II

(Neleģislatīvi akti)

LĒMUMI

KOMISIJAS LĒMUMS

(2013. gada 4. marts)

attiecībā uz norādījumiem par darbībām, kas vajadzīgas, lai piedalītos *EMAS* saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (EK) Nr. 1221/2009 par organizāciju brīvprātīgu dalību Kopienas vides vadības un audita sistēmā (*EMAS*)

(izziņots ar dokumenta numuru C(2013) 1114)

(Dokuments attiecas uz EEZ)

(2013/131/ES)

EIROPAS KOMISIJA,

ņemot vērā Līgumu par Eiropas Savienības darbību,

ņemot vērā Eiropas Parlamenta un Padomes 2009. gada 25. novembra Regulu (EK) Nr. 1221/2009 par organizāciju brīvprātīgu dalību Kopienas vides vadības un audita sistēmā (*EMAS*), kā arī par Regulas (EK) Nr. 761/2001 un Komisijas Lēmumu 2001/681/EK un 2006/193/EK atcelšanu [1] un jo īpaši tās 46. panta 5. punktu,

tā kā:

Uzņēmumiem un citām organizācijām būtu jāsaņem papildu informācija un norādījumi par darbībām, kas nepieciešamas, lai piedalītos *EMAS*,

IR PIEŅĒMUSI ŠO LĒMUMU.

1. pants

Lai sniegtu papildu skaidrojošu informāciju par darbībām, kas nepieciešamas, lai piedalītos *EMAS*, Komisija pieņem šos norādījumus.

2. pants

Šis lēmums ir adresēts dalībvalstīm.

Briselē, 2013. gada 4. martā

Komisijas vārdā –
Janez POTOČNIK
Komisijas loceklis

[1] OV L 342, 22.12.2009., 1. lpp.

PIELIKUMS

Norādījumi par darbībām, kas nepieciešamas, lai piedalītos *EMAS* saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (EK) Nr. 1221/2009 par organizāciju brīvprātīgu dalību Kopienas vides vadības un audita sistēmā (*EMAS*)

I. IEVADS

ES vides politikas mērķis ir motivēt visa veida organizācijas izmantot vides vadības sistēmas un samazināt ietekmi uz vidi. Vides vadības sistēmas uzņēmumiem un citām organizācijām ir viens no iespējamajiem instrumentiem, ko var izmantot, lai uzlabotu veikumu vides jomā, vienlaicīgi taupot enerģiju un citus resursus. ES jo īpaši vēlas rosināt organizācijas piedalīties vides vadības un audita sistēmā (*EMAS*), kas uzņēmumiem un organizācijām ir vadības instruments veikuma vides jomā novērtēšanai, ziņošanai un uzlabošanai.

EMAS izveidoja 1993. gadā, un laika gaitā tā ir attīstījusies. *EMAS* regula [1] nosaka sistēmas juridisko pamatu, un tā ir pēdējo reizi pārskatīta 2009. gadā.

Šie "*EMAS* norādījumi" ir sagatavoti atbilstoši *EMAS* regulas 46. panta 5. punkta prasībām. Dokumenta mērķis ir sniegt saprotamu un vienkāršu informāciju organizācijām, kurām ir interese par *EMAS*. Tā uzdevums ir sniegt posmsecīgus norādījumus, ko ir viegli izpildīt. Norādījumos izklāstīti galvenie elementi un darbības, kas jāveic organizācijām, kuras vēlas piedalīties sistēmā. Dokumenta mērķis ir palielināt kopējo dalību *EMAS* vadības sistēmā, atvieglojot organizāciju pievienošanos tai. Svarīgi paturēt prātā arī Eiropas regulas vispārējo mērķi – saskaņot īstenošanu visās dalībvalstīs un izveidot kopēju tiesisko regulējumu. Par konkrētiem jautājumiem saistībā ar *EMAS* vispārējo reģistrāciju skatīt Komisijas 2011. gada 7. decembra Lēmumu 2011/832/ES attiecībā uz norādījumiem par ES korporatīvo reģistrāciju, trešo valstu un vispārējo reģistrāciju saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (EK) Nr. 1221/2009 par organizāciju brīvprātīgu dalību Kopienas vides vadības un audita sistēmā (*EMAS*) [2].

II. KAS IR VIDES VADĪBAS UN AUDITA SISTĒMA (*EMAS*)?

EMAS ir instruments, ko brīvprātīgi var izmantot jebkura organizācija, kas darbojas jebkurā ekonomikas nozarē Eiropas Savienībā vai ārpus tās un vēlas:

— uzņemties atbildību par vidi un ekonomiku,

— uzlabot veikumu vides jomā,

— paziņot rezultātus vides jomā sabiedrībai kopumā un ieinteresētajām personām.

Turpmāk posmsecīgi aprakstīta katra darbība, kas jāveic, lai reģistrētos sistēmā un to ieviestu:

Organizācijām, kas reģistrējas *EMAS*:

— jāpierāda atbilstība vides tiesību aktiem,

— jāapņemas pastāvīgi uzlabot veikumu vides jomā,

— jāpierāda, ka tām ir atklāts dialogs ar visām ieinteresētajām personām,

— jāiesaista darbinieki organizācijas veikuma uzlabošanā vides jomā,

— jāpublicē un jāatjaunina apstiprināta *EMAS* vides deklarācija.

Ir dažas papildu prasības. Organizācijām:

— jāveic vides pārskats (tostarp tiešo un netiešo vides aspektu noteikšana),

[1] Regula (EK) Nr. 1221/2009.
[2] OV L 330, 14.12.2011., 25. lpp.

— pēc sekmīgas verifikācijas organizācijas jāreģistrē kompetentajās iestādēs.

Pēc reģistrācijas organizācijām ir tiesības izmantot *EMAS* logotipu.

III. *EMAS* IEVIEŠANAS IZMAKSAS UN IEGUVUMI

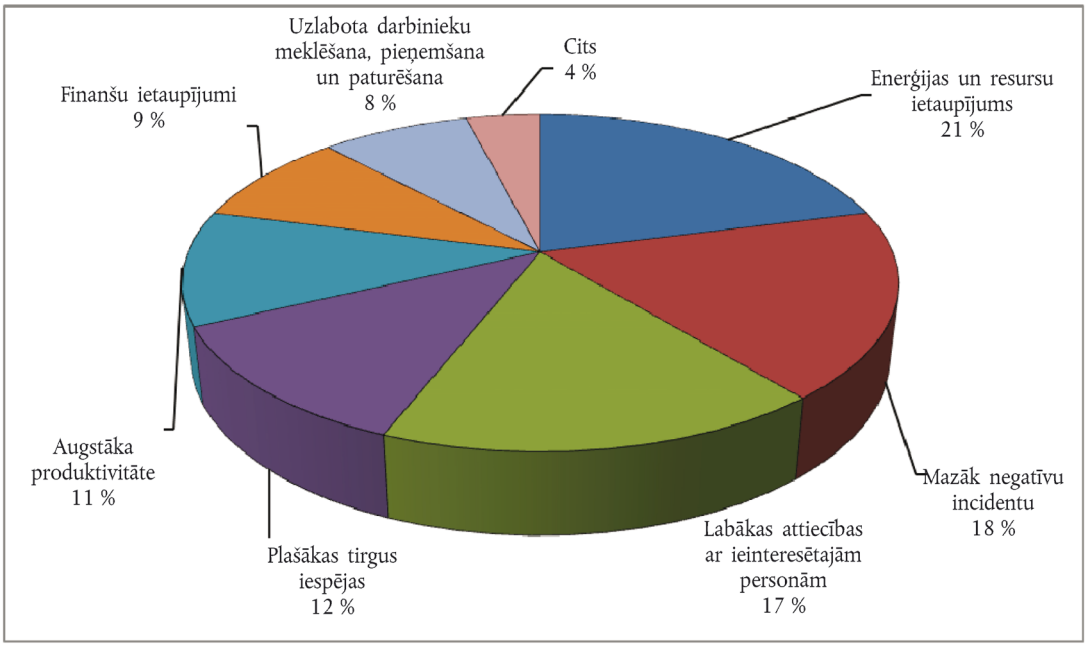
Vides vadības sistēmas, piemēram, *EMAS*, kopumā palīdz organizācijām uzlabot resursu efektīvu izmantošanu, samazināt riskus un rādīt piemēru ar publisku labas prakses izmantošanu. Sistēmas ieviešanas izmaksas atsver ietaupījumi.

Ieguvumi

Ir veikts pētījums ([1]) par izmaksām un ieguvumiem no reģistrēšanās *EMAS*. Aptaujas dalībniekiem lūdza no saraksta izvēlēties pozitīvākās ietekmes. Pirmajā vietā ierindojās "enerģijas un resursu ietaupījums" (21 %), kā redzams 1. attēlā. Pēc tam – "negatīvu incidentu skaita samazināšanās" (18 %) un "labākas attiecības ar ieinteresētajām personām" (17 %).

1. attēls

Ieguvumi no *EMAS* ieviešanas (% no visām atbildēm)



Efektīvāki ietaupījumi

Pirmajā vietā ierindojās "enerģijas un resursu ietaupījums". Visu lielumu organizācijām bija pierādījumi, ka tikai enerģijas ietaupījums vien pārsniedza *EMAS* ikgadējās uzturēšanas izmaksas. Tas ļauj secināt, ka lielākas organizācijas varētu viegli atgūt *EMAS* ieviešanas izmaksas.

Mazāk negatīvu incidentu

Šis ieguvums ierindojās otrajā vietā. Būtiska loma bija vairākiem faktoriem, piemēram, mazākam vides tiesību aktu noteikumu pārkāpumu skaitam. Acīmredzot tas saistīts ar ieguvumiem, ko rada labākas attiecības ar reglamentējošajām iestādēm.

Labākas attiecības ar ieinteresētajām personām

Organizācijas kā galveno ieguvumu norādīja labākas attiecības ar ieinteresētajām personām, jo īpaši ar valsts pārvaldes iestādēm un pakalpojumu sniedzējiem.

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

Plašākas tirgus iespējas

Reģistrēšanās *EMAS* var uzlabot uzņēmējdarbību. Tā var palīdzēt saglabāt esošos klientus un iegūt jaunus darījumus. Publiskajā iepirkumā *EMAS* vides vadības sistēmas esamība var būt priekšrocība. Lai gan publiskajā iepirkumā iesaistītās organizācijas nevar tieši pieprasīt, lai konkursa pretendenti būtu reģistrējušies *EMAS*, tomēr reģistrējušās organizācijas to var izmantot, lai pierādītu, ka tām ir tehniski līdzekļi līguma vides vadības prasību izpildei.

Turklāt organizācijas var rosināt savus piegādātājus kā vides politikas daļu ieviest vides vadības sistēmu. Reģistrācija *EMAS* abām pusēm var vienkāršot iekšējās procedūras uzņēmumu starpā.

Normatīvi atvieglojumi

EMAS reģistrētas organizācijas var iegūt normatīvus atvieglojumus. Uzņēmumiem, kas darbojas ražošanas nozarēs, var būt ieguvumi no priekšrocībām saskaņā ar tiesību aktu noteikumiem par piesārņojuma integrētu novēršanu un kontroli ([1]).

Vairākas dalībvalstis *EMAS* reģistrētām organizācijām sniedz priekšrocības arī saistībā ar valsts un reģionālajiem vides normatīvajiem un administratīvajiem aktiem. Šādi ieguvumi var būt, piemēram, vienkāršoti ziņošanas pienākumi, mazāk pārbaužu, mazākas maksas par atkritumiem un ilgāki intervāli starp atļauju atjaunošanu.

Kā piemērus var minēt par 50 % samazinātas maksas par atkritumiem; par 20–30 % samazinātas maksas par licencēšanas procedūrām; par līdz pat 100 % samazinātas maksas par uzraudzību un izpildi saskaņā ar valsts tiesību aktiem; par 30 % samazinātas maksas par valsts iestāžu sniegtiem sabiedriskiem pakalpojumiem, par 30 % samazinātas maksas par virszemes ūdens licencēšanas procedūrām, gruntsūdeņu ieguves atļaujām un atkritumu apglabāšanas poligonu licencēšanas procedūrām. Priekšrocības ir arī attiecībā uz bīstamo vielu uzraudzības un lietošanas administrēšanu, atkritumu apglabāšanas pienākumiem (nav jāpierāda tehniskās uzraudzības līdzekļu esamība) un siltumnīcefektu izraisošo gāzu pārraudzību.

Izmaksas un ieguvumi

Uzņēmumiem reģistrēšanās *EMAS* būtu jāuzskata par ieguldījumu. *EMAS* ieviešana ir saistīta ar iekšējām un ārējām izmaksām, piemēram, par konsultatīvu palīdzību, cilvēkresursiem pasākumu īstenošanai un uzraudzībai, pārbaudēm, reģistrācijas maksām utt.

Faktiskās izmaksas un ieguvumi ir ļoti dažādi, piemēram, atkarībā no organizācijas lieluma un darbībām, vides vadības prakses pašreizējā stāvokļa, konkrētas valsts utt. Tomēr kopumā *EMAS* palīdz iegūt nozīmīgus ietaupījumus. Dažādi pētījumi liecina, ka organizācijas diezgan ātri, vairumā gadījumu viena līdz divu gadu laikā, pateicoties lielākiem ienākumiem, atgūst ieviešanas izmaksas ([2]) ([3]) ([4]) ([5]) ([6]).

1. tabula

***EMAS* dalībnieku izmaksas un iespējamie efektivitātes radītie ietaupījumi gadā** ([7])

Organizācijas lielums ([1])	Iespējamie ietaupījumi gadā no resursu efektīvas izmantošanas (EUR)	*EMAS* ieviešanas izmaksas pirmajā gadā ([2]) (EUR)	*EMAS* ikgadējās izmaksas ([3]) (EUR)
Sīka	3 000–10 000	22 500	10 000
Maza	20 000–20 000	38 000	22 000
Vidēja	Līdz 100 000	40 000	17 000

([1]) "Rūpniecisko emisiju direktīvā" (*Industrial Emissions Directive – IED*), ar ko no 2013. gada 7. janvāra atceļ direktīvu par piesārņojuma integrētu novēršanu un kontroli (*IPPC* direktīvu), dalībvalstīm sniegti sīki izklāstīti norādījumi par vides pārbaudēm, arī par apmeklējumu uz vietas biežumu, ko nosaka, ņemot vērā attiecīgo konkrēto iekārtu radītā apdraudējuma videi sistemātisku novērtējumu, izmantojot kritēriju kopumu, tostarp operatora līdzdalību *EMAS* sistēmā.

([2]) *EVER* pētījums: *Evaluation of EMAS and Eco-Label for their Revision*, 2005 (*EMAS* un ekomarķējuma novērtējums to pārskatīšanai), IEFE-*Università Bocconi* pētījums, kas veikts Eiropas Komisijas Vides ģenerāldirektorāta uzdevumā.

([3]) *Hamschmidt J., Dyllick T.* (2001), *ISO 14001: profitable? Yes! But is it eco-effective?* (ISO 14001: ienesīgi? Jā! Bet vai ekoloģiski efektīvi?) *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* (Korporatīvo vadības sistēmu ietekme: *EMAS* un ISO 14001 salīdzinājums), *Greener Management International*, Nr. 36, 91.–103. lpp.

([6]) *IRIS* (2000), *Environmental management systems – paper tiger or powerful tool* (Vides vadības sistēmas – papīra tīģeris vai iedarbīgs instruments). Zviedrijas Inženiertehnisko pētījumu institūts (*The Swedish Institute of Production Engineering Research*), Mēlndale.

([7]) Skaitļi 1. tabulā ir indikatīvi un saistīti ar kategoriju lielumiem. Tādēļ tos nevar tieši attiecināt ne uz vienu organizāciju nevienā situācijā.

Organizācijas lielums (1)	Iespējamie ietaupījumi gadā no resursu efektīvas izmantošanas (EUR)	*EMAS* ieviešanas izmaksas pirmajā gadā (2) (EUR)	*EMAS* ikgadējās izmaksas (3) (EUR)
Liela	Līdz 400 000	67 000	39 000
Par pamatu datiem par "iespējamiem ietaupījumiem gadā no resursu efektīvas izmantošanas" izmantots tikai enerģijas ietaupījums. Nav pieejami dati par ietaupījumiem no citu resursu efektīvas izmantošanas.			

Avots: *Costs and Benefits of EMAS to Registered Organisations* (Izmaksas un ieguvumi *EMAS* reģistrētām organizācijām), Eiropas Komisijas uzdevumā veikts pētījums, 2009. gads.

(1) Organizāciju lielumi, kā definēts Komisijas 2003. gada 6. maija Ieteikumā 2003/361/EK par sīko, mazo un vidējo uzņēmumu definīciju (OV L 124, 20.5.2003., 36. lpp.).

(2) Mazie un vidējie uzņēmumi bieži var samazināt pirmā gada ieviešanas izmaksas, *EMAS* ieviešanai izmantojot *EMAS Easy* metodi. Jaunākās aplēses liecina, ka dažos gadījumos izmaksas var samazināt līdz EUR 11 500 sīkām organizācijām un līdz EUR 17 000 mazām organizācijām pirmajā ieviešanas gadā. Šie aprēķini ir tikai indikatīvi, un tiem izmantoti dati, ko mazie un vidējie uzņēmumi snieguši pēc semināriem, kas tiem organizēti dažādās dalībvalstīs.

(3) Mazie un vidējie uzņēmumi bieži var samazināt pirmā gada ieviešanas izmaksas, *EMAS* ieviešanai izmantojot *EMAS Easy* metodi. Jaunākās aplēses liecina, ka dažos gadījumos izmaksas var samazināt līdz EUR 2 200 gadā sīkām organizācijām un EUR 3 300 gadā mazām organizācijām. Šie aprēķini ir tikai indikatīvi, un tiem izmantoti dati, ko mazie un vidējie uzņēmumi snieguši pēc semināriem, kas tiem organizēti dažādās dalībvalstīs.

EMAS Rīku komplektā mazām organizācijām (*Toolkit for small organisations*) (1) ir daudz citu izmaksu un ieguvumu radītu ietaupījumu piemēri.

Sīkām un mazām organizācijām kopumā rodas proporcionāli augstākas fiksētās un ārējās izmaksas nekā vidējām un lielām organizācijām, kuras iegūst no apjomradītiem ietaupījumiem, ar proporcionāli lielākām iekšējām izmaksām, ko rada vides vadības nodaļas, bet mazākām ārējām izmaksām, jo tām ir mazāk vajadzīgi konsultanti. Tomēr pat ļoti lielām organizācijām ieteicams rūpīgi izpētīt ieviešanas izmaksas.

EMAS un energopārvaldības sistēmas, piemēram, atbilstoši standartam EN 16001 un ISO 50001, ir diezgan līdzīgas. Enerģijas izmantošanas pārvaldība ir daļa no *EMAS*, tāpēc *EMAS* reģistrētās organizācijas jau uzlabo savu energoefektivitāti un līdz ar to atbilst lielākajai daļai standarta EN 16001 un ISO 50001 prasību. Rezultāts var būt arī izmaksu samazinājums.

Organizācijām, kuras apsver reģistrēšanos *EMAS*, būtu jāņem vērā arī tehniskais un finansiālais atbalsts vai dotācijas, ko var sniegt dalībvalstis, valsts, reģionālās vai vietējās iestādes, kā arī *EMAS* kompetentās iestādes.

IV. *EMAS* REGULA

EMAS sistēma ir izveidota ar Regulu (EK) Nr. 1221/2009 (dēvētu par *EMAS III*) un ir tieši piemērojama visās dalībvalstīs.

1. **Vispārīga informācija**

1.1. *Darbības joma*

No 2001. gada ikviena valsts vai privāta organizācija var ieviest *EMAS*. Saskaņā ar *EMAS III* sistēmai var pievienoties arī organizācijas ārpus Eiropas vai tie Eiropas uzņēmumi, kuri darbojas valstīs ārpus Eiropas. Attiecībā uz to ir īpaši norādījumi par ES korporatīvo reģistrāciju, trešo valstu un vispārējo reģistrāciju.

" "Organizācija" ir uzņēmums, korporācija, firma, iestāde vai struktūra, vai arī kāda tās daļa vai to apvienība, kas atrodas Kopienā vai ārpus tās un kas ir vai nav reģistrēta, kas ir valsts vai privāta un kam ir savas funkcijas un pārvalde."

EMAS var īstenot vienā, vairākos vai visos objektos, kas pieder privātām vai valsts organizācijām, kuras darbojas jebkurā nozarē (2). Mazākā struktūra, ko pieņem reģistrēšanai, ir objekts.

" "Objekts" ir konkrēta ģeogrāfiskā vieta, ko pārvalda organizācija un ar ko saistītas organizācijas darbības, ražojumi un pakalpojumi, tostarp visa infrastruktūra, iekārtas un materiāli; objekts ir mazākā struktūra, ko pieņem reģistrēšanai."

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

(2) Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (EK) Nr. 1893/2006 (OV L 393, 30.12.2006., 1. lpp.).

1.2. *Prasības*

EMAS ieviešanas vispārējo procedūru var apkopotā veidā raksturot šādi:

1) organizācijai vispirms būtu jāveic vides pārskats un visu organizācijas darbību sākotnējā analīze, lai noteiktu attiecīgos tiešos un netiešos vides aspektus un piemērojamos vides tiesību aktus;

2) pēc tam atbilstoši standarta EN ISO 14001 prasībām jāievieš vides vadības sistēma (*EMAS* regulas II pielikums);

3) sistēma jāpārbauda, veicot iekšējos auditus un vadības sistēmas pārskatīšanu;

4) organizācija sagatavo *EMAS* vides deklarāciju;

5) vides pārskats un vides vadības sistēma tiek verificēta, un deklarāciju apstiprina akreditēts vai licencēts *EMAS* verificētājs;

6) kad organizācija ir verificēta, tā kompetentajai iestādei iesniedz reģistrācijas pieteikumu.

Eiropas Komisija, apspriežoties ar dalībvalstīm un citām ieinteresētajām personām, izstrādā nozaru atsauces dokumentus ([1]). Organizācijām tie būtu jāņem vērā, īstenojot *EMAS*, un vides deklarācijā būtu jānorāda, kā šie dokumenti izmantoti.

Katrā dokumentā ir šādi elementi:

— vides vadības paraugprakse,

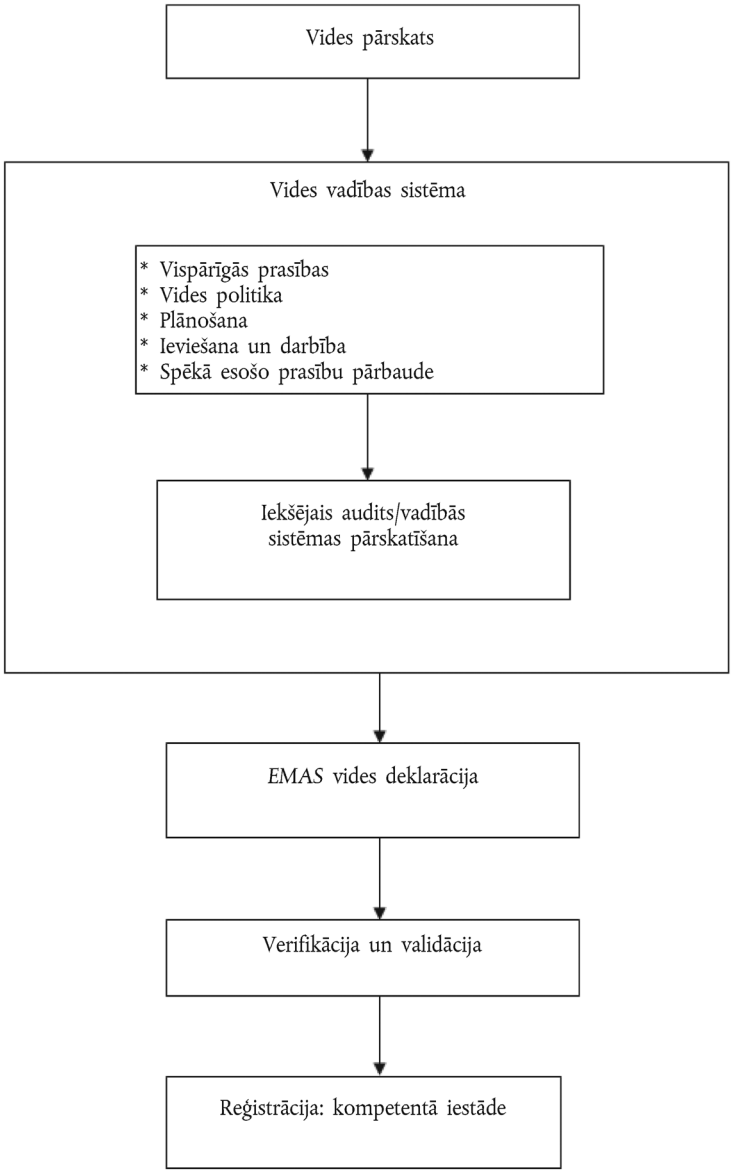
— veikuma vides jomā rādītāji konkrētām nozarēm,

— vajadzības gadījumā izcilības kritēriji un vērtēšanas sistēmas, ar kurām nosaka veikuma vides jomā apjomu.

([1]) Vienpadsmit prioritāro nozaru indikatīvs saraksts, kurām paredzēts izstrādāt nozaru atsauces dokumentus, ir publicēts Komisijas paziņojumā "Darba plāna izveide, kurā paredz indikatīvu nozaru sarakstu nozaru un starpnozaru atsauces dokumentu pieņemšanai, saskaņā ar Regulu (EK) Nr. 1221/2009 par organizāciju brīvprātīgu dalību Kopienas vides vadības un audita sistēmā (*EMAS*)".

2. attēls

EMAS īstenošanas vispārīgs plāns



2. tabula

Indikatīvs *EMAS* ieviešanas laika grafiks. Norādīts vidējais laiks, kas nepieciešams katrai darbībai; tas var būt īsāks vai ilgāks atkarībā no dalībvalsts, organizācijas lieluma utt.

EMAS	1. mēnesis	2. mēnesis	3. mēnesis	4. mēnesis	5. mēnesis	6. mēnesis	7. mēnesis	8. mēnesis	9. mēnesis	10. mēnesis
Vides pārskats	X	X								
Vides vadības sistēma		X	X	X	X	X	X			
Vispārējās prasības		X								
Vides politika		X								

EMAS	1. mēnesis	2. mēnesis	3. mēnesis	4. mēnesis	5. mēnesis	6. mēnesis	7. mēnesis	8. mēnesis	9. mēnesis	10. mēnesis
Plānošana: mērķi un uzdevumi vides jomā		X								
Plānošana: vides programma			X	X	X					
Ieviešana un darbība: resursi, lomas, atbildība un pilnvaras					X					
Ieviešana un darbība: personāla kompetence, apmācība un informētība, arī darbinieku iesaistīšana					X					
Ieviešana un darbība: komunikācija (iekšējā un ārējā)						X				
Ieviešana un darbība: dokumentācija un dokumentu vadība		X	X	X	X	X				
Ieviešana un darbība: operatīvā vadība						X	X			
Ieviešana un darbība: ārkārtas rīcības plāns							X			
Pārbaude: uzraudzība un mērījumi, atbilstības un neatbilstības novērtēšana, korektīvās un preventīvās darbības, protokolu vadība					X	X	X			
Pārbaude: Iekšējais audits							X	X		
Vadības sistēmas pārskatīšana								X		
EMAS vides deklarācija									X	
Verifikācija un validācija									X	
Reģistrācija										X

2. **Kā ieviest *EMAS*?**

2.1. *Vides pārskats*

Lai pareizi ieviestu *EMAS*, vispirms jāveic organizācijas iekšējās struktūras un darbību rūpīga analīze. Mērķis ir noteikt vides aspektus, kas saistīti ar ietekmi uz vidi. Tas ir pamats formālas vides vadības sistēmas izstrādei.

" "Vides pārskats" ir sākotnēja vispusīga analīze par vides aspektiem, ietekmi uz vidi un veikumu vides jomā, kas saistīts ar organizācijas darbību, ražojumiem un pakalpojumiem."

Analīzē iekļauj:

— organizācijai piemērojamās tiesību aktu prasības,

— tiešo un netiešo vides aspektu noteikšanu,

— kritērijus vides aspektu būtiskuma novērtēšanai,

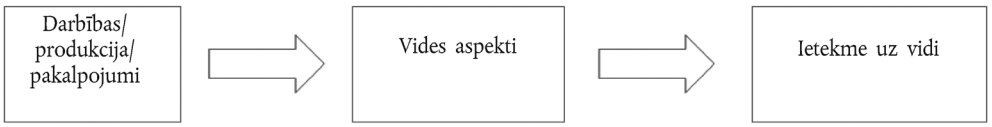
— pastāvošās vides vadības prakses un procedūru pārskatīšanu,

— tās informācijas vērtējumu, kura saņemta pēc iepriekšējo incidentu izmeklēšanas.

""Vides aspekts" ir organizācijas darbības, ražojumu vai pakalpojumu elements, kas ietekmē vai var ietekmēt vidi." Vides aspekti var būt saistīti ar ieguldījumu (piemēram, izejmateriālu un enerģijas patēriņu) vai ar saražoto produkciju (emisijas gaisā, radītie atkritumi utt.).

3. attēls

Darbību, vides aspektu un ietekmes uz vidi saistība



Organizācijai nepieciešamas procedūras, lai tām darbībām, kas pirmajā vides pārskatā identificētas kā nozīmīgas, pēc tam nodrošinātu pareizu kontroli. Vides aspekti un ar tiem saistītā ietekme, kā arī organizācijas darbības var mainīties. Ja pārmaiņas ir būtiskas, vides pārskats var būt jāatjaunina. Organizācijai vajadzētu būt informētai arī par jaunām izstrādnēm, metodēm, pētījumu rezultātiem utt., kas var palīdzēt atkārtoti novērtēt vides aspektus un iespējamo nepieciešamību veikt jaunu vides pārskatu, ja tās darbības ir nozīmīgi mainījušās.

Kāda ir vides pārskata veikšanas procedūra?

Organizācijām:

— jāidentificē vides aspekti, kas izriet no ražošanas procesiem, darbībām vai pakalpojumiem, kā arī

— jānosaka kritēriji šo aspektu būtiskuma novērtēšanai; kritērijiem jābūt vispusīgiem, kā arī jābūt to neatkarīgas pārbaudes iespējai.

Organizācijai jāatceras, ka identificētie vides aspekti un novērtēšanas rezultāti tām būs jāatklāj ārējām ieinteresētajām personām.

Kā identificēt vides aspektus?

Jāsavāc visa būtiskā informācija.

Šajā nolūkā var būt nepieciešams:

— apmeklēt objektus, lai pārbaudītu procesa izejvielas un produkciju (vajadzības gadījumā veicot piezīmes vai sagatavojot rasējumus),

— savākt atrašanās vietas plānus un attēlus,

— identificēt vides jomā piemērojamos tiesību aktus,

— apkopot visas ar vidi saistītās atļaujas, licences un līdzīgus dokumentus,

— pārbaudīt visus informācijas avotus (ienākošos rēķinus, skaitītājus, datus par iekārtām utt.),

— pārbaudīt produkcijas izmantojumu (bieži lietderīgi ir sākt ar iepirkumu un tirdzniecības nodaļu),

— identificēt galvenās personas (vadības un darbinieku vidū); visiem iekšējās sistēmās iesaistītajiem darbiniekiem būtu jālūdz sniegt informāciju,

— pieprasīt informāciju no apakšuzņēmējiem, kuriem var būt nozīmīga ietekme uz organizācijas veikumu vides jomā,

— ņemt vērā agrākos negadījumus, uzraudzības un pārbaužu rezultātus, kā arī

— identificēt palaišanas un darbības pārtraukšanas situācijas un konstatētos riskus.

Jāņem vērā gan tiešie, gan netieši vides aspekti, kuru identificēšanai var būt noderīgas šādas definīcijas:

" "tiešs vides aspekts" ir vides aspekts, kas saistīts ar organizācijas darbībām, ražojumiem un pakalpojumiem, kas atrodas tiešā organizācijas pārvaldības kontrolē";

" "netiešs vides aspekts" ir vides aspekts, kas var rasties, organizācijai sadarbojoties ar trešām personām, un kuru organizācija var ietekmēt pienācīgā mērā".

Ir svarīgi ņemt vērā netiešos vides aspektus. Tas attiecas gan uz privāto, gan valsts sektoru, tādēļ, piemēram, vietējām iestādēm, pakalpojumu sniedzējiem vai finanšu institūcijām pārskats ir jāpaplašina ārpus objekta vides aspektiem.

Organizācijām jāvar pierādīt, ka tās ir identificējušas būtiskus vides aspektus, kas saistīti ar iepirkumu procedūrām, un vides vadības sistēmās ir pievērsušas uzmanību ar šīm procedūrām saistītai nozīmīgai ietekmei uz vidi.

3. tabula

Tiešu un netiešu vides aspektu piemēri

Vides aspekti	
Tiešie aspekti	Netiešie aspekti
— Emisijas gaisā	— Ar ražojuma dzīves ciklu saistītas problēmas
— Emisijas ūdenī	— Kapitālieguldījumi
— Atkritumi	— Apdrošināšanas pakalpojumi
— Dabas resursu un izejmateriālu izmantojums	— Administratīvie un plānošanas lēmumi
— Vietējas problēmas (trokšņi, vibrācija, smakas)	— Darbuzņēmēju, apakšuzņēmēju un piegādātāju veikums vides jomā
— Zemes izmantojums	
— Ar transportu saistītas emisijas gaisā	— Pakalpojumu, piemēram, transporta, ēdināšanas utt., izvēle un sastāvs
— Vides avāriju un ārkārtas situāciju iespējamība	

Tiešos vides aspektos jāiekļauj ar tiem saistītās tiesību aktu prasības un atļauju ierobežojumi, piemēram, ja konkrētiem piesārņotājiem ir saistošas emisiju robežvērtības vai citas prasības, šīs emisijas jāuzskata par tiešiem vides aspektiem.

Vides aspektu novērtēšana

Nākamais solis ir saistīt aspektus ar to sekām jeb ietekmi uz vidi. Šādas saistības piemēri ir iekļauti 4. tabulā.

4. tabula

Vides aspektu un to ietekmes uz vidi piemēri

Darbība	Vides aspekts	Ietekme uz vidi
Transports	— Mehānismu atkritumeļļas	— Augsnes, ūdens un gaisa piesārņojums
	— Automobiļu un mehānismu oglekļa emisijas	— Siltumnīcefekts
Celtniecība	— Celtniecības tehnikas radītās emisijas gaisā, trokšņi, vibrācija utt.	— Trokšņi, augsnes, ūdens un gaisa piesārņojums
	— Zemes izmantojums	— Zemes apauguma iznīcināšana
		— Bioloģiskās daudzveidības zudums

Darbība	Vides aspekts	Ietekme uz vidi
Biroja pakalpojumi	— Materiālu, piemēram, papīra, tonera utt., izmantojums — Elektroenerģijas patēriņš (netieši rada CO_2 emisijas)	— Jauktu sadzīves atkritumu radītais piesārņojums — Siltumnīcefekts
Ķīmijas ražošanas nozare	— Notekūdeņi — Gaistošo organisko savienojumu emisijas — Ozona slāni noārdošu vielu emisijas	— Ūdens piesārņojums — Spēja fotoķīmiski radīt ozonu — Ozona slāņa noārdīšana

Kad aspekti un to ietekme ir identificēta, nākamais solis ir veikt katra aspekta rūpīgu novērtējumu, lai noteiktu būtiskos vides aspektus.

" "Būtisks vides aspekts" ir vides aspekts, kam ir vai var būt būtiska ietekme uz vidi."

Vērtējot vides aspekta būtiskumu, jāņem vērā šādi faktori:

i) iespējamība radīt kaitējumu videi;

ii) vides trauslums vietējā, reģionālā vai pasaules mērogā;

iii) aspekta vai ietekmes apjoms, biežums un atgriezeniskums;

iv) attiecīgu tiesību aktu vides jomā esamība un prasības;

v) nozīme organizācijas ieinteresētajām personām un darbiniekiem.

Pamatojoties uz šiem kritērijiem, organizācija var izstrādāt iekšējo procedūru vai izmantot citus instrumentus, lai novērtētu vides aspektu būtiskumu. Mazie un vidēji uzņēmumi (MVU) ļoti noderīgu informāciju var atrast *EMAS* MVU rīku komplektā ([1]).

Novērtējot vides aspektu būtiskumu, svarīgi ņemt vērā ne tikai parastos darba apstākļus, bet arī palaišanas, darbības pārtraukšanas un avārijas apstākļus. Jāņem vērā arī iepriekšējās, pašreizējās un plānotās darbības.

Par katru vides aspektu ir jānovērtē attiecīgā ietekme atbilstoši:

— apmēram – emisiju līmenis, enerģijas un ūdens patēriņš u. c.,

— nopietnībai – bīstamība, toksiskums utt.,

— biežumam/iespējamībai,

— aspektiem, kas svarīgi ieinteresētajām personām,

— tiesību aktu prasībām.

5. tabula

Vides aspektu novērtēšana

Vērtēšanas kritēriji	Piemērs
Organizācijas produkcija vai darbības, kas var negatīvi ietekmēt vidi	Atkritumi: jaukti sadzīves atkritumi, izlietotais iepakojums, bīstamie atkritumi
Aspektu, kas var ietekmēt vidi, apmērs	Atkritumu daudzums: liels, vidējs, mazs

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

Vērtēšanas kritēriji	Piemērs
Aspektu, kas var ietekmēt vidi, nopietnība	Atkritumu bīstamības, materiālu toksiskuma pakāpe: augsta, vidēja, zema
Aspektu, kas var ietekmēt vidi, biežums	Liels, vidējs, mazs
Sabiedrības un darbinieku informētība par aspektiem, kas saistīti ar organizāciju	Liela, neliela, nav sūdzību
Organizācijas darbības, ko regulē vides tiesību akti	Atkritumiem piemērojamos tiesību aktos paredzētā atļauja darbību veikšanai ar atkritumiem, uzraudzības pienākumi

Piezīme. Kritērijus un konkrēto aspektu kopējo būtiskumu ir lietderīgi izteikt kvantitatīvi mērāmā lielumā.

Kā pārbaudīt atbilstību tiesību aktiem?

" "Atbilstība tiesību aktiem" ir spēkā esošo tiesisko prasību vides jomā, tostarp atļaujas nosacījumu, pilnīga īstenošana."

Dalībvalstīm jānodrošina, ka organizācijām ir piekļuve informācijai un iespējas saņemt atbalstu vismaz par šādiem jautājumiem:

— informācija par vides jomā piemērojamām tiesiskajām prasībām,

— informācija par to, kura izpildiestāde ir kompetenta attiecībā uz katru īpašu tiesisko prasību vides jomā.

Izpildiestādēm jāatbild vismaz uz mazo organizāciju informācijas pieprasījumiem par spēkā esošajām tiesiskajām prasībām vides jomā, kā arī jāsniedz informācija par to, kā organizācijas var nodrošināt atbilstību attiecīgajām tiesiskajām prasībām.

Nosakot visas spēkā esošās tiesiskās prasības, vajadzības gadījumā jāņem vērā dažādi vides tiesību aktu līmeņi, piemēram, valsts, reģionālās vai vietējās prasības, tostarp arī atļaujas un licences.

Organizācijām jāņem vērā arī citas atbilstošas prasības, piemēram, iepirkumu noteikumos, komerclīgumos, brīvprātīgās vienošanās utt., ko parakstījusi organizācija vai kuras tai ir saistošas.

Tiesiskās prasības ir svarīgi noteikt šajā stadijā, lai organizācija varētu konstatēt tās prasības, kas var nebūt izpildītas. Vajadzības gadījumā organizācijai jāveic pasākumi, lai nodrošinātu atbilstību visiem attiecīgajiem vides tiesību aktiem (lai uzzinātu par atbilstības tiesību aktiem novērtēšanu, sk. 2.2.5.2. punktu).

2.2. *Vides vadības sistēma*

" "Vides vadības sistēma" ir vispārējās pārvaldības sistēmas daļa, kas ietver vides politikas izstrādei, ieviešanai, sasniegšanai, pārskatīšanai un uzturēšanai, kā arī vides aspektu pārvaldībai vajadzīgo organizatorisko struktūru, plānošanu, pienākumus, metodes, procedūras, procesus un resursus."

2.2.1. Vispārīgas prasības

Vispirms organizācijai jānosaka un jādokumentē vides vadības sistēmas joma.

Katram objektam, ko paredzēts reģistrēt *EMAS*, jāatbilst visām *EMAS* prasībām.

Organizācijai jāizstrādā, jādokumentē, jāievieš un jāuztur vides vadības sistēmas atbilstoši standarta EN ISO 14001 4. daļai. Ja organizācija ieviesusi vides vadības sistēmu (kas nav standartā EN ISO 14001 paredzētā sistēma), ko Komisija ir atzinusi par atbilstošu ([1]), cenšoties izpildīt *EMAS* prasības, organizācijai nav jāatkārto elementi, kas jau ir oficiāli atzīti.

([1]) Saskaņā ar *EMAS* regulas 45. pantā aprakstīto oficiālo procedūru.

2.2.2. Vides politika

" "Vides politika" ir organizācijas augstākā līmeņa vadības oficiāli formulētie vispārīgie plāni un darbības virziens (..). Tā ir pamats darbībai un mērķu un uzdevumu noteikšanai vides jomā."

Vides politikā jāietver:

— apņemšanās izpildīt tiesību aktu un citu noteikumu prasības, kas attiecas uz vides aspektiem,

— saistības piesārņojuma novēršanai,

— saistības veikuma vides jomā pastāvīgai uzlabošanai.

Vides politika ir pamats darbībai un mērķu un uzdevumu noteikšanai vides jomā (sk. turpmāk). Tai jābūt skaidri formulētai un vērstai uz galvenajām prioritātēm, kurām pēc tam var noteikt konkrētos mērķus un uzdevumus.

2.2.3. Plānošana

Kad ir rastas atbildes uz galvenajiem jautājumiem, kā aprakstīts iepriekš, process turpinās ar plānošanu.

2.2.3.1. Mērķi un uzdevumi vides jomā

" "Mērķis vides jomā" ir no vides politikas izrietošs vispārīgs mērķis vides jomā, ko organizācija ir apņēmusies sasniegt un kas, ja vien iespējams, ir kvantitatīvi mērāms."

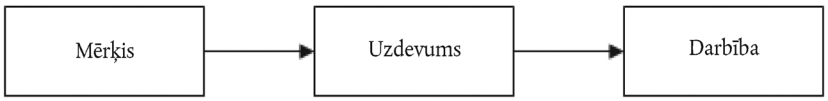
" "Uzdevums vides jomā" ir tāda sīki izstrādāta organizācijai vai kādai tās daļai piemērojama prasība attiecībā uz veikumu vides jomā, kura izriet no mērķiem vides jomā un kura jānosaka un jāizpilda, lai sasniegtu šos mērķus."

Organizācijai saskaņā ar vides politiku ir jāizstrādā un jādokumentē mērķi un sīki izklāstīti uzdevumi visiem organizācijai būtiskajiem aspektiem.

Kad mērķi ir noteikti, nākamais solis ir izvirzīt pareizus uzdevumus to īstenošanai. Ar uzdevumiem iespējams plānot konkrētas darbības, kas jāveic, lai panāktu labu vides vadību.

4. attēls

Mērķu, uzdevumu un darbību saistība



Piemērs

Mērķis vides jomā	Samazināt bīstamo atkritumu radīšanu
Uzdevums	Trīs gadu laikā ražošanas procesā par 20 % samazināt organisko šķīdinātāju izmantošanu
Darbība	Šķīdinātājus pēc iespējas izmantot atkārtoti Organisko šķīdinātāju pārstrāde

Mērķiem un uzdevumiem pēc iespējas vajadzētu būt izmērāmiem un atbilstošiem organizācijas vides politikai. Noderīgi ir *SMART* kritēriji:

— konkrēti – katram mērķim jārisina viena problēma,

— mērāmi – katram mērķim jābūt kvantitatīvi mērāmam,

— sasniedzami – mērķim jābūt īstenojamam,

— reālistiski – mērķiem jābūt grūti sasniedzamiem un jāveicina pastāvīgi uzlabojumi, bet ne pārmērīgi vērienīgiem; kad mērķi īstenoti, tiem vienmēr jābūt pārskatāmiem,

— termiņā izpildāmi – katra mērķa sasniegšanai jābūt termiņam.

2.2.3.2. Vides programma

" "Vides programma" ietver to pasākumu, pienākumu un līdzekļu aprakstu, kurus veic vai paredzēts veikt, lai sasniegtu mērķus un uzdevumus vides jomā, kā arī termiņus to sasniegšanai."

Vides programma ir instruments, kas organizācijai palīdz plānot un dienu pēc dienas īstenot uzlabojumus. Programma jāatjaunina, un tai jābūt pietiekami sīki izstrādātai, lai sniegtu pārskatu par virzību uz priekšu uzdevumu sasniegšanā. Tajā vajadzētu norādīt, kurš ir atbildīgs par mērķu un uzdevumu īstenošanu, kā arī informācijai par attiecīgajiem resursiem un termiņiem. Paši resursi (piemēram, finanšu un tehniskie līdzekļi vai cilvēkresursi) nevar būt mērķi vides jomā.

Praksē programmu bieži sagatavo tabulas veidā, ietverot šādus elementus:

— mērķus vides jomā saistībā ar tiešiem un netiešiem vides aspektiem,

— konkrētus uzdevumus mērķu sasniegšanai, kā arī

— darbības, pienākumus, līdzekļus un termiņus katram uzdevumam:

  — darbības(-u) aprakstu,

  — par uzdevumu atbildīgo personu,

  — stāvokli īstenošanas sākumā,

  — uzdevumu izpildei nepieciešamos līdzekļus,

  — uzdevumu izpildes gaitas uzraudzības biežumu,

  — galīgo sasniedzamo rezultātu un termiņu, kā arī

  — jāsaglabā ar iepriekš izklāstīto procesu saistītie protokoli.

Izstrādājot programmu, jāņem vērā gan tiešie, gan netiešie vides aspekti. Organizācijai jāapņemas pastāvīgi uzlabot veikumu vides jomā.

2.2.4. Ieviešana un darbība

2.2.4.1. Resursi, lomas, atbildība un pilnvaras

Lai *EMAS* darbotos sekmīgi, augstākā līmeņa vadībai jānodrošina sistēmas atbalstam nepieciešamie resursi un organizatoriskās struktūras. Resursi ietver cilvēkresursus un personāla specializāciju, organizācijas infrastruktūru, tehnoloģiju, kā arī finanšu resursus.

Vides pārskatā ir novērtēta organizācijas infrastruktūra, vadības prakses un procedūras. Vajadzības gadījumā iekšējās struktūras un procedūras šajā stadijā jāpielāgo.

Organizācijas augstākā līmeņa vadībai jāieceļ pārvaldības pārstāvis, t. i., persona, kurai ir galīgā atbildība par vides vadības sistēmu. Pārstāvja loma ir nodrošināt visu vides vadības prasību esamību, darbību un aktualitāti, kā arī pastāvīgi informēt vispārējo vadību par sistēmas darbību. Pārstāvim būtu jāziņo par sistēmas stiprajām pusēm un trūkumiem, kā arī par nepieciešamajiem uzlabojumiem.

Pārstāvim vajadzētu būt kvalificētam un ar pieredzi vides jautājumos, attiecībā uz vides tiesību aktu prasībām, vadības aspektiem, kā arī ar grupas darba, vadības un koordinācijas prasmēm. Organizācijai jānodrošina, lai šīs kompetences būtu pieejamas organizācijā.

Kompetence, apmācība un informētība

Organizācijai jānosaka pieredze un zināšanas, kas nepieciešamas personālam, lai panāktu labus vides vadības rādītājus.

Organizācijai jāizstrādā, jāievieš un jāuztur procedūra, lai noteiktu apmācības nepieciešamību, un jādara viss nepieciešamais, lai vides vadības sistēmā iesaistītajiem darbiniekiem būtu atbilstošas zināšanas par:

— organizācijas vides politiku,

— organizācijai piemērojamajām tiesību aktu prasībām un citām prasībām vides jomā,

— mērķiem un uzdevumiem, kas noteikti organizācijai kopumā un konkrētām darba jomām,

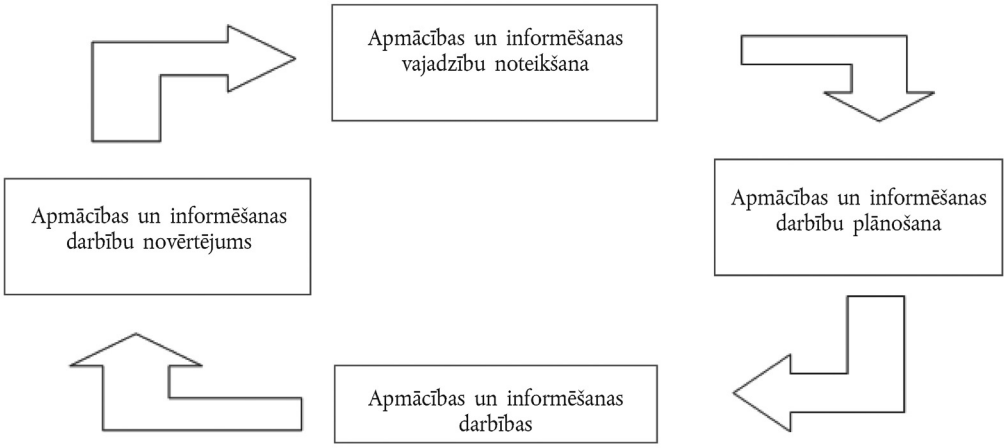
— vides aspektiem, ietekmi uz vidi un to uzraudzības metodēm,

— darbinieku lomām un atbildību vides vadības sistēmā.

Visiem organizācijas darbiniekiem, kā arī tās labā strādājošiem darbiniekiem vajadzētu būt informētiem par viņu lomām *EMAS* un ieguvumu videi no sistēmas. Darbiniekiem vajadzētu saņemt vai vismaz vajadzētu būt iespējai saņemt apmācību, lai uzlabotu izpratni par vides jautājumiem un organizācijas vides vadības sistēmu.

5. attēls

Shēma par apmācību vides vadības sistēmā



Izpratni par vides jautājumiem var iegūt, izmantojot apmācību vai citus pasākumus, piemēram, informēšanas kampaņas, aptaujas utt.

Aktīvi iesaistīti darbinieki ir virzītājspēks veiksmīgiem un pastāvīgiem uzlabojumiem vides jomā un palīdz nostiprināt *EMAS* organizācijā. Darbiniekus var iesaistīt, piemēram, izveidojot vides komitejas, darba grupas, izmantojot ierosinājumu sistēmas, stimulēšanas programmas vai citus pasākumus.

Darbiniekiem jābūt lomām dažādos sistēmas veidošanas un ieviešanas līmeņos. Piemēram, tie var būt iesaistīti:

— vides aspektu identificēšanā,

— pārskatīšanas procedūru un/vai norādījumu izstrādē un pārskatīšanā,

— mērķu un uzdevumu vides jomā ierosināšanā,

— iekšējā audita procesā,

— *EMAS* vides deklarācijas projekta izstrādē.

Vadībai darbiniekiem jāsniedz pastāvīga atgriezeniskā saite un jālūdz atgriezeniskā saite no darbiniekiem.

2.2.4.2. Komunikācija

EMAS reģistrētas vides vadības sistēmas veiksmīgai ieviešanai būtiska ir divvirzienu iekšējā un ārējā komunikācija. Organizācijai jāsaprot komunikācijas nepieciešamība ar ieinteresētajām personām par vides jautājumiem un šādas komunikācijas vērtība. Organizācijai jānodrošina, ka vides deklarācija ir publiski pieejama, un jānorāda, kas tiks paziņots un kam. Tai jāuzrauga komunikācijas rezultāti un jānovērtē, vai tā bijusi efektīva.

Iekšējai komunikācijai jānotiek abos virzienos (tai jābūt lejupvērstai un augšupvērstai). Šim nolūkam var izmantot internetu, brošūras, iekšējās publikācijas, informatīvus izdevumus, ierosinājumu kastītes, sanāksmes, biļetenus, ziņojumu dēļus utt.

Ārējās komunikācijas piemēri ir *EMAS* vides deklarācija, internets, pasākumu dienas, informācija presei, brošūras un *EMAS* logotipa izmantošana, ja tas ir iespējams un atļauts.

2.2.4.3. Dokumentācija un dokumentu vadība

Vides vadības sistēmas dokumentācijā jāietver:

— vides politika,

— mērķi un uzdevumi vides jomā,

— vides vadības sistēmas darbības jomas apraksts,

— vides vadības sistēmas pamatelementu apraksts,

— lomas, pienākumi un pilnvaras,

— operatīvās vadības procedūra,

— darba procedūras,

— darba instrukcijas.

Dokumentiem jābūt saprotamiem un īsiem, lai nerastos neskaidrības un pārpratumi.

EMAS dokumentus var iekļaut citās vadības sistēmās (kvalitātes, enerģijas, darba drošības un veselības aizsardzības u. c.) vai otrādi, tās optimizējot, lai novērstu dublēšanos un samazinātu birokrātiju.

MVU jācenšas saviem darbiniekiem sagatavot saprotamus, vienkāršus un viegli izmantojamus dokumentus.

Vides vadības rokasgrāmata

Rokasgrāmata attiecas uz vides politiku, vides protokoliem un darbībām. Rokasgrāmatai jābūt iekļautai organizācijas gada vadības plānā. Tai nav jābūt garai vai sarežģītai. Tai jāpalīdz darbiniekiem saprast, kā organizācija izveidojusi un strukturējusi vides vadības sistēmu, kā savstarpēji ir saistītas dažādas vides vadības sistēmas daļas un kādas ir konkrēto personu lomas sistēmā. Rokasgrāmata nav obligāta, tomēr vairumam organizāciju tā ir.

Procedūras

Dokumenti un procedūras apraksta, KĀ, KAD un KURAM jāveic konkrētas darbības.

Kā piemērus var minēt procedūras:

— būtisko aspektu identifikācijai un novērtēšanai,

— atbilstības tiesību aktiem vadībai,

— identificēto būtisko vides aspektu vadībai,

— uzraudzības un mērījumu vadībai,

— gatavības ārkārtas situācijām vadībai,

— neatbilstību, preventīvo un korektīvo pasākumu vadībai,

— kompetences, apmācības un informētības identificēšanai un vadībai,

— komunikācijas vadībai,

— dokumentu vadībai,

— protokolu vadībai,

— iekšējo auditu vadībai.

Darba instrukcijas

Darba instrukcijām jābūt skaidrām un viegli saprotamām. Tām jāpaskaidro darbības svarīgums, ar to saistītais apdraudējums videi, īpaša apmācība darbiniekiem, kuri atbild par darbības veikšanu, un tas, kā darbība tiks uzraudzīta. Var būt lietderīgi to ilustrēt ar attēliem, piktogrammām vai citādi, lai nodrošinātu, ka visi darbinieki var viegli saprast instrukcijas.

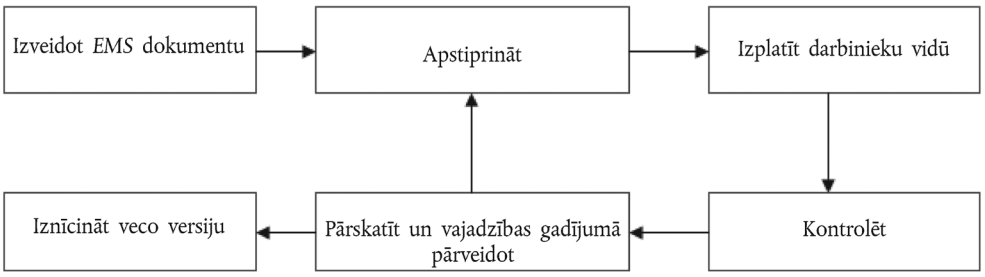
Dokumentu vadība

Organizācijai jāizstrādā, jāievieš un jāuztur procedūra vides vadības sistēmai sagatavoto dokumentu vadībai. Īpaša uzmanība jāpievērš protokoliem (sk. 2.2.5.4. punktu).

Šajā nolūkā nepieciešama procedūra, kas ietver 6. attēlā norādīto.

6. attēls

Dokumentu vadības process vides vadības sistēmā



Sistēmai jānodrošina, lai paliktu pieejamas dažādas dokumentu versijas un dokumenti saglabātos salasāmi un viegli identificējami.

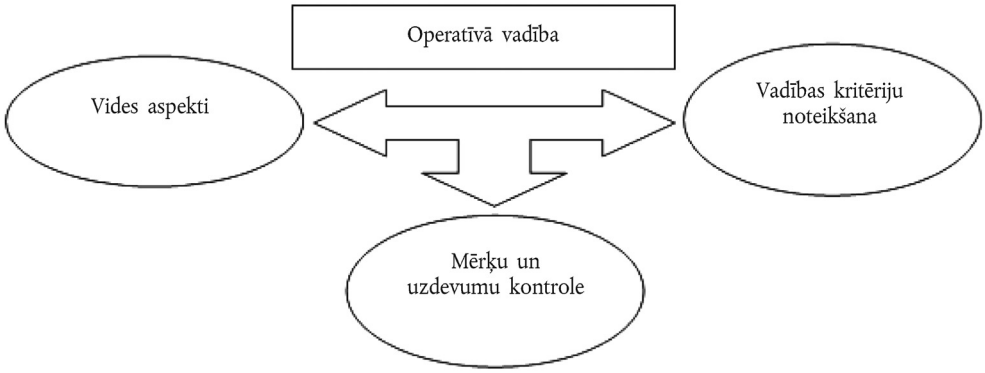
Var iekļaut dokumentus no ārējiem avotiem, jo bieži tie ir svarīgi, lai nodrošinātu pareizu vides vadības sistēmas darbību. Šādos dokumentos var būt iekļauta informācija no vietējām iestādēm un valsts pārvaldes iestādēm, iekārtu lietošanas rokasgrāmatas, darba drošības un veselības aizsardzības informatīvās lapas utt.

2.2.4.4. Operatīvā vadība

Operatīvā vadība ietver to operāciju identificēšanu un plānošanu, kas saistītas ar būtiskiem vides aspektiem atbilstoši politikai, mērķiem un uzdevumiem (sk. 7. attēlu). Tā var attiekties arī uz tādām darbībām kā iekārtu tehniskā apkope, palaišana un darbības pārtraukšana, objekta darbuzņēmēju vadība, kā arī piegādātāju un pārdevēju sniegtie pakalpojumi. Jābūt procedūrām, lai novērstu identificētos apdraudējumus, noteiktu mērķus un novērtētu veikumu vides jomā (vēlams, izmantojot nepārprotamus vides rādītājus). Procedūrās jādefinē normāli apstākļi. Jādefinē un jāapraksta arī ārkārtas apstākļi un avārijas situācijas. Operatīvās vadības procedūrām jābūt labi dokumentētām un iesniegtām iekšējiem auditiem.

7. attēls

Operatīvā vadība



2.2.4.5. Gatavība ārkārtas situācijām un reaģēšana uz tām

Organizācijai jāizstrādā, jāievieš un jāuztur procedūras iespējamo ārkārtas situāciju un negadījumu identificēšanai, lai:

— novērstu negadījumu risku,

— aprakstītu, kā organizācija reaģē uz negadījumiem,

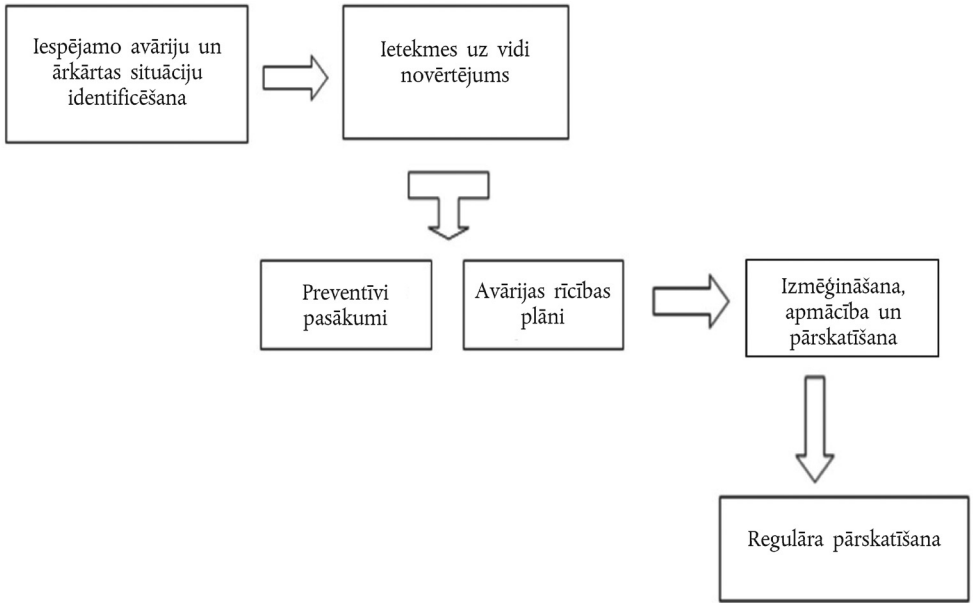
— novērstu vai mazinātu ar to saistīto negatīvo ietekmi uz vidi.

Avārijas rīcības plāns ir svarīgs tādām nozarēm un organizācijām, kuras iesaistītas iespējami riskantās darbībās.

Organizācijām regulāri jāpārskata sagatavotība ārkārtas situācijām (ieskaitot atbilstošu apmācību) un reaģēšanas procedūras. Vajadzības gadījumā procedūras būtu jāpārskata, jo īpaši pēc avārijām vai negadījumiem. Procedūras būtu arī regulāri jāizmēģina.

8. attēls

Avārijas rīcības plāni



2.2.5. P ā r b a u d e

2.2.5.1. Uzraudzība un mērījumi

Organizācijai jāizstrādā, jāievieš un jāuztur procedūra nozīmīgu parametru, piemēram, emisiju gaisā, atkritumu, ūdens un trokšņu, regulārai uzraudzībai un mērīšanai, lai no konstatējumiem iegūtu pievienoto vērtību. Organizācijas pienākums ir ziņot par veikuma vides jomā galvenajiem parametriem (sk. 2.3.2. punktu).

Jāņem vērā tiesību aktu prasības par uzraudzību un uzraudzības kritērijiem, piemēram, attiecībā uz pārbaužu biežumu un metodēm, kam jāatbilst šīm prasībām. Informācija par tām ir lietderīga, lai nodrošinātu:

— atbilstību tiesību aktu prasībām un noteikumiem,

— veikuma vides jomā precīzu novērtējumu,

— pilnīgu un pārredzamu *EMAS* deklarāciju.

Atkarībā no organizācijas vajadzībām var mērīt un uzraudzīt arī citus faktorus:

— būtiskus vides aspektus,

— vides politiku un mērķus,

— darbinieku informētības līmeni utt.

Mēraparāti ir regulāri jākalibrē, lai ievērotu tiesību aktu prasības un iegūtu precīzus rezultātus.

2.2.5.2. Atbilstības tiesību aktiem novērtēšana

EMAS regulas galvenā prasība ir atbilstība tiesību aktiem; ja atbilstības nav, organizācijas nevar reģistrēties, tādēļ jābūt atbilstības pārskatīšanas un novērtēšanas procedūrai.

Vislabāk to var izdarīt, ja izveido visu attiecīgo tiesību aktu un īpašo prasību sarakstu un pēc tam salīdzina to ar organizācijas konkrētajiem apstākļiem (sk. 6. tabulu). Lielākām un sarežģītākām organizācijām var būt nepieciešams izmantot datubāzes vai lūgt ārēju palīdzību.

Ja verificētājs konstatē noteikumu neizpildes gadījumus, kas nav izlaboti, viņš nedrīkst apstiprināt vides deklarāciju vai parakstīt galīgo deklarāciju (VII pielikums).

6. tabula

Atbilstības tiesību aktiem vienkārša novērtējuma piemērs

Piemērojamie vides tiesību akti	Īpašas prasības	Organizācijas statuss	Rezultāts
Tiesību akti atkritumu jomā	— Atkritumu radīšanas atļauja — Atkritumu apsaimniekošana	— Beidzies atļaujas termiņš — Kontrolēta atkritumu apsaimniekošana	Saņemt atjaunotu atļauju
Tiesību akti par emisijām gaisā	— Emisiju robežapjoms (NOx, SOx, cietās daļiņas utt.) — Atļauja apkures katliem	— Zem robežapjoma — Atļaujas atjaunotas	Labi
Tiesību akti par trokšņiem	— Trokšņu līmenis teritorijā	— Zem atļautā līmeņa	Labi
Tiesību akti par ūdens attīrīšanu	— Īpaša apstrāde (P un N likvidēšana) — Izplūdes ūdeņu robežapjoms — Atļauja emisijām ūdenstilpnēs	— Vēl nav — Nav pilnīgas atbilstības — Atļauja nav atjaunota	Labot stāvokli
Tiesību akti par siltumnīcefekta gāzēm (SEG)	— Piešķirto SEG kvotu emisiju limits	— Zem limita	Labi – iespējams pārdot dažas emisiju kvotas

2.2.5.3. Neatbilstība, korektīvās un preventīvās darbības

Organizācijai jāizstrādā, jāievieš un jāuztur procedūra rīcībai ar esošām un iespējamām neatbilstībām *EMAS* prasībām.

Procedūrā jāietver veidi, kā:

— konstatēt un koriģēt neatbilstību,

— izpētīt neatbilstību cēloni un neatbilstības gadījuma ietekmi,

— novērtēt rīcības nepieciešamību neatbilstības atkārtošanās novēršanai,

— protokolēt veiktās korektīvās darbības rezultātus,

— novērtēt preventīvu darbību nepieciešamību neatbilstības gadījumu novēršanai,

— ieviest atbilstošu preventīvu darbību šādu gadījumu novēršanai, kā arī

— pārskatīt korektīvo un preventīvo darbību efektivitāti.

Neatbilstība ir procedūrās vai tehniskajās instrukcijās norādīto pamatprasību nepildīšana.

Neatbilstības var rasties cilvēka vai īstenošanas kļūdas rezultātā. Pēc iespējas ātrāk jāveic izmaiņas, lai veiktu labojumus un novērstu atkārtošanos.

Neatbilstības var konstatēt:

— izmantojot operatīvo vadību,

— izmantojot iekšējo/ārējo auditu,

— vadības sistēmas pārskatīšanā vai

— ikdienas darba ietvaros.

Korektīvās un preventīvās darbības

EMAS vadības pārstāvis jāinformē par neatbilstībām, lai vajadzības gadījumā viņš varētu pieņemt lēmumus par korektīvas darbības veikšanu.

Ja konstatētas iespējamas neatbilstības, jāinformē *EMAS* vadības pārstāvis, lai vajadzības gadījumā viņš varētu pieņemt lēmumus par preventīvas darbības veikšanu.

Korektīvās un preventīvās darbības būtu jāprotokolē. Rezultātā var būt nepieciešams veikt izmaiņas vides vadības sistēmas dokumentācijā.

2.2.5.4. Protokolu vadība

Organizācijai jāizveido sistēma protokolu vešanai, lai pierādītu, ka tā ievēro vides vadības sistēmas prasības.

Organizācijai jāizstrādā, jāievieš un jāuztur procedūra protokolu vadībai. Tas ietver protokolu identificēšanu, glabāšanu, aizsardzību, izguvi, saglabāšanu un izmantošanu.

Protokoliem jābūt un jāsaglabājas identificējamiem, salasāmiem, atjauninātiem un izsekojamiem.

Protokolu piemēri:

— elektrības, ūdens un izejmateriālu patēriņš,

— radītie atkritumi (bīstamie un nebīstamie atkritumi),

— siltumnīcefekta gāzu (SEG) emisijas,

— incidenti, negadījumi un sūdzības,

— tiesiskās prasības,

— audita ziņojumi un vadības sistēmas pārskati,

— pārbaužu ziņojumi,

— būtiski vides aspekti,

— neatbilstības, korektīvās un preventīvās darbības,

— komunikācija un apmācība,

— personāla ierosinājumi, kā arī

— apmācība un semināri.

2.2.6. Iekšējais audits

EMAS īpašu uzmanība pievērš iekšējam auditam saskaņā ar III pielikumu.

" "Iekšējais vides audits" ir sistemātisks, dokumentēts, periodisks un objektīvs vērtējums par organizācijas veikumu vides jomā, vadības sistēmu un vides aizsardzībai izveidotajiem procesiem."

Organizācijai kā vadības sistēmas daļa jāizstrādā iekšējā audita procedūra. Procedūrā jāietver atbildības un prasības attiecībā uz auditu plānošanu un veikšanu, rezultātu ziņošanu un protokolu vešanu, audita kritēriju noteikšanu, jomu, biežumu un metodēm.

Iekšējā audita mērķis ir noteikt:

vai vides vadības sistēma atbilst *EMAS* regulas prasībām;

vai tā ir pareizi ieviesta un uzturēta;

vai ir garantēts, ka organizācijas vadība saņem informāciju, kas vajadzīga, lai pārskatītu organizācijas veikumu vides jomā;

vides vadības sistēmas efektivitāti.

Audits jāveic objektīvi neatkarīgam personālam. Iekšējais auditors var būt apmācīts štata darbinieks vai ārēja persona vai grupa.

Vispārīgi noteikumi

— Jāizstrādā audita programma.

— Jānosaka audita joma. Tas ir atkarīgs no organizācijas lieluma un veida. Jomā jānorāda ietvertie aspekti, auditējamās darbības, vides kritēriji, kas jāņem vērā, un periods, uz kuru attiecas audits.

— Jānorāda audita veikšanai nepieciešamie resursi, piemēram, labi apmācīts personāls ar labām zināšanām par organizācijas darbību, tehniskajiem aspektiem, vides aspektiem un tiesiskajām prasībām.

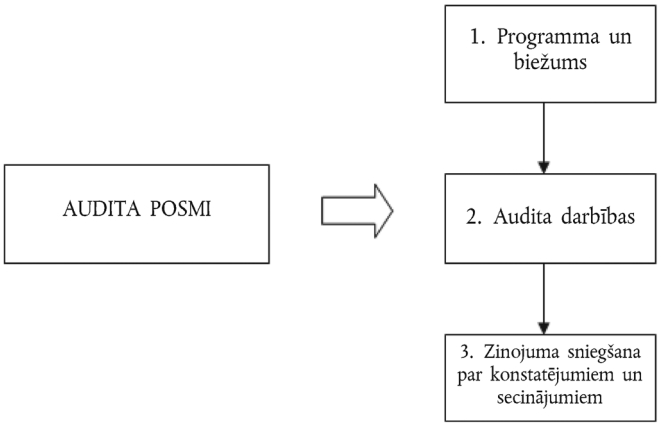
— Jānodrošina, lai visas darbības organizācijā tiktu veiktas atbilstoši iepriekš noteiktām procedūrām.

— Jāidentificē iespējamās jaunās problēmas, kā arī jāievieš pasākumi atkārtošanās novēršanai.

Iekšējā audita posmi

9. attēls

Iekšējā audita posmi



2.2.6.1. Audita programma un audita biežums

Programmā jāietver:

— iekšējā audita konkrētie mērķi,

— kā pārbaudīt, vai vides vadības sistēma ir saskaņota, atbilst organizācijas politikai, programmai un *EMAS* prasībām,

— atbilstība piemērojamajām normatīvajām prasībām vides jomā.

Organizācijai iekšējie auditi jāveic katru gadu, lai iegūtu pareizu pārskatu par būtiskajiem vides aspektiem. Audita cikls, kas ietver organizācijas visas darbības, jāpabeidz trīs gados. Mazas organizācijas var pagarināt šo laika posmu līdz četriem gadiem.

Konkrētas darbības auditēšanas biežums var būt dažāds atkarībā no:

— attiecīgo darbību rakstura, mēroga un sarežģītības,

— saistīto vides aspektu būtiskuma,

— iepriekšējos auditos konstatēto problēmu svarīguma un risināšanas neatliekamības, kā arī

— vides problēmu vēstures.

Parasti sarežģītas darbības ar būtisku ietekmi uz vidi jāauditē biežāk.

Apmierinošu rezultātu iegūšanai visam iekšējā auditā iesaistītajam personālam jābūt skaidram priekšstatam par uzdevuma mērķiem vides jomā un katra iesaistītā konkrēto lomu (direktori, vadītāji, darbinieki, auditori utt.).

2.2.6.2. Iekšējā audita darbības

Ir svarīgi iepriekš sagatavoties auditam. Vispirms jānosaka auditors vai audita grupa. Auditoriem jābūt objektīviem un neieinteresētiem, kā arī pienācīgi kvalificētiem un apmācītiem. Auditoram vai audita grupai būtu:

— jāsagatavo labs audita plāns, savācot informāciju par audita mērķi, jomu un ar organizāciju saskaņoto vietu un datumu,

— pietiekami savlaicīgi jāiesniedz organizācijai audita plāns,

— jāizstrādā kontrolsaraksti,

— jāsadala uzdevumi audita grupai.

Lai audits būtu lietderīgs, audita grupai jāpārbauda atbilstība vides tiesību aktu prasībām, vai ir īstenoti mērķi un uzdevumi un vai vadības sistēma ir efektīva un atbilstoša.

Audita procedūrā jābūt iekļautiem šādiem posmiem:

— izpratnes iegūšana par vadības sistēmu,

— sistēmas stipro pušu un trūkumu novērtēšana,

— attiecīgo pierādījumu vākšana (piemēram, dati, protokoli, dokumenti),

— audita konstatējumu novērtēšana,

— audita secinājumu sagatavošana, kā arī

— audita konstatējumu un secinājumu ziņošana.

2.2.6.3. Audita konstatējumu un secinājumu ziņošana

Audita ziņojuma mērķis ir vadībai sniegt:

— rakstiskus pierādījumus par audita jomu,

— informāciju par to, cik lielā mērā ir sasniegti mērķi,

— informāciju par to, vai mērķi ir atbilstoši organizācijas vides politikai,

— informāciju par uzraudzības sistēmas uzticamību un efektivitāti,

— vajadzības gadījumā ierosinājumus par korektīvām darbībām.

Ziņojums jāiesniedz *EMAS* vadības pārstāvim, kurš pabeidz korektīvās darbības, ja ir konstatētas neatbilstības (arī noteikumu neizpildes gadījumi, ja tādi ir).

2.2.7. Vadības sistēmas pārskatīšana

Augstākā līmeņa vadībai regulāri (vismaz reizi gadā) jāpārskata vadības sistēma, lai nodrošinātu tās atbilstību mērķim un efektivitāti. Vadības sistēmas pārskatīšana ir jāprotokolē, un protokoli ir jāsaglabā.

Vadības sistēmas pārskata saturs

Ievaddati:

— iekšējo auditu rezultāti, tostarp atbilstības tiesību aktiem novērtējums,

— ārējā komunikācija,

— sūdzības,

— mērķu un uzdevumu īstenošanas līmenis,

— korektīvo un preventīvo darbību statuss,

— iepriekšējo vadības sistēmu pārskatu kontrolpārbaudes,

— apstākļu izmaiņas, piemēram, izmaiņas tiesiskajā regulējumā, vides pārmaiņas,

— ieteikumi uzlabojumiem.

Rezultāts ietver visus lēmumus un darbības, vides politikas, mērķu, uzdevumu un citu vides vadības sistēmas aspektu izmaiņas.

2.3. *EMAS vides deklarācija*

" "Vides deklarācija" ir visaptveroša sabiedrībai un citām ieinteresētajām personām domāta informācija par organizācijas: struktūru un darbībām; vides politiku un vides vadības sistēmu; vides aspektiem un ietekmi uz vidi; vides programmu, mērķiem un uzdevumiem; veikumu vides jomā un atbilstību spēkā esošajām tiesiskajām prasībām vides jomā.."

Deklarācija ir viens no elementiem, kas raksturīgs tikai *EMAS*, salīdzinot ar citām vides vadības sistēmām.

Deklarācija sabiedrībai apliecina organizācijas apņemšanos rīkoties vides jomā.

Organizācijai tā ir laba iespēja paziņot, ko tā dara vides uzlabošanai.

EMAS nosaka dažas obligātās prasības deklarācijai, bet tās izklāsta plašumu, struktūru un izkārtojumu var izvēlēties organizācija, ja vien deklarācijas saturs ir saprotams, uzticams, ticams un pareizs. Organizācija var nolemt, vai tā vēlas vides deklarāciju iekļaut gada ziņojumā vai citos ziņojumos, piemēram, par uzņēmuma sociālo atbildību.

2.3.1. *EMAS* vides deklarācijas obligātais saturs

1. Skaidrs un nepārprotams raksturojums attiecībā uz organizācijas reģistrāciju *EMAS* un kopsavilkums par tās darbībām, ražojumiem un pakalpojumiem, un attiecīgā gadījumā informācija par tās saistību ar mātes organizācijām

   Satura ilustrēšanai iekļauj diagrammas, shēmas, aerofotogrāfijas utt.; darbību raksturošanai būtu jāiekļauj arī *NACE* kodi.

2. Organizācijas vides politika un īss izklāsts par vides vadības sistēmu

   Svarīgs ir pareizs sistēmas apraksts, lai sniegtu skaidru informāciju par organizatorisko struktūru; jāiekļauj vides politika.

3. Visu tiešo un netiešo vides aspektu raksturojums, no kuriem izriet organizācijas būtiskā ietekme uz vidi, kā arī ietekmes raksturojums saistībā ar šiem aspektiem (*EMAS* regulas I pielikuma 2. punkts)

   Tiešie un netiešie vides aspekti jānorāda atsevišķi; to ietekme jāraksturo, izmantojot tabulas un grafikus.

4. Vides jomā noteikto mērķu un uzdevumu raksturojums saistībā ar būtiskajiem vides aspektiem un ietekmi uz vidi

   Lai novērtētu virzību uz priekšu veikuma uzlabošanā, izmanto mērķu un uzdevumu sarakstus, kā arī rādītājus; iekļauj vides programmu un norāda konkrētus pasākumus, kas veikti vai plānoti veikuma uzlabošanai.

5. To datu apkopojums, kuri pieejami par organizācijas veikumu vides jomā saistībā ar tās mērķiem un uzdevumiem vides jomā, ņemot vērā organizācijas būtisko ietekmi uz vidi; ziņojums par galvenajiem rādītājiem un citiem atbilstošiem veikuma vides jomā rādītājiem, kā izklāstīts *EMAS* regulas IV pielikuma C daļā

Galvenie rādītāji vērsti uz sešām galvenajām jomām: energoefektivitāte, materiālu izmantošanas efektivitāte, ūdens, atkritumi, bioloģiskā daudzveidība un emisijas (sk. 2.3.2. punktu).

6. Citi faktori, kas saistīti ar veikumu vides jomā, tostarp saistībā ar saistošiem noteikumiem, ņemot vērā minēto faktoru būtisko ietekmi uz vidi

Izmanto tabulas un/vai grafikus, salīdzinot robežvērtības, kas norādītas atsauces tiesību aktos, ar organizācijas izmērītajām un/vai aprēķinātajām robežvērtībām; veikumu vides jomā ne vienmēr iespējams izmērīt ar datiem; svarīgi ir arī nemateriālie faktori, piemēram, ieradumu izmaiņas, procesu uzlabojumi utt.

7. Atsauce uz spēkā esošajām tiesiskajām prasībām vides jomā

EMAS prasība ir atbilstība tiesību aktiem; vides deklarācija ir organizācijas iespēja paziņot, kā tā panāk atbilstību.

Lai gan *EMAS* reģistrētām organizācijām jābūt pieejamam visu tiesisko prasību iekšējam sarakstam, tās visas nav nepieciešams iekļaut vides deklarācijā; šajā ziņā pietiek ar īsu izklāstu.

8. Vides verificētāja vārds un uzvārds un akreditācijas vai licences numurs, kā arī deklarācijas apstiprināšanas datums

Ja organizācija publicē vides deklarāciju kā cita ziņojuma daļu, jānorāda, ka tā ir vides deklarācija un to apstiprinājis vides verificētājs; lai gan *EMAS* vides deklarācijai nav obligāti jāpievieno 25. panta 9. punktā minētā deklarācija, tās pievienošana tiek uzskatīta par labu praksi.

2.3.2. Pamatrādītāji un citi jau esoši saistīti rādītāji attiecībā uz veikumu vides jomā

2.3.2.1. Pamatrādītāji

Organizācijām jāsniedz ziņojums par veikuma vides jomā pamatrādītājiem (ko dēvē arī par galvenajiem veikuma rādītājiem) attiecībā uz organizācijas tiešajiem vides aspektiem. Ziņojums jāsniedz arī par citiem saistītiem rādītājiem attiecībā uz konkrētākiem vides aspektiem. Jāņem vērā arī nozares atsauces dokumenti, ja tādi ir pieejami.

Pamatrādītājus piemēro visiem organizāciju veidiem. Ar rādītājiem novērtē organizācijas veikumu vides jomā šādās būtiskākajās jomās:

— energoefektivitāte,

— materiālu izmantošanas efektivitāte,

— ūdens,

— atkritumi,

— bioloģiskā daudzveidība,

— emisijas.

Katru pamatrādītāju veido skaitlis A (ieguldījums), skaitlis B (produkcija) un attiecības skaitlis R = (A/B).

i) *Skaitlis A (ieguldījums)*

Ieguldījumu (skaitli A) paziņo turpmāk izklāstītajā veidā.

Energoefektivitāte

a) Kopējais gada enerģijas patēriņš, izsakot megavatstundās (MWh) vai gigadžoulos (GJ);

b) procentuālā kopējā gada enerģijas patēriņa (a) daļa, kuras saražošanai organizācija izmantojusi atjaunojamos enerģijas avotus.

Rādītājs (b) atspoguļo gada enerģijas patēriņa procentuālo daudzumu, ko organizācija faktiski saražojusi no atjaunojamiem enerģijas avotiem. Šajā rādītājā nav iekļauta enerģija, kas pirkta no enerģijas piegādātāja, tādēļ to var ņemt vērā kā daļu no "zaļā" iepirkuma pasākumiem.

Materiālu izmantošanas efektivitāte

Dažādu izmantoto materiālu plūsma gadā, izņemot enerģijas nesējus un ūdeni, izsakot tonnās.

Dažādu materiālu plūsmu gadā var iedalīt atbilstoši lietojumam. Atkarībā no organizācijas darbībām tie var būt, piemēram, izejmateriāli – metāls, koks, ķīmiskas vielas – vai starpprodukti.

Ūdens

Gada kopējais ūdens patēriņš, izsakot m^3.

Šis rādītājs nozīmē, ka jāsniedz ziņojums par organizācijas patērēto kopējo ūdens apjomu gadā.

Ir lietderīgi noskaidrot dažādus ūdens patēriņa veidus un sniegt ziņojumu par patēriņu atbilstoši ūdens avotam, piemēram, virszemes ūdeņi vai gruntsūdeņi.

Cita noderīga informācija var būt notekūdeņu, attīrīto un atkārtoti izmantoto notekūdeņu, lietus ūdens un atkārtoti izmantotā "pelēkā ūdens" apjoms.

Atkritumi

Šis rādītājs attiecas uz kopējo gadā saražoto:

atkritumu daudzumu (sadalītu pa veidiem), izsakot tonnās;

bīstamo atkritumu daudzumu, izsakot tonnās vai kilogramos.

Ziņojuma sniegšana par atkritumiem un bīstamiem atkritumiem saskaņā ar *EMAS* regulu ir obligāta. Laba prakse ir abām plūsmām atkritumus sadalīt pa veidiem. Kā pamatojumu izmanto vides pārskatu, kā arī attiecīgos juridiskos pienākumus ziņot par atkritumiem. Sīkāk izstrādātu ziņojumu var sniegt atbilstoši valsts atkritumu klasifikācijas sistēmai, ar ko īsteno Eiropas atkritumu sarakstu.

Ziņojumā iekļaut garus sarakstus ar atkritumu veidiem var nebūt produktīvi, tas var arī padarīt ziņojumu neskaidru, tādēļ informāciju var sagrupēt atbilstoši Eiropas atkritumu sarakstam. Tad atkritumus var uzskaitīt atbilstoši daudzumam, ko radījuši dažādu veidu atkritumi, piemēram, metāli, plastmasa, nogulsnes, pelni utt. Var būt lietderīgi sniegt informāciju arī par reģenerēto, pārstrādāto, enerģijas ražošanai izmantoto vai apglabāto atkritumu daudzumu.

Bioloģiskā daudzveidība

Zemes izmantojums, izsakot apbūvētās platības m^2.

Pamatrādītāju vidū bioloģiskā daudzveidība ir sarežģīts un salīdzinoši jauns elements. Daži faktori, kas veicina bioloģiskās daudzveidības samazināšanos (klimata pārmaiņas, emisijas/piesārņojums) jau ir ietverti vides aspektos un atbilstīgos *EMAS* regulas rādītājos attiecībā uz enerģijas un ūdens patēriņu, emisijām, atkritumiem utt.

Ne visi bioloģiskās daudzveidības rādītāji ir atbilstoši visām nozarēm/organizācijām, un ne visus rādītājus var tieši ieviest, sākot risināt vides aspektus. Vides pārskatam būtu jādod pietiekama indikācija par šiem aspektiem. Organizācijai jāņem vērā ne tikai vietējā ietekme, bet arī daudz plašāka tiešā un netiešā ietekme uz bioloģisko daudzveidību, piemēram, izejmateriālu ieguve, iepirkumu/piegādes ķēde, ražošana un produkcija, transports un loģistika, tirdzniecība un komunikācija. Nav viena visām organizācijām atbilstoša rādītāja.

Par kopsaucēju var uzskatīt *EMAS* regulas IV pielikumā paredzēto bioloģiskās daudzveidības rādītāju saistībā ar zemes izmantojumu. Tas attiecas tikai uz apbūvēto platību, ko aizņem organizācijas telpas. Tomēr ļoti ieteicams šajā rādītājā iekļaut arī zemes platību ar necaurlaidīga materiāla segumu.

Emisijas

a) Gada kopējās siltumnīcefekta gāzu emisijas (CO_2, CH_4, N_2O, fluorogļūdeņraži (HFC), perfluorogļūdeņraži (PFC), SF_6), izsakot CO_2 ekvivalenta tonnās;

b) gada kopējais emisiju daudzums atmosfērā (tostarp vismaz SO_2, NO_x un cieto daļiņu emisijas), izsakot kilogramos vai tonnās.

Piezīme. Tā kā šo vielu ietekmes ir dažādas, tās nedrīkst summēt.

Jāpaskaidro [1] emisiju, un jo īpaši siltumnīcefekta gāzu emisiju, apjoma noteikšanas metode. Vispirms organizācijām jāņem vērā spēkā esošās tiesiskās prasības. Tas noteikti attiecas uz organizācijām, kuru iekārtas atbilst ES emisiju tirdzniecības sistēmas vai Eiropas Piesārņojošo vielu un izmešu pārneses reģistra regulas jomai. Citos gadījumos var izmantot Eiropā vai pasaulē atzītas metodes vai valsts/reģiona standarta metodes, ja tādas ir.

[1] Tomēr *EMAS* regula nav īstais dokuments, pēc kura noteikt metodi vai instrumentu emisiju uzskaites un/vai kvantitatīvas novērtēšanas izstrādei.

Lai gan pamatrādītāju ziņošana ir obligāta tikai attiecībā uz tiešajiem aspektiem, organizācijai jāņem vērā visi būtiskie tiešie un netiešie vides aspekti. Tādēļ labāk būtu sniegt ziņojumu par nozīmīgām netiešām siltumnīcas efektu izraisošo gāzu emisijām, ja iespējams, atsevišķi no tiešām emisijām.

ii) *Skaitlis B (produkcija)*

Kopējās gada produkcijas rādītājs (skaitlis B) visās ailēs ir vienāds, bet to pielāgo dažādiem organizāciju veidiem:

a) ražošanas nozare (rūpniecība) norāda kopējo bruto pievienoto vērtību, izsakot miljonos euro, vai kopējo fizisko produkciju gadā, izsakot tonnās; mazas organizācijas var norādīt gada kopējo apgrozījumu vai darbinieku skaitu;

b) neražojoša nozare (pakalpojumi, pārvalde) norāda darbinieku skaitu.

2.3.2.2. Pamatrādītāji un saistītie elastīguma elementi – pamatojums

Ir svarīgi saprast *EMAS* regulā (*EMAS* regulas IV pielikumā) paredzēto rādītāju un elementu elastīguma pamatojumu.

IV pielikuma C daļas 1. punktā noteikts, ka rādītāji:

a) sniedz precīzu organizācijas veikuma vides jomā vērtējumu;

b) ir skaidri un nepārprotami;

c) ir salīdzināmi pa gadiem, lai novērtētu veikuma vides jomā attīstību organizācijā;

d) vajadzības gadījumā ir salīdzināmi ar nozares, valsts vai reģiona rādītājiem;

e) vajadzības gadījumā ir salīdzināmi ar reglamentējošām prasībām.

Tās ir veikuma pamatrādītāju svarīgākās funkcijas.

Tomēr rādītāju izmantošanā pieļaujams elastīgums, ja tas palīdz īstenot rādītāju funkciju.

Nosacījumi ir aprakstīti turpmāk.

— Nosacījumi IV pielikuma C daļas 1. punktā minētās konfidencialitātes klauzulas izmantošanai. "Ja šādu datu atklāšana nelabvēlīgi ietekmē organizācijas komerciālās vai rūpnieciskās informācijas konfidencialitāti (..), organizācijai var ļaut ziņojumā indeksēt šo informāciju, piemēram, nosakot pirmo atskaites gadu (ar indeksa numuru 100), sākot no kura tiek izvērsts ieguldījuma/ietekmes izklāsts." Šo klauzulu var piemērot, ja rādītāja izmantošana var atklāt sensitīvus datus, kas konkurentam dotu iespēju aprēķināt produkcijas vidējo cenu.

— Nosacījumi NEZIŅOŠANAI par konkrētu IV pielikumā paredzētu pamatrādītāju. IV pielikuma C daļas 2. punkta a) un b) apakšpunktā noteikts: "ja organizācija secina, ka viens vai vairāki pamatrādītāji neattiecas uz nozīmīgiem tās tiešajiem vides aspektiem, šī organizācija var neziņot par šādiem pamatrādītājiem. Organizācija sniedz attiecīgu pamatojumu, atsaucoties uz savu vides apskatu." Pārredzamības labad šis pamatojums jāmin arī vides deklarācijā. Tā kā katru pamatrādītāju veido skaitlis A, kas norāda ieguldījumu, skaitlis B, kas norāda produkciju, un skaitlis R, kas norāda A/B attiecību, šo elastīguma elementu piemēro visam pamatrādītājam, arī konkrētajai A/B attiecībai.

— Nosacījumi ziņojuma sniegšanai, IV pielikumā paredzētā konkrētā pamatrādītāja VIETĀ izmantojot citu rādītāju (A/B). Ja organizācija nolemj nesniegt ziņojumu atbilstoši konkrētajam(-iem) rādītājam(-iem), kas norādīts(-i) IV pielikumā, bet tā vietā izvēlas citu, arī šim rādītājam jānorāda ieguldījums (A) un produkcija (B). Elastīguma izmantošana vienmēr jāpamato ar atsauci uz vides pārskatu, pierādot, kā šī izvēle palīdz labāk norādīt attiecīgo veikumu. Izmantojot šo īpašo noteikumu, jāņem vērā *EMAS* nozares atsauces dokuments, ja attiecīgajai nozarei tāds ir. Piemēram, rādītāja "darbinieku skaits" vietā tūristu apmešanās pakalpojumu sniedzēji var izmantot rādītāju "viesu pavadītās naktis", skola var izvēlēties rādītāju "skolēnu skaits", atkritumu apsaimniekošanas uzņēmums – rādītāju "apsaimniekoto atkritumu apjoms tonnās", bet slimnīca – "nakšņojošu pacientu skaits" utt.

— Nosacījumi citu elementu izmantošanai, lai izteiktu ieguldījumu (A) un produkciju (B) PAPILDUS IV pielikumā paredzētajiem konkrētajiem pamatrādītājiem. Organizācija var izmantot arī citus elementus, lai izteiktu kopējo gada ieguldījumu/ietekmi noteiktā jomā un kopējo gada produkciju. Piemēram, pakalpojumu sniedzējs ziņojumu var sniegt, izmantojot ieguldījuma (B) rādītāju "darbinieku skaits" administratīvajai daļai un citu ieguldījuma rādītāju konkrētam pakalpojumam.

— Mērvienības. Ja *EMAS* regulas IV pielikumā minētās mērvienības skaidri neatspoguļo organizācijas veikumu vides jomā un nesniedz skaidru priekšstatu komunikācijas mērķiem, var izmantot alternatīvas, ja vien organizācija to pamato. Jābūt iespējamam mērvienības konvertēt regulā norādītajās mērvienībās. Vislabāk būtu pievienot zemsvītras piezīmi ar konvertētajām mērvienībām.

— Ar bruto pievienoto vērtību (*GVA*) vai kopējo gada apgrozījumu saistītās valūtas, kas nav euro. Lai gan *EMAS* regulā kā produkcijas bruto pievienotās vērtības mērvienība ir minēti "miljoni euro", organizācijas, kuras nav pievienojušās eurozonai, var izmantot valsts valūtu.

2.3.2.3. Citi saistīti veikuma vides jomā rādītāji

Organizācija sniedz ziņojumu par savu veikumu arī atbilstoši citiem saistītiem rādītājiem, ja tie minēti vides pārskatā.

2.3.2.4. Atbildība vietējā līmenī

Vietējā pārskatatbildība *EMAS* ir svarīga. Tādēļ visām *EMAS* reģistrētām organizācijām būtu jāsniedz ziņojums par pamatrādītājiem objekta līmenī, lai gan regulā tas nav nepārprotami pieprasīts. Jebkurā gadījumā būtu jāsniedz informācija par tendencēm objekta līmenī attiecībā uz emisijām gaisā un ūdenī, ūdens patēriņa, enerģijas izmantojumu un atkritumu daudzumu.

Organizācija var indeksēt informāciju tikai tad, ja tās atklāšana kaitē konfidencialitātei (sk. 2.3.2.2. punktu).

Turklāt jāņem vērā, ka pastāvīgus uzlabojumus var panākt tikai pastāvīgos objektos, bet ne pagaidu objektos. Ja ir šāda situācija, tas jānorāda vides pārskatā. Jāņem vērā iespēja ieviest alternatīvas mērvienības, piemēram, rādītājus, kas balstīti uz mazāk precīziem datiem. Jebkurā gadījumā tām nozarēm, kurām ir *EMAS* nozares atsauces dokumenti, var ņemt vērā informāciju par pagaidu objektiem.

7. tabula

Piemērs veikuma pamatrādītāju izmantošanai valsts pārvaldes organizācijās

Pamatrādītājs	Ieguldījums/ietekme gadā (A)	Organizācijas kopējā produkcija gadā (B)	Attiecība A/B
Energoefektivitāte	Gada patēriņš, izteikts MWh, GJ	Darbinieku skaits (neražojoša nozare)	MWh uz cilvēku un/vai KWh uz cilvēku
Materiālu izmantošanas efektivitāte	Papīra patēriņš gadā, izteikts tonnās	Darbinieku skaits (neražojoša nozare)	Tonnas uz cilvēku un/vai papīra lokšņu skaits uz cilvēku dienā
Ūdens	Gada patēriņš m^3	Darbinieku skaits (neražojoša nozare)	m^3 uz cilvēku un/vai litri uz cilvēku
Atkritumi	Gadā radīto atkritumu daudzums, izteikts tonnās Gadā radīto bīstamo atkritumu daudzums, izteikts kilogramos	Darbinieku skaits (neražojoša nozare)	Tonnas atkritumu uz cilvēku un/vai kg uz cilvēku kg bīstamo atkritumu uz cilvēku
Bioloģiskā daudzveidība	Zemes izmantojums, m^2 apbūvētās platības (ieskaitot platību ar necaurlaidīga materiāla pārklājumu)	Darbinieku skaits (neražojoša nozare)	m^2 apbūvētās platības uz cilvēku un/vai m^2 necaurlaidīga materiāla pārklājuma uz cilvēku

Pamatrādītājs	Ieguldījums/ietekme gadā (A)	Organizācijas kopējā produkcija gadā (B)	Attiecība A/B
SEG emisijas	Gada SEG emisijas, izteiktas tonnās CO_2e (CO_2e = CO_2 ekvivalents)	Darbinieku skaits (neražojoša nozare)	Tonnas CO_2e uz cilvēku un/vai kg CO_2e uz cilvēku

8. tabula

Piemērs veikuma pamatrādītāju izmantošanai ražošanas nozarē

Pamatrādītājs	Ieguldījums/ietekme gadā (A)	Organizācijas kopējā produkcija gadā (B)	Attiecība A/B
Energoefektivitāte	Gada patēriņš, izteikts MWh, GJ	Gada kopējā bruto pievienotā vērtība (miljoni euro) (*) Vai gada kopējā fiziskā produkcija (tonnas)	MWh/miljoni euro vai MWh/tonna produkcijas
Materiālu izmantošanas efektivitāte	Dažādu izmantoto materiālu plūsmas masa gadā, izteikta tonnās	Gada kopējā bruto pievienotā vērtība (miljoni euro) (*) Vai gada kopējā fiziskā produkcija (tonnas)	Katram no dažādiem izmantotiem materiāliem: materiāli tonnās/miljoni euro vai materiāli tonnās/tonna produkcijas
Ūdens	Gada patēriņš m^3	Gada kopējā bruto pievienotā vērtība (miljoni euro) (*) vai gada kopējā fiziskā produkcija (tonnas)	m^3/miljoni euro vai m^3/tonna produkcijas
Atkritumi	Gadā radīto atkritumu daudzums, izteikts tonnās Gadā radīto bīstamo atkritumu daudzums, izteikts tonnās	Gada kopējā bruto pievienotā vērtība (miljoni euro) (*) vai gada kopējā fiziskā produkcija (tonnas)	Atkritumu tonnas/miljoni euro vai atkritumu tonnas/tonna produkcijas Bīstamo atkritumu tonnas/miljoni euro vai bīstamo atkritumu tonnas/tonna produkcijas
Bioloģiskā daudzveidība	Zemes izmantojums, m^2 apbūvētās platības (ieskaitot platību ar necaurlaidīga materiāla pārklājumu)	Gada kopējā bruto pievienotā vērtība (miljoni euro) (*) vai gada kopējā fiziskā produkcija (tonnas)	m^2 apbūvētās platības un/vai m^2 necaurlaidīga materiāla pārklājuma/miljoni euro vai m^2 apbūvētās platības un/vai m^2 necaurlaidīga materiāla pārklājuma/tonna produkcijas

Pamatrādītājs	Ieguldījums/ietekme gadā (A)	Organizācijas kopējā produkcija gadā (B)	Attiecība A/B
SEG emisijas	Gada SEG emisijas, izteiktas tonnās CO_2e	Gada kopējā bruto pievienotā vērtība (miljoni euro) (*) vai gada kopējā fiziskā produkcija (tonnas)	Tonnas CO_2 ekvivalenta/miljoni euro vai tonnas CO_2 ekvivalenta/tonna produkcijas

(*) Bruto pievienotās vērtības oficiāla definīcija ir sniegta Komisijas Regulā (EK) Nr. 1503/2006 OV L 281, 12.10.2006., 15. lpp. Pievienoto vērtību pamatcenās var aprēķināt no apgrozījuma (atskaitot PVN un citus līdzīgus atskaitāmus nodokļus, kas tieši saistīti ar apgrozījumu), kam pieskaita kapitalizēto produkciju un citus saimnieciskās darbības ieņēmumus, kam pieskaita vai no kā atņem pārmaiņas krājumos, no kā atņem preču un pakalpojumu iepirkumus un citus ar apgrozījumu saistītus, bet neatskaitāmus nodokļus par ražojumiem, kā arī pieskaita saņemtās subsīdijas par ražojumiem. Ieņēmumus un izdevumus, ko uzņēmumu grāmatvedībā klasificē kā finanšu vai ārkārtas ieņēmumus un izdevumus, pievienotajā vērtībā neieskaita. Tāpēc subsīdijas par ražojumiem ieskaita pievienotajā vērtībā pamatcenās, bet visus nodokļus par ražojumiem neieskaita. Pievienoto vērtību aprēķina "bruto", jo netiek atņemtas vērtības korekcijas (piemēram, amortizācija).

Piezīme. *EMAS* vides deklarāciju var izmantot, lai sniegu ziņojumu par konkrētiem veikuma pamatrādītājiem, jo īpaši energoefektivitāti un siltumnīcas efektu izraisošo gāzu emisijām.

2.4. *Verifikācijas un validācijas procedūra*

" "Verifikācija" ir atbilstības novērtējuma procedūra, ko veic vides verificētājs, lai pārbaudītu, vai organizācijas vides pārskats, vides politika, vides vadības sistēma un iekšējais vides audits un tā īstenošana atbilst šīs regulas prasībām."

" "Validācija" ir vides verificētāja, kas veica verifikāciju, izsniegts apstiprinājums, ka informācija un dati, kas iekļauti organizācijas vides deklarācijā un atjauninātajā vides deklarācijā, ir precīzi, ticami, pareizi un atbilst šīs regulas prasībām."

Komisija ir izstrādājusi nozaru atsauces dokumentus, kas būtu jāņem vērā, organizācijā pārbaudot veikumu vides jomā. Vides deklarācijā būtu jāpaskaidro, kā ir ņemti vērā nozares atsauces dokumenti, ja tādi bija pieejami.

2.4.1. Kas drīkst verificēt un validēt *EMAS*?

Šos uzdevumus var veikt tikai akreditēti vai licencēti vides verificētāji.

" "Vides verificētājs" ir atbilstības novērtēšanas iestāde, kā definēts Eiropas Parlamenta un Padomes Regulā (EK) Nr. 765/2008 ([1]), vai jebkura cita apvienība vai šādu iestāžu grupa, kas ir akreditēta saskaņā ar šo regulu; vai jebkura fiziska vai juridiska persona vai šādu personu grupa, kas ir licencēta veikt verifikāciju un validāciju saskaņā ar šo regulu."

— Lai saņemtu informāciju par akreditētiem vides verificētājiem, organizācija var sazināties ar *EMAS* kompetento iestādi dalībvalstī vai *EMAS* akreditācijas vai licencēšanas iestādi, kas atbild par *EMAS* verificētāju akreditāciju. Ja organizācija vēlas iegūt informāciju par verificētājiem, kuri darbojas attiecīgā nozarē dalībvalstīs, kas nav organizācijas valsts, šādas ziņas var atrast ES *EMAS* reģistrā ([2]).

— Akreditēta vai licencēta vides verificētāja darbības joma ir noteikta atbilstoši *NACE* kodiem – saimniecisko darbību statistiskajai klasifikācijai, kas izklāstīta Regulā (EK) Nr. 1893/2006. Kad organizācija noslēdz līgumu ar vides verificētāju, tai jāpārliecinās, vai verificētājs ir akreditēts vai licencēts konkrētam *NACE* kodam, kas atbilst organizācijas darbībām.

— Ja verificētājs ir akreditēts vai licencēts vienā dalībvalstī, viņš vai viņa var darboties visās ES valstīs ([3]) atbilstoši tās dalībvalsts akreditācijas vai licencēšanas iestādes uzraudzības prasībām, kurā verificētājs vēlas darboties, kā norādīts *EMAS* regulas 24. pantā.

— Informāciju par akreditētiem vai licencētiem verificētājiem var iegūt Komisijas *EMAS* tīmekļa vietnē vai attiecīgajās iestādēs dalībvalstīs.

([1]) OV L 218, 13.8.2008., 30. lpp.
([2]) http://ec.europa.eu/environment/emas/registration/index_en.htm.
([3]) Atbilstoši tās dalībvalsts akreditācijas vai licencēšanas iestādes uzraudzības prasībām, kur verificētājs vēlas darboties, kā noteikts *EMAS* regulas 24. pantā.

2.4.2. Kādi ir vides verificētāja uzdevumi?

1. Verificēt organizācijas atbilstību visām šīs regulas prasībām attiecībā uz sākotnējo vides pārskatu, vides vadības sistēmu, vides auditu un tā rezultātiem un vides deklarāciju.

2. Pārbaudīt organizācijas atbilstību spēkā esošajām Kopienas, valsts, reģionālajām un vietējām tiesiskajām prasībām vides jomā.

1. piezīme. Verificētājam jāpārbauda, vai organizācijā ir izstrādāta(-as), ieviesta(-as) un uzturēta(-as) procedūra(-as) atbilstības piemērojamiem tiesību aktiem regulārai novērtēšanai ([1]). Verificētājs rūpīgi pārbauda organizācijas atbilstību tiesību aktiem. Daļa no šā uzdevuma ir pārbaudīt saņemtos lietiskos pierādījumus, lai pārliecinātos, ka nav pārkāpti vides tiesību akti ([2]). Verificētāji var izmantot izpildiestāžu konstatējumus. Ja nav atrasti neatbilstības pierādījumi, to norāda vides deklarācijā, ko paraksta verificētājs. Tomēr verificētāja pienākums ir pārbaudīt, vai regulas prasības ir izpildītas, izmantojot parastas audita metodes. Tādēļ verificētājs nevarēs pārbaudīt atbilstību tiesiskajām prasībām tā, kā to var izpildiestādes.

2. piezīme. Ja verificētājs konstatē neatbilstību laika posmā starp divām reģistrācijām, ir šādas iespējas: viņš vai viņa var ziņot kompetentajai iestādei, ka attiecīgā organizācija jāsvītro no *EMAS* reģistra; tomēr, ja organizācija pierāda, ka sadarbībā ar izpildiestādēm ir veikusi savlaicīgus pasākumus, lai atjaunotu atbilstību tiesību aktiem, verificētājs var parakstīt deklarāciju par verifikācijas apstiprināšanas darbībām atbilstoši *EMAS* regulas VII pielikumam.

3. Pārbaudīt organizācijas veikuma vides jomā pastāvīgu uzlabošanu.

4. Pārbaudīt *EMAS* vides deklarācijā iekļauto un izmantoto datu un jebkuras validējamās vides informācijas ticamību, uzticamību un precizitāti.

5. Apmeklēt organizāciju vai objektu. Procedūras organizācijām ar vienu objektu un vairākiem objektiem ir atšķirīgas, tādēļ ir svarīgi uzsvērt attiecīgo pieeju atšķirības. *EMAS* regulā (25. panta 4. punkts) noteikts apmeklēt ikvienu organizāciju katrreiz, kad jāveic verifikācijas un validācijas darbības. Ja organizācijai ir viens objekts, tas nozīmē, ka verificētājam objekts jāapmeklē katru gadu. Ja organizācijas ir mazas, ar vienu objektu, un tām var piemērot atkāpi (7. pants), verifikācijas un validācijas darbības jāveic pēc diviem un četriem gadiem, tādēļ verificētājam jāapmeklē objekts pēc diviem un četriem gadiem. Savukārt tādai reģistrētai organizācijai, kurai ir vairāki objekti, joprojām piemēro 25. panta 4. punktu, kas paredz organizāciju apmeklēt katrreiz, kad tiek veiktas verifikācijas un validācijas darbības. Tātad no juridiskā viedokļa šo pienākumu var uzskatīt par izpildītu, ja verificētājs apmeklē organizāciju (varbūt vienu vai vairākus objektus, varbūt dažādus objektus) katru gadu. Apmeklējumu programmai jānodrošina, lai katrs objekts, kas reģistrēts ar to pašu numuru, ar kādu reģistrēta organizācija, kurai ir vairāki objekti, šajā 36 mēnešu ciklā būtu apmeklēts vismaz reizi. Šajā ciklā vismaz reizi pilnībā nepārbaudot katru iekļauto objektu, verificētājs neizpildītu savus uzdevumus saskaņā ar *EMAS III* regulu. Tas nozīmē arī to, ka vides verificētājam pirms pirmās reģistrācijas jāapmeklē visi objekti organizācijā ar vairākiem objektiem.

Piezīme. Organizācijām ir lietderīgi pārbaudīt, vai verificētājs vismaz četras nedēļas pirms verifikācijas ir paziņojis attiecīgajai akreditācijas vai licencēšanas iestādei savus akreditācijas vai licences datus, kā arī verificēšanas laiku un vietu.

Pirmā verifikācija

Verificētājam jāpārbauda, vai organizācija atbilst vismaz šādām prasībām:

— pastāv un darbojas pilnībā funkcionējoša vides vadības sistēma,

— pastāv pilnībā plānota audita programma,

— ir pabeigta vadības sistēmas pārskatīšana,

— ir sagatavota *EMAS* vides deklarācija, kā arī tiek ņemti vērā nozares atsauces dokumenti, ja tādi ir pieejami.

([1]) *EMAS* regulas II pielikuma A.5.2. punkts "Atbilstības novērtēšana" un "Neatbilstība, korektīva darbība un preventīva darbība" (*EMAS* regulas II pielikuma A.5.3. punkts).

([2]) 13. panta 2. punkta c) apakšpunkts, kā arī pārbaudot, vai ieinteresētās personas nav iesniegušas attiecīgas sūdzības vai arī sūdzības ir pienācīgi noregulētas (13. panta 2. punkta d) apakšpunkts).

2.5. *Reģistrācijas procedūra*

EMAS III regulā noteikti daži vispārīgi reģistrācijas noteikumi. Dalībvalstis var tos pielāgot savos vides tiesību aktos.

Tad, kad sistēma ir ieviesta un verificēta un *EMAS* vides deklarācija ir apstiprināta, organizācijas nākamais solis ir iesniegt reģistrācijas pieteikumu kompetentajai iestādei.

2.5.1. Kādu kompetento iestādi organizācijai izmantot?

9. tabula

Kompetentās iestādes [1] **dažādiem reģistrācijas veidiem**

Dažādas situācijas	Kur reģistrēties
Organizācijas ar vienu objektu	Kompetentā iestāde, ko oficiāli pilnvarojusi tā dalībvalsts, kurā atrodas organizācija.
Organizācijas ar vairākiem objektiem vienā ES dalībvalstī (federāla valsts vai līdzīga struktūra)	Kompetentā iestāde, ko dalībvalsts pilnvarojusi šim mērķim.
Organizāciju ar objektiem, kuri atrodas vairākās ES dalībvalstīs, reģistrācija (ES korporatīvā reģistrācija)	ES korporatīvās reģistrācijas gadījumā organizācijas galvenās mītnes vai vadības centra (šādā prioritārā secībā) atrašanās vieta ir izšķiroša, nosakot, kura ir vadošā kompetentā iestāde.
Organizāciju ar vairākiem objektiem, kuri atrodas trešās valstīs, reģistrācija (trešās valsts reģistrācija)	Ja dalībvalsts nolemj nodrošināt trešās valsts reģistrāciju saskaņā ar *EMAS* regulas 3. panta 3. punktu, praksē reģistrācija šajā konkrētajā dalībvalstī būs atkarīga no akreditētu verificētāju pieejamības. Iespējamajam verificētājam jābūt akreditētam tajā dalībvalstī, kura nodrošina trešās valsts reģistrāciju šai konkrētajai trešai valstij un attiecīgajai(-ām) konkrētajai(-ām) nozarei(-ēm) (tās nosaka, pamatojoties uz *NACE* kodiem).
Organizāciju ar objektiem, kuri atrodas gan ES dalībvalstīs, gan trešās valstīs, reģistrācija (vispārējā reģistrācija)	Dalībvalsti, kurā atradīsies par šo procedūru atbildīgā kompetentā iestāde, nosaka, pamatojoties uz nosacījumiem tādā prioritārā secībā, kā aprakstīts turpmāk. 1. Ja organizācijas galvenā mītne ir tajā dalībvalstī, kura nodrošina trešās valsts reģistrāciju, pieteikums jāiesniedz kompetentajai iestādei šajā dalībvalstī. 2. Ja organizācijas galvenā mītne neatrodas tajā dalībvalstī, kura nodrošina trešās valsts reģistrāciju, bet tajā atrodas vadības centrs, pieteikums jāiesniedz kompetentajai iestādei šajā dalībvalstī. 3. Ja organizācijai, kura iesniedz vispārējās reģistrācijas pieteikumu, nav ne galvenās mītnes, ne vadības centra tajā dalībvalstī, kura nodrošina trešās valsts reģistrāciju, tad organizācijai jāizveido *ad hoc* vadības centrs dalībvalstī, kura nodrošina trešās valsts reģistrāciju, un pieteikums jāiesniedz kompetentajai iestādei šajā dalībvalstī.

[1] Sarakstu ar ES dalībvalstu un Norvēģijas kompetento iestāžu, akreditācijas iestāžu vai vides verificētāju kontaktinformāciju var atrast tīmekļa vietnē: http://ec.europa.eu/environment/emas/tools/contacts/countrymap_en.htm.

Dažādas situācijas	Kur reģistrēties
	Piezīme Ja ir vairākas dalībvalstis, uz kurām attiecas pieteikums, jāievēro koordinācijas procedūra starp iesaistītajām kompetentajām iestādēm, kā noteikts 3.2. punktā (norādījumos par ES korporatīvo reģistrāciju, trešo valstu un vispārējo reģistrāciju saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (EK) Nr. 1221/2009). Tad šī kompetentā iestāde darbosies kā vadošā kompetentā iestāde saskaņā ar procedūras korporatīvajiem aspektiem.

Piezīme. Reģistrācijas struktūras dažādās valstīs var būt atšķirīgas. Parasti dalībvalstī ir viena kompetentā iestāde, tomēr dažās dalībvalstīs parasta prakse ir dažādas kompetentās iestādes reģionālā līmenī.

2.5.2. Dokumenti un/vai reģistrācijas prasības

Pieteikumu iesniedz tās dalībvalsts valsts valodā, kurā organizācija vēlas būt reģistrēta. Pieteikumā jāiekļauj:

1) apstiprinātā *EMAS* vides deklarācija (elektroniskā vai drukātā formā);

2) deklarācija, ko parakstījis vides verificētājs, apliecinot, ka verifikācija un apstiprināšana ir veikta saskaņā ar regulu (regulas VII pielikums);

3) aizpildīta pieteikuma veidlapa (regulas VI pielikums) ar informāciju par organizāciju, objektiem un vides verificētāju;

4) vajadzības gadījumā dokuments, kas pierāda, ka ir samaksātas maksas.

2.5.3. Nosacījumi, kas jāizpilda pirms *EMAS* reģistrācijas procesa vai tā laikā

1. Verifikācija un apstiprināšana ir veikta saskaņā ar regulu.

2. Pieteikuma veidlapa ir pilnībā aizpildīta, visi pavaddokumenti ir kārtībā.

3. Kompetentā iestāde uz lietisko pierādījumu pamata ir pārliecinājusies, ka nav pārkāptas tiesību aktu prasības attiecībā uz vidi. Rakstisks ziņojums no izpildiestādes, ka nav šādu pārkāpumu pazīmju, būtu piemērots lietisks pierādījums.

4. Nav attiecīgu sūdzību no ieinteresētajām personām, vai sūdzības ir pienācīgi atrisinātas.

5. Kompetentā iestāde uz saņemto pierādījumu pamata ir pārliecinājusies, ka organizācija atbilst visām regulas prasībām.

6. Attiecīgā gadījumā kompetentā iestāde ir saņēmusi noteikto maksu.

Par kompetentās iestādes labu praksi uzskata galīgā lēmuma pieņemšanu par pieteikuma iesniedzējas organizācijas *EMAS* reģistrāciju trīs mēnešu laikā pēc pieteikuma sekmīgas iesniegšanas. Tikai izņēmuma gadījumā var būt attaisnojams ilgāks laika posms galīgā lēmuma pieņemšanai par reģistrāciju.

2.5.4. Organizācijas svītrošana no reģistra uz laiku vai pavisam

Tas var notikt:

— ja kompetentajai iestādei ir pamats uzskatīt, ka organizācija neatbilst regulas prasībām,

— ja kompetentā iestādes saņem rakstisku uzraudzības ziņojumu no akreditācijas vai licencēšanas iestādes ar pierādījumiem, ka vides verificētājs neveic pienākumus saskaņā ar regulas noteikumiem,

— ja organizācija divu mēnešu laikā pēc pieprasījuma kompetentajai iestādei neiesniedz kādu no šādiem dokumentiem: apstiprināta vides deklarācija, atjaunināta vides deklarācija vai deklarācija par verifikācijas apstiprināšanas darbībām, ko parakstījis verificētājs (VII pielikums), pieteikuma veidlapa (VI pielikums),

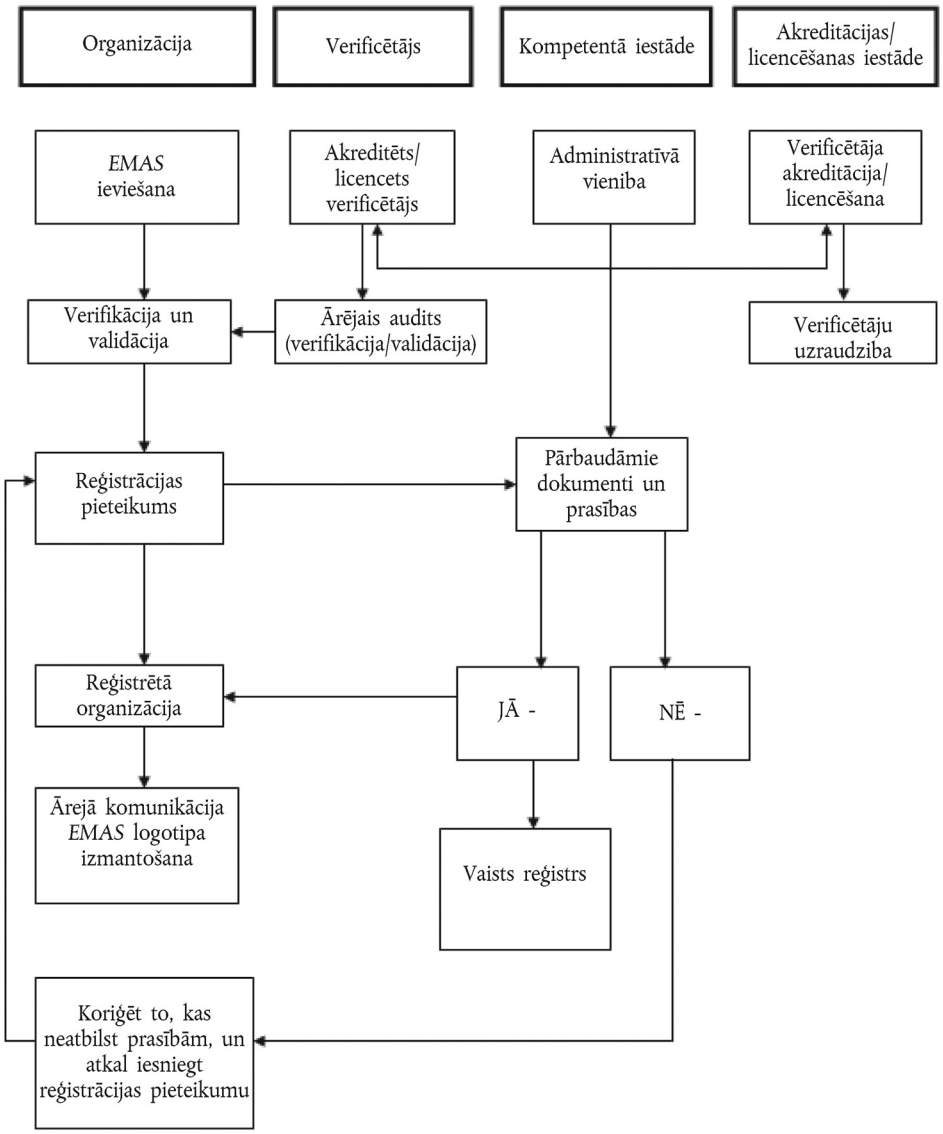
— ja kompetentā iestāde ar rakstisku ziņojumu no izpildiestādes ir informēta par vides tiesību aktu prasību pārkāpumu.

Svītrošanu no reģistra uz laiku kompetentā iestāde var atcelt tikai tad, kad saņem pietiekamu informāciju par organizācijas atbilstību regulas prasībām.

EMAS regulā nav noteikts ilgums svītrošanai no reģistra uz laiku, tādēļ par to lemj attiecīgās kompetentās iestādes. Tomēr svītrošana uz laiku nevar būt ilgāka par 12 mēnešiem.

10. attēls

EMAS pīlāri. Reģistrācijas procedūra

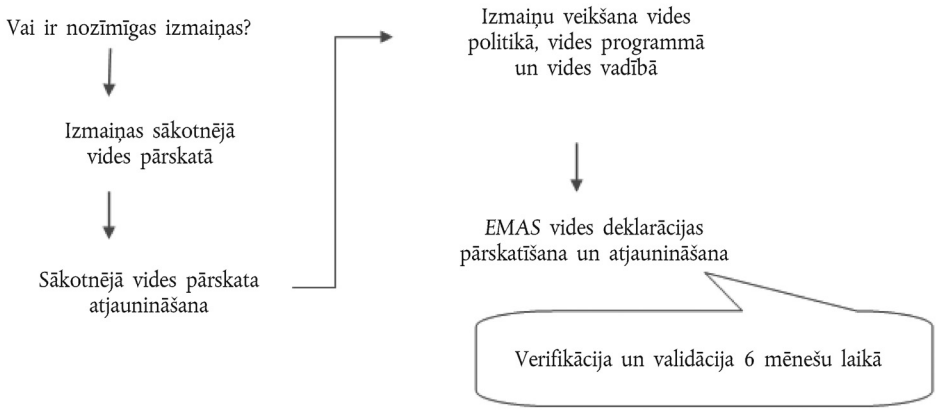


2.6. *Nozīmīgas izmaiņas*

Organizācijai, kura veic izmaiņas savā darbībā, struktūrā, pārvaldē, procesos, aktivitātēs, produktos vai pakalpojumos, jāņem vērā šo izmaiņu ietekme uz vidi, jo tas var ietekmēt *EMAS* reģistrācijas spēkā esamību. Mazām izmaiņām var nebūt ietekmes, bet, ja izmaiņas ir nozīmīgas, būs nepieciešams atjaunināts vides pārskats, politika, programma, vadības sistēma un deklarācija. Visi atjauninātie dokumenti ir jāverificē un jāapstiprina sešu mēnešu laikā. Pēc apstiprināšanas organizācijai jāiesniedz izmaiņas kompetentajai iestādei atbilstoši regulas VI pielikumam.

11. attēls

Shēma nozīmīgu izmaiņu izskatīšanai saskaņā ar *EMAS*



3. ***EMAS* logotipa izmantošana**

Kas ir EMAS logotips?

EMAS logotips ir grafisks attēls, kura izmantošana norāda uz:

— *EMAS* sistēmas pareizu īstenošanu,

— apņemšanos pastāvīgi uzlabot veikumu vides jomā,

— darbinieku aktīvu iesaistīšanu,

— informācijas par organizācijas veikumu vides jomā uzticamību,

— pierādītu atbilstību tiesību aktiem.

EMAS logotips ir labs veids, kā parādīt, ka organizācija ir videi draudzīga.

3.1. *Kā izmantot EMAS logotipu?*

Tikai organizācija ar spēkā esošu *EMAS* reģistrāciju var lietot *EMAS* logotipu.

— Uz logotipa vienmēr jābūt organizācijas reģistrācijas numuram, izņemot, ja logotipu uzmanto *EMAS* sistēmas reklāmas un popularizēšanas vajadzībām.

— Derīgs ir tikai oficiālais logotips.

— Ja organizācijai ir vairāki objekti, no kuriem ne visi ir iekļauti reģistrācijā, logotipu var lietot tikai reģistrētajiem objektiem; nedrīkst radīt iespaidu, ka reģistrēta ir visa organizācija.

— Vēlams, lai uz vides deklarācijas būtu logotips.

12. attēls

EMAS logotips



Verificēta vides vadība

Reģ. Nr. XXXX

EMAS logotipa izmantošana sistēmas popularizēšanas un reklāmas pasākumiem

Tikai šajā gadījumā *EMAS* logotipu var izmantot bez reģistrācijas numura. Logotipu var izmantot kompetentās iestādes, akreditācijas un licencēšanas iestādes un citas ieinteresētās personas.

3.2. *Kā nedrīkst izmantot EMAS logotipu?*

— To nedrīkst izmantot uz ražojumiem vai iepakojuma, lai to kļūdaini neuztvertu par ražojuma marķējumu.

— Tāpat to nedrīkst izmantot kopā ar citu darbību un pakalpojumu salīdzinošām norādēm.

Logotipu nedrīkst izmantot tā, ka to varētu sajaukt ar citiem ražojumu vai pakalpojumu marķējumiem.

10. tabula

EMAS logotipa lietošanas piemēri

Nr. p. k.	Piemērs vai situācija	Atļauts
1.	Logotips uz reģistrētās organizācijas vēstules, aploksnes, vizītkartes, uzņēmuma uniformas, datora, somas; *EMAS* karogs un cits līdzīgs *EMAS* logotipa izmantojums reklāmas mērķiem uzņēmuma līmenī.	JĀ, kopā ar reģistrācijas numuru, jo tas reklamē *EMAS* reģistrētu organizāciju.
2.	Logotips iestādēm iesniegta dokumenta galvenē, kur iekļauti arī apstiprināti dati par organizācijas veikumu.	JĀ, kopā ar reģistrācijas numuru.
3.	Logotips uz mapes, kurā ir ziņojums par daļēji reģistrētu organizāciju.	JĀ, kopā ar reģistrācijas numuru, bet logotipā jānorāda tikai reģistrētie objekti.
4.	Logotips uz produkta ar uzrakstu "ekoloģisks produkts".	NĒ, to var sajaukt ar produktu ekomarķējumu.

Nr. p. k.	Piemērs vai situācija	Atļauts
5.	Logotips reģistrētas aviolīnijas (reisa) žurnālā kopā ar kādu apstiprinātu informāciju.	JĀ, kopā ar reģistrācijas numuru.
6.	Logotips uz lidmašīnas, vilciena, autobusa, uzņēmuma automobiļa vai autofurgona vai uz *EMAS* reģistrēta uzņēmuma metro.	JĀ, kopā ar reģistrācijas numuru.
7.	Logotips uz reģistrēta izplatīšanas uzņēmuma autofurgona kopā ar uzņēmuma nosaukumu un blakus apstiprinātam paziņojumam "No 2009. gada līdz 2012. gadam esam samazinājuši sava autoparka dīzeļdegvielas vidējo patēriņu par 20 % līdz x litriem uz 100 km."	JĀ, kopā ar reģistrācijas numuru.
8.	Ceļojumu aģentūras katalogā iekļautas nereģistrētas tūrisma apmešanās vietas fotoattēlam uzspiests logotips.	NĒ, logotipa izmantošana ir maldinoša. Tas attiecināms tikai uz ceļojumu aģentūru.
9.	Logotips, kas uzspiests uz reģistrētas ceļojumu aģentūras kataloga, kurā ir apstiprināta informācija par organizācijas īstenotiem ilgstpējīga tūrisma pasākumiem.	JĀ, kopā ar reģistrācijas numuru.
10.	Logotips uz uzņēmuma iekšēja izdales materiāla, kurā ir tikai apstiprināta informācija par vides vadības sistēmas darbību.	JĀ, uz logotipa nav nepieciešams reģistrācijas numurs, jo tā ir iekšējā komunikācija informētības palielināšanas mērķim.
11.	Logotips uz klientiem un piegādātājiem paredzēta informatīva izdevuma vai brošūras vāka; saturs ņemts no apstiprinātas vides deklarācijas.	JĀ, kopā ar reģistrācijas numuru, jo tas ir paziņojums plašai sabiedrībai no reģistrētas organizācijas, izmantojot konkrētus piemērus no konkrēta *EMAS* reģistrēta uzņēmuma.
12.	Holdingsabiedrības, kurai ir reģistrēti un nereģistrēti objekti, gada vides ziņojumā sākumā nodaļai par apstiprinātu vides deklarāciju, kurā skaidri identificējami *EMAS* reģistrētie objekti, iekļauts logotips.	JĀ, kopā ar reģistrācijas numuru(-iem). Ja reģistrācija ir korporatīvā reģistrācija, kur vairāki objekti reģistrēti ar vienu numuru, jāizmanto šis numurs. Ja visi *EMAS* objekti reģistrēti atsevišķi, jābūt skaidri redzamiem atsevišķu objektu numuriem.
13.	Logotips kā fona grafika apstiprinātu vides datu kopsavilkumam uzņēmuma ziņojumā.	JĀ, kopā ar reģistrācijas numuru.
14.	Valsts organizācijas vispārīga brošūra par to, kā *EMAS* reģistrētas organizācijas var labāk atkārtoti izmantot vai pārstrādāt dažādus atkritumu veidus.	JĀ, bez reģistrācijas numura, jo šī brošūra paredzēta informētības palielināšanai vispārīgi, tā nav saistīta ar reģistrācijas numuru.
15.	Logotips blakus apstiprinātai vides informācijai organizācijas tīmekļa vietnē.	JĀ, kopā ar reģistrācijas numuru.
16.	Logotips uz stendiem reģistrētas organizācijas izstādē, kas reklamē tikai reģistrēto organizāciju.	JĀ, kopā ar reģistrācijas numuru.
17.	Logotips uz stendiem reģistrētas organizācijas izstādē, kas reklamē *EMAS* kā vides vadības sistēmu kopumā.	JĀ, uz logotipa nav nepieciešams reģistrācijas numurs, jo tas paredzēts reklāmas mērķiem.

Nr. p. k.	Piemērs vai situācija	Atļauts
18.	Logotips avīzē kā fona grafika divu uzņēmumu kopīgai reklāmai, kuri paziņo par sadarbību vides jomā piegādes ķēdē (viens uzņēmums ir reģistrēts, otrs nav).	NĒ, tas ir maldinoši, jo viena organizācija nav reģistrēta.
19.	Logotips bez reģistrācijas numura, ko reklāmas mērķiem izmanto nereģistrēta organizācija.	JĀ, bet tikai *EMAS* reklamēšanas pasākumiem (nevis pašas organizācijas reklamēšanai).
20.	Logotips uz reģistrētas pašvaldības transporta organizācijas biļetēm.	JĀ, uz logotipa nav nepieciešams reģistrācijas numurs, ja to izmanto *EMAS* vispārīgai reklamēšanai. Ja logotips uz biļetēm reklamē konkrētu *EMAS* reģistrētu organizāciju, uz tā jābūt šīs konkrētās organizācijas reģistrācijas numuram.

4. **Kā pāriet no citām vides vadības sistēmām uz *EMAS*?**

ES palielinās vides vadības sistēmu skaits, kas paredzētas vajadzību apmierināšanai konkrētās jomās vai darbības nozarēs. Vietējās vai reģionālās pārvaldes var izmantot šādas sistēmas, lai uzlabotu ilgtspējību vai veikumu vides jomā. Nozīmīgākās no šīm sistēmām ir pieejamas, izmantojot saiti šo norādījumu pielikumā.

EMAS regulā minēta iespēja novērtēt *EMAS* un citu sistēmu līdzvērtīgumu. Citu vides vadības sistēmu dažu daļu vai visu daļu oficiāla atzīšana var atvieglot organizācijas pāreju uz *EMAS*. Procedūra ir šāda:

a) dalībvalstīm jāiesniedz Komisijai rakstisks pieprasījums atzīt vides vadības sistēmu vai tās daļu;

b) pieprasījumā jābūt analizētām un norādītām vides vadības sistēmas attiecīgajām daļām un elementiem, kas atbilst *EMAS*, sniedzot pierādījumus par līdzvērtīgumu *EMAS*;

c) Komisija iesniedz priekšlikumu *EMAS* komitejai (kas izveidota saskaņā ar regulas 49. pantu);

d) pēc Komisijas apstiprinājuma ES *Oficiālajā Vēstnesī* publicē informāciju par atzīto vides vadības sistēmu vai tās daļām.

Organizācijām, kuras ieviesušas atzītu vides vadības sistēmu vai tās daļas, pārejot uz *EMAS*, nav jāatkārto tās daļas, kas jau ir atzītas.

Katrai dalībvalstij ir savas procedūras, kā izskatīt atzīšanas pieteikumus. Plašāku informāciju par tām jālūdz sniegt attiecīgajai kompetentajai iestādei.

5. ***EMAS III* maziem un vidējiem uzņēmumiem (MVU)**

"Mazas organizācijas" ir:

a) sīki, mazi un vidēji uzņēmumi, kā noteikts Ieteikumā 2003/361/EK; vai

b) vietējās iestādes, kuru darbības joma aptver mazāk nekā 10 000 iedzīvotāju, vai citas valsts iestādes, kurām ir mazāk nekā 250 darbinieku un kuru gada budžets nepārsniedz 50 miljonus euro vai kuru gada bilance nepārsniedz 43 miljonus euro, ja tās atbilst visiem šiem nosacījumiem:

c) valsts vai citas publiskas pārvaldes iestādes vai padomdevējas struktūras valsts, reģionu vai vietējā līmenī;

d) fiziskas vai juridiskas personas, kas saskaņā ar attiecīgās valsts tiesību aktiem veic valsts pārvaldes funkcijas, tostarp īpašus pienākumus un darbības, vai sniedz pakalpojumus vides jomā; un

e) fiziskas vai juridiskas personas, kas b) apakšpunktā minētās struktūras vai personas uzraudzībā veic sabiedriskus pienākumus un funkcijas vai sniedz sabiedriskus pakalpojumus vides jomā.

Verifikācijas un iekšējā audita periods

MVU var lūgt pilnīgu verifikāciju veikt nevis trīs, bet četru gadu laikā. Arī iekšējā audita intervālu var pagarināt no viena līdz diviem gadiem. Tas pats attiecas uz vides deklarāciju. Organizācijām tomēr katru gadu kompetentajai iestādei jāiesniedz neapstiprināta atjaunināta deklarācija.

Lai izmantotu šo iespēju, organizācijām jāiesniedz pieprasījums kompetentajai iestādei, kura var pagarināt atļauto laika posmu, ja verificētājs apstiprinājis, ka ir izpildīti visi 7. panta nosacījumi:

— nav ievērojama apdraudējuma videi,

— organizācijā nav notikušas būtiskas pārmaiņas,

— nav būtisku vietēja mēroga problēmu vides jomā, ko organizācija pastiprina.

Verifikācija un validācija

Vides verificētājiem jāņem vērā mazu organizāciju īpašie raksturlielumi, lai tās pārmērīgi nenoslogotu. MVU bieži ir trūcīgi resursi un līdzekļi, tādēļ tie ir mazāk spējīgi tikt galā ar plašu ziņošanu un ilgstošām procedūrām. Verificētājam jāņem vērā arī citi MVU raksturlielumi, piemēram, daudzfunkcionāli darbinieki, apmācība darba vietā un spēja ātri piemēroties izmaiņām. Galvenais mērķis ir iegūt objektīvus pierādījumus, ka *EMAS* sistēma ir efektīva un procedūras ir pielāgotas uzņēmuma lielumam un sarežģītībai, tās darbinieku kompetencei un ietekmes uz vidi raksturam.

Maksas

Katras dalībvalsts kompetencē ir noteikt maksas par *EMAS* reģistrācijas procedūrām. Dažas dalībvalstis nepieprasa maksas. Jebkurā gadījumā regulā noteikts, ka maksām jābūt saprātīgām un proporcionālām organizācijas lielumam.

Tehniskais un finansiālais atbalsts

Tehniskais un finansiālais atbalsts *EMAS* shēmai kopumā, un jo īpaši MVU, jānodrošina divos līmeņos. Dalībvalstīm jādara pieejama informācija par tiesību aktu prasībām un izpildiestādēm, kā arī tehniskā informācija par akreditētiem vai licencētiem verificētājiem, reģistrācijas procedūrām, dotācijām un finansiālo atbalstu. Komisija sniedz informāciju un sagatavo ceļu organizācijām, kuras vēlas reģistrēties *EMAS*, atzīstot daļas no citām vides vadības sistēmām vai iekļaujot *EMAS* citās ES politikās.

EMAS Easy metode

Lai gan *EMAS Easy* [1] metode nav minēta regulā, tā būtu jāņem vērā kā instruments, kas pieejams mazām organizācijām. Tā palīdz īstenot *EMAS* ātri, lēti un viegli.

Grupēšanas un posmsecīga pieeja

Vietējās iestādes sadarbībā ar tirdzniecības kamerām, rūpniecības apvienībām un citām iesaistītajām personām, veicinot grupēšanas un posmsecīgu pieeju, var sniegt atbalstu MVU, kuri vēlas ieviest *EMAS*.

"Grupēšanas" pieeja ir *EMAS* ieviešana kā grupai, un tā ir noderīga organizācijām, kuras darbojas vienā nozarē vai atrodas vienā ģeogrāfiskajā apgabalā. Tās var kopā veikt ieviešanas procesu un pēc tam veikt atsevišķu reģistrāciju.

Posmsecīgu pieeju var pielāgot katras dalībvalsts vajadzībām. To var saistīt, piemēram, ar vispārējiem projektiem vai plāniem, lai veicinātu *EMAS* ieviešanu pašvaldībā vai teritorijā, kur dažādas struktūras plāno motivēt organizācijas ieviest labu vides vadības praksi dažādos posmos vai veidos.

Piemērs. Labs šādas pieejas piemērs var būt izveidot MVU grupu rūpnieciskā teritorijā vai pašvaldības vadītā reģionā sadarbībā ar tirdzniecības kameru un rūpniecības apvienībām, kuras darbojas teritorijā. Iesaistītās organizācijas var piedalīties posmsecīgā *EMAS* ieviešanas plānā. Pirmais solis būtu atvieglot visiem uzņēmumiem

[1] Plašāku informāciju par *EMAS Easy* metodi var atrast šādās tīmekļa vietnēs: http://ec.europa.eu/environment/emas/tools/emaseasy_en.htm un http://www.emaseasy.eu/downloads.html.

EMAS vides pārskata veikšanu. Otrais solis būtu labas vadības prakses izstrāde un ieviešana. Trešais solis būtu izveidot oficiālu vides vadības sistēmu, piemēram, atbilstoši standartam EN ISO 14001. Visbeidzot, uzņēmumi varētu reģistrēties *EMAS* kā kvalitatīvā vadības sistēmā.

Šī koncepcija varētu būt iespēja izstrādāt reklāmas plānus organizāciju grupās, darbības nozarēs vai konkrētās teritorijās, kur ir interese reklamēt oficiālas vai neoficiālas vides vadības sistēmas, lai pēc tam reģistrētos *EMAS*.

PIELIKUMS

Plašāku informāciju par *EMAS* izmantošanai kopā ar šiem norādījumiem var atrast Komisijas *EMAS* tīmekļa vietnē: http://ec.europa.eu/environment/index_lv.htm, kur atrodami turpmāk minētie dokumenti.

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

— Faktu lapas par 20 vides vadības sistēmas pieejām (soli pa solim uz *EMAS*) – http://ec.europa.eu/environment/EMAS/documents/kit_en.htm#stepUp

— Saraksts ar visām kompetentajām iestādēm un akreditācijas vai licencēšanas iestādēm, kas iesaistītas *EMAS* – http://ec.europa.eu/environment/emas/tools/contacts/countrymap_en.htm

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

— *EMAS* faktu lapas par konkrētiem tematiem, saistībā ar kuriem konstatēta nepieciešamība pēc sīkāk izklāstītas informācijas – http://ec.europa.eu/environment/emas/documents/brochure_en.htm#factsheets

— Konkrētu gadījumu pētījumi – http://ec.europa.eu/environment/emas/casestudies/index_en.htm

— *EMAS* vispārējā reģistrācija – Lēmums 2011/832/ES attiecībā uz norādījumiem par ES korporatīvo reģistrāciju, trešo valstu un vispārējo reģistrāciju saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (EK) Nr. 1221/2009 par organizāciju brīvprātīgu dalību Kopienas vides vadības un audita sistēmā (*EMAS*)