išlaidos ir nauda registruotoms organizacijoms“, 2009 m.

([1]) Organizacijų dydžiai, apibrėžti 2003 m. kovo 6 d. Komisijos rekomendacijoje 2003/361/EB dėl labai mažų, mažų ir vidutinių įmonių apibrėžimo (OL L 124, 2003 5 20, p. 36).

([2]) MVĮ dažnai gali sumažinti savo pirmųjų įgyvendinimo metų išlaidas įgyvendindamos EMAS pagal „EMAS Easy“ metodiką. Remiantis pastarojo meto skaičiavimais, kai kuriais atvejais labai mažos organizacijos pirmaisiais įgyvendinimo metais išlaidas gali sumažinti iki 11 500 EUR, o mažos organizacijos – iki 17 000 EUR. Šie skaičiavimai vien orientaciniai, grindžiami duomenimis, MVĮ pateiktais po įvairiose valstybėse narėse surengtų MVĮ skirtų seminarų.

([3]) MVĮ dažnai gali sumažinti savo pirmųjų įgyvendinimo metų išlaidas įgyvendindamos EMAS pagal „EMAS Easy“ metodiką. Remiantis pastarojo meto skaičiavimais, kai kuriais atvejais labai mažos organizacijos išlaidas gali sumažinti iki 2 200 EUR per metus, o mažos organizacijos – iki 3 300 EUR per metus. Šie skaičiavimai vien orientaciniai, grindžiami duomenimis, MVĮ pateiktais po įvairiose valstybėse narėse surengtų MVĮ skirtų seminarų.

EMAS „Gairėse mažoms organizacijoms“ ([1]) pateikiama daug kitų išlaidų sutaupymo ir naudos pavyzdžių.

Apskritai labai mažos ir mažos organizacijos susiduria su proporcingai didesnėmis pastoviosiomis ir išorinėmis išlaidomis negu vidutinės ar didelės organizacijos, nes pastarosios naudojasi masto ekonomija – didesnę išlaidų dalį padengia už aplinką atsakingi vidaus skyriai, o išorinės išlaidos tampa mažesnės, nes mažiau tenka naudotis konsultantų paslaugomis. Tačiau net ir labai didelėms organizacijoms patariama išsamiai išsinagrinėti įgyvendinimo išlaidas.

EMAS ir energijos vadybos sistemos, pvz., EN 16001 ir ISO 50001, yra gana panašios. Kadangi energijos vadyba yra EMAS dalis, EMAS registruotos organizacijos jau gerina savo energijos vartojimo efektyvumą, taigi, jos atitinka daugumą EN 16001 ir ISO 50001 reikalavimų. Todėl taip galima sutaupyti ir išlaidų.

Galimybę užsiregistruoti EMAS svarstančios organizacijos turėtų atsižvelgti ir į valstybių narių, nacionalinės, regionų ir vietos valdžios institucijų ir EMAS kompetentingų įstaigų siūlomą techninę bei finansinę paramą ar subsidijas.

IV. EMAS REGLAMENTAS

EMAS sistema sukurta Reglamentu (EB) Nr. 1221/2009 (taip pat žinomu kaip EMAS III) ir tiesiogiai taikoma visose valstybėse narėse.

1. **Bendrosios aplinkybės**

1.1. *Taikymo sritis*

Nuo 2001 m. EMAS gali įgyvendinti bet kuri viešoji ar privačioji organizacija. Priėmus EMAS III sistema tapo prieinama ir ne Europos organizacijoms arba Europos įmonėms, veikiančioms ne Europos šalyse. Pastaruoju klausimu galioja konkrečios ES bendros, trečiųjų šalių ir visuotinės registracijos gairės.

„Organizacija – Bendrijoje arba už jos ribų esanti viešoji arba privačioji turinti savo paskirtį ir administraciją bendrovė, korporacija, firma, įmonė, įstaiga arba institucija arba jos dalis ar jų susivienijimas.“

EMAS galima įgyvendinti vienoje, keliose arba visose privačiosioms ar viešosioms organizacijoms priklausančiose vietose bet kuriame veiklos sektoriuje ([2]). Mažiausias subjektas, kurį galima užregistruoti, yra vieta.

„Vieta – konkreti geografinė vieta, kurioje vykdomą veiklą, produktus ir paslaugas, įskaitant visą infrastruktūrą, įrangą ir medžiagas, kontroliuoja ir valdo organizacija; vieta laikoma mažiausiu subjektu registracijos tikslais.“

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

([2]) Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1893/2006 (OL L 393, 2006 12 30, p. 1).

1.2. *Reikalavimai*

Bendrą EMAS įgyvendinimo procedūrą galima apibendrinti taip:

1) Organizacija pirmiausia turėtų atlikti aplinkosaugos analizę, pradinę visos organizacijos atliekamos veiklos analizę, siekdama nustatyti aktualų tiesioginį ir netiesioginį poveikį aplinkai ir taikytinus aplinkos teisės aktus.

2) Tada pagal EN ISO 14001 reikalavimus (EMAS reglamento II priedas) reikia įgyvendinti aplinkosaugos vadybos sistemą.

3) Sistemą reikia patikrinti atliekant vidaus auditus ir valdymo apžvalgą.

4) Organizacija parengia EMAS aplinkosaugos ataskaitą.

5) Aplinkosaugos ataskaitą ir aplinkosaugos vadybos sistemą patikrina ir ataskaitą patvirtina akredituotas arba licencijuotas EMAS vertintojas.

6) Kai organizacija patikrinama, ji kompetentingai įstaigai pateikia paraišką užsiregistruoti.

Europos Komisija, konsultuodamasi su valstybėmis narėmis ir kitais suinteresuotaisiais subjektais, rengia „konkretiems sektoriams skirtus informacinius dokumentus“ ([1]). Organizacijos į šiuos dokumentus turėtų atsižvelgti įgyvendindamos EMAS ir savo aplinkosaugos ataskaitoje turėtų nurodyti, kaip šiais dokumentais pasinaudota.

Kiekviename dokumente pateikiami šie elementai:

— geriausia aplinkosaugos vadybos patirtis,

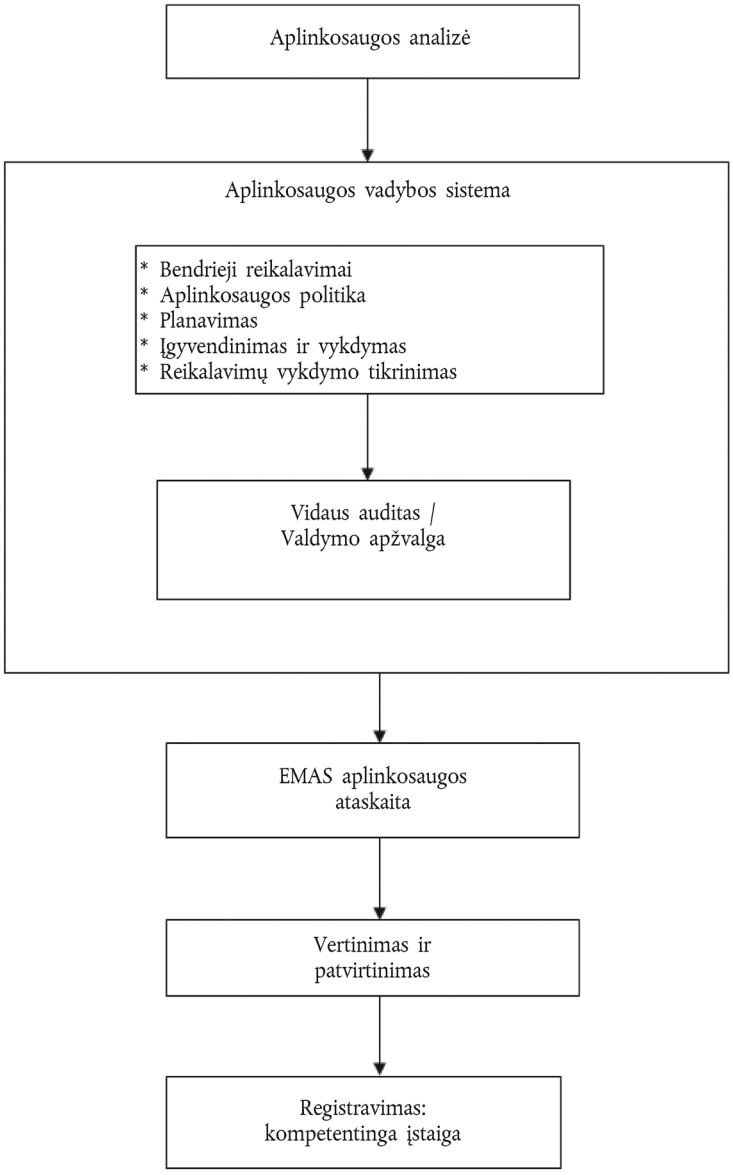
— aplinkosauginio veiksmingumo rodikliai konkretiems sektoriams,

— atitinkamais atvejais – kompetencijos gairės ir reitingų nustatymo sistemos, kuriomis nustatomas aplinkosauginio veiksmingumo lygis.

([1]) 11 prioritetinių sektorių, kuriems bus parengti konkretiems sektoriams skirti informaciniai dokumentai, orientacinis sąrašas paskelbtas Komisijos komunikate „Darbo planas, kuriame nustatytas orientacinis sektorių, kuriems pagal Reglamentą (EB) Nr. 1221/2009 dėl organizacijų savanoriško Bendrijos aplinkosaugos vadybos ir audito sistemos (EMAS) taikymo parengtini konkretiems sektoriams ir daugeliui sektorių skirti informaciniai dokumentai, sąrašas“.

2 schema

Bendra EMAS įgyvendinimo eilės tvarka



2 lentelė

Orientacinis EMAS įgyvendinimo tvarkaraštis. Kiekvienai veiklai reikalingas laikas yra vidutinis, priklausomai nuo valstybės narės, organizacijos dydžio ir kitų veiksnių jis gali būti ilgesnis arba trumpesnis

EMAS	1 mėnuo	2 mėnuo	3 mėnuo	4 mėnuo	5 mėnuo	6 mėnuo	7 mėnuo	8 mėnuo	9 mėnuo	10 mėnuo
Aplinkosaugos analizė	X	X								
Aplinkosaugos vadybos sistema		X	X	X	X	X	X			
Bendrieji reikalavimai		X								
Aplinkosaugos politika		X								

EMAS	1 mėnuo	2 mėnuo	3 mėnuo	4 mėnuo	5 mėnuo	6 mėnuo	7 mėnuo	8 mėnuo	9 mėnuo	10 mėnuo
Planavimas: aplinkosaugos tikslai ir uždaviniai		X								
Planavimas: aplinkosaugos programa			X	X	X					
Įgyvendinimas ir taikymas: ištekliai, pareigos, atsakomybė ir įgaliojimai					X					
Įgyvendinimas ir taikymas: personalo kompetencija, mokymas ir informavimas, įskaitant darbuotojų dalyvavimą					X					
Įgyvendinimas ir taikymas: ryšių (vidaus ir išorės) palaikymas						X				
Įgyvendinimas ir taikymas: dokumentai ir dokumentų valdymas		X	X	X	X	X				
Įgyvendinimas ir taikymas: veiklos valdymas						X	X			
Įgyvendinimas ir taikymas: avariniai planai							X			
Tikrinimas: kontrolė ir matavimas, atitikties vertinimas, neatitiktis, taisomieji ir prevenciniai veiksmai, įrašų valdymas					X	X	X			
Tikrinimas: vidaus auditas							X	X		
Valdymo apžvalga								X		
EMAS aplinkosaugos ataskaita									X	
Tikrinimas ir tvirtinimas									X	
Registravimas										X

2. **Kaip įgyvendinti EMAS**

2.1. *Aplinkosaugos analizė*

Pirmasis žingsnis tinkamai įgyvendinant EMAS – atlikti išsamią organizacijos vidaus struktūros ir veiklos analizę. Tikslas – nustatyti poveikį aplinkai turinčius aplinkosaugos aspektus. Tai – oficialios aplinkosaugos vadybos sistemos sudarymo pagrindas.

„Aplinkosaugos analizė – pradinė išsami aplinkosaugos aspektų, poveikio aplinkai ir aplinkosaugos veiksmingumo, susijusių su organizacijos veikla, produktais ir paslaugomis, analizė.“

Analizė turi apimti:

— organizacijai taikomus teisinius reikalavimus,

— tiesioginių ir netiesioginių aplinkosaugos aspektų nustatymą,

— kriterijus aplinkosaugos aspektų reikšmingumui įvertinti,

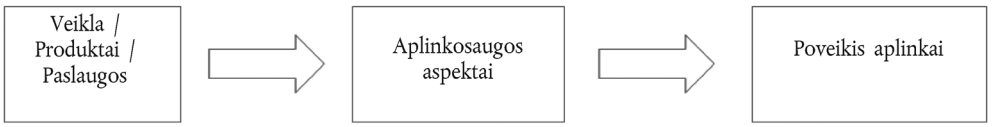
— visų esamų aplinkosaugos vadybos metodų ir procedūrų patikrinimą,

— grįžtamosios informacijos, gautos praeityje ištyrus incidentus, vertinimą.

„Aplinkosaugos aspektas – organizacijos veiklos, produktų ar paslaugų elementas, kuris daro arba gali daryti poveikį aplinkai.“ Aplinkosaugos aspektai gali būti susiję su sąnaudomis (pavyzdžiui, žaliavų, energijos naudojimu) arba išeiga (išlakomis, susidarančiomis atliekomis ir kt.).

3 schema

Įvairios veiklos, aplinkosaugos aspektų ir poveikio aplinkai ryšys



Organizacijai reikalingos procedūros, skirtos užtikrinti, kad veiksmai, atlikus pirmąją aplinkosaugos analizę įvardyti kaip reikšmingi, būtų tinkamai tęsiami vėliau. Aplinkosaugos aspektai ir su jais susijęs įvairus poveikis gali kisti, kaip ir organizacijos veikla. Jeigu pokyčiai esminiai, aplinkosaugos analizę gali tekti atnaujinti. Organizacija turėtų žinoti naujas tendencijas, metodus, mokslinių tyrimų rezultatus ir kt., kad jai būtų lengviau iš naujo įvertinti savo aplinkosaugos aspektus ir galimą poreikį atlikti naują aplinkosaugos analizę, jeigu jos veikla iš esmės pakinta.

Kokia procedūra taikoma aplinkosaugos analizei atlikti?

Organizacijos turi:

— nustatyti savo gamybos procesų, veiklos ar paslaugų poveikį aplinkai ir

— nustatyti kriterijus šių aspektų reikšmingumui įvertinti. Kriterijai turi būti išsamūs ir turi būti įmanoma juos nepriklausomai patikrinti.

Organizacija turėtų nepamiršti, kad savo nustatytus aplinkosaugos aspektus ir vertinimo rezultatus ji privalės atskleisti išorės suinteresuotiesiems subjektams.

Kaip turėtų būti nustatomi aplinkosaugos aspektai?

Reikia surinkti visą aktualią informaciją.

Tai reiškia, kad gali tekti:

— apsilankyti vietose siekiant patikrinti procesų sąnaudas ir išeigą (prireikus užsirašyti pastabas, nubraižyti schemas),

— surinkti vietos žemėlapius ir nuotraukas,

— nustatyti taikytinus aplinkos teisės aktus,

— surinkti visus aplinkosaugos leidimus, licencijas ir panašius dokumentus,

— patikrinti visus informacijos šaltinius (gaunamas sąskaitas faktūras, skaitiklius, duomenis apie įrangą ir kt.),

— patikrinti, kaip naudojami produktai (dažnai naudinga pradėti nuo pirkimo ir pardavimų skyrių),

— nustatyti pagrindinius asmenis (vadovybę ir darbuotojus). Visose vidaus sistemose dalyvaujančių darbuotojų reikėtų paprašyti pateikti pastabas,

— paprašyti subrangovų suteikti informacijos – jie gali turėti nemažai įtakos organizacijos aplinkosauginiam veiksmingumui,

— atsižvelgti į ankstesnius nelaimingus atsitikimus, kontrolės ir patikrų rezultatus ir

— įvardyti eksploatacijos pradžios ir nutraukimo atvejus ir nustatytą jų riziką.

Reikia atsižvelgti ir į tiesioginius, ir į netiesioginius aplinkosaugos aspektus, o juos nustatyti turėtų padėti toliau pateiktos apibrėžtys:

„tiesioginis aplinkosaugos aspektas – aplinkosaugos aspektas, susijęs su pačios organizacijos veikla, produktais ir paslaugomis, kuriuos ji gali tiesiogiai valdyti“;

„netiesioginis aplinkosaugos aspektas – aplinkosaugos aspektas, kuris yra organizacijos ir trečiųjų šalių sąveikos rezultatas ir kurį organizacija gali tam tikru mastu paveikti“.

Būtina atsižvelgti į netiesioginius aspektus. Tai taikytina ir privačiajam, ir viešajam sektoriui, taigi, pavyzdžiui, vietos valdžios institucijos, paslaugų įmonės ar finansų įstaigos turi į savo analizę įtraukti ne vien su konkrečia vieta susijusius aspektus.

Organizacija turi sugebėti įrodyti, kad nustatė su savo pirkimo procedūromis susijusius reikšmingus aplinkosaugos aspektus ir kad savo vadybos sistemoje ėmėsi priemonių atitinkamam poveikiui aplinkai sumažinti.

3 lentelė

Tiesioginių ir netiesioginių aspektų pavyzdžiai

Aplinkosaugos aspektai	
Tiesioginiai aspektai	Netiesioginiai aspektai
— Išlakos	— Su produktų gyvavimo ciklu susijusios problemos
— Nuotekos	— Kapitalo investicijos
— Atliekos	— Draudimo paslaugos
— Gamtos išteklių ir žaliavų naudojimas	— Administraciniai ir planavimo sprendimai
— Vietos masto problemos (triukšmas, vibracija, kvapai)	— Rangovų, subrangovų ir tiekėjų aplinkosauginis veiksmingumas
— Žemėnauda	— Paslaugų, pvz., transporto, maitinimo ir kt., pasirinkimas ir sudėtis
— Transporto išlakos	
— Ekologinių nelaimingų atsitikimų ir avarinių atvejų rizika	

Tiesioginiai aplinkosaugos aspektai turi apimti atitinkamus **teisinius reikalavimus ir leidimo ribas**, pvz., jeigu konkretiems teršalams taikomos ribinės išmetamojo kiekio vertės arba kiti reikalavimai, tie išmetamieji teršalai turėtų būti priskiriami tiesioginiams aplinkosaugos aspektams.

Aplinkosaugos aspektų vertinimas

Kitas žingsnis – aspektus susieti su jų padariniais arba poveikiu aplinkai. 4 lentelėje pateikiamas tokių sąsajų pavyzdys.

4 lentelė

Aplinkosaugos aspektų ir poveikio aplinkai pavyzdžiai

Veikla	Aplinkosaugos aspektas	Poveikis aplinkai
Transportas	— Naudotos alyvos įrenginiams	— Dirvožemio, vandens, oro tarša
	— Sunkvežimių ir įrenginių išmetamas anglies dioksidas	— Šiltnamio efektas
Statyba	— Statybos įrenginių išskiriamos išlakos, keliamas triukšmas, vibracija ir kt.	— Triukšmas, dirvožemio, vandens, oro tarša
	— Žemėnauda	— Žemės paklotės ardymas
		— Biologinės įvairovės nykimas

Veikla	Aplinkosaugos aspektas	Poveikis aplinkai
Biuro paslaugos	— Medžiagų, pvz., popieriaus, dažomųjų miltelių ir kt., naudojimas	— Tarša mišriomis komunalinėmis atliekomis
	— Elektros energijos naudojimas (netiesiogiai lemiantis CO_2 išlakas)	— Šiltnamio efektas
Chemijos pramonė	— Nuotekos	— Vandens tarša
	— Lakiųjų organinių junginių išlakos	— Fotocheminis ozonas
	— Ozoną ardančių medžiagų išlakos	— Ozono sluoksnio nykimas

Kai aspektai ir jų poveikis jau nustatyti, kitas žingsnis – kiekvieną iš jų išsamiai įvertinti siekiant nustatyti reikšmingus aplinkosaugos aspektus.

„Reikšmingas aplinkosaugos aspektas – aplinkosaugos aspektas, kuris daro ar gali daryti reikšmingą poveikį aplinkai“.

Vertinant reikšmingumą atsižvelgiama į šiuos dalykus:

i) galimybę padaryti žalą aplinkai;

ii) vietos, regiono ar visuotinės aplinkos pažeidžiamumą;

iii) aspekto ar poveikio mastą, atvejų skaičių, dažnumą ir galimybes atitaisyti jų padarytą žalą;

iv) aktualių aplinkos teisės aktų buvimą ir reikalavimus;

v) svarbą suinteresuotiesiems subjektams ir organizacijos darbuotojams.

Remdamasi šiais kriterijais, organizacija gali parengti vidaus procedūrą arba naudotis kitomis priemonėmis aplinkosaugos aspektų reikšmingumui įvertinti. Mažosios ir vidutinės įmonės (MVĮ) įsitikins, kad EMAS MVĮ gairėse [1] pateikta labai naudingos informacijos.

Vertinant aplinkosaugos aspektų reikšmingumą svarbu atsižvelgti ne tik į įprastas veiklos sąlygas, bet ir į veiklos pradžios, jos nutraukimo ir avarinių atvejų sąlygas. Turėtų būti įvertinta visa – ankstesnė, dabartinė ir planuojama – veikla.

Kiekvieno aplinkosaugos aspekto atitinkamas poveikis turėtų būti klasifikuojamas pagal:

— mastą – išmetamųjų teršalų kiekį, energijos ir vandens sunaudojimą ir kt.,

— pavojingumą – pavojus, toksiškumą ir kt.,

— dažnumą ir (arba) tikimybę,

— suinteresuotosioms šalims rūpimus dalykus,

— teisinius reikalavimus.

5 lentelė

Aplinkosaugos aspektų vertinimas

Vertinimo kriterijai	Pavyzdys
Kurie organizacijos veiklos rezultatai arba pati veikla gali turėti neigiamą poveikį aplinkai?	Atliekos: mišrios komunalinės atliekos, pakuočių atliekos, pavojingosios atliekos
Aspektų, galinčių turėti poveikį aplinkai, mastas	Atliekų kiekis: didelis, vidutinis, mažas

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

Vertinimo kriterijai	Pavyzdys
Aspektų, galinčių turėti poveikį aplinkai, pavojingumas	Atliekų pavojingumas, medžiagų toksiškumas: didelis, vidutinis, mažas
Aspektų, galinčių turėti poveikį aplinkai, dažnumas	Didelis, vidutinis, mažas
Visuomenės ir darbuotojų informuotumas apie aspektus, susijusius su organizacija	Didelis, tam tikras, skundų nėra
Aplinkos teisės aktų reglamentuojama organizacijos veikla	Atliekų teisės aktuose nustatyti reikalavimai gauti leidimus, taikyti kontrolę

Pastaba. Naudinga kriterijus ir bendrą konkrečių aspektų reikšmingumą išreikšti kiekybiškai.

Kaip patikrinti teisinę atitiktį

„Teisinė atitiktis – visiškas su aplinka susijusių taikomų teisinių reikalavimų, įskaitant leidimų sąlygas, įgyvendinimas“.

Valstybės narės privalo užtikrinti, kad organizacijos galėtų gauti informaciją ir pagalbą bent jau šiais klausimais:

— informaciją apie taikytinus su aplinka susijusius teisinius reikalavimus ir

— nurodymus, kurios kompetentingos institucijos atsakingos už konkrečių su aplinka susijusių reikalavimų vykdymo užtikrinimą.

Vykdymą užtikrinančios institucijos privalo atsakyti į bent jau mažų organizacijų pateiktas užklausas, kuriose prašoma informacijos apie taikytinus su aplinka susijusius teisinius reikalavimus, ir informacijos, kaip organizacijoms tuos teisinius reikalavimus įvykdyti.

Nurodyti visus taikytinus teisinius reikalavimus – reiškia, jei taikytina, atsižvelgti į skirtingo lygio aplinkos teisės aktus, pvz., nacionalinius, regionų ar vietos reikalavimus, įskaitant reikalavimus gauti leidimus ir licencijas.

Organizacija turi atsižvelgti ir į kitus aktualius reikalavimus, pavyzdžiui, nurodytus pirkimo sąlygose, verslo sutartyse, savanoriškuose susitarimuose, kuriuos organizacija pasirašė arba prie kurių prisijungė, ir kt.

Šiuo etapu būtina įvardyti teisinius reikalavimus, kad organizacija galėtų tiksliai nustatyti tuos, kurie gali būti neįvykdyti. Prireikus organizacija turi imtis priemonių, kad atitiktų visus aktualius aplinkos teisės aktus (dėl teisinės atitikties vertinimo žr. 2.2.5.2 punktą).

2.2. *Aplinkosaugos vadybos sistema*

„Aplinkosaugos vadybos sistema – bendrosios vadybos sistemos dalis, kuri apima organizacinę struktūrą, planavimo veiklą, atsakomybę, praktiką, procedūras, procesus ir išteklius aplinkosaugos politikai plėtoti, įgyvendinti, pasiekti, peržiūrėti ir palaikyti bei aplinkosaugos aspektams valdyti.“

2.2.1. Bendrieji reikalavimai

Iš pradžių organizacija turi apibrėžti ir dokumentuose įtvirtinti savo aplinkosaugos vadybos sistemos taikymo sritį.

Kiekviena vieta, kurią planuojama įtraukti į EMAS registraciją, turi atitikti visus EMAS reikalavimus.

Organizacija turi parengti, dokumentuose įtvirtinti, įgyvendinti ir palaikyti aplinkosaugos vadybos sistemą, kaip numatyta EN ISO 14001 4 skirsnyje. Jeigu organizacija įgyvendino Komisijos pripažintą [1] aplinkosaugos vadybos sistemą (kitą nei ISO 14001), siekdama įvykdyti EMAS reikalavimus ji neprivalo kartoti jau oficialiai pripažintų punktų.

[1] Vadovaujantis EMAS reglamente aprašyta oficialia procedūra, nurodyta 45 straipsnyje.

2.2.2. Aplinkosaugos politika

„Aplinkosaugos politika – bendri organizacijos aukščiausiosios vadovybės oficialiai paskelbti siekiai ir kryptis, susiję su jos aplinkosauginiu veiksmingumu (…). Ja vadovaujantis vykdoma veikla ir numatomi su aplinkosauga susiję tikslai ir užduotys.“

Aplinkosaugos politika turi apimti šiuos dalykus:

— įsipareigojimą laikytis teisinių ir kitų reikalavimų, susijusių su aplinkosaugos aspektais,

— įsipareigojimą užkirsti kelią taršai,

— įsipareigojimą nuolat gerinti aplinkosauginį veiksmingumą.

Aplinkosaugos politika yra **veiksmų** ir strateginių aplinkosaugos tikslų ir užduočių nustatymo **sistema** (žr. toliau). Ji turi būti aiški ir apimti pagrindinius prioritetus, kurių konkrečius tikslus ir uždavinius galima apibrėžti išsamiau.

2.2.3. Planavimas

Kai įvykdomi pirmiau aprašyti pagrindiniai dalykai, pereinama prie planavimo.

2.2.3.1. Aplinkosaugos tikslai ir uždaviniai

„Aplinkosaugos tikslas – su aplinkosaugos politika susijęs bendrasis aplinkosaugos siekis, kurį organizacija užsibrėžia pasiekti ir kuris, jeigu įmanoma, yra išreikštas kiekybiškai.“

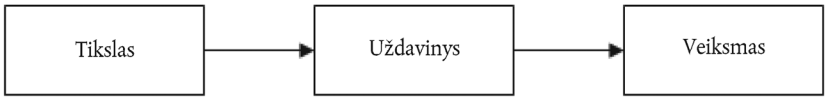
„Aplinkosaugos uždavinys – aplinkosaugos tikslų nulemtas išsamus organizacijos ar jos dalių veiklos veiksmingumo reikalavimas, kurį reikia nustatyti ir įvykdyti, kad būtų pasiekti tie tikslai.“

Organizacija, remdamasi savo aplinkosaugos politika, kiekvienam iš organizacijai aktualių aspektų turi parengti ir dokumentuose įtvirtinti tikslus ir išsamius uždavinius.

Kai tikslai bus apibrėžti, kitas žingsnis – nustatyti jiems tinkamus uždavinius. Suformulavus uždavinius bus galima planuoti konkrečius veiksmus gerai aplinkosaugos vadybai įtvirtinti.

4 schema

Tikslų, uždavinių ir veiksmų ryšys



Pavyzdys:

Aplinkosaugos tikslas	Kuo labiau sumažinti pavojingųjų atliekų susidarymą
Uždavinys	Per trejus metus 20 % sumažinti organinių tirpiklių naudojimą procese
Veiksmas	Kai įmanoma, tirpiklius naudoti pakartotinai Perdirbti organinius tirpiklius

Tikslai ir uždaviniai, kai tik įmanoma, turėtų būti išmatuojami ir atitikti organizacijos aplinkosaugos politiką. Verta pasinaudoti „SMART“ kriterijais:

— Konkretūs – kiekvienas uždavinys turėtų būti skirtas vienam klausimui.

— Išmatuojami – kiekvienas uždavinys turėtų būti išreikštas kiekybiškai.

— Pasiekiami – uždavinius turėtų būti įmanoma atlikti.

— Realūs – uždaviniai turėtų būti sunkūs ir versti nuolat tobulėti, tačiau neturėtų būti pernelyg didelio užmojo. Kai jie bus atlikti, visada bus galima juos apsvarstyti iš naujo.

— Terminuoti – turėtų būti nustatytas terminas kiekvienam tikslui pasiekti.

2.2.3.2. Aplinkosaugos programa

„Aplinkosaugos programa – priemonių, atsakomybės ir išteklių, kurių imtasi arba numatoma imtis aplinkosaugos tikslams pasiekti ir uždaviniams įvykdyti, ir aplinkosaugos tikslų ir uždavinių įgyvendinimo terminų aprašymas."

Aplinkosaugos programa – priemonė padėti organizacijai planuoti ir įgyvendinti kasdienius patobulinimus. Ji turėtų būti nuolat atnaujinama ir pakankamai išsami, kad ja vadovaujantis būtų galima apžvelgti uždavinių įvykdymo pažangą. Programoje turėtų būti nurodyta, kas atsakingas už tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, ir reikalingi ištekliai bei laikotarpiai. Patys ištekliai (pvz., finansiniai, techniniai arba žmogiškieji) negali būti aplinkosaugos tikslai.

Praktiškai programa dažnai rengiama lentelės formos ir apima:

— aplinkosaugos tikslus, susietus su tiesioginiais ir netiesioginiais aspektais,

— konkrečius uždavinius tikslams pasiekti ir

— veiksmus, pareigas, priemones ir laikotarpį kiekvienam uždaviniui:

  — veiksmų aprašymą,

  — už uždavinį atsakingą asmenį,

  — padėtį įgyvendinimo pradžioje,

  — priemones, reikalingas uždaviniams įvykdyti,

  — uždavinio įvykdymo pažangos kontrolės dažnumą,

  — galutinį siektiną rezultatą, įskaitant terminą,

  — turi būti vedama minėtojo proceso įrašų apskaita.

Rengiant programą turėtų būti atsižvelgiama ir į tiesioginius, ir į netiesioginius aspektus. Organizacija turėtų įsipareigoti nuolat gerinti savo aplinkosauginį veiksmingumą.

2.2.4. Įgyvendinimas ir vykdymas

2.2.4.1. Ištekliai, pareigos, atsakomybė ir įgaliojimai

Jeigu norima, kad EMAS būtų sėkmingai įgyvendinta, aukščiausia vadovybė turi būti pasirengusi suteikti išteklių ir organizacinius padalinius sistemai palaikyti. Tai – žmogiškieji ištekliai ir specializuoti gebėjimai personalo srityje, organizacinė infrastruktūra, technologijos ir finansiniai ištekliai.

Aplinkosaugos analizėje bus išnagrinėta esama organizacinė infrastruktūra, vadybos praktika ir procedūros. Dabar laikas pritaikyti vidaus sistemas ir procedūras, jeigu to reikia.

Aukščiausia organizacijos vadovybė turi paskirti vadovybės atstovą, t. y. asmenį, galiausiai atsakingą už aplinkosaugos vadybos sistemą. Atstovų pareiga – užtikrinti, kad būtų taikomi visi aplinkosaugos vadybos sistemos reikalavimai, kad jie būtų vykdomi ir atnaujinami ir kad bendroji vadovybė būtų informuojama, kaip sistema veikia. Jie turėtų pranešti apie sistemos pranašumus, trūkumus ir reikalingus patobulinimus.

Atstovas turėtų būti kvalifikuotas ir patyręs aplinkos klausimų, teisinių aplinkosaugos reikalavimų, vadybos aspektų srityse, turėti gebėjimų organizuoti darbo grupes, vadovauti ir koordinuoti. Organizacija turi užtikrinti, kad jos darbuotojai visus šiuos gebėjimus turėtų.

Kompetencija, mokymas ir supratimas

Organizacija turi apibrėžti darbuotojams reikalingą patirtį ir žinias, kad jie galėtų gerai atlikti aplinkosaugos vadybos funkcijas.

Ji turi parengti, įgyvendinti ir išlaikyti mokymo poreikių nustatymo procedūrą ir padaryti viską, kas reikalinga, siekdama užtikrinti, kad aplinkosaugos vadybos sistemoje dalyvaujantys darbuotojai deramai žinotų:

— organizacijos aplinkosaugos politiką,

— organizacijai taikomus teisinius reikalavimus ir kitus aplinkosaugos reikalavimus,

— visai organizacijai ir konkrečioms jos darbo sritims nustatytus tikslus ir uždavinius,

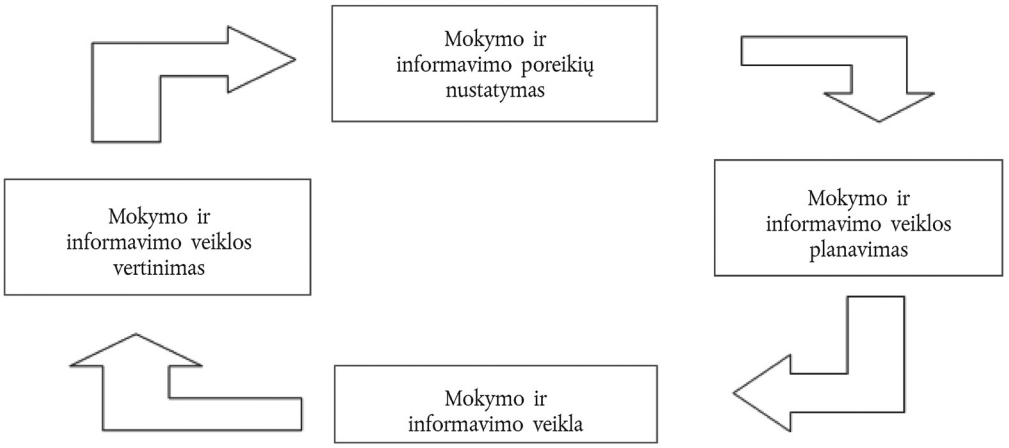
— aplinkosaugos aspektus, poveikį aplinkai ir jų kontrolės metodiką,

— savo pareigas ir atsakomybės sritis aplinkosaugos vadybos sistemoje.

Kiekvienas, dirbantis organizacijai arba jos pavedimu, turėtų žinoti savo pareigas EMAS sistemoje ir sistemos naudą aplinkai. Darbuotojai turėtų būti mokomi sąmoningos aplinkosaugos ir organizacijos aplinkosaugos vadybos sistemos taikymo arba bent jau turėtų turėti galimybę šiuose mokymuose dalyvauti.

5 schema

Mokymo pagal aplinkosaugos vadybos sistemą srautų diagrama



Sąmoningumą aplinkosaugos srityje galima pasiekti mokymais arba kita veikla, pvz., informavimo kampanijomis, apklausomis ir kt.

Aktyviai dalyvaujantys darbuotojai yra varomoji nuolatinio, sėkmingo tobulėjimo jėga, jie padeda įtvirtinti EMAS organizacijoje. Jie gali įsitraukti, pavyzdžiui, per aplinkosaugos komitetą, darbo grupes, siūlymų teikimo sistemas, paskatų programas ar kitą veiklą.

Rengiant ir įgyvendinant sistemą darbuotojams įvairiu lygmeniu turėtų būti paskirtos pareigos. Jie, pavyzdžiui, galėtų dalyvauti:

— nustatant aplinkosaugos aspektus,

— rengiant ir persvarstant procedūras ir (arba) nurodymus,

— siūlant aplinkosaugos tikslus ir uždavinius,

— atliekant vidaus auditą,

— rengiant EMAS aplinkosaugos ataskaitą.

Vadovybė darbuotojams turėtų nuolat teikti grįžtamąją informaciją ir siekti, kad jie ją taip pat teiktų.

2.2.4.2. Ryšiai

Siekiant sėkmingai įgyvendinti EMAS registruotą aplinkosaugos vadybos sistemą būtini geri abipusiai vidaus ir išorės ryšiai. Organizacija turi pripažinti poreikį aplinkosaugos klausimais palaikyti ryšius su suinteresuotaisiais subjektais ir suvokti šio ryšių palaikymo vertę. Ji privalo viešai skelbti aplinkosaugos ataskaitą ir turės nurodyti, ką ir apie ką informuos. Ji turės stebėti savo ryšių palaikymo rezultatus ir nustatyti, ar ši veikla veiksminga.

Vidaus ryšiai turėtų būti palaikomi abiem kryptimis (pagal principus „iš viršaus į apačią“ ir „iš apačios į viršų“). Tai galima daryti pasitelkiant intranetą, brošiūras, vidaus leidinius, naujienlaiškius, siūlymų dėžutes, susirinkimus, skelbimų lentas ir kt.

Išorės ryšių palaikymo pavyzdžiai – EMAS aplinkosaugos ataskaita, internetas, veiksmo dienos, pranešimai spaudai, brošiūros ir EMAS logotipas, jeigu jį naudoti įmanoma ir leidžiama.

2.2.4.3. Dokumentai ir dokumentų valdymas

Turėtų būti rengiami aplinkosaugos vadybos sistemos dokumentai, apimantys šiuos dalykus:

— aplinkosaugos politiką,

— aplinkosaugos tikslus ir uždavinius,

— aplinkosaugos vadybos sistemos taikymo srities aprašymą,

— pagrindinių aplinkosaugos vadybos sistemos elementų aprašymą,

— pareigas, atsakomybės sritis ir įgaliojimus,

— veiklos valdymo procedūrą,

— veiklos procedūras,

— darbo instrukcijas.

Siekiant išvengti painiavos ar nesusipratimų dokumentai turėtų būti aiškūs ir glausti.

EMAS dokumentus galima integruoti į kitas vadybos sistemas (kokybės, energijos, sveikatos bei saugos ir kt.) arba atvirkščiai, siekiant juos optimizuoti, išvengti dubliavimosi ir sumažinti biurokratiją.

MVĮ turėtų siekti savo darbuotojams pateikti aiškius, paprastus, lengvai naudojamus dokumentus.

Aplinkosaugos vadybos vadovas

Šiame vadove išdėstoma aplinkosaugos politika, aplinkosaugos protokolai ir veikla. Jis turėtų būti integruotas į organizacijos metinį vadybos planą. Vadovas neturi būti ilgas ir sudėtingas. Jis turėtų padėti darbuotojams suprasti, kaip organizacija sudarė ir struktūrizavo savo aplinkosaugos vadybos sistemą, kaip tarpusavyje susijusios įvairios aplinkosaugos vadybos sistemos dalys ir kokias pareigas konkretūs asmenys atlieka sistemoje. Šis vadovas nėra privalomas, tačiau dauguma organizacijų nusprendžia jį turėti.

Procedūros

Procedūrų dokumentuose aprašoma, KAIP, KADA ir KAS turi atlikti konkrečius veiksmus.

Pavyzdžiai – procedūros, skirtos:

— reikšmingiems aspektams nustatyti ir įvertinti,

— teisinei atitikčiai valdyti,

— nustatytiems reikšmingiems aplinkosaugos aspektams valdyti,

— kontrolei ir matavimams administruoti,

— parengčiai avarijoms valdyti,

— neatitikčiai, prevenciniams ir taisomiesiems veiksmams valdyti,

— kompetencijai, mokymams ir informuotumui nustatyti ir valdyti,

— ryšiams valdyti,

— dokumentams valdyti,

— įrašams valdyti,

— vidaus auditams valdyti.

Darbo instrukcijos

Darbo instrukcijos turi būti aiškios ir lengvai suprantamos. Jose turėtų būti paaiškintas veiklos aktualumas, su ja susijęs pavojus aplinkai, specialus ją atliekančių darbuotojų mokymas ir nurodymai, kaip šią veiklą prižiūrėti. Instrukcijas gali būti naudinga iliustruoti paveikslėliais, piktogramomis ar kitais būdais užtikrinti, kad visi darbuotojai galėtų jas lengvai suprasti.

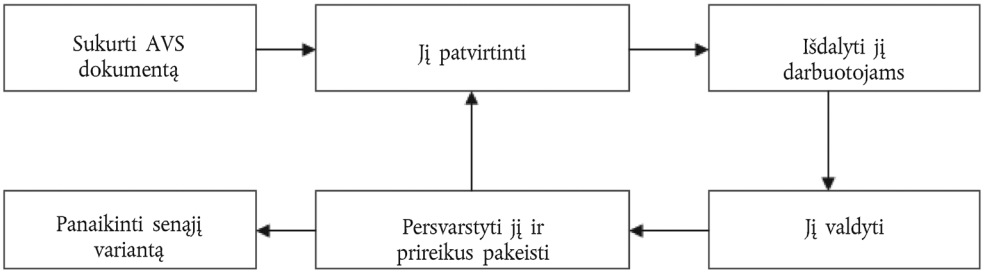
Dokumentų valdymas

Organizacija turi nustatyti, įgyvendinti ir palaikyti procedūrą aplinkosaugos vadybos sistemai parengtiems dokumentams valdyti. Ypatingas dėmesys turėtų būti skiriamas įrašams (žr. 2.2.5.4 punktą).

Tam bus reikalinga ši procedūra:

6 schema

Aplinkosaugos vadybos sistemos dokumentų valdymo procesas



Sistemos priemonėmis turėtų būti užtikrinta, kad liktų prieinami įvairūs dokumentų variantai ir kad dokumentai liktų įskaitomi ir lengvai atpažįstami.

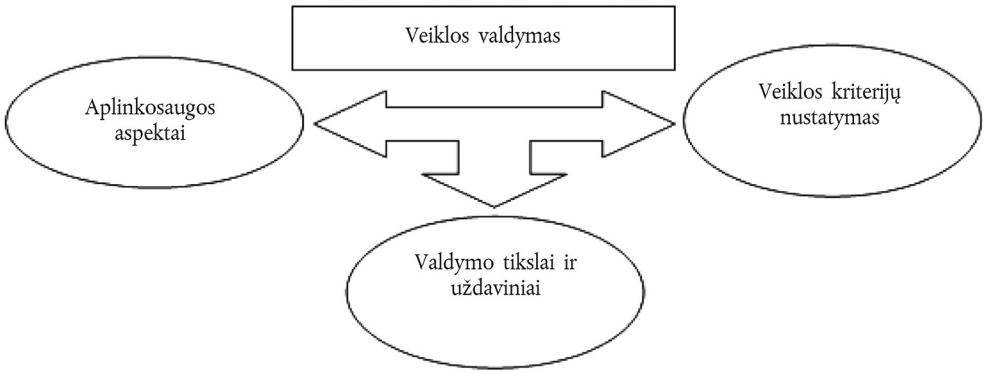
Galima įtraukti iš išorės šaltinių gautus dokumentus, nes jie dažnai yra būtini siekiant užtikrinti, kad aplinkosaugos vadybos sistema veiktų tinkamai. Tokie dokumentai gali apimti vietos valdžios institucijų, viešojo administravimo institucijų informaciją, įrangos naudojimo instrukcijas, sveikatos ir saugos duomenų lapus ir kt.

2.2.4.4. Veiklos valdymas

Veiklos valdymas apima operacijų, susijusių su politiką, tikslus bei uždavinius atitinkančiais reikšmingais aplinkosaugos aspektais (žr. 7 schemą), nustatymą ir planavimą. Jis gali apimti ir įrangos techninę priežiūrą, diegimą ir eksploatacijos nutraukimą, teritorijoje dirbančių rangovų valdymą, tiekėjų ar prekybos atstovų teikiamas paslaugas ir kitą panašią veiklą. Turi būti numatytos procedūros nustatytai rizikai mažinti, uždaviniams suformuluoti ir aplinkosauginiam veiksmingumui įvertinti (geriausia, kai tai daroma naudojant aiškius aplinkosaugos rodiklius). Procedūrose turi būti apibrėžtos įprastos sąlygos. Turi būti apibrėžtos ir aprašytos neįprastos sąlygos ir avariniai atvejai. Veiklos valdymo procedūros turėtų būti išsamiai aprašytos dokumentuose ir teikiamos vidaus auditams.

7 schema

Veiklos valdymas



2.2.4.5. Parengtis avarijoms ir reagavimas

Organizacija turi parengti, įgyvendinti ir palaikyti procedūras galimiems avariniams atvejams ir galimiems nelaimingiems atsitikimams nustatyti, siekdama:

— išvengti nelaimingo atsitikimo rizikos,

— aprašyti, kaip organizacija reaguoja į nelaimingus atsitikimus,

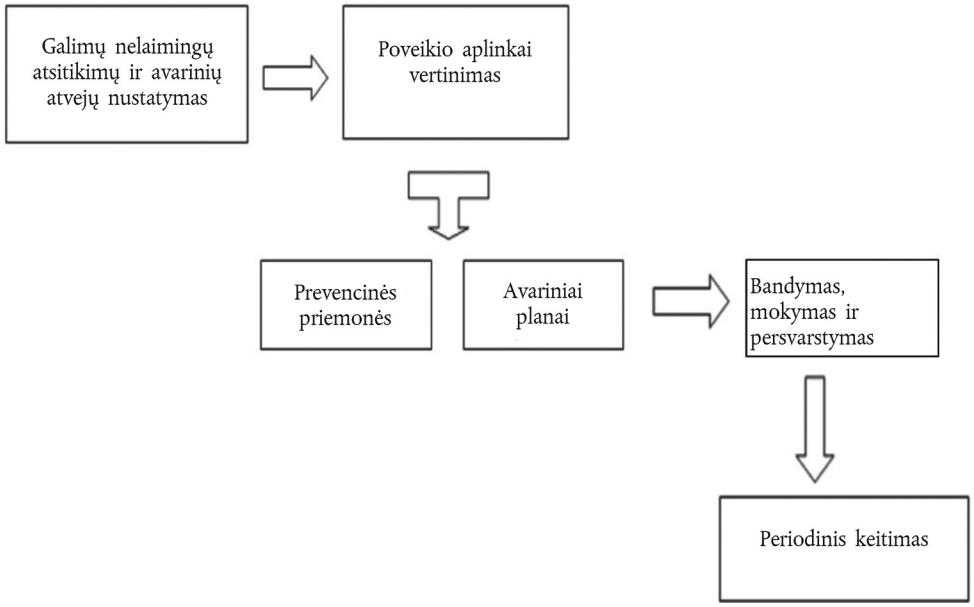
— užtikrinti, kad nebūtų padaryta su nelaimingais atsitikimais susijusio neigiamo poveikio aplinkai arba kad jis būtų sumažintas.

Avarinis planas būtinas pramonei ir organizacijoms, dalyvaujančioms galimai rizikingoje veikloje.

Organizacija privalo periodiškai tikrinti savo parengtį avarijoms (įskaitant atitinkamą mokymą) ir reagavimo procedūras. Prireikus organizacija turėtų jas persvarstyti, ypač po avarinių atvejų ar nelaimingų atsitikimų. Be to, turėtų būti periodiškai atliekami procedūrų bandymai.

8 schema

Avariniai planai



2.2.5. Tikrinimas

2.2.5.1. Kontrolė ir matavimai

Organizacija turi parengti, įgyvendinti ir palaikyti procedūrą reikšmingiems rodikliams, pvz., išlakoms, atliekoms, vandeniui ir triukšmui, reguliariai kontroliuoti ir matuoti, kad gauti duomenys duotų papildomos naudos. Privaloma ataskaitoje nurodyti pagrindinius veiksmingumo rodiklius (žr. 2.3.2 punktą).

Turi būti atsižvelgiama į teisinius kontrolės reikalavimus, juos turi atitikti kontrolės kriterijai, pvz., patikrų dažnumas ir metodika. Minėta informacija naudinga siekiant užtikrinti:

— teisinių reikalavimų ir administracinių nuostatų laikymąsi,

— tikslų aplinkosauginio veiksmingumo vertinimą,

— išsamią ir skaidrią EMAS ataskaitą.

Priklausomai nuo organizacijos reikmių galima matuoti bei kontroliuoti ir kitus veiksnius:

— reikšmingus aplinkosaugos aspektus,

— aplinkosaugos politiką ir tikslus,

— darbuotojų informuotumo lygį ir kt.

Siekiant, kad matavimo įranga atitiktų teisės aktus ir kad būtų gaunami tikslūs rezultatai, ši įranga turi būti reguliariai kalibruojama.

2.2.5.2. Teisinės atitikties vertinimas

Teisinė atitiktis yra vienas iš pagrindinių EMAS reglamento reikalavimų ir jo nevykdanti organizacija negali užsiregistruoti, taigi, ji privalo turėti procedūrą šiai atitikčiai reguliariai tikrinti ir vertinti.

Šiuo tikslu geriausia sudaryti visų aktualių teisės aktų ir konkrečių reikalavimų sąrašą ir tada jį palyginti su konkrečiomis organizacijos aplinkybėmis (žr. 6 lentelę). Didesnėms, sudėtingesnėms organizacijoms gali tekti naudotis duomenų bazėmis arba kreiptis pagalbos į nepriklausomus subjektus.

Jeigu vertintojas nustato neištaisytos neatitikties atvejų, neleidžiama patvirtinti aplinkosaugos ataskaitos arba pasirašyti galutinės deklaracijos (VII priedas).

6 lentelė

Paprasto teisinės atitikties vertinimo pavyzdys

Taikytini aplinkosaugos teisės aktai	Konkretus reikalavimas	Organizacijos statusas	Rezultatas
Atliekų teisės aktai	— Leidimas generuoti atliekas — Atliekų tvarkymas	— Baigėsi leidimo galiojimas — Atliekų tvarkymas kontroliuojamas	Gauti atnaujintą leidimą
Išlakų teisės aktai	— Išmetimo ribinės vertės (NOx, SOx, kietųjų dalelių ir kt.) — Leidimas katilinėms	— Ribinės vertės neviršijamos — Leidimai atnaujinti	Viskas gerai
Triukšmo teisės aktai	— Triukšmo ribinė vertė vietovėje	— Neviršija leistino lygio	Viskas gerai
Vandenvalos teisės aktai	— Konkretus valymas (P ir N pašalinimas) — Skystų nuotekų ribinės vertės — Leidimas išleisti į vandentakius	— Dar neįgyvendinti — Nevisiškai laikomasi — Leidimas neatnaujintas	Ištaisyti padėtį
Šiltnamio efektą sukeliančių dujų teisės aktai	— Skirtosios šiltnamio efektą sukeliančių dujų išlakų ribinės vertės	— Ribinė vertė neviršijama	Viskas gerai. Galima parduoti šiek tiek apyvartinių taršos leidimų

2.2.5.3. Neatitiktis, taisomieji ir prevenciniai veiksmai

Organizacija turi nustatyti, įgyvendinti ir palaikyti procedūrą, kaip pagal EMAS reikalavimus elgtis galimais ir tikrais neatitikties atvejais.

Procedūra turi apimti būdus, kaip:

— nustatyti atvejį ir ištaisyti padėtį,

— išsiaiškinti atvejo priežastį ir padarinius,

— įvertinti, ar reikia imtis veiksmų atvejo pasikartojimui išvengti,

— į apskaitą įrašyti atliktų taisomųjų veiksmų rezultatus,

— įvertinti, ar reikia imtis neatitikties atvejų prevencijos priemonių,

— atlikti reikiamus prevencinius veiksmus, kad tokių atvejų būtų išvengta, ir

— patikrinti taisomųjų ir prevencinių veiksmų veiksmingumą.

Neatitiktis reiškia bet kokį procedūrose ir techninėse instrukcijose nurodytų būtinųjų reikalavimų nevykdymą.

Neatitiktis gali būti žmogiškųjų arba įgyvendinimo klaidų rezultatas. Siekiant panaikinti neatitiktį ir išvengti jos pasikartojimo turi būti kuo greičiau padaryti pakeitimai.

Neatitiktį galima aptikti atliekant:

— veiklos valdymą,

— vidaus ir (arba) išorės auditą,

— valdymo apžvalgą arba

— kasdienę veiklą.

Taisomieji ir prevenciniai veiksmai

Už EMAS atsakingas vadovybės atstovas turi būti informuojamas apie neatitiktį, kad vadovybė prireikus galėtų priimti sprendimus dėl taisomųjų veiksmų.

Kai nustatoma galima neatitiktis, už EMAS atsakingas vadovybės atstovas turi būti apie tai informuojamas, kad vadovybė prireikus galėtų priimti sprendimus dėl prevencinių veiksmų.

Į apskaitą įtraukiami įrašai ir apie taisomuosius, ir apie prevencinius veiksmus. Dėl to gali tekti pakeisti aplinkosaugos vadybos sistemos dokumentus.

2.2.5.4. Įrašų valdymas

Organizacija turi nustatyti įrašų apskaitos sistemą, kuria naudodamasi galėtų įrodyti, kad atitinka savo aplinkosaugos vadybos sistemos reikalavimus.

Organizacija turi nustatyti, įgyvendinti ir palaikyti procedūrą savo įrašams valdyti. Tai turėtų apimti įrašų atpažinimą, laikymą, apsaugą, atsisiuntimą, kaupimą ir panaikinimą.

Įrašai turi būti ir likti atpažįstami, įskaitomi, atnaujinami ir atsekami.

Įrašų pavyzdžiai:

— elektros energijos, vandens ir žaliavų sunaudojimas,

— susidariusios atliekos (pavojingosios ir nepavojingos),

— šiltnamio efektą sukeliančių dujų išlakos,

— incidentai, nelaimingi atsitikimai ir skundai,

— teisiniai reikalavimai,

— audito ataskaitos ir valdymo apžvalgos,

— patikrų ataskaitos,

— reikšmingi aplinkosaugos aspektai,

— neatitiktis, taisomieji ir prevenciniai veiksmai,

— ryšių palaikymas ir mokymas,

— darbuotojų siūlymai ir

— mokymai bei seminarai.

2.2.6. Vidaus auditas

EMAS ypatingas dėmesys skiriamas III priede nurodytam vidaus auditui.

„Aplinkosaugos vidaus auditas – sisteminis dokumentais pagrįstas periodiškas ir objektyvus organizacijos aplinkosauginio veiksmingumo, vadybos sistemos ir procesų, skirtų aplinkai saugoti, vertinimas.“

Organizacija turi nustatyti vidaus audito procedūrą, kuri yra vadybos sistemos dalis. Procedūra turi apimti atsakomybės sritis ir reikalavimus, kaip planuoti ir atlikti auditus, teikti ataskaitas apie rezultatus ir vesti įrašų apskaitą, nustatyti audito kriterijus, taikymo sritį, dažnumą ir metodus.

Vidaus audito tikslas:

nustatyti, ar aplinkosaugos vadybos sistema atitinka EMAS reglamento reikalavimus;

nustatyti, ar sistema tinkamai įgyvendinta ir palaikoma;

užtikrinti, kad organizacijos vadovybė gautų reikiamą informaciją organizacijos aplinkosauginiam veiksmingumui patikrinti;

nustatyti aplinkosaugos vadybos sistemos veiksmingumą.

Auditą turi objektyviai atlikti nepriklausomi darbuotojai. Vidaus auditorius gali būti specialią kvalifikaciją įgijęs organizacijos darbuotojas arba organizacijai nepriklausantis asmuo ar asmenų grupė.

Bendrosios taisyklės

— Parengti audito programą,

— apibrėžti audito sritį. Tai priklausys nuo organizacijos dydžio ir tipo. Srities apibrėžtyje turi būti nurodytos teminės sritys, veikla, kurios auditas bus atliekamas, aplinkosaugos kriterijai, į kuriuos bus atsižvelgiama, ir audituojamas laikotarpis,

— nurodyti išteklius, reikalingus auditui atlikti, pavyzdžiui, aukštą kvalifikaciją įgijusius darbuotojus, gerai išmanančius veiklą, techninius aspektus, aplinkosaugos aspektus, teisinius reikalavimus,

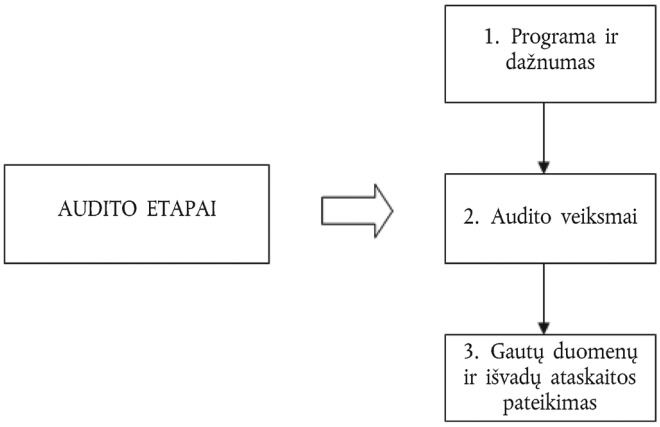
— užtikrinti, kad visa veikla organizacijoje būtų atliekama laikantis anksčiau apibrėžtų procedūrų, ir

— nustatyti galimas naujas problemas ir įdiegti priemones, kad jų nekiltų.

Vidaus audito etapai

9 schema

Vidaus audito etapai



2.2.6.1. Audito programa ir audito dažnumas

Programoje turi būti numatyta:

— konkretūs vidaus audito tikslai,

— kaip patikrinti, ar aplinkosaugos vadybos sistema nuosekli ir atitinka organizacijos politiką, programą ir EMAS reikalavimus,

— taikytinų administracinių aplinkosaugos reikalavimų laikymasis.

Organizacija turi kasmet atlikti vidaus auditus, kad būtų susidariusi tinkamą įspūdį apie savo reikšmingus aplinkosaugos aspektus. Audito ciklas, apimantis visą organizacijos veiklą, turi būti užbaigtas per trejus metus. Mažos organizacijos šį laikotarpį gali pratęsti iki ketverių metų.

Kiekvienos konkrečios veiklos auditavimo dažnumas bus skirtingas ir priklausys nuo:

— atitinkamos veiklos pobūdžio, masto ir sudėtingumo,

— su ja susijusių aplinkosaugos aspektų reikšmingumo,

— atliekant ankstesnius auditus aptiktų problemų svarbos ir skubumo ir

— aplinkosaugos problemų istorijos.

Paprastai sudėtingos veiklos, turinčios didesnį poveikį aplinkai, auditą reikia atlikti dažniau.

Siekiant tinkamų rezultatų, visi atliekant vidaus auditą dalyvaujantys darbuotojai turi aiškiai suvokti šios iniciatyvos aplinkosaugos tikslus ir konkrečias kiekvieno dalyvio (direktorių, vadovų, darbuotojų, auditorių ir kt.) pareigas.

2.2.6.2. Vidaus audito veiksmai

Svarbu vidaus auditui pasirengti iš anksto. Pirmiausia reikia paskirti auditorių ir (arba) audito grupę. Organizacija gali auditoriais skirti savo pačios darbuotojus arba pasamdyti išorės auditorius. Jie turi būti objektyvūs, nešališki, turėti tinkamų gebėjimų ir kvalifikaciją. Auditorius ir (arba) audito grupė turėtų:

— parengti gerą audito planą surinkdami informaciją apie tikslą, sritį, vietą ir datą, suderintą su organizacija,

— audito planą pakankamai iš anksto pateikti organizacijai,

— parengti kontrolinius sąrašus,

— paskirstyti užduotis audito grupės nariams.

Siekdama, kad auditas būtų prasmingas, audito grupė turi patikrinti aplinkosaugos teisės aktų laikymąsi, įsitikinti, ar pasiekti tikslai, ar įvykdyti uždaviniai ir ar vadybos sistema yra veiksminga ir tinkama.

Audito procesą, be kita ko, turi sudaryti šie etapai:

— vadybos sistemos suvokimas,

— sistemos pranašumų ir trūkumų įvertinimas,

— atitinkamų įrodymų (pvz., duomenų, įrašų, dokumentų) surinkimas,

— gautų audito duomenų vertinimas,

— audito išvadų parengimas ir

— gautų audito duomenų ir išvadų ataskaitos pateikimas.

2.2.6.3. Gautų audito duomenų ir išvadų ataskaitos pateikimas

Vidaus audito ataskaitos paskirtis – suteikti vadovybei šią informaciją:

— raštiškus įrodymus apie audito sritį,

— informaciją apie esamą tikslų įgyvendinimo lygį,

— informaciją apie tai, ar tikslai atitinka organizacijos aplinkosaugos politiką,

— informaciją apie kontrolės sistemos patikimumą ir veiksmingumą,

— prireikus – siūlomus taisomuosius veiksmus.

Ataskaita turi būti pateikta už EMAS atsakingam vadovybės atstovui, kuris baigia rengti taisomuosius veiksmus, jeigu nustatyta neatitiktis (įskaitant teisės aktų nesilaikymo atvejus, jeigu jų būta).

2.2.7. Valdymo apžvalga

Aukščiausia vadovybė turi reguliariai (bent kasmet) išnagrinėti vadybos sistemą taip užtikrindama, kad ji atitiktų savo tikslą ir būtų veiksminga. Valdymo apžvalga turi būti įrašoma į apskaitą, o įrašai turi būti saugomi.

Valdymo apžvalgos turinys

Įvestiniai duomenys:

— vidaus auditų, įskaitant teisinės atitikties vertinimą, rezultatai,

— išorės ryšių palaikymas,

— skundai,

— esamas tikslų įgyvendinimo ir uždavinių įvykdymo lygis,

— taisomųjų ir prevencinių veiksmų būklė,

— veiksmai, kurių imtasi po ankstesnių valdymo apžvalgų,

— kintančios aplinkybės, pvz., teisiniai pokyčiai, aplinkos pokyčiai,

— tobulinimo rekomendacijos.

Išvestiniai duomenys apima visus sprendimus ir veiksmus, aplinkosaugos politikos, tikslų, uždavinių ir kitų aplinkosaugos vadybos sistemos aspektų pakeitimus.

2.3. *EMAS aplinkosaugos ataskaita*

„Aplinkosaugos ataskaita – išsami visuomenei ir kitoms suinteresuotosioms šalims teikiama informacija, susijusi su organizacijos: struktūra ir veikla; aplinkosaugos politika ir aplinkosaugos vadybos sistema; aplinkosaugos aspektais ir poveikiu aplinkai; aplinkosaugos programa, tikslais ir uždaviniais; aplinkosauginiu veiksmingumu ir atitiktimi su aplinka susijusiems taikomiems teisiniams įsipareigojimams …“

Ataskaita yra vienas iš unikalių EMAS ypatumų, palyginti su kitomis aplinkosaugos vadybos sistemomis.

Visuomenei šia ataskaita patvirtinamas organizacijos įsipareigojimas imtis veiksmų aplinkos srityje.

Organizacijai tai gera galimybė konstatuoti, ką ji daro, kad pagerintų aplinką.

EMAS ataskaitai tam tikri minimalūs reikalavimai keliami, tačiau organizacija gali pati nuspręsti dėl ataskaitos išsamumo, struktūros ir išdėstymo, svarbu, kad turinys būtų aiškus, patikimas, įtikinamas ir teisingas. Pati organizacija turi nuspręsti, ar aplinkosaugos ataskaitą įtraukti į metinę ataskaitą arba į kitas ataskaitas, pvz., įmonės socialinės atsakomybės ataskaitą.

2.3.1. Būtinasis EMAS aplinkosaugos ataskaitos turinys

1) Suprantamas ir vienareikšmis EMAS registruojamos organizacijos aprašymas, trumpas jos veiklos, produktų bei paslaugų apibūdinimas ir, jei aktualu, jos santykis su pagrindine organizacija

   Turiniui iliustruoti įtraukiamos diagramos, žemėlapiai, srautų diagramos, iš oro darytos nuotraukos ir kt. Turėtų būti įtraukti ir NACE kodai veiklai aprašyti.

2) Organizacijos aplinkosaugos politika ir trumpas aplinkosaugos vadybos sistemos aprašymas

   Siekiant suteikti aiškią informaciją apie darbo struktūrą svarbu tinkamai aprašyti sistemą. Turi būti įtraukta aplinkosaugos politika.

3) Visų organizacijos reikšmingų tiesioginių ir netiesioginių aplinkosaugos aspektų, darančių reikšmingą poveikį aplinkai, aprašymas ir paaiškinimas, kaip poveikis yra susijęs su šiais aspektais (EMAS reglamento I priedo 2 skirsnis)

   Turėtų būti atskirai nurodyti tiesioginiai ir netiesioginiai aplinkosaugos aspektai. Lentelėse arba srautų diagramose turėtų būti nurodytas abiejų rūšių aspektų poveikis.

4) Aplinkosaugos tikslų ir uždavinių, susijusių su reikšmingais aplinkosaugos aspektais ir poveikiu aplinkai, aprašymas

   Pateikiami uždavinių ir tikslų sąrašai bei rodikliai veiksmingumo gerinimo pažangai įvertinti. Įtraukiama aplinkosaugos programa ir nurodomos konkrečios priemonės, kurių buvo imtasi arba planuojama imtis veiksmingumui gerinti.

5) Duomenų apie organizacijos veiksmingumą palyginti su jos aplinkosaugos tikslais ir uždaviniais, susijusiais su jos reikšmingu poveikiu aplinkai, santrauka. Ataskaitoje turi būti pranešama apie pagrindinius rodiklius ir apie kitus susijusius aplinkosauginio veiksmingumo rodiklius, kaip nustatyta EMAS reglamento IV priedo C skirsnyje

Pagrindiniai rodikliai apima šešias svarbiausias sritis: energijos vartojimo efektyvumą, medžiagų naudojimo efektyvumą, vandenį, atliekas, biologinę įvairovę ir išmetamuosius teršalus (žr. 2.3.2 punktą).

6) Kiti veiksniai, susiję su aplinkosauginiu veiksmingumu, įskaitant veiksmingumą teisinių nuostatų, susijusių su reikšmingu poveikiu aplinkai, atžvilgiu

Lentelėse ir (arba) grafikuose orientacinės teisinės ribinės vertės palyginamos su organizacijos išmatuotomis ir (arba) apskaičiuotomis ribinėmis vertėmis. Aplinkosauginį veiksmingumą ne visada įmanoma išmatuoti pagal duomenis. Netikslieji veiksniai irgi aktualūs – tai gali būti elgsenos pokyčiai, procesų patobulinimas ir kt.

7) Nuoroda į taikomus su aplinka susijusius teisinius reikalavimus

EMAS reikalaujama teisinės atitikties. Aplinkosaugos ataskaita – galimybė konstatuoti, kaip organizacija tai įgyvendina.

EMAS registruotos organizacijos turėtų turėti vidinį visų aktualių teisinių reikalavimų sąrašą, tačiau visų jų įtraukti į aplinkosaugos ataskaitą nereikia. Šiuo atžvilgiu užtenka plano.

8) Aplinkosaugos vertintojo vardas, pavardė ir akreditacijos ar leidimo numeris bei patvirtinimo data

Jeigu organizacija savo aplinkosaugos ataskaitą paskelbia kaip kitos ataskaitos dalį, ji turėtų šią ataskaitą konkrečiai įvardyti ir nurodyti, kad ją patvirtino aplinkosaugos vertintojas. 25 straipsnio 9 dalyje nurodytos deklaracijos prie EMAS aplinkosaugos ataskaitos pridėti neprivaloma, tačiau jeigu tai bus padaryta, tai bus laikoma geriausios patirties pavyzdžiu.

2.3.2. Pagrindiniai rodikliai ir kiti aktualūs esamo aplinkosauginio veiksmingumo rodikliai

2.3.2.1. Pagrindiniai rodikliai

Organizacijos turi ataskaitoje nurodyti pagrindinius aplinkosauginio veiksmingumo rodiklius (taip pat žinomus kaip pagrindinius veiksmingumo rodiklius), susijusius su organizacijos tiesioginiais aplinkosaugos aspektais. Jos turėtų nurodyti ir kitus veiksmingumo rodiklius, susijusius su konkretesniais aplinkosaugos aspektais. Kai esama konkretiems sektoriams skirtų informacinių dokumentų, organizacijos turėtų į juos atsižvelgti.

Pagrindiniai rodikliai taikomi visų tipų organizacijoms. Jais nustatomas veiksmingumas šiose pagrindinėse srityse:

— energijos vartojimo efektyvumas,

— medžiagų naudojimo efektyvumas,

— vanduo,

— atliekos,

— biologinė įvairovė,

— išmetamieji teršalai.

Kiekvieną pagrindinį rodiklį sudaro A skaičius (įvediniai), B skaičius (išvediniai) ir R skaičius, žymintis A ir B santykį.

i) *A skaičius (įvediniai)*

Įvediniai (A skaičius) ataskaitoje nurodomi taip:

Energijos vartojimo efektyvumas

a) Bendras per metus sunaudotos energijos kiekis, išreikštas MWh arba GJ;

b) energijos (a), kurią organizacija pagamino iš atsinaujinančiųjų išteklių, sunaudojimo procentas.

Rodiklis b reiškia metinio energijos, kurią organizacija pagamino iš atsinaujinančiųjų išteklių, sunaudojimo procentą. Į šį rodiklį neįtraukiama iš energijos tiekėjo įsigyta energija ir tai galima laikyti „žaliųjų viešųjų pirkimų“ priemonių dalimi.

Medžiagų naudojimo efektyvumas

Metinis įvairių naudotų medžiagų masės debitas (išskyrus energijos nešėjus ir vandenį), išreiškiamas tonomis.

Metinį įvairių medžiagų masės debitą galima išskirstyti pagal šių medžiagų naudojimo būdą. Šios medžiagos, pavyzdžiui, gali apimti žaliavas – metalą, medieną ar chemines medžiagas, arba tarpines prekes, nelygu, kokia organizacijos veikla.

Vanduo

Bendras per metus sunaudoto vandens kiekis, išreiškiamas m^3.

Šis rodiklis reiškia, kad reikės nurodyti bendrą organizacijos per metus sunaudojamo vandens kiekį.

Naudinga aiškiai nurodyti įvairių tipų vandens sunaudojimą ir sunaudojimą pagal vandens šaltinį, pvz., paviršinį vandenį, požeminį vandenį.

Kita naudinga informacija galėtų būti nuotekų kiekis, išvalytų ir iš naujo panaudotų nuotekų kiekis, lietaus vandens kiekis ir informacija apie buitinio vandens perdirbimą.

Atliekos

Tai apima bendrą per metus susidarančių

atliekų kiekį, suskirstytą pagal atliekų rūšis ir išreiškiamą tonomis;

pavojingųjų atliekų kiekį, išreiškiamą tonomis arba kilogramais.

Ataskaitoje nurodyti atliekas ir pavojingąsias atliekas pagal EMAS reglamentą privaloma. Geroji patirtimi laikomas abiejų atliekų srautų suskirstymas pagal rūšį. Pagrindu reikėtų laikyti aplinkosaugos analizės, apimančios atitinkamas teisines pareigas pranešti apie atliekas, rezultatus. Išsamesnę informaciją ataskaitoje būtų galima pateikti remiantis nacionaline atliekų klasifikavimo sistema, kuria įgyvendinamas Europos atliekų sąrašas.

Ilgų atliekų rūšių sąrašų pateikimas ataskaitoje gali duoti priešingų rezultatų ir informuojant gali kilti painiavos, tad verta informaciją skirstyti grupėmis pagal Europos sąrašą. Įrašus apie atliekas būtų galima išdėstyti pagal įvairių rūšių, pvz., metalų, plastmasių, popieriaus, dumblo, pelenų ir kt., kiekį. Galėtų būti naudinga papildoma informacija apie antrą kartą panaudotų, perdirbtų, energijai gaminti panaudotų arba į sąvartyną išvežtų atliekų kiekį.

Biologinė įvairovė

Naudojamos žemės plotas, išreiškiamas užstatytos teritorijos m^2.

Biologinė įvairovė yra sudėtingas, gana naujas pagrindinių rodiklių aspektas. Kai kuriuos biologinės įvairovės nykimą lemiančius veiksnius (klimato kaitą, išmetamuosius teršalus) jau apima EMAS reglamente nurodyti aplinkosaugos aspektai ir atitinkami rodikliai, pagal kuriuos nustatomas energijos ir vandens sunaudojimas, išmetamieji teršalai, atliekos ir kt.

Ne visi biologinės įvairovės rodikliai aktualūs visiems sektoriams ir (arba) organizacijoms ir ne visi gali būti tiesiogiai įgyvendinti pradėjus šiuos aspektus valdyti. Aplinkosaugos analizėje atitinkami veiksniai turėtų būti aiškiai nurodyti. Organizacija turėtų įvertinti ne tik vietos poveikį, bet ir platesnį tiesioginį ir netiesioginį poveikį biologinei įvairovei, pvz., žaliavų gavybą, pirkimų ir (arba) tiekimo grandinę, gamybą ir produktus, transportą ir logistiką, rinkodarą ir ryšius. Nėra vieno bendro visoms organizacijoms aktualaus rodiklio.

Bendru vardikliu galima laikyti naudojamos žemės ploto rodiklį, numatytą EMAS reglamento IV priede. Tai apima tik užstatytą organizacijos teritorijos plotą. Tačiau labai rekomenduojama į šį rodiklį įtraukti ir sandarintuosius paviršius.

Išmetamieji teršalai

a) Bendras per metus išmestų šiltnamio efektą sukeliančių dujų (CO_2, CH_4, N_2O, HFC, PFC, SF_6) kiekis, išreiškiamas CO_2 ekvivalento tonomis;

b) Bendras per metus į orą išmestų teršalų kiekis (įskaitant bent jau SO_2, NO_x ir kietąsias daleles), išreiškiamas kilogramais arba tonomis.

Pastaba. Kadangi šių medžiagų poveikis skirtingas, jos neturėtų būti sudėtos kartu.

Turi būti aiškiai išdėstytas išmetamųjų teršalų, ypač šiltnamio efektą sukeliančių dujų ir į orą išmetamų teršalų, kiekybinio nustatymo metodas [1]. Pirmiausia organizacijos turi atsižvelgti į galiojančius teisinius reikalavimus. Tai akivaizdu organizacijoms, kurių įrenginiai patenka į ES apyvartinių taršos leidimų prekybos sistemą arba Europos išleidžiamų ir perduodamų teršalų registro reglamento taikymo sritį. Kitais atvejais galima taikyti bendras europines, pasaulio mastu pripažintas arba nacionalines bei regionines metodikas, jeigu jų esama.

[1] Nepaisant to, EMAS reglamentas nėra tinkamas aktas nustatyti bet kokią metodiką ar priemonę išmetamųjų teršalų inventorizacijos sąrašams rengti ir (arba) jų kiekiui apskaičiuoti.

Nors ataskaitoje privaloma nurodyti tik tiesioginių aspektų pagrindinius rodiklius, organizacija turi atsižvelgti į visus reikšmingus aplinkosaugos aspektus – tiesioginius ir netiesioginius. Taigi, geriausia ataskaitoje nurodyti reikšmingą netiesiogiai išmetamų šiltnamio efektą sukeliančių dujų kiekį, pageidautina, atskirai nuo tiesiogiai išmetamų šiltnamio efektą sukeliančių dujų kiekio.

ii) *B skaičius (išvediniai)*

Bendri metiniai išvediniai (B skaičius) tokie patys visoms sritims, tačiau pritaikyti įvairių tipų organizacijoms:

a) gamybos sektoriui (pramonei): nurodoma visa bendroji pridėtinė vertė, išreikšta milijonais eurų, arba bendra metinė fizinė išeiga, išreikšta tonomis. Mažos organizacijos gali nurodyti bendrą metinę apyvartą arba darbuotojų skaičių;

b) ne gamybos (paslaugų, administravimo) sektoriui: nurodomas darbuotojų skaičius.

2.3.2.2. Pagrindiniai rodikliai ir su jais susiję lankstumo elementai. Loginis pagrindas

Svarbu suvokti EMAS reglamente (EMAS reglamento IV priede) numatytų rodiklių ir lankstumo elementų nustatymo loginį pagrindą.

IV priedo C skirsnio 1 dalyje teigiama, kad rodikliai turi:

a) suteikti galimybę tiksliai įvertinti organizacijos aplinkosauginį veiksmingumą;

b) būti suprantami ir nedviprasmiški;

c) leisti palyginti įvairių metų duomenis, kad būtų galima įvertinti organizacijos aplinkosauginio veiksmingumo raidą;

d) leisti atlikti palyginimus atitinkamai su sektoriaus, nacionalinėmis arba regionų gairėmis;

e) leisti atlikti palyginimus su atitinkamais administraciniais reikalavimais.

Tai – svarbiausios pagrindinių veiksmingumo rodiklių funkcijos.

Tačiau numatyta šiek tiek lanksčių rodiklių naudojimo galimybių, jeigu tai padės užtikrinti, kad jie atliktų savo funkcijas.

Tai:

— IV priedo C skirsnio 1 dalyje nurodytos sąlygos, kuriomis galima pasinaudoti konfidencialumo išlyga: „jei duomenų atskleidimas neigiamai paveiktų komercinės arba pramoninės informacijos konfidencialumą (…), organizacijai gali būti leidžiama savo ataskaitose šią informaciją indeksuoti, pavyzdžiui, nustatant bazinius metus (su indeksu 100), nuo kurių būtų rodoma faktinio įvedinio/poveikio raida.“ Šia išlyga būtų galima pasinaudoti, jeigu iš rodiklio galima nustatyti duomenis, galinčius sudaryti konkurentui sąlygas apskaičiuoti vidutinę gaminių kainą.

— IV priedo C skirsnio 2 dalies a ir b punktuose nurodytos sąlygos, kuriomis galima į ataskaitą NEĮTRAUKTI konkretaus pagrindinio rodiklio: „kai organizacija nusprendžia, kad vienas ar keli pagrindiniai rodikliai neatitinka reikšmingų tiesioginių jų aplinkosaugos aspektų, ta organizacija šių pagrindinių rodiklių gali nepateikti. Organizacija dėl to pateikia paaiškinimą, pateikdama nuorodą į savo aplinkosaugos analizę.“ Siekiant skaidrumo tas pagrindimas turėtų būti paminėtas ir aplinkosaugos ataskaitoje. Kadangi kiekvieną pagrindinį rodiklį sudaro A skaičius (įvediniai), B skaičius (išvediniai) ir R skaičius, žymintis A ir B santykį, šis lankstumo elementas taikomas **visam pagrindiniam rodikliui, įskaitant konkretų A ir B santykį**.

— Sąlygos, kuriomis į ataskaitą galima įtraukti kitą rodiklį (A ir B santykį) VIETOJE IV priede nurodyto konkretaus pagrindinio rodiklio: jeigu organizacija nusprendžia į ataskaitą neįtraukti a) konkrečių rodiklių, numatytų IV priede, o pasirenka kitą rodiklį, tas rodiklis irgi turi atitikti įvedinius A ir išvedinius B. Šiomis lanksčiomis galimybėmis visada reikia naudotis pagrįstai, pateikiant nuorodą į aplinkosaugos analizę ir įrodant, kaip pasirinktas variantas padeda geriau nurodyti atitinkamą veiksmingumą. Taikant šią konkrečią nuostatą turėtų būti atsižvelgiama į EMAS konkrečiam sektoriui skirtą informacinį dokumentą, jeigu aptariamam sektoriui toks dokumentas parengtas. **Pavyzdžiui**, vietoje darbuotojų skaičiaus turistų apgyvendinimo paslaugų teikėjas gali pasirinkti „naktį vienam svečiui“, mokykla gali pasirinkti „moksleivių skaičių“, atliekų tvarkymo organizacija gali naudoti „sutvarkytų atliekų kiekį tonomis“, o ligoninė gali teikti pirmenybę „nakvojusių pacientų skaičiui“ ir t. t.

— Sąlygos, kuriomis įvediniams (A) ir išvediniams (B) išreikšti galima naudoti NE TIK IV priede numatytus konkrečius pagrindinius rodiklius, BET IR kitus elementus: organizacija bendriems metiniams įvediniams ir (arba) poveikiui konkrečioje srityje išreikšti ir bendriems metiniams išvediniams išreikšti gali naudoti ir kitus elementus. **Pavyzdžiui**, paslaugų organizacija vienus įvedinius (B) – „darbuotojų skaičių“ – gali nurodyti administravimo sričiai, o kitus įvedinius – konkrečiai teikiamai paslaugai.

— Matavimo vienetai: jeigu EMAS reglamento IV priede nurodyti matavimo vienetai neaiškiai atspindi organizacijos aplinkosauginį veiksmingumą ir ryšių palaikymo tikslais neleidžia susidaryti aiškaus vaizdo, tada galima naudotis alternatyvomis, jeigu organizacija jas pagrindžia. Turi būti įmanoma vienetus perskaičiuoti į nurodytuosius reglamente. Geriausia, kad būtų pridėta perskaičiavimo išnaša.

— Su bendrąja pridėtine verte arba visa metine apyvarta susijusios valiutos (ne EUR): nors EMAS reglamente kaip bendrosios pridėtinės vertės išvedinių priemonė nurodyta „mln. EUR“, euro zonai nepriklausančios organizacijos gali naudoti savo šalių valiutą.

2.3.2.3. Kiti aktualūs aplinkosauginio veiksmingumo rodikliai

Organizacija turi ataskaitoje nurodyti savo veiksmingumą ir pagal kitus aktualius rodiklius, jeigu jie paminėti aplinkosaugos analizėje.

2.3.2.4. Vietos atskaitomybė

EMAS svarbi vietos atskaitomybė. Todėl visos EMAS registruotos organizacijos turėtų ataskaitoje nurodyti pagrindinius rodiklius kiekvienai vietai, nors reglamente to konkrečiai ir nereikalaujama. Bet kuriuo atveju konkrečių vietų lygmeniu turėtų būti pateikta informacija apie išlakų ir nuotekų kiekio, vandens ir energijos sunaudojimo ir susidarančių atliekų kiekio tendencijas.

Organizacija informaciją gali indeksuoti tik tuo atveju, kai esama konfidencialumo aspektų (žr. 2.3.2.2 punktą).

Be to, reikia atsižvelgti į tai, kad nuolat padėtį gerinti galima ne laikinose, o tik **nuolatinėse vietose**. Jeigu šis klausimas kyla, jį reikėtų nurodyti aplinkosaugos analizėje. Turėtų būti atsižvelgiama į galimybę įgyvendinti alternatyvias priemones, įskaitant, pavyzdžiui, kitus „netiksliuosius“ rodiklius. Kai kalbama apie EMAS konkretiems sektoriams skirtuose informaciniuose dokumentuose nurodytus sektorius, bet kuriuo atveju galima apsvarstyti, ar nurodyti informaciją apie laikinas vietas.

7 lentelė

Pavyzdys, kaip pagrindiniai veiksmingumo rodikliai naudojami viešojo administravimo organizacijose

Pagrindinis rodiklis	Metiniai įvediniai/poveikis (A)	Bendri metiniai organizacijos išvediniai (B)	A ir B santykis
Energijos vartojimo efektyvumas	Metinis sunaudojimas MWh, GJ	Darbuotojų skaičius (ne gamybos sektorius)	MWh/asmeniui ir (arba) KWh/asmeniui
Medžiagų naudojimo efektyvumas	Metinis popieriaus sunaudojimas tonomis	Darbuotojų skaičius (ne gamybos sektorius)	Tonos/asmeniui ir (arba) popieriaus lapų skaičius/asmeniui per dieną
Vanduo	Metinis sunaudojimas m^3	Darbuotojų skaičius (ne gamybos sektorius)	m^3/asmeniui ir (arba) l/asmeniui
Atliekos	Per metus susidarančių atliekų kiekis tonomis Per metus susidarančių pavojingųjų atliekų kiekis kilogramais	Darbuotojų skaičius (ne gamybos sektorius)	Atliekos tonomis/asmeniui ir (arba) kg/asmeniui pavojingosios atliekos kg/asmeniui
Biologinė įvairovė	Naudojamos žemės plotas, išreiškiamas užstatytos teritorijos m^2 (įskaitant sandarintuosius paviršius)	Darbuotojų skaičius (ne gamybos sektorius)	m^2 užstatytos teritorijos/asmeniui ir (arba) m^2 sandarintųjų paviršių/asmeniui

Pagrindinis rodiklis	Metiniai įvediniai/poveikis (A)	Bendri metiniai organizacijos išvediniai (B)	A ir B santykis
Išmetamas šiltnamio efektą sukeliančių dujų (ŠESD) kiekis	Per metus išmetamas ŠESD kiekis CO_2e tonomis (CO_2e = CO_2 ekvivalentas)	Darbuotojų skaičius (ne gamybos sektorius)	tonos CO_2e/asmeniui ir (arba) kg CO_2e/asmeniui

8 lentelė

Pavyzdys, kaip pagrindiniai veiksmingumo rodikliai naudojami gamybos sektoriuje

Pagrindinis rodiklis	Metiniai įvediniai/poveikis (A)	Bendri metiniai organizacijos išvediniai (B)	A ir B santykis
Energijos vartojimo efektyvumas	Metinis sunaudojimas MWh, GJ	Visa metinė bendroji pridėtinė vertė (mln. EUR) (*) arba Bendra metinė fizinė išeiga (tonomis)	MWh/mln. EUR arba MWh/produkto tonai
Medžiagų naudojimo efektyvumas	Metinis įvairių naudotų medžiagų masės debitas tonomis	Visa metinė bendroji pridėtinė vertė (mln. EUR) (*) arba Bendra metinė fizinė išeiga (tonomis)	Kiekvienai iš įvairių naudotų medžiagų: medžiagų tonomis/mln. EUR arba medžiagų tonomis/produkto tonai
Vanduo	Metinis sunaudojimas m^3	Visa metinė bendroji pridėtinė vertė (mln. EUR) (*) arba Bendra metinė fizinė išeiga (tonomis)	m^3/mln. EUR arba m^3/produkto tonai
Atliekos	Per metus susidarančių atliekų kiekis tonomis Per metus susidarančių pavojingųjų atliekų kiekis tonomis	Visa metinė bendroji pridėtinė vertė (mln. EUR) (*) arba Bendra metinė fizinė išeiga (tonomis)	Atliekos tonomis/mln. EUR arba Atliekos tonomis/produkto tonai Pavojingųjų atliekų tonomis/mln. EUR arba Pavojingųjų atliekų tonomis/produkto tonai
Biologinė įvairovė	Naudojamos žemės plotas, išreiškiamas užstatytos teritorijos m^2 (įskaitant sandarintuosius paviršius)	Visa metinė bendroji pridėtinė vertė (mln. EUR) (*) arba Bendra metinė fizinė išeiga (tonomis)	m^2 užstatytos teritorijos ir (arba) m^2 sandarintųjų paviršių/mln. EUR arba m^2 užstatytos teritorijos ir (arba) m^2 sandarintųjų paviršių/produkto tonai

Pagrindinis rodiklis	Metiniai įvediniai/poveikis (A)	Bendri metiniai organizacijos išvediniai (B)	A ir B santykis
Išmetamas šiltnamio efektą sukeliančių dujų (ŠESD) kiekis	Per metus išmetamas ŠESD kiekis CO_{2e} tonomis	Visa metinė bendroji pridėtinė vertė (mln. EUR) (*) arba Bendra metinė fizinė išeiga (tonomis)	CO_2 ekvivalentas tonomis/mln. EUR arba CO_2 ekvivalentas tonomis/produkto tonai

(*) Oficiali bendrosios vertės apibrėžtis įtraukta į Komisijos reglamentą (EB) Nr. 1503/2006 (OL L 281, 2006 10 12, p. 15). Pridėtinė vertė faktorine kaina gali būti apskaičiuojama pagal apyvartą (neįtraukiant PVM ir kitų panašių tiesiogiai su apyvarta susijusių išskaitytinų mokesčių), plius kapitalizuota produkcija, plius kitos veiklos pajamos plius arba minus atsargų pokyčiai, minus prekių ir paslaugų pirkimai, minus kiti su apyvarta susiję, bet neišskaitytini produktų mokesčiai, plius kitos su gauta produkcija susijusios subsidijos. Į pridėtinę vertę neįtraukiamos įmonių finansinėje atskaitomybėje finansinėms arba ypatingosioms pajamoms ir išlaidoms priskiriamos pajamos ir išlaidos. Taigi į pridėtinę vertę bazinėmis kainomis įtraukiamos subsidijos produktams, o visi produktų mokesčiai neįtraukiami. Pridėtinė vertė apskaičiuojama „bendrai“, kadangi vertės patikslinimai (pvz., nusidėvėjimas) neatimami.

Pastaba. EMAS aplinkosaugos ataskaitą galima panaudoti konkretiems pagrindiniams veiksmingumo rodikliams, ypač energijos vartojimo efektyvumui ir išmetamam šiltnamio efektą sukeliančių dujų kiekiui, nurodyti.

2.4. *Vertinimo ir patvirtinimo procedūra*

„Vertinimas – atitikties vertinimas, kurį atlieka aplinkosaugos vertintojas, kad nustatytų, ar organizacijos aplinkosaugos analizė, aplinkosaugos politika, aplinkosaugos vadybos sistema ir aplinkosaugos vidaus auditas bei jo įgyvendinimas atitinka šio reglamento reikalavimus.“

„Patvirtinimas – atlikusio vertinimą aplinkosaugos vertintojo patvirtinimas, kad organizacijos aplinkosaugos ataskaitos ir atnaujintos aplinkosaugos ataskaitos informacija ir duomenys yra patikimi bei teisingi ir atitinka šio reglamento reikalavimus.“

Komisija parengė konkretiems sektoriams skirtus informacinius dokumentus, į kuriuos reikėtų atsižvelgti tikrinant organizacijos aplinkosauginį veiksmingumą. Aplinkosaugos ataskaitoje turėtų būti aiškiai nurodyta, kaip atsižvelgta į konkretiems sektoriams skirtus informacinius dokumentus, jeigu jų esama.

2.4.1. Kam leidžiama vertinti ir tvirtinti EMAS?

Šias pareigas gali atlikti tik akredituoti arba licencijuoti aplinkosaugos vertintojai.

„Aplinkosaugos vertintojas – atitikties vertinimo įstaiga, kaip apibrėžta Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (EB) Nr. 765/2008 ([1]), arba tokių įstaigų asociacija ar grupė, gavusi akreditaciją pagal šį reglamentą; arba fizinis ar juridinis asmuo arba tokių asmenų asociacija ar grupė, gavusi (-ęs) leidimą atlikti vertinimą ir patvirtinimą pagal šį reglamentą.“

— Organizacija informacijos apie akredituotus aplinkosaugos vertintojus gali kreiptis į savo valstybės narės EMAS kompetentingą įstaigą arba EMAS akreditavimo ar licencijavimo įstaigą, atsakingą už EMAS vertintojų akreditaciją. Jeigu organizacija pageidauja informacijos apie savo sektoriuje dirbančius ne savo valstybės narės vertintojus, šią informaciją galima gauti iš ES EMAS registro ([2]).

— Akredituoto ar licencijuoto aplinkosaugos vertintojo veiklos sritis nustatoma pagal NACE kodus, Reglamente (EB) Nr. 1893/2006 išdėstytą ekonominės veiklos klasifikavimą. Kai organizacija sudaro sutartį su aplinkosaugos vertintoju, ji turi užtikrinti, kad vertintojas būtų akredituotas arba licencijuotas pagal konkretų NACE kodą, atitinkantį organizacijos veiklą.

— Kai vertintojas akredituojamas ar licencijuojamas vienoje valstybėje narėje, jis gali vykdyti veiklą visose ES šalyse ([3]), laikydamasis valstybės narės, kurioje pageidauja vykdyti veiklą, akreditavimo ar licencijavimo įstaigos priežiūros reikalavimų, kaip nurodyta EMAS reglamento 24 straipsnyje.

— Informaciją apie akredituotus ar licencijuotus vertintojus galima rasti arba Komisijos EMAS interneto svetainėje, arba gauti iš atitinkamų valstybių narių įstaigų.

([1]) OL L 218, 2008 8 13, p. 30.
([2]) http://ec.europa.eu/environment/emas/registration/index_en.htm.
([3]) Taikomi valstybės narės, kurioje vertintojas pageidauja vykdyti veiklą, akreditavimo ar licencijavimo įstaigos priežiūros reikalavimai, kaip nurodyta EMAS reglamento 24 straipsnyje

2.4.2. Kokios aplinkosaugos vertintojų pareigos?

1) Patikrinti, ar organizacija laikosi visų EMAS reglamento reikalavimų, susijusių su pradine aplinkosaugos analize, aplinkosaugos vadybos sistema, aplinkosaugos vidaus auditu bei jo rezultatais ir aplinkosaugos ataskaita.

2) Patikrinti, ar organizacija laikosi atitinkamų Bendrijos, nacionalinių, regiono ir vietos teisinių reikalavimų, susijusių su aplinka.

1 pastaba. Vertintojas turi patikrinti, ar organizacija nustatė, įgyvendino ir palaikė procedūras taikytinų teisinių reikalavimų laikymuisi periodiškai įvertinti ([1]). Vertintojas išsamiai patikrina įmonės teisinę atitiktį. Atliekant šią pareigą privalu patikrinti gautus esminius įrodymus, kad aplinkosaugos teisės aktai nepažeisti ([2]). Vertintojai gali naudotis vykdymo užtikrinimo institucijų duomenimis. Jeigu jie nenustato reikalavimų nesilaikymo atvejų, tai nurodoma aplinkosaugos deklaracijoje ir patvirtinama vertintojo parašu. Tačiau vertintojas turi pareigą taikydamas įprastus audito metodus patikrinti, ar reglamento reikalavimai vykdomi. Tai reiškia, kad jis negalės teisinių reikalavimų laikymosi patikrinti taip, kaip tai daro vykdymo užtikrinimo institucijos.

2 pastaba. Jeigu vertintojas nustato, kad nuo vienos iki kitos registracijos trunkančiu laikotarpiu nebuvo laikomasi reikalavimų, galimi šie variantai. Jis gali pranešti kompetentingai įstaigai, kad atitinkama organizacija turi būti išbraukta iš EMAS registro. Jeigu organizacija įrodė, kad bendradarbiaudama su vykdymo užtikrinimo institucijomis laiku ėmėsi priemonių teisinei atitikčiai atkurti, vertintojas gali vis tiek pasirašyti vertinimo ir patvirtinimo deklaraciją, kaip nurodyta reglamento VII priede.

3) Patikrinti, ar organizacija nuolat gerina aplinkosauginį veiksmingumą.

4) Patikrinti į EMAS aplinkosaugos ataskaitą įtrauktų ir naudojamų duomenų ir visos aplinkosaugos informacijos, kurią reikia patvirtinti, patikimumą, įtikinamumą ir tikslumą.

5) Aplankyti organizaciją vietoje. Vienoje vietoje veikiančių ir keliose vietose veikiančių organizacijų lankymo procedūros skirtingos ir svarbu pabrėžti atitinkamų metodų skirtumus. EMAS reglamente (25 straipsnio 4 dalyje) reikalaujama, kad kiekviena organizacija būtų aplankyta kiekvieną kartą, kai turi būti atliekamas patvirtinimas ir (arba) vertinimas. Vienoje vietoje veikiančios organizacijos atveju tai reiškia, kad vertintojas turi tą vietą aplankyti kasmet. Mažų vienoje vietoje veikiančių organizacijų atveju, jeigu galima taikyti mažoms organizacijoms numatytą leidžiančią nukrypti nuostatą (7 straipsnis), patvirtinimas ir (arba) vertinimas turi būti atliekami praėjus dvejiems ir ketveriems metams, o tai reiškia, kad vertintojas turi apsilankyti vietoje po dvejų ir ketverių metų. O registruotos keliose vietose veikiančios organizacijos atveju 25 straipsnio 4 dalyje vis tiek reikalaujama, kad organizacija būtų aplankoma kiekvieną kartą atliekant vertinimą ir (arba) patvirtinimą. Taigi, teisiniu požiūriu ši pareiga gali būti laikoma įvykdyta, kai vertintojas organizaciją (galbūt vieną ar kelias vietas, galbūt skirtingas vietas) aplanko kasmet. Tačiau apsilankymo programoje turi būti užtikrinta, kad kiekviena vieta, įtraukta pagal šios keliose vietose veikiančios organizacijos registracijos numerį, būtų aplankyta (visapusiškai įvertinta) bent kartą per 36 mėnesius. Bent vieną kartą per šį ciklą visapusiškai neįvertinęs kiekvienos į sąrašą įtrauktos vietos vertintojas neįvykdytų EMAS III reglamente nurodytų savo pareigų. Be to, tai reiškia, kad prieš atliekant pirmą registraciją aplinkosaugos vertintojas turi aplankyti visas keliose vietose veikiančios organizacijos vietas.

Pastaba. Organizacijai naudinga pasitikrinti, ar vertintojas likus bent keturioms savaitėms iki vertinimo pateikė atitinkamai akreditavimo ar licencijavimo įstaigai savo akreditavimo ar licencijavimo duomenis ir nurodė vertinimo laiką bei vietą.

Pirmasis vertinimas

Vertintojas turi bent jau patikrinti, ar organizacija atitinka šiuos reikalavimus:

— ar įdiegta visapusiškai veikianti aplinkosaugos vadybos sistema,

— ar visiškai suplanuota audito programa,

— ar užbaigta valdymo apžvalga ir

— ar parengta EMAS aplinkosaugos ataskaita ir ar atsižvelgta į konkretiems sektoriams skirtus informacinius dokumentus, jeigu jų esama.

([1]) Reglamento II priedo A.5.2 straipsnis „Reikalavimų laikymosi įvertinimas“, o dėl neatitikties, taisomųjų veiksmų ir prevencinių veiksmų – Reglamento II priedo A.5.3 straipsnis.

([2]) 13 straipsnio 2 dalies c punktas, taip pat patikrinti, ar nėra suinteresuotųjų šalių skundų, arba, jeigu jų yra, patikrinti, ar jų klausimas konstruktyviai išspręstas (13 straipsnio 2 dalies d punktas).

2.5. *Registravimo procedūra*

EMAS III reglamente numatytos tam tikros bendros registravimo taisyklės. Valstybės narės gali jas pritaikyti savo vidaus aplinkosaugos teisės aktuose.

Kai sistema įgyvendinta, įvertinta, o EMAS aplinkosaugos ataskaita – patvirtinta, kitas organizacijos žingsnis – kreiptis į kompetentingą įstaigą registracijos.

2.5.1. Su kuria kompetentinga įstaiga organizacijai bendradarbiauti?

9 lentelė

Kompetentingos įstaigos [1] **įvairių rūšių registracijai**

Įvairūs atvejai	Kur registruoti
Vieną vietą ES turinti organizacija	Kompetentinga įstaiga, oficialiai paskirta valstybės narės, kurioje veikia organizacija.
Kelias vietas vienoje valstybėje narėje (federacinėje ar pan. valstybėje) turinti organizacija	Valstybės narės šiuo tikslu paskirta kompetentinga įstaiga.
Kelias vietas keliose ES valstybėse narėse turinčių organizacijų registracija (ES bendra registracija)	ES bendros registracijos atveju vadovaujančią kompetentingą įstaigą lemia organizacijos būstinės arba vadovybės centro (ta tvarka) vietovė
Vieną ar kelias vietas trečiosiose šalyse turinčių organizacijų registracija (trečiųjų šalių registracija)	Jeigu valstybė narė nusprendžia numatyti trečiosios šalies registraciją, remiantis EMAS reglamento 3 straipsnio 3 dalimi registracija toje konkrečioje valstybėje narėje praktiškai priklausys nuo akredituotų vertintojų buvimo. Potencialus vertintojas turėtų būti akredituotas konkrečioje valstybėje narėje, kurioje numatyta trečiosios šalies registracija, tai konkrečiai trečiajai šaliai ir konkrečiam atitinkamam ūkio sektoriui (nustatomam pagal NACE kodus).
Kelias vietas valstybėse narėse ir trečiosiose šalyse turinčios organizacijos registracija (visuotinė registracija)	Valstybė narė, kurioje bus už šią procedūrą atsakinga kompetentinga įstaiga, nustatoma pagal toliau nurodytas sąlygas pirmenybės tvarka. 1. Kai organizacija turi būstinę valstybėje narėje, kuri yra numačiusi trečiosios šalies registraciją, paraiška turėtų būti teikiama tos valstybės narės kompetentingai įstaigai. 2. Jeigu organizacijos būstinė nėra trečiosios šalies registraciją numačiusioje valstybėje narėje, tačiau ten yra organizacijos vadovybės centras, paraiška turėtų būti teikiama tos valstybės narės kompetentingai įstaigai. 3. Jeigu visuotinės registracijos prašanti organizacija trečiosios šalies registraciją numačiusioje valstybėje narėje neturi nei būstinės, nei vadovybės centro, tada organizacija trečiosios šalies registraciją numačiusioje valstybėje narėje turi įsteigti *ad hoc* vadovybės centrą, o paraiška turėtų būti teikiama tos valstybės narės kompetentingai įstaigai.

[1] ES valstybėse narėse ir Norvegijoje veikiančių kompetentingų įstaigų, akreditavimo įstaigų ar aplinkosaugos vertintojų kontaktinių duomenų sąrašas pateiktas adresu: http://ec.europa.eu/environment/emas/tools/contacts/countrymap_en.htm.

Įvairūs atvejai	Kur registruoti
	Pastaba. Jeigu paraiška susijusi su daugiau nei viena valstybe nare, turi būti taikoma dalyvaujančių kompetentingų įstaigų veiksmų koordinavimo procedūra, numatyta ES bendros, trečiųjų šalių ir visuotinės registracijos, atliekamos pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1221/2009, vadovo 3.2 skirsnyje. Tada ta kompetentinga įstaiga minėtosios procedūros ES bendros registracijos aspektais veiks kaip vadovaujanti kompetentinga įstaiga.

Pastaba. Atitinkamos registracijos sistemos kiekvienoje valstybėje narėje gali būti kitokios. Paprastai vienoje valstybėje narėje yra viena kompetentinga įstaiga; tačiau kai kuriose valstybėse narėse įprasta regionų lygmeniu turėti skirtingas kompetentingas įstaigas.

2.5.2. Registracijos dokumentai ir (arba) reikalavimai

Paraiška turi būti pateikta valstybės narės, kurioje organizacija pageidauja būti registruota, oficialia kalba. Į ją turi būti įtraukta:

1) patvirtinta EMAS aplinkosaugos ataskaita (elektroninis arba spausdintas variantas);

2) aplinkosaugos vertintojo pasirašyta deklaracija, kurioje patvirtinama, kad vertinimas ir patvirtinimas atlikti pagal reglamentą (reglamento VII priedą);

3) užpildyta paraiškos forma (reglamento VI priedas), kurioje pateikiama informacija apie organizaciją, jos vietas ir aplinkosaugos vertintoją;

4) įrodymas, kad sumokėtos rinkliavos, jeigu jos taikomos.

2.5.3. Sąlygos, kurios turi būti įvykdytos prieš EMAS registravimo procesą arba jam vykstant

1) Vertinimas ir patvirtinimas atlikti pagal reglamentą.

2) Paraiškos forma visiškai užpildyta, visi įrodomieji dokumentai tvarkingi.

3) Kompetentingai įstaigai užtenka esminių įrodymų, kad nėra su aplinka susijusių teisinių reikalavimų pažeidimo požymių. Tinkamas esminis įrodymas būtų vykdymo užtikrinimo institucijos pažyma, kad nėra tokio pažeidimo požymių.

4) Suinteresuotosios šalys nėra pateikusios aktualių skundų arba skundų klausimai tinkamai išspręsti.

5) Kompetentinga įstaiga, remdamasi gautais įrodymais, yra įsitikinusi, kad organizacija atitinka visus reglamento reikalavimus.

6) Kompetentinga įstaiga gavo reikalaujamą rinkliavą, jeigu ji taikoma.

Geriausia patirtimi laikoma praktika, kai kompetentinga įstaiga galutinį sprendimą dėl paraišką pateikusios organizacijos registravimo EMAS priima per tris mėnesius nuo sėkmingo paraiškos pateikimo. Ilgesnis laikotarpis galutiniam sprendimui dėl registravimo priimti gali būti pateisinamas tik išimtiniais atvejais.

2.5.4. Organizacijų narystės sustabdymas arba jų išbraukimas iš registro

Tai gali būti padaryta, jeigu:

— kompetentinga įstaiga turi priežasčių manyti, kad organizacija neatitinka reglamento,

— kompetentinga įstaiga gauna priežiūrą vykdančios akreditavimo ar licencijavimo įstaigos raštišką pranešimą, kad aplinkosaugos vertintojas neatliko savo pareigų pagal reglamento nuostatas,

— organizacija per du mėnesius nuo reikalaujamų terminų nepateikia nė vieno iš toliau nurodytų dokumentų: patvirtintos aplinkosaugos ataskaitos, atnaujintos aplinkosaugos ataskaitos arba vertintojo pasirašytos vertinimo ir patvirtinimo veiklos deklaracijos (VII priedas), paraiškos formos (VI priedas),

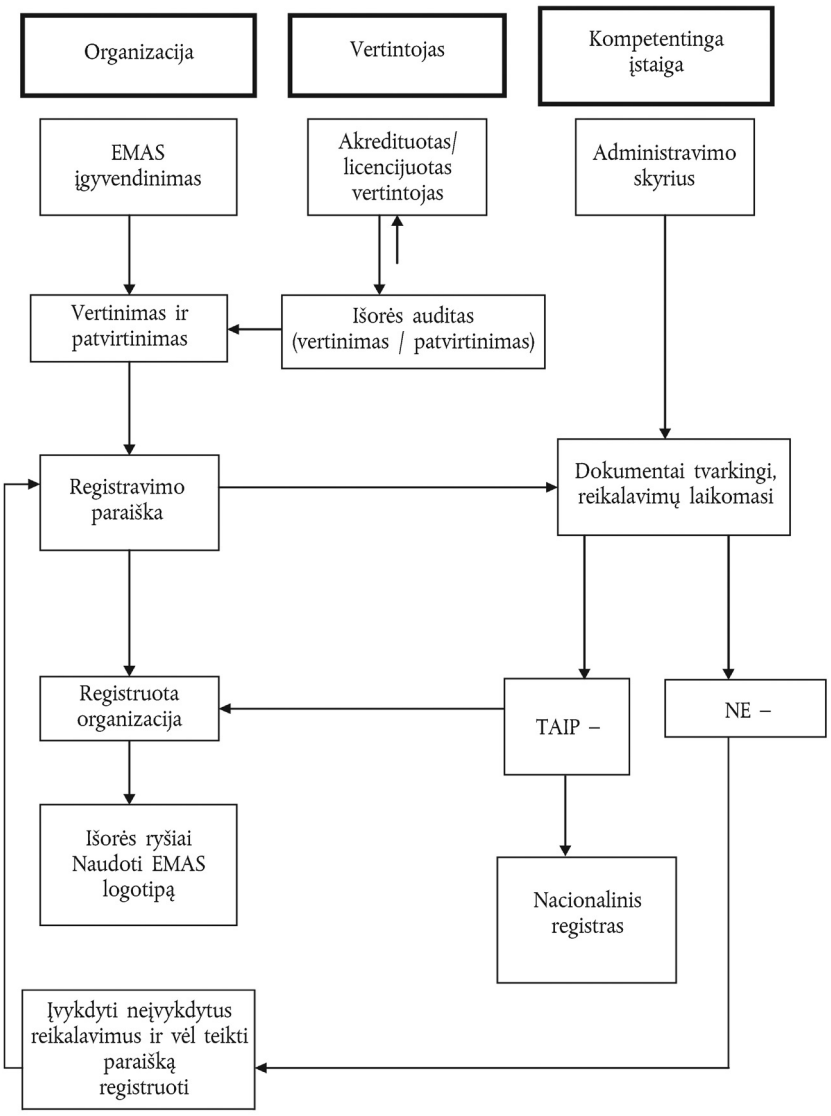
— kompetentinga įstaiga raštišku vykdymo užtikrinimo institucijos pranešimu yra informuota apie teisinių aplinkosaugos reikalavimų pažeidimą.

Kompetentinga įstaiga gali panaikinti narystės sustabdymą tik gavusi tinkamą informaciją apie tai, kad organizacija laikosi reglamento.

EMAS reglamente narystės sustabdymo trukmė nenurodyta, tad dėl jos sprendžia atitinkamos kompetentingos įstaigos. Tačiau narystė turėtų būti stabdoma ne ilgiau kaip dvylikai mėnesių.

10 schema

EMAS ramsčiai. Registravimo procedūra

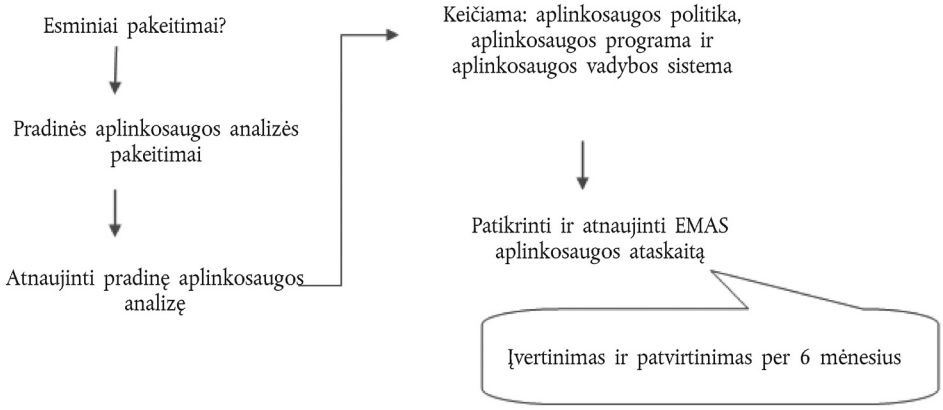


2.6. *Esminiai pakeitimai*

Savo veiklą, struktūrą, administravimą, procesus, veiksmus, produktus ar paslaugas keičianti organizacija turi atsižvelgti į šių pokyčių poveikį aplinkai, nes jis gali turėti įtakos EMAS registracijos galiojimui. Nedideli pokyčiai gali būti toleruojami, bet esminiai pokyčiai reiškia, kad reikės atnaujinti aplinkosaugos analizę, politiką, programą, vadybos sistemą ir ataskaitą. Visi atnaujinti dokumentai turi būti įvertinti ir patvirtinti per šešis mėnesius. Vadovaudamasi reglamento VI priedu, po patvirtinimo organizacija turi pateikti pakeitimus kompetentingai įstaigai.

11 schema

Srautų diagrama, kokių veiksmų pagal EMAS imtis esminių pokyčių atveju



3. **EMAS logotipo naudojimas**

Kas yra EMAS logotipas?

EMAS logotipas yra grafinis ženklas, susijęs su:

— tinkamu EMAS sistemos įgyvendinimu,

— įsipareigojimu nuolat gerinti aplinkosauginį veiksmingumą,

— aktyviu darbuotojų įtraukimu,

— patikima informacija apie organizacijos aplinkosauginį veiksmingumą,

— įrodyta teisine atitiktimi.

EMAS logotipas yra geras būdas parodyti, kad organizacija tausoja aplinką.

3.1. *Kaip naudoti EMAS logotipą*

EMAS logotipą gali naudoti tik galiojančią EMAS registraciją turinčios organizacijos.

— Logotipe visada turi būti nurodytas organizacijos registracijos numeris, išskyrus atvejus, kai vykdoma EMAS sistemos populiarinimo ir rinkodaros veikla.

— Galioja tik oficialus logotipas.

— Jeigu organizacija turi kelias vietas, kurios ne visos įtrauktos į registraciją, logotipą ji gali naudoti tik registruotoms vietoms ir neturi sudaryti įspūdžio, kad užregistruota visa organizacija.

— Pageidautina, kad logotipas būtų nurodytas aplinkosaugos ataskaitoje.

12 schema

EMAS logotipas



Įvertinta aplinkosaugos vadyba

Reg. nr. XXXX

EMAS logotipo naudojimas populiarinimo veiklai ir sistemos rinkodarai

EMAS logotipą be registracijos numerio galima naudoti tik šiuo atveju. Logotipą gali naudoti kompetentingos įstaigos, akreditavimo ir licencijavimo įstaigos.

3.2. *Kaip nenaudoti EMAS logotipo*

— Ant produktų ar pakuočių, kad jis nebūtų painiojamas su produktų ženklais,

— kartu su panašiais teiginiais, susijusiais su kita veikla ir paslaugomis.

Logotipas neturi būti naudojamas taip, kad galėtų būti painiojamas su kitais produktų ar paslaugų ženklais.

10 lentelė

EMAS logotipo naudojimas: pavyzdžiai

Nr.	Pavyzdys arba atvejis	Leidžiama
1	Logotipas ant registruotos organizacijos laiško, voko, vizitinės kortelės, įmonės uniformos, įmonės kompiuterio, portfelio, EMAS vėliavos ar kitas panašus EMAS logotipo naudojimo būdas sistemai populiarinti įmonės lygmeniu	TAIP, kartu su registracijos numeriu, nes taip populiarinama EMAS registruota organizacija.
2	Logotipas institucijoms teikiamo dokumento, kuriame nurodomi patvirtinti organizacijos veiksmingumo duomenys, antraštėje.	TAIP, kartu su registracijos numeriu.
3	Logotipas ant aplanko, kuriame laikoma iš dalies registruotos organizacijos ataskaita.	TAIP, kartu su registracijos numeriu, tačiau logotipe turi būti paminėtos tik registruotos vietos.
4	Logotipas ant produkto, ant kurio nurodoma, kad tai „ekologiškas produktas“.	NE, nes gali būti painiojama su produktų ekologiniais ženklais.

Nr.	Pavyzdys arba atvejis	Leidžiama
5	Logotipas registruotos oro susisiekimo bendrovės (lėktuve esančiame) žurnale, kartu su tam tikra patvirtinta informacija.	TAIP, kartu su registracijos numeriu.
6	Logotipas ant EMAS registruotos įmonės lėktuvo, traukinio, autobuso, automobilio, sunkvežimio arba metro traukinio.	TAIP, kartu su registracijos numeriu.
7	Logotipas ant registruotos platinimo įmonės sunkvežimio kartu su įmonės pavadinimu, greta patvirtinto teiginio: „Mes 2009–2012 m. savo sunkvežimių parko vidutiniškai sunaudojamą dyzelino kiekį sumažinome 20 % iki c litrų 100 km.	TAIP, kartu su registracijos numeriu.
8	Logotipas ant neregistruotos turistų apgyvendinimo patalpos nuotraukos, įtrauktos į registruotos kelionių agentūros katalogą	NE, logotipo naudojimas kelia painiavą. Jį galima taikyti tik kelionių agentūrai.
9	Logotipas ant registruotos kelionių agentūros katalogo, kuriame nurodyta patvirtinta informacija apie organizacijos įgyvendintas tvaraus turizmo priemones.	TAIP, kartu su registracijos numeriu.
10	Logotipas darbuotojams skirtuose vidaus aplinkraščiuose, kuriuose pateikiama tik patvirtinta informacija apie aplinkosaugos vadybos sistemos veikimą.	TAIP, logotipe nereikia nurodyti registracijos numerio, nes tai vidaus pranešimas bendram sąmoningumui didinti.
11	Logotipas vartotojams ir tiekėjams skirtame naujienlaiškyje arba brošiūros viršelyje, o teksto turinys paimtas iš patvirtintos aplinkosaugos ataskaitos.	TAIP, kartu su registracijos numeriu, nes tai – registruotos organizacijos pranešimas plačiajai visuomenei, pateikiant konkrečius tos EMAS registruotos įmonės pavyzdžius.
12	Logotipas metinėje patronuojančiosios bendrovės, turinčios registruotų ir neregistruotų vietų, aplinkosaugos ataskaitoje, kai šiuo logotipu pradedamas patvirtintos aplinkosaugos ataskaitos skyrius, o ataskaitoje lengva atpažinti EMAS registruotas organizacijos vietas.	TAIP, kartu su vienu ar keliais registracijos numeriais. Jeigu registracija yra bendra – joje tuo pačiu numeriu įtrauktos kelios vietos, reikia naudoti tą numerį. Jeigu visos EMAS vietos registruotos individualiai, turi būti atpažįstami konkrečių vietų registracijos numeriai.
13	Logotipas kaip pagrindinis žymuo, po kuriuo verslo ataskaitoje pateikiami patvirtinti aplinkosaugos duomenys.	TAIP, kartu su registracijos numeriu.
14	Bendra Vyriausybinės organizacijos brošiūra, kurioje nurodoma, kaip EMAS registruotoms organizacijoms apskritai geriausia perdirbti arba tvarkyti įvairias atliekų dalis.	TAIP, be registracijos numerio, nes ši brošiūra skirta bendram sąmoningumui didinti, ji nėra susijusi su registracijos numeriu.
15	Logotipas greta patvirtintos aplinkosaugos informacijos organizacijos interneto svetainėje.	TAIP, kartu su registracijos numeriu.
16	Logotipas registruotos organizacijos parodų stenduose, kuriuose populiarinama pati registruota organizacija.	TAIP, kartu su registracijos numeriu.
17	Logotipas registruotos organizacijos parodų stenduose, kuriuose skatinama pati EMAS kaip aplinkosaugos vadybos sistema.	TAIP, logotipe nereikia nurodyti registracijos numerio, nes jis skirtas populiarinimui.

Nr.	Pavyzdys arba atvejis	Leidžiama
18	Logotipas laikraštyje kaip pagrindinis žymuo bendroje dviejų įmonių, skelbiančių savo bendradarbiavimą tiekimo grandinėje aplinkos klausimais, reklamoje (viena įmonė registruota, kita – ne).	NE, logotipo naudojimas kelia painiavą, nes viena iš organizacijų neregistruota.
19	Populiarinimo tikslais neregistruotos organizacijos naudojamas logotipas be registracijos numerio.	TAIP, tačiau tik EMAS populiarinimo veiklai, o ne pačiai organizacijai populiarinti.
20	Logotipas ant registruotos savivaldybės transporto organizacijos bilietų.	TAIP, logotipe nereikia nurodyti registracijos numerio, jeigu jis naudojamas pačiai EMAS populiarinti. Jeigu bilietuose nurodytu logotipu populiarinama konkreti EMAS registruota organizacija, jame būtų privaloma nurodyti tos konkrečios organizacijos registracijos numerį.

4. **Kaip nuo kitų aplinkosaugos vadybos sistemų pereiti prie EMAS**

Visoje ES vis daugiau aplinkosaugos vadybos sistemų, suprojektuotų konkrečių veiklos sektorių poreikiams tenkinti. Vietos ar regionų administravimo institucijos gali šiomis sistemomis gerinti tvarumą arba aplinkosauginį veiksmingumą. Aktualiausios iš šių sistemų prieinamos per nuorodas, pateiktas šio vadovo priede.

EMAS reglamente paminėta galimybė nustatyti jos ir kitų sistemų lygiavertiškumą. Oficialiai pripažinus tam tikras arba visas kitų aplinkosaugos vadybos sistemų dalis organizacijai gali būti lengviau pereiti prie EMAS. Procedūra yra tokia:

a) valstybės narės turi Komisijai pateikti raštišką prašymą pripažinti aplinkosaugos vadybos sistemą ar jos dalį;

b) prašyme turi būti išnagrinėtos ir nurodytos atitinkamos aplinkosaugos vadybos sistemos dalys ir EMAS atitinkantys elementai, pateikiant lygiavertiškumo su EMAS įrodymus;

c) Komisija teikia pasiūlymą EMAS komitetui (sudarytam pagal Reglamento 49 straipsnį);

d) ES oficialiajame leidinyje skelbiama informacija apie pripažintą aplinkosaugos vadybos sistemą arba jos dalis, kai jas patvirtina Komisija.

Pripažintą aplinkosaugos vadybos sistemą arba jos dalis įgyvendinusios organizacijos neprivalo kartoti tų jau pripažintų dalių rengdamosi EMAS registracijai.

Kiekviena valstybė narė turi nuosavas procedūras pripažinimo paraiškoms nagrinėti. Daugiau informacijos apie jas gali suteikti atitinkama kompetentinga įstaiga.

5. **EMAS III mažosioms ir vidutinėms įmonėms (MVĮ)**

Mažos organizacijos:

a) labai mažos, mažos ir vidutinės įmonės, kaip apibrėžta Rekomendacijoje 2003/361/EB; arba

b) vietos valdžios institucijos, administruojančios mažiau nei 10 000 gyventojų, arba kitos valdžios institucijos, kuriose dirba mažiau nei 250 asmenų ir kurių metinis biudžetas neviršija 50 mln. EUR arba metinis balansas neviršija 43 mln. EUR, įskaitant visus toliau nurodytus subjektus:

c) nacionalinio, regionų ar vietos lygmens vyriausybines ir kitas viešąsias administravimo institucijas arba viešąsias konsultavimo įstaigas;

d) fizinius ar juridinius asmenis, atliekančius viešojo administravimo funkcijas pagal nacionalinę teisę, įskaitant specialiąsias pareigas, veiklą ar paslaugas, susijusias su aplinka; ir

e) fizinius ar juridinius asmenis, atliekančius b punkte nurodytos įstaigos ar asmens kontroliuojamas viešąsias pareigas ar funkcijas arba teikiančius viešąsias paslaugas, susijusias su aplinka.

Vertinimo ir vidaus audito laikotarpis

MVĮ visą vertinimą gali užsakyti atlikti kas ketverius metus, o ne kas trejus. Vidaus audito laikotarpį irgi galima nuo vienų metų pratęsti iki dvejų. Tai galioja ir aplinkosaugos ataskaitai. Tačiau organizacija vis tiek kiekvienais metais kompetentingai įstaigai turi pateikti nepatvirtintą atnaujintą ataskaitą.

Siekdama pasinaudoti šia galimybe organizacija turi kreiptis į kompetentingą įstaigą, kuri gali pratęsti leidžiamą laikotarpį, jeigu vertintojas patvirtino 7 straipsnio sąlygas:

— nėra reikšmingo pavojaus aplinkai,

— organizacijoje neįvyko esminių pokyčių,

— organizacija neprisideda prie didelių vietos problemų.

Vertinimas ir patvirtinimas

Aplinkosaugos vertintojai turėtų atsižvelgti į mažų organizacijų ypatumus ir jų be reikalo neapkrauti. MVĮ dažnai stokoja išteklių ir priemonių, taigi, jos turi mažiau galimybių teikti dideles ataskaitas ir vykdyti ilgas procedūras. Vertintojas turėtų atsižvelgti ir į kitus MVĮ ypatumus, pvz., kelias funkcijas atliekančius darbuotojus, mokymą darbo vietoje ir gebėjimą greitai prisitaikyti prie pokyčių. Pagrindinis tikslas – gauti objektyvių įrodymų, kad EMAS sistema yra veiksminga ir kad procedūros pritaikytos verslo subjekto dydžiui ir sudėtingumui, darbuotojų kompetencijai ir poveikio aplinkai pobūdžiui.

Rinkliavos

Nustatyti rinkliavas už EMAS registravimo procedūras – kiekvienos valstybės narės reikalas. Kai kurios rinkliavų neima. Bet kuriuo atveju reglamente nurodyta, kad rinkliavos turi būti pagrįstos ir proporcingos organizacijos dydžiui.

Techninė ir finansinė parama

Techninė ir finansinė parama visai EMAS sistemai ir konkrečiai MVĮ turi būti teikiama dviem lygmenimis. Valstybės narės turi suteikti informaciją apie teisinius reikalavimus ir vykdymo užtikrinimo institucijas bei techninę informaciją apie akredituotus ar licencijuotus vertintojus, registravimo procedūras, dotacijas ir finansinę paramą. Komisija teikia informaciją ir sudaro užsiregistruoti EMAS pageidaujančioms organizacijoms sąlygas pripažindama kitų aplinkosaugos vadybos sistemų dalis arba integruodama EMAS į kitas ES politikos priemones.

Metodas „EMAS Easy“

Metodas „EMAS Easy“ ([1]) reglamente nepaminėtas, tačiau į jį reikėtų atsižvelgti kaip į priemonę, prieinamą mažoms organizacijoms. Šiuo metodu minėtosios organizacijos visus EMAS reikalavimus gali įvykdyti greičiau, pigiau ir paprasčiau.

Grupinis ir laipsniškas metodas

Vietos institucijos, sudarydamos sąlygas taikyti grupinį ir laipsnišką metodą ir bendradarbiaudamos su prekybos rūmais, pramonės asociacijomis ir kitais subjektais, gali teikti paramą MVĮ, pageidaujančioms įgyvendinti EMAS.

„Grupė“ yra būdas keliems subjektams kartu įgyvendinti EMAS – šis būdas naudingas to paties veiklos sektoriaus arba toje pačioje geografinėje vietovėje esančioms organizacijoms. Jos gali sistemą įgyvendinti kartu ir tada prašyti individualios registracijos.

Laipsnišką metodą galima pritaikyti kiekvienos valstybės narės poreikiams. Jį, pavyzdžiui, galima susieti su bendrais projektais ar planais, siekiant skatinti įgyvendinti EMAS vienos savivaldybės teritorijoje arba ten, kur skirtingi subjektai planuoja skatinti organizacijas skirtingais etapais arba būdais įgyvendinti gerą aplinkosaugos patirtį.

Pavyzdys. Geras šio metodo taikymo pavyzdys galėtų būti savivaldybės vadovaujama pramoninio rajono arba regiono MVĮ grupė, bendradarbiaujanti su prekybos rūmais ir toje teritorijoje veikiančiomis pramonės asociacijomis. Dalyvaujančios organizacijos gali dalyvauti laipsniškame EMAS įgyvendinimo plane. Pirmasis žingsnis būtų sudaryti visoms įmonėms lengvesnes sąlygas atlikti EMAS aplinkosaugos analizę. Antrasis žingsnis – parengti ir

([1]) Papildoma informacija apie metodą „EMAS Easy“ pateikta: http://ec.europa.eu/environment/emas/tools/emaseasy_en.htm ir http://www.emaseasy.eu/downloads.html.

įgyvendinti gerą vadybos praktiką. Trečiasis žingsnis – įdiegti oficialią aplinkosaugos vadybos sistemą, pvz., EN ISO 14001. Galiausiai įmonės siektų EMAS kaip aukščiausio lygio vadybos sistemos.

Ši koncepcija galėtų būti galimybė organizacijoms populiarinimo planus rengti grupėmis, tam tikruose veiklos sektoriuose arba konkrečiose teritorijose, kur esama suinteresuotumo skatinti įgyvendinti aplinkosaugos vadybos sistemas, tiek oficialias, tiek neoficialias, o tada galiausiai pereiti prie visapusiškos EMAS.

PRIEDAS

Daugiau su EMAS susijusios informacijos, kuria būtų galima naudotis kartu su šiuo naudojimo vadovu, pateikta Komisijos EMAS interneto tinklalapiuose http://ec.europa.eu/environment/index_en.htm. Ten pateikiama:

— Reglamentas (EB) Nr. 1221/2009 – http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2009:342:0001:0045:LT:PDF

— Faktų suvestinės apie 20 aplinkosaugos vadybos sistemos metodų (nuo vieno iki kito etapo, siekiant EMAS) –http://ec.europa.eu/environment/emas/documents/kit_en.htm#stepUp

— Rodyklė su visomis EMAS dalyvaujančiomis kompetentingomis įstaigomis ir akreditavimo ar licencijavimo įstaigomis – http://ec.europa.eu/environment/emas/tools/contacts/countrymap_en.htm

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

— EMAS faktų suvestinės konkrečiomis temomis, kuriomis nustatytas išsamesnės informacijos poreikis – http://ec.europa.eu/environment/emas/documents/kit_en.htm#stepUp

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

— „EMAS Global“ – Sprendimas 2011/832/ES dėl ES bendros, trečiųjų šalių ir visuotinės registracijos, atliekamos pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1221/2009 dėl organizacijų savanoriško Bendrijos aplinkosaugos vadybos ir audito sistemos (EMAS) taikymo, vadovo.