Ta dokument je mišljen zgolj kot dokumentacijsko orodje in institucije za njegovo vsebino ne prevzemajo nobene odgovornosti

►**B** **UREDBA (ES) št. 761/2001 EVROPSKEGA PARLAMENTA IN SVETA**

z dne 19. marca 2001

o prostovoljnem sodelovanju organizacij v Sistemu Skupnosti za okoljsko ravnanje in presojo (EMAS)

(UL L 114, 24.4.2001, str. 1)

spremenjena z:

		Uradni list		
		št.	stran	datum
►**M1**	Uredba Komisije (ES) št. 196/2006 z dne 3. februarja 2006	L 32	4	4.2.2006
►**M2**	Uredba Sveta (ES) št. 1791/2006 z dne 20. novembra 2006	L 363	1	20.12.2006

spremenjena z:

►**A1**	Akt o pogojih pristopa Češke republike, Republike Estonije, Republike Cipra, Republike Latvije, Republike Litve, Republike Madžarske, Republike Malte, Republike Poljske, Republike Slovenije in Slovaške republike in prilagoditvah Pogodb, na katerih temelji Evropska unija	L 236	33	23.9.2003

popravljena z:

►**C1** Popravek, UL L 60, 27.2.2007, str. 1 (761/2001)

▼B

UREDBA (ES) št. 761/2001 EVROPSKEGA PARLAMENTA IN SVETA

z dne 19. marca 2001

o prostovoljnem sodelovanju organizacij v Sistemu Skupnosti za okoljsko ravnanje in presojo (EMAS)

EVROPSKI PARLAMENT IN SVET EVROPSKE UNIJE STA –

ob upoštevanju Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti in zlasti člena 175(1) Pogodbe,

ob upoštevanju predloga Komisije ([1]),

ob upoštevanju mnenja Ekonomsko-socialnega odbora ([2]),

po posvetovanju z Odborom regij,

v skladu s postopkom, določenim v členu 251 Pogodbe ([3]), ob upoštevanju skupnega besedila, ki ga je odobril Spravni odbor dne 20. decembra 2000,

ob upoštevanju naslednjega:

(1) Člen 2 Pogodbe določa, da je ena od nalog Skupnosti spodbujanje trajnostne rasti v vsej Skupnosti in resolucija z dne 1. februarja 1993 ([4]) poudarja pomembnost take trajnostne rasti.

(2) Program „Na poti k trajnosti“, ki ga je predstavila Komisija in katerega splošni pristop je bil odobren z resolucijo z dne 1. februarja 1993, poudarja vlogo in odgovornosti organizacij, tako glede krepitve gospodarstva kot varstva okolja v vsej Skupnosti.

(3) Program „Na poti k trajnosti“ zahteva povečanje izbora instrumentov na področju varstva okolja in uporabo tržnih mehanizmov, da se organizacije zavežejo k sprejetju proaktivnega pristopa na tem področju, ki presega izpolnjevanje vseh ustreznih predpisanih zahtev glede okolja.

(4) Komisija bi morala spodbujati skladen pristop med zakonodajnimi instrumenti, izdelanimi na ravni Skupnosti na področju varstva okolja.

(5) Uredba Sveta (EGS) št. 1836/93 z dne 29. junija 1993 o prostovoljnem sodelovanju gospodarskih družb industrijskega sektorja v Sistemu Skupnosti za okoljsko ravnanje in presojo ([5]) je dokazala svojo učinkovitost pri spodbujanju izboljšav okoljske uspešnosti industrije.

(6) Izkušnje, pridobljene pri izvajanju Uredbe (EGS) št. 1836/93, bi bilo treba uporabiti za povečanje zmožnosti Sistema Skupnosti za okoljsko ravnanje in presojo (EMAS), da se izboljša celotna okoljska uspešnost organizacij.

([1]) UL C 400, 22.12.1998, str. 7 in UL C 212 E, 25.7.2000, str. 1.
([2]) UL C 209, 22.7.1999, str. 43.
([3]) Mnenje Evropskega parlamenta z dne 15. aprila 1999 (UL C 219, 30.7.1999, str. 385), potrjeno dne 6. maja 1999 (UL C 279, 1.10.1999, str. 253), Skupno stališče Sveta z dne 28. februarja 2000 (UL C 128, 8.5.2000, str. 1) in Sklep Evropskega parlamenta z dne 6. julija 2000 (še ni bil objavljen v Uradnem listu). Sklep Evropskega parlamenta z dne 14. februarja 2001 in Sklep Sveta z dne 12. februarja 2001.
([4]) Resolucija Sveta in predstavnikov vlad držav članic, ki so se sestali v okviru Sveta dne 1. februarja 1993, o Programu Skupnosti za politiko in ukrepanje v zvezi z okoljem in trajnostnim razvojem (UL C 138, 17.5.1993, str. 1).
([5]) UL L 168, 10.7.1993, str. 1.

▼B

(7) EMAS bi moral biti dostopen vsem organizacijam, ki vplivajo na okolje kot sredstvo za obvladovanje teh vplivov in izboljševanje njihove celotne okoljske uspešnosti.

(8) V skladu z načeli subsidiarnosti in sorazmernosti iz člena 5 Pogodbe se učinkovitost sistema EMAS kot prispevka za boljšo okoljsko uspešnost evropskih organizacij laže doseže na ravni Skupnosti. Ta uredba se omejuje na zagotavljanje enakega izvajanja sistema EMAS v vsej Skupnosti z zagotovitvijo skupnih pravil, postopkov in bistvenih zahtev glede sistema EMAS, medtem ko so ukrepi, ki se lahko ustrezno izvajajo na nacionalni ravni, prepuščeni državam članicam.

(9) Organizacije bi bilo treba spodbujati, da sodelujejo v sistemu EMAS prostovoljno in lahko pridobijo dodano vrednost v smislu predpisanega nadzora, prihranke pri stroških in podobe v javnosti.

(10) Pomembno je, da majhna in srednje velika podjetja sodelujejo v sistemu EMAS in da se njihovo sodelovanje spodbuja z lažjim dostopom do informacij, obstoječih podpornih skladov in javnih institucij ter z uvajanjem ali spodbujanjem ukrepov tehnične pomoči.

(11) Podatke, ki jih priskrbijo države članice, bi morala Komisija uporabiti za ocenjevanje potreb po razvijanju posebnih ukrepov za večje sodelovanje organizacij v sistemu EMAS, in to zlasti majhnih in srednje velikih podjetij.

(12) Preglednost in verodostojnost organizacij, ki izvajajo sisteme okoljskega ravnanja, se povečata, ko se njihov sistem vodenja, program presoj in okoljska izjava pregledajo, da se preveri, ali izpolnjujejo ustrezne zahteve te uredbe, in ko akreditirani okoljski preveritelji potrdijo okoljsko izjavo in njene poznejše dopolnitve.

(13) Zato je treba zagotoviti in stalno izboljševati usposobljenost okoljskih preveriteljev z zagotovitvijo neodvisnega in nevtralnega akreditacijskega sistema, stalnim usposabljanjem in ustreznim nadzorom njihovih dejavnosti, da se zagotovi splošna verodostojnost sistema EMAS. Glede na to bi bilo treba vzpostaviti tesno sodelovanje med nacionalnimi akreditacijskimi organi.

(14) Treba bi bilo spodbujati organizacije, da redno pripravljajo in dajejo na voljo javnosti okoljske izjave, s katerimi javnosti in drugim zainteresiranim stranem posredujejo informacije o svoji okoljski uspešnosti.

(15) Države članice bi lahko vpeljale spodbude za spodbujanje organizacij k sodelovanju v sistemu EMAS.

(16) Komisija bi morala državam kandidatkam za pristop zagotoviti tehnično podporo pri vzpostavljanju potrebnih struktur za uporabo sistema EMAS.

(17) Poleg splošnih zahtev sistema okoljskega ravnanja EMAS posveča posebno pozornost naslednjemu: skladnosti z zakonodajo, boljši okoljski uspešnosti in tudi zunanji komunikaciji ter vključevanju zaposlenih.

(18) Komisija bi morala prilagoditi priloge k tej uredbi, z izjemo Priloge V, priznati evropske in mednarodne standarde v zvezi z okoljskimi vprašanji, ki se nanašajo na EMAS, in izdelati smernice v sodelovanju z vsemi, ki so zainteresirani za EMAS, in sicer zato, da zagotovi dosledno izvajanje zahtev EMAS v državah članicah. Pri izdelavi teh smernic bi morala Komisija upoštevati okoljsko politiko Skupnosti in zlasti zakonodajo Skupnosti kot tudi mednarodne obveznosti, kadar je to ustrezno.

▼B

(19) Ukrepi, potrebni za izvajanje te uredbe, bi morali biti sprejeti v skladu s Sklepom Sveta 1999/468/ES z dne 28. junija 1999 o določitvi postopkov za uresničevanje Komisiji podeljenih izvedbenih pooblastil ([1]).

(20) To uredbo bi bilo treba spremeniti, če je ustrezno, na podlagi izkušenj, pridobljenih po določenem obdobju izvajanja.

(21) Evropske institucije bi si morale prizadevati za sprejetje načel, določenih v tej uredbi.

(22) Ta uredba prevzema in nadomešča Uredbo (EGS) 1836/93, ki bi morala biti zato razveljavljena –

SPREJELA NASLEDNJO UREDBO:

Člen 1

Sistem za okoljsko ravnanje in presojo ter njegovi cilji

1. Sistem Skupnosti za okoljsko ravnanje in presojo, ki omogoča prostovoljno sodelovanje organizacij, v nadaljnjem besedilu „EMAS“, se s tem uvaja zaradi vrednotenja in izboljšanja okoljske uspešnosti organizacij ter zagotavljanja ustreznih informacij javnosti in drugim zainteresiranim stranem.

2. Cilj sistema EMAS je spodbujanje nenehnega izboljševanja okoljske uspešnosti organizacij z:

(a) vzpostavitvijo in izvajanjem sistemov okoljskega ravnanja v organizacijah, kakor je opisano v Prilogi I;

(b) sistematskim, objektivnim in rednim vrednotenjem učinkovitosti teh sistemov, kakor je opisano v Prilogi I;

(c) zagotavljanjem informacij o okoljski uspešnosti in odprtim dialogom z javnostjo in drugimi zainteresiranimi stranmi;

(d) dejavnim vključevanjem zaposlenih v organizaciji ter z ustreznim začetnim in nadaljevalnim usposabljanjem, ki omogoča dejavno sodelovanje pri nalogah iz (a). Če zaposleni tako zahtevajo, se vključijo tudi katerikoli njihovi predstavniki.

Člen 2

Opredelitve pojmov

V tej uredbi:

(a) „okoljska politika“ pomeni splošne cilje in načela ukrepanja organizacije v zvezi z okoljem, kar vključuje skladnost z vsemi ustreznimi predpisanimi zahtevami v zvezi z okoljem in tudi zavezanost nenehnemu izboljševanju okoljske uspešnosti; okoljska politika daje okvir za določanje in pregledovanje splošnih in posamičnih okoljskih ciljev;

(b) „nenehno izboljševanje okoljske uspešnosti“ pomeni proces vsakoletnega izboljševanja merljivih rezultatov sistema okoljskega ravnanja, ki se nanašajo na upravljanje pomembnih okoljskih vidikov organizacije, na podlagi njene okoljske politike ter splošnih in posamičnih ciljev; rezultatov ni treba izboljševati na vseh področjih dejavnosti istočasno;

(c) „okoljska uspešnost“ pomeni rezultate upravljanja okoljskih vidikov organizacije;

([1]) UL L 184, 17.7.1999, str. 23.

▼B

(d) „preprečevanje onesnaževanja“ pomeni uporabo postopkov, prakse, materialov ali proizvodov, ki preprečujejo, zmanjšujejo ali nadzirajo onesnaževanje in ki lahko vključujejo recikliranje, obdelavo, spremembe postopkov, kontrolne mehanizme, učinkovito rabo virov in uporabo nadomestnih materialov;

(e) „okoljski pregled“ pomeni začetno celovito analizo okoljskih vprašanj, vplivov in uspešnosti, povezanih z dejavnostmi organizacije (Priloga VII);

(f) „okoljski vidik“ pomeni element dejavnosti, proizvodov ali storitev organizacije, ki lahko vpliva na okolje (Priloga VI); pomemben okoljski vidik je okoljski vidik, ki ima ali lahko ima pomemben vpliv na okolje;

(g) „vpliv na okolje“ pomeni vsako spremembo v okolju, bodisi škodljivo ali koristno, ki je v celoti ali deloma posledica dejavnosti, proizvodov ali storitev organizacije;

(h) „okoljski program“ pomeni opis ukrepov (odgovornosti in sredstev), sprejetih ali predvidenih za doseganje splošnih in posamičnih okoljskih ciljev, ter rokov za doseganje splošnih in posamičnih okoljskih ciljev;

(i) „splošni okoljski cilj“ pomeni celoten okoljski cilj, ki izhaja iz okoljske politike, in ki si ga določi organizacija sama ter je količinsko opredeljen, kadar je to izvedljivo;

(j) „posamični okoljski cilj“ pomeni podrobno, če je mogoče količinsko opredeljeno, zahtevo glede uspešnosti, ki se nanaša na organizacijo ali dele te organizacije ter izhaja iz splošnih okoljskih ciljev in jo je treba določiti in izpolniti, da bi bili ti splošni cilji doseženi;

(k) „sistem okoljskega ravnanja“ pomeni del celotnega sistema vodenja, ki vključuje organizacijsko strukturo, dejavnosti načrtovanja, odgovornosti, prakso, postopke, procese in vire za razvoj, izvedbo, doseganje, pregledovanje in vzdrževanje okoljske politike;

(l) „okoljska presoja“ pomeni orodje vodenja, ki vključuje sistematično, dokumentirano, redno in objektivno vrednotenje uspešnosti organizacije, sistema vodenja in postopkov za varstvo okolja, katere cilj je:

  (i) olajšati nadzor vodstva nad praksami, ki lahko vplivajo na okolje,

  (ii) oceniti skladnost z okoljsko politiko, vključno s splošnimi in posamičnimi okoljskimi cilji organizacije (Priloga II);

(m) „cikel presoj“ pomeni časovno obdobje, v katerem se izvedejo presoje vseh dejavnosti organizacije (Priloga II);

(n) „presojevalec“ pomeni posameznika ali skupino, ki pripada ali ne pripada osebju organizacije ter deluje v imenu najvišjega vodstva organizacije, je, posamično ali kolektivno, usposobljena, kakor to določa Priloga II točka 2.4, in je dovolj neodvisna od dejavnosti, ki jo presoja, da je zmožna objektivne sodbe;

(o) „okoljska izjava“ pomeni informacije, podrobno navedene v Prilogi III, točka 3.2 ((a) do (g));

(p) „zainteresirana stran“ pomeni posameznika ali skupino, vključno z organi oblasti, ki jih okoljska uspešnost organizacije zadeva ali se jih dotika;

(q) „okoljski preveritelj“ pomeni vsako osebo ali organizacijo, ki je neodvisna od preverjane organizacije, in ki je pridobila akreditacijo v skladu s pogoji in postopki iz člena 4;

(r) „akreditacijski sistem“ pomeni sistem za akreditacijo in nadzor okoljskih preveriteljev, ki ga vodi nepristranska institucija ali orga-

▼B

nizacija, ki jo imenuje ali ustanovi država članica (akreditacijski organ) ter ima zadostne vire in usposobljenost ter ustrezne postopke za izvajanje nalog, opredeljenih s to uredbo, za tak sistem;

(s) „organizacija“ pomeni družbo, korporacijo, obrat, podjetje, organ oblasti ali institucijo, ali del ali kombinacijo teh, ki je bodisi združena ali ne, javna ali zasebna in ima lastne naloge in upravo.

Enota, ki se registrira kot organizacija po sistemu EMAS, se določi v dogovoru z okoljskim preveriteljem in, če je to primerno, s pristojnimi organi, pri čemer se upoštevajo smernice Komisije, izdelane v skladu s postopkom iz člena 14(2), ne sme pa segati prek meja ene države članice. Najmanjša enota, ki se upošteva, je lokacija. V izjemnih okoliščinah, ki jih določi Komisija v skladu s postopkom iz člena 14(2), je lahko enota, ki se upošteva za registracijo po sistemu EMAS, manjša od lokacije, na primer pododdelek z lastnimi nalogami;

(t) „lokacija“ pomeni vse zemljišče na določenem geografskem prostoru pod upravljavskim nadzorom organizacije, ki zajema dejavnosti, proizvode in storitve. Vključuje vso infrastrukturo, opremo in materiale;

(u) „pristojni organi“ pomenijo organe, nacionalne, regionalne ali lokalne, ki jih države članice določijo v skladu s členom 5, za opravljanje nalog, določenih v tej uredbi.

Člen 3

Sodelovanje v sistemu EMAS

1. EMAS je odprt za sodelovanje vsake organizacije, ki si prizadeva izboljšati svojo celotno okoljsko uspešnost.

2. Da se organizacija lahko registrira po sistemu EMAS, mora:

(a) opraviti okoljski pregled svojih dejavnosti, proizvodov in storitev v skladu s Prilogo VII, v kateri obravnava vprašanja iz Priloge VI, in glede na rezultate tega pregleda uvede sistem okoljskega ravnanja, ki obsega vse zahteve iz Priloge I, zlasti skladnost z ustrezno okoljsko zakonodajo.

Vendar pa organizacijam, ki imajo certificiran sistem okoljskega ravnanja, priznan v skladu z zahtevami iz člena 9, ni treba izvesti formalnega okoljskega pregleda, ko se vključujejo v EMAS, če certificiran sistem okoljskega ravnanja zagotavlja informacije, potrebne za opredelitev in ovrednotenje okoljskih vidikov iz Priloge VI;

(b) izvesti ali dati izvesti okoljsko presojo v skladu z zahtevami iz Priloge II. Presoje morajo biti zasnovane tako, da se oceni okoljska uspešnost organizacije;

(c) pripraviti okoljsko izjavo v skladu s Prilogo III, točka 3.2. V izjavi je treba posvetiti posebno pozornost rezultatom, ki jih organizacija dosega glede na svoje splošne in posamične okoljske cilje, in zahtevi po nenehnem izboljševanju njene okoljske uspešnosti ter upoštevati potrebe ustreznih zainteresiranih strani po informacijah;

(d) dati okoljskemu preveritelju pregledati okoljski pregled, če je primerno, sistem vodenja, postopek presoje in okoljsko izjavo, da preveri, če izpolnjujejo ustrezne zahteve te uredbe, in mu dati potrditi okoljsko izjavo, da se zagotovi, da izjava izpolnjuje zahteve iz Priloge III;

(e) poslati potrjeno okoljsko izjavo pristojnemu organu države članice, v kateri je organizacija, ki prosi za registracijo, in po registraciji izjavo dati na voljo javnosti.

3. Da organizacija ohrani registracijo v sistemu EMAS, mora:

▼B

(a) dati preveriti sistem okoljskega ravnanja in program presoje v skladu z zahtevami iz Priloge V, točka 5.6;

(b) poslati potrebne potrjene letne dopolnitve svoje okoljske izjave pristojnemu organu in jih dati na voljo javnosti. Odstopanja od pogostnosti dopolnitev so možna v okoliščinah, določenih v smernicah Komisije, ki so sprejete v skladu s postopkom iz člena 14(2), zlasti pri manjših in srednje velikih podjetjih po Priporočilu Komisije 96/280/ES ([1]), in kadar ni sprememb pri izvajanju sistema okoljskega ravnanja.

Člen 4

Akreditacijski sistem

1. Države članice vzpostavijo sistem za akreditacijo neodvisnih okoljskih preveriteljev in za nadzorovanje njihovih dejavnosti. V ta namen države članice lahko uporabijo obstoječe akreditacijske institucije ali pristojne organe iz člena 5 ali pa določijo ali ustanovijo nek drug organ z ustreznim statusom.

Države članice zagotovijo, da sestava teh sistemov jamči njihovo neodvisnost in nevtralnost pri izvajanju njihovih nalog.

2. Države članice zagotovijo, da ti sistemi povsem delujejo v 12 mesecih po začetku veljavnosti te uredbe.

3. Države članice zagotovijo ustrezno posvetovanje z vključenimi stranmi pri vzpostavljanju in vodenju akreditacijskih sistemov.

4. Akreditacija okoljskih preveriteljev in nadzorovanje njihovih dejavnosti morata biti v skladu z zahtevami Priloge V.

5. Okoljski preveritelji, ki so akreditirani v eni državi članici, lahko izvajajo dejavnosti preverjanja v katerikoli drugi državi članici v skladu z zahtevami, določenimi v Prilogi V. O začetku dejavnosti preverjanja je treba uradno obvestiti državo članico, v kateri se preverjanje izvaja, preverjanje pa se nadzoruje prek akreditacijskega sistema te države.

6. Države članice obvestijo Komisijo o ukrepih, sprejetih na podlagi tega člena, in ji sporočajo ustrezne spremembe strukture in postopkov akreditacijskih sistemov.

7. Komisija v skladu s postopkom iz člena 14(2) spodbuja sodelovanje med državami članicami, predvsem zato da prepreči neskladnosti med Prilogo V in merili, pogoji in postopki, ki jih nacionalni akreditacijski organi uporabljajo pri akreditaciji in nadzorovanju okoljskih preveriteljev, ter da se s tem zagotovi dosledno kakovost okoljskih preveriteljev.

8. Akreditacijski organi ustanovijo forum, sestavljen iz vseh akreditacijskih organov, da priskrbijo Komisiji elemente in sredstva za izpolnjevanje njenih obveznosti iz odstavka 7. Forum se sestane vsaj enkrat na leto v navzočnosti predstavnika Komisije.

Če je to primerno, forum izdela smernice o vprašanjih s področja akreditacije, usposobljenosti in nadzorovanja okoljskih preveriteljev. Izdelane pisne smernice se predložijo v postopek iz člena 14(2).

Da bi forum zagotovil usklajen razvoj delovanja akreditacijskih organov in postopkov preverjanja v vseh državah članicah, oblikuje postopke za medsebojne preglede. Cilj medsebojnih pregledov je zagotoviti, da akreditacijski sistemi držav članic izpolnjujejo zahteve te uredbe. Poročilo o dejavnostih medsebojnega pregleda se pošlje Komisiji, ki ga posreduje v vednost odboru iz člena 14(1) in ga da na voljo javnosti.

([1]) UL L 107, 30.4.1996, str. 4.

▼B

Člen 5

Pristojni organi

1. V treh mesecih po začetku veljavnosti te uredbe vsaka država članica določi pristojni organ, pristojen za izvedbo nalog, predvidenih v tej uredbi, zlasti v členih 6 in 7, ter o tem obvesti Komisijo.

2. Države članice zagotovijo, da sestava pristojnih organov jamči njihovo neodvisnost in nevtralnost ter da pristojni organi dosledno uporabljajo določbe te uredbe.

3. Države članice morajo imeti za pristojne organe na voljo smernice za zadržanje in izbris registracije organizacij. Pristojni organi morajo imeti na voljo zlasti postopke za:

— obravnavanje opažanj zainteresiranih strani v zvezi z registriranimi organizacijami, in

— zavrnitev registracije, izbris organizacije iz registra ali zadržanje registracije.

4. Pristojni organ je odgovoren za registracijo organizacij v sistemu EMAS. Zato nadzira vpis in ohranjanje organizacij v registru.

5. Pristojni organi vseh držav članic se sestanejo vsaj enkrat na leto v navzočnosti predstavnika Komisije. Cilj teh sestankov je zagotoviti doslednost postopkov v zvezi z registracijo organizacij v sistemu EMAS, vključno z zadržanjem in izbrisom registracije. Pristojni organi uvedejo postopek medsebojnih pregledov, da bi dosegli enotno razumevanje pristopa k registraciji v praksi. Poročilo o dejavnostih medsebojnega pregleda se pošlje Komisiji, ki ga posreduje v vednost odboru iz člena 14(1) in ga da na voljo javnosti.

Člen 6

Registracija organizacij

Pristojni organi obravnavajo registracijo organizacij v naslednjih primerih:

1. Če je pristojni organ

   — prejel potrjeno okoljsko izjavo in

   — prejel od organizacije izpolnjeni obrazec, ki vsebuje vsaj minimalne informacije, določene v Prilogi VIII in

   — prejel registracijsko pristojbino, ki je lahko plačljiva na podlagi člena 16 ter

   — dobil zadostne dokaze, da organizacija izpolnjuje vse zahteve te uredbe, in to na podlagi prejetih dokazil in zlasti s poizvedbami pri pristojnem izvršilnem organu oblasti o izpolnjevanju zahtev ustrezne okoljske zakonodaje,

   registrira organizacijo, ki se je prijavila, in ji dodeli številko registracije. Pristojni organ obvesti vodstvo organizacije, da je organizacija vpisana v register.

2. Če pristojni organ od akreditacijskega organa prejme poročilo o nadzorovanju, ki dokazuje, da dejavnosti okoljskega preveritelja niso bile izvedene dovolj dobro, da bi zagotovile, da prijavljena organizacija izpolnjuje zahteve te uredbe, se registracija zavrne ali zadrži, dokler ni pridobljeno zagotovilo o skladnosti organizacije s sistemom EMAS.

3. Če organizacija v treh mesecih od dne, ko je bila pozvana, pristojnemu organu ne predloži,

   — letno potrjenih dopolnitev okoljske izjave, ali

▼B

— izpolnjenega obrazca, ki vključuje vsaj minimalne informacije, navedene v Prilogi VIII, ali

— ustreznih registracijskih pristojbin,

se organizacija izbriše iz registra ali pa se njena registracija zadrži, odvisno od vrste in obsega napake. Pristojni organ obvesti vodstvo organizacije o razlogih za sprejete ukrepe.

4. Če pristojni organ kadarkoli na podlagi prejetega dokaza sklene, da organizacija ne izpolnjuje več enega ali več pogojev te uredbe, se organizacija izbriše iz registra ali pa se njena registracija zadrži, odvisno od vrste in obsega napake.

Če pristojni izvršilni organ obvesti pristojni organ, da je organizacija kršila ustrezne predpisane zahteve v zvezi z varstvom okolja, pristojni organ zavrne registracijo te organizacije, ali njeno registracijo zadrži.

5. Za zavrnitev registracije, njeno zadržanje ali izbris organizacije iz registra, je potreben posvet z ustreznimi zainteresiranimi stranmi, da se pristojnemu organu zagotovijo potrebna dokazila za odločanje. Pristojni organ obvesti vodstvo organizacije o razlogih za sprejete ukrepe in o poteku razprave s pristojnim izvršilnim organom.

6. Razlogi za zavrnitev ali zadržanje registracije prenehajo, če je pristojni organ prejel zadovoljive informacije o tem, da je organizacija usklajena z zahtevami sistema EMAS, ali če je prejel zadovoljive informacije pristojnega izvršilnega organa, da je kršitev odpravljena in da je organizacija sprejela zadovoljive ukrepe za zagotovitev, da se kršitev ne bo ponovila.

Člen 7

Seznam registriranih organizacij in okoljskih preveriteljev

1. Akreditacijski organ vzpostavi, popravlja in dopolnjuje seznam okoljskih preveriteljev in njihov obseg akreditacije v državi članici ter vsak mesec sporoča spremembe tega seznama Komisiji neposredno ali po nacionalnih organih, kakor odloči zadevna država članica, in pristojnemu organu.

2. Pristojni organi sestavijo in vodijo seznam registriranih organizacij v svoji državi članici in ga mesečno dopolnjujejo. Pristojni organi vsak mesec sporočijo spremembe tega seznama Komisiji, neposredno ali po nacionalnih organih, kakor odloči zadevna država članica, ter lahko organizirajo sistem izmenjave informacij po gospodarskih sektorjih in področjih pristojnosti v omrežju pooblaščenih lokalnih organov.

3. Register okoljskih preveriteljev in organizacij, registriranih v sistemu EMAS, vodi Komisija in je na voljo javnosti.

Člen 8

Logo

1. Organizacije, ki sodelujejo v sistemu EMAS, lahko uporabijo logo iz Priloge IV le, če imajo veljavno registracijo EMAS. Tehnične specifikacije v zvezi z reprodukcijo loga se sprejmejo v skladu s postopkom iz člena 14(2) in jih objavi Komisija.

2. Organizacije lahko uporabljajo logo EMAS v naslednjih primerih:

(a) na potrjenih informacijah, kakor so opisane v Prilogi III, točka 3.5, pod pogoji, opredeljenimi v smernicah Komisije, sprejetih po postopku iz člena 14(2), ki morajo zagotoviti, da ne pride do zamenjave z znaki za okolje za proizvode (v tem primeru se uporabi različica 2 loga, kakor je predstavljena v Prilogi IV);

▼B

(b) na potrjenih okoljskih izjavah (v tem primeru se uporabi različica 2 loga, kakor je predstavljena v Prilogi IV);

(c) v glavah dopisov registriranih organizacij (v tem primeru se uporabi različica 1 loga, kakor je predstavljena v Prilogi IV);

(d) v informativnem gradivu, ki oglašuje sodelovanje organizacije v sistemu EMAS (v tem primeru se uporabi različica 1 loga, kakor je predstavljena v Prilogi IV);

(e) na ali v oglasih za proizvode, dejavnosti in storitve, vendar le pod pogoji, opredeljenimi v smernicah Komisije, sprejetih v skladu s členom 14(2), ki mora zagotoviti, da ne pride do zamenjave z znaki za okolje za proizvode.

3. Logo se ne sme uporabljati v naslednjih primerih:

(a) na proizvodih ali njihovi embalaži,

(b) v povezavi s trditvami o primerljivosti z drugimi proizvodi, dejavnostmi in storitvami.

Vendar pa Komisija v okviru vrednotenja uporabe loga, predvidenega v členu 15(3), preuči, v katerih izjemnih primerih se logo lahko uporablja, in v skladu s postopkom iz člena 14(2) sprejme pravila za te primere, ki zagotavljajo, da ne pride do zamenjave z znaki za okolje za proizvode.

Člen 9

Povezava z evropskimi in mednarodnimi standardi

1. Za organizacije, ki uporabljajo evropske ali mednarodne standarde za okoljske zadeve, povezane s sistemom EMAS, in ki so pridobile certifikat po ustreznih postopkih certificiranja, ker izpolnjujejo zahteve teh standardov, se šteje, da izpolnjujejo ustrezne zahteve te uredbe, pod pogojem da:

(a) je standarde priznala Komisija v skladu s postopkom iz člena 14(2);

(b) je zahteve za akreditacijo certifikacijskih organov priznala Komisija v skladu s postopkom iz člena 14(2).

Navedbe priznanih standardov (skupaj z ustreznimi deli sistema EMAS, na katere se nanašajo) in priznane akreditacijske zahteve se objavijo v *Uradnem listu Evropskih skupnosti*.

2. Da bi se organizacije iz odstavka 1 lahko registrirale po sistemu EMAS, morajo okoljskemu preveritelju dokazati, da izpolnjujejo tudi zahteve, ki niso zajete v priznanih standardih.

Člen 10

Povezava z drugo okoljsko zakonodajo v Skupnosti

1. EMAS ne vpliva na:

(a) pravo Skupnosti ali

(b) nacionalno zakonodajo ali tehnične standarde, ki jih ne ureja pravo Skupnosti in

(c) dolžnosti organizacij po navedeni zakonodaji in standardih glede okoljskih kontrolnih mehanizmov.

2. Države članice bi morale preučiti, kako bi registracijo po sistemu EMAS v skladu s to uredbo lahko upoštevale pri izvajanju in uveljavljanju okoljske zakonodaje, da bi se izognile nepotrebnemu podvajanju dela organizacij in pristojnih izvršilnih organov.

▼B

Države članice obvestijo Komisijo o ukrepih, sprejetih v zvezi s tem. Komisija informacije, ki jih prejme od držav članic, pošlje Evropskemu parlamentu in Svetu, takoj ko so na voljo in vsaj vsaka tri leta.

Člen 11

Spodbujanje sodelovanja organizacij, zlasti majhnih in srednje velikih podjetij

1. Države članice spodbujajo sodelovanje organizacij v sistemu EMAS in zlasti preučijo potrebo po zagotovitvi sodelovanja majhnih in srednje velikih podjetij (MSP) z:

— olajšanjem dostopa do informacij, podpornih skladov, javnih institucij in javnih naročil brez vpliva na pravila Skupnosti, ki urejajo javna naročila,

— vzpostavljanjem ali spodbujanjem ukrepov tehnične pomoči, zlasti v povezavi s pobudami ustreznih strokovnih ali lokalnih točk stike (npr. lokalni organi, trgovinske zbornice, trgovinska ali obrtna združenja),

— zagotovitvijo, da bodo razumne registracijske pristojbine spodbujale večje sodelovanje.

Da bi spodbujali sodelovanje MSP, tudi tistih, skoncentriranih na jasno opredeljenih geografskih območjih, lahko lokalni organi, v sodelovanju z industrijskimi združenji, trgovinskimi zbornicami in zainteresiranimi stranmi, zagotovijo pomoč pri določanju pomembnih vplivov na okolje. MSP lahko to nato uporabijo pri opredeljevanju svojega okoljskega programa ter določanju splošnih in posamičnih ciljev svojega sistema vodenja po sistemu EMAS. Poleg tega se lahko na regionalni ali nacionalni ravni razvijajo programi za spodbujanje sodelovanja MSP, kot je na primer postopni pristop, ki naj bi pripeljal do registracije po sistemu EMAS. Sistem naj deluje s ciljem, da se udeleženci, zlasti majhne organizacije, izognejo nepotrebnim administrativnim obremenitvam.

2. Da bi spodbudili sodelovanje organizacij v sistemu EMAS, bi morale Komisija in druge institucije Skupnosti, kot tudi drugi javni organi oblasti na nacionalni ravni, preučiti način, kako brez vpliva na pravo Skupnosti upoštevati registracijo v sistemu EMAS pri določanju meril za svojo politiko javnih naročil.

3. Države članice obvestijo Komisijo o ukrepih, sprejetih po tem členu. Komisija informacije, ki jih prejme od držav članic, pošlje Evropskemu parlamentu in Svetu, takoj ko so na voljo in vsaj vsaka tri leta.

Člen 12

Obveščanje

1. Vsaka država članica z ustreznimi ukrepi zagotovi, da:

(a) so organizacije seznanjene z vsebino te uredbe;

(b) je javnost obveščena o ciljih in glavnih sestavnih delih sistema EMAS.

Države članice, kadar je primerno, med drugim v sodelovanju z industrijskimi združenji, potrošniškimi organizacijami, okoljskimi organizacijami, sindikati in lokalnimi institucijami, uporabijo predvsem strokovne publikacije, lokalne časopise, promocijske kampanje ali katera koli druga funkcionalna sredstva, da spodbujajo splošno ozaveščenost o sistemu EMAS.

2. Države članice obvestijo Komisijo o ukrepih, sprejetih po tem členu.

▼B

3. Komisija je odgovorna za spodbujanje sistema EMAS na ravni Skupnosti. Komisija zlasti preuči, ob posvetovanju s člani odbora iz člena 14(1), možnost razširjanja najboljše prakse na ustrezen način in z ustreznimi sredstvi.

Člen 13

Kršitve

Države članice sprejmejo ustrezne zakonske ali upravne ukrepe v primeru neskladnosti z določbami te uredbe in o teh ukrepih obvestijo Komisijo.

Člen 14

Odbor

1. Komisiji pomaga odbor.

2. Pri sklicevanju na ta odstavek se uporabita člena 5 in 7 Sklepa 1999/468/ES ob upoštevanju določb člena 8 Sklepa.

Rok iz člena 5(6) Sklepa 1999/468/ES je tri mesece.

3. Odbor sprejme svoj poslovnik.

Člen 15

Revizija

1. Komisija pregleda EMAS na podlagi izkušenj, pridobljenih med njegovim delovanjem, in mednarodnega razvoja dogodkov najpozneje pet let po začetku veljavnosti te uredbe in, če je potrebno, predlaga Evropskemu parlamentu in Svetu ustrezne spremembe.

2. Komisija v skladu s postopkom iz člena 14(2) prilagodi vse priloge k tej uredbi, razen Priloge V, na podlagi izkušenj, pridobljenih pri delovanju sistema EMAS, in kot odziv na ugotovljene potrebe po navodilih o zahtevah sistema EMAS.

3. Najpozneje pet let po začetku veljavnosti te uredbe Komisija v sodelovanju z državami članicami ovrednoti predvsem uporabo, prepoznavnost in razlago pomena loga EMAS, zlasti s strani javnosti in drugih zainteresiranih strani, ter oceni, ali je treba logo in zahteve v zvezi z njegovo uporabo spremeniti.

Člen 16

Stroški in pristojbine

1. Države članice lahko vzpostavijo sistem pristojbin za pokrivanje upravnih stroškov, nastalih v zvezi s postopki registracije organizacij ter akreditacijo in nadzorovanjem okoljskih preveriteljev, ter druge s tem povezane stroške sistema EMAS.

2. Države članice obvestijo Komisijo o ukrepih, sprejetih po tem členu.

Člen 17

Razveljavitev Uredbe (EGS) št. 1836/93

1. Uredba (EGS) št. 1836/93 se z datumom začetka veljavnosti te uredbe razveljavi, ob upoštevanju odstavkov 2 do 5 tega člena.

▼B

2. Nacionalni akreditacijski sistemi in pristojni organi, ustanovljeni na podlagi Uredbe (EGS) št. 1836/93, ostajajo v veljavi. Države članice spremenijo postopke, po katerih delujejo akreditacijski sistemi in pristojni organi, na podlagi ustreznih določb te uredbe. Države članice zagotovijo, da ti sistemi v celoti delujejo v 12 mesecih od začetka veljavnosti te uredbe.

3. Okoljski preveritelji, akreditirani v skladu z Uredbo (EGS) št. 1836/93, lahko nadaljujejo z izvajanjem svojih dejavnosti v skladu z zahtevami, določenimi v tej uredbi.

4. Lokacije, registrirane v skladu z Uredbo (EGS) št. 1836/93, ostanejo v registru EMAS. Nove zahteve te uredbe se preverijo ob naslednjem preverjanju lokacije. Če je treba naslednje preverjanje izvesti prej kot v šestih mesecih po začetku veljavnosti te uredbe, se rok za naslednje preverjanje lahko podaljša za šest mesecev, v dogovoru z okoljskim preveriteljem in pristojnimi organi.

5. Odstavka 3 in 4 se uporabljata tudi za okoljske preveritelje, ki so bili akreditirani, in lokacije, ki so bile registrirane, v skladu s členom 14 Uredbe (EGS) št. 1836/93, pod pogojem, da se odgovorni akreditacijski organi in pristojni organi strinjajo, da okoljski preveritelji in registrirane lokacije izpolnjujejo vse zahteve Uredbe (EGS) št. 1836/93, in o tem uradno obvestijo Komisijo.

Člen 18

Začetek veljavnosti

Ta uredba začne veljati tretji dan po objavi v *Uradnem listu Evropskih skupnosti*.

Ta uredba je v celoti zavezujoča in se neposredno uporablja v vseh državah članicah.

▼M1

PRILOGA I

A. ZAHTEVE ZA SISTEM RAVNANJA Z OKOLJEM

Organizacije, ki sodelujejo v shemi za okoljsko ravnanje in presojo (EMAS), izvajajo zahteve EN ISO 14001:2004, opisane v poglavju 4 evropskega (*) standarda, ki so spodaj v celoti podane:

I-A **Zahteve za sistem ravnanja z okoljem**

I-A.1 Splošne zahteve

Organizacija mora vzpostaviti, dokumentirati, izvajati, vzdrževati in nenehno izboljševati sistem ravnanja z okoljem v skladu z zahtevami tega mednarodnega standarda ter določiti, kako bo izpolnjevala te zahteve.

Organizacija mora določiti in dokumentirati obseg svojega sistema ravnanja z okoljem.

I-A.2 Okoljska politika

Najvišje vodstvo organizacije mora določiti njeno okoljsko politiko in v določenem obsegu sistema ravnanja z okoljem zagotoviti, da:

(a) je primerna naravi, obsegu in vplivom njenih dejavnosti, proizvodov in storitev na okolje;

(b) vključuje zavezanost za nenehno izboljševanje in preprečevanje onesnaževanja;

(c) vključuje zavezanost za izpolnjevanje zakonskih zahtev, ki se nanašajo na organizacijo, in drugih zahtev, na katere je organizacija pristala in so povezane z njenimi okoljskimi vidiki;

(d) da je okvir za postavitev in pregled okvirnih in izvedbenih okoljskih ciljev;

(e) je dokumentirana, se izvaja in vzdržuje;

(f) jo poznajo vse osebe, ki delajo za organizacijo ali v njenem imenu; in

(g) je na voljo javnosti.

I-A.3 Planiranje

I-A.3.1 *Okoljski vidiki*

Organizacija mora vzpostaviti, izvajati in vzdrževati postopek (postopke):

(a) za prepoznavanje okoljskih vidikov tistih svojih dejavnosti, proizvodov in storitev v določenem obsegu sistema ravnanja z okoljem, ki jih lahko obvladuje in za katere je pričakovati, da lahko nanje vpliva, pri čemer upošteva tudi planiran ali nov razvoj in nove ali spremenjene dejavnosti, proizvode in storitve, ter

(b) za določanje tistih vidikov, ki pomembno vplivajo ali lahko pomembno vplivajo na okolje (tj. pomembne okoljske vidike).

Organizacija mora te informacije dokumentirati in jih redno obnavljati.

Organizacija mora zagotoviti, da se pri vzpostavljanju, izvajanju in vzdrževanju njenega sistema ravnanja z okoljem upoštevajo pomembni okoljski vidiki.

I-A.3.2 *Zakonske in druge zahteve*

Organizacija mora vzpostaviti, izvajati in vzdrževati postopek (postopke):

(a) za prepoznavanje in dostop do ustreznih zakonskih zahtev in drugih zahtev, na katere je organizacija pristala in so povezane z njenimi okoljskimi vidiki; ter

(*) Uporabo besedila, ponatisnjenega v tej prilogi, je dovolil CEN. Celotno besedilo je možno kupiti pri nacionalnih organizacijah za standardizacijo, navedenih v seznamu v tej prilogi. Ponatis te priloge v komercialne namene ni dovoljen.

▼M1

(b) za določanje, kako se te zahteve nanašajo na njene okoljske vidike.

Organizacija mora zagotoviti, da se te ustrezne zakonske zahteve in druge zahteve, na katere je organizacija pristala, upoštevajo pri vzpostavljanju, izvajanju in vzdrževanju sistema ravnanja z okoljem.

I-A.3.3 *Okvirni in izvedbeni cilji ter program(i)*

Organizacija mora vzpostaviti, izvajati in vzdrževati dokumentirane okvirne in izvedbene cilje za ustrezne funkcije in ravni znotraj organizacije.

Okvirni in izvedbeni cilji morajo biti merljivi, kadar je to izvedljivo, in usklajeni z okoljsko politiko, vključno z zavezanostjo za preprečevanje onesnaževanja, izpolnjevanje ustreznih zakonskih zahtev in drugih zahtev, na katere je organizacija pristala, ter z zavezanostjo za nenehno izboljševanje.

Ko organizacija vzpostavlja in pregleduje svoje okvirne in izvedbene cilje, mora upoštevati zakonske zahteve in druge zahteve, na katere je organizacija pristala, ter svoje pomembne okoljske vidike. Pretehtati mora tudi svoje tehnološke možnosti, svoje finančne, izvedbene in poslovne zahteve ter stališča zainteresiranih strank.

Organizacija mora vzpostaviti, izvajati in vzdrževati program(-e) za doseganje svojih okvirnih in izvedbenih ciljev. Ta (ti) mora(-jo) vključevati:

(a) določitev odgovornosti za doseganje okvirnih in izvedbenih ciljev za ustrezne funkcije in ravni znotraj organizacije; ter

(b) sredstva in časovne okvire, v katerih je treba doseči zastavljene cilje.

I-A.4 I z v a j a n j e i n d e l o v a n j e

I-A.4.1 *Viri, vloge, odgovornosti in pooblastila*

Vodstvo mora zagotoviti, da so na voljo viri, nujni za vzpostavitev, izvajanje, vzdrževanje in izboljševanje sistema ravnanja z okoljem. Kot viri so mišljene kadrovske potrebe in posebna znanja, organizacijska infrastruktura, tehnologije ter finančni viri.

Vloge, odgovornosti in pooblastila morajo biti določeni, dokumentirani in posredovani naprej, da se omogoči učinkovito ravnanje z okoljem.

Najvišje vodstvo organizacije mora imenovati posebne(-ga) predstavnike(-a) vodstva, ki morajo (mora) imeti ne glede na druge odgovornosti določeno vlogo, odgovornosti in pooblastila za:

(a) zagotavljanje, da je sistem ravnanja z okoljem vzpostavljen, se izvaja in vzdržuje v skladu z zahtevami tega mednarodnega standarda;

(b) poročanje najvišjemu vodstvu o delovanju sistema ravnanja z okoljem za pregled, vključno s priporočili za izboljšave.

I-A.4.2 *Kompetentnost, usposabljanje in zavedanje*

Organizacija mora zagotoviti, da je vsaka oseba (so vse osebe), ki izvaja(-jo) naloge zanjo ali v njenem imenu in ki lahko povzroči(-jo) pomembne vplive na okolje, ki jih je prepoznala organizacija, kompetentna(-e) na podlagi primerne izobrazbe, usposabljanja ali izkušenj. Organizacija mora hraniti s tem povezane zapise.

Organizacija mora ugotoviti potrebe po usposabljanju, povezane z njenimi pomembnimi okoljskimi vidiki in njenim sistemom ravnanja z okoljem. Za zadovoljitev teh potreb mora zagotoviti usposabljanje ali izvesti druge ukrepe in hraniti s tem povezane zapise.

Organizacija mora vzpostaviti, izvajati in vzdrževati postopek(-ke), ki omogoča(-jo), da se osebe, ki delajo zanjo ali v njenem imenu, zavedajo:

(a) pomena izpolnjevanja okoljske politike in postopkov ter zahtev sistema ravnanja z okoljem;

▼M1

(b) pomembnih okoljskih vidikov in z njimi povezanih dejanskih ali možnih vplivov na okolje, združenih z njihovim delom, ter kakšne so koristi za okolje, če izboljšajo lastno ravnanje;

(c) svojih vlog in odgovornosti za ravnanje v skladu z zahtevami sistema ravnanja z okoljem; in

(d) morebitnih posledic v primeru odstopanja od opredeljenih postopkov.

I-A.4.3 *Komuniciranje*

Glede na okoljske vidike in sistem ravnanja z okoljem mora organizacija vzpostaviti, izvajati in vzdrževati postopke za:

(a) notranje komuniciranje med različnimi ravnmi in funkcijami organizacije;

(b) sprejemanje, dokumentiranje in odgovarjanje v postopku komuniciranja z zunanjimi zainteresiranimi strankami.

Organizacija se mora odločiti, ali bo informacije o svojih pomembnih okoljskih vidikih posredovala navzven, in svojo odločitev zapisati. Če se odloči za posredovanje informacij, mora vzpostaviti in izvajati metode(-o) za posredovanje informacij navzven.

I-A.4.4 *Dokumentacija*

Dokumentacija sistema ravnanja z okoljem mora vključevati:

(a) okoljsko politiko ter okvirne in izvedbene cilje;

(b) opis obsega sistema ravnanja z okoljem;

(c) opis glavnih elementov sistema ravnanja z okoljem in njihove medsebojne povezave ter sklicevanje na sorodne dokumente;

(d) dokumente, vključno z zapisi, ki jih zahteva to mednarodni standard; in

(e) dokumente, vključno z zapisi, ki jih kot potrebne določi organizacija, da zagotovi učinkovito planiranje, delovanje in obvladovanje procesov, povezanih s pomembnimi okoljskimi vidiki.

I-A.4.5 *Obvladovanje dokumentov*

Dokumente, ki jih zahtevata sistem ravnanja z okoljem in ta mednarodni standard, je treba obvladovati. Zapisi so posebna vrsta dokumentov in jih je treba obvladovati v skladu z zahtevami, podanimi v I-A.5.4.

Organizacija mora vzpostaviti, izvajati in vzdrževati postopek(-ke) za:

(a) odobritev primernosti dokumentov pred njihovo izdajo;

(b) pregled in posodobitev ter ponovno odobritev dokumentov, ko je to potrebno;

(c) zagotovitev, da so prepoznane spremembe in trenutni status popravkov dokumentov;

(d) zagotovitev, da so ustrezne izdaje ustreznih dokumentov na voljo na mestih uporabe;

(e) zagotovitev, da dokumenti ostanejo čitljivi in prepoznavni brez težav;

(f) zagotovitev, da so dokumenti zunanjega izvora, ki jih organizacija določi kot potrebne za planiranje in delovanje sistema ravnanja z okoljem, prepoznani, njihovo obvladovanje pa nadzorovano; in

(g) preprečitev nenamerne uporabe zastarelih dokumentov in uporabo primerne identifikacije zanje, če se obdržijo za kakršenkoli namen.

I-A.4.6 *Obvladovanje delovanja*

Organizacija mora prepoznati in planirati tisto delovanje, ki je povezano s prepoznanimi pomembnimi okoljskimi vidiki v skladu s svojo okoljsko politiko ter okvirnimi in izvedbenimi cilji, da zagotovi njegovo izvajanje pod predvidenimi pogoji, tako da:

▼M1

(a) vzpostavi, izvaja in vzdržuje dokumentiran(-e) postopek(-ke) za obvladovanje v tistih primerih, kjer lahko njihova odsotnost vodi do odstopanja od okoljske politike ter okvirnih in izvedbenih ciljev;

(b) daje v postopkih jasna merila za delovanje; in

(c) vzpostavi, izvaja in vzdržuje postopke, ki se nanašajo na ugotovljene pomembne okoljske vidike dobrin in storitev, ki jih organizacija uporablja, ter posreduje ustrezne postopke in zahteve dobaviteljem in tudi podpogodbenikom.

I-A.4.7 *Pripravljenost in odziv na izredne razmere*

Organizacija mora vzpostaviti, izvajati in vzdrževati postopek(-ke) za prepoznavanje morebitnih izrednih razmer in morebitnih nesreč, ki lahko vplivajo na okolje, in kako bo v teh primerih ukrepala.

Organizacija mora v primeru dejanskih izrednih razmer ali nesreč ukrepati in preprečiti ali zmanjšati z njimi povezane škodljive vplive na okolje.

Organizacija mora periodično pregledovati in po potrebi popraviti postopke, ki so povezani z njeno pripravljenostjo in odzivom na izredne razmere, se posebej, kadar pride do nesreče ali izrednih razmer.

Organizacija mora take postopke, kjer je izvedljivo, tudi periodično preskušati.

I-A.5 P r e v e r j a n j e

I-A.5.1 *Nadzorovanje in merjenje*

Organizacija mora vzpostaviti, izvajati in vzdrževati postopek(-ke) za redno nadzorovanje in merjenje ključnih parametrov svojega delovanja, ki lahko pomembno vplivajo na okolje. Postopek(-ki) mora(-jo) vključevati dokumentiranje informacij, s katerimi se nadzorujejo izvajanje, ustrezno obvladovanje delovanja in izpolnjevanje okvirnih in izvedbenih ciljev organizacije.

Organizacija mora zagotoviti, da se za nadzorovanje in merjenje uporablja in tudi vzdržuje kalibrirana ali overjena oprema, in hraniti s tem povezane zapise.

I-A.5.2 *Ocena ustreznosti*

I-A.5.2.1 Organizacija mora v skladu s svojo zavezanostjo za izpolnjevanje zakonskih zahtev vzpostaviti, izvajati in vzdrževati postopek(-ke) za periodično ocenjevanje izpolnjevanja ustreznih zakonskih zahtev.

Organizacija mora voditi zapise o rezultatih periodičnih ocenjevanj.

I-A.5.2.2 Organizacija mora oceniti izpolnjevanje drugih zahtev, na katere je pristala. Če organizacija želi, lahko to ocenjevanje kombinira z ocenjevanjem izpolnjevanja zakonskih zahtev, na katero se nanaša točka A.5.2.1, ali vzpostavi ločen postopek.

Organizacija mora voditi zapise o rezultatih periodičnih ocenjevanj.

I-A.5.3 *Neskladnost, korektivni ukrepi in preventivni ukrepi*

Organizacija mora vzpostaviti, izvajati in vzdrževati postopek(-ke) za obravnavanje dejanske(-ih) ali morebitne(-ih) neskladnosti in izvajanje korektivnih in preventivnih ukrepov. Postopek(-ki) mora(-jo) določiti zahteve za:

(a) prepoznavanje in popravljanje neskladnosti ter ukrepanje, da se ublažijo njeni vplivi na okolje;

(b) preiskavo neskladnosti, določanje njenega(-ih) vzroka(-ov) in ukrepanje, da bi se izognili njeni ponovitvi;

(c) ocenjevanje potreb za ukrepanje, da se prepreči(-jo) neskladnost(-i), in izvajanje primernih ukrepov, načrtovanih za izogibanje pojavom neskladnosti;

(d) zapisovanje rezultatov izvedenega(-ih) korektivnega(-ih) in preventivnega(-ih) ukrepa(-ov); in

▼M1

(e) pregledovanje učinkovitosti izvedenega(-ih) korektivnega(-ih) in preventivnega(-ih) ukrepa(-ov). Izvedeni ukrepi morajo ustrezati razsežnosti problemov in nastalim vplivom na okolje.

Organizacija mora zagotoviti, da se zaradi potrebnih sprememb ustrezno spremeni dokumentacija sistema ravnanja z okoljem.

I-A.5.4 *Obvladovanje zapisov*

Organizacija mora vzpostaviti in vzdrževati zapise, ki so potrebni za dokazovanje izpolnjevanja zahtev svojega sistema ravnanja z okoljem in tega mednarodnega standarda, ter o doseženih rezultatih.

Organizacija mora vzpostaviti, izvajati in vzdrževati postopek(-ke) za prepoznavanje, shranjevanje, zaščito, dostopnost, čas hranjenja in odstranjevanje zapisov.

Zapisi morajo biti in tudi ostati čitljivi, prepoznavni brez težav in sledljivi.

I-A.5.5 *Notranja presoja*

Organizacija mora zagotoviti, da se notranje presoje sistema ravnanja z okoljem izvajajo v planiranih časovnih presledkih, da:

(a) ugotovi, ali je sistem ravnanja z okoljem:

— v skladu s planiranimi ukrepi za ravnanje z okoljem, vključno z zahtevami tega mednarodnega standarda, in

— primerno vpeljan in vzdrževan;

(b) daje vodstvu informacije o rezultatih presoj.

Organizacija mora program presoj planirati, vzpostaviti, izvajati in vzdrževati in pri tem upoštevati pomen, ki ga ima(-jo) obravnavana(e) dejavnost(-i) za okolje in rezultate predhodnih presoj.

Vzpostaviti, izvajati in vzdrževati je treba postopek(-ke) za presoje, ki obravnava(-jo):

— odgovornosti in zahteve za planiranje in izvajanje presoj, poročanje o rezultatih in hranjenje s tem povezanih zapisov,

— določitev presojevalnih meril, predmeta presoje, pogostnosti in metod.

Izbira presojevalcev in izvedba presoj morata zagotoviti objektivnost in neodvisnost procesa presoje.

I-A.6 V o d s t v e n i p r e g l e d

Najvišje vodstvo mora pregledovati sistem ravnanja z okoljem organizacije v planiranih časovnih presledkih, da zagotovi njegovo nenehno ustreznost, zadostnost in učinkovitost. Pri pregledih mora oceniti priložnosti za izboljševanje in potrebo po spremembah sistema ravnanja z okoljem, vključno z okoljsko politiko ter okvirnimi in izvedbenimi cilji.

Zapise o vodstvenih pregledih je treba hraniti.

Vhodni podatki za vodstveni pregled morajo vključevati:

(a) rezultate notranjih presoj in ocene izpolnjevanja zakonskih zahtev in drugih zahtev, na katere je organizacija pristala;

(b) informacije, ki so jih posredovale zainteresirane stranke, vključno s pritožbami;

(c) učinek ravnanja organizacije z okoljem;

(d) v kolikšnem obsegu so bili izpolnjeni okvirni in izvedbeni cilji;

(e) stanje korektivnih in preventivnih ukrepov;

(f) ukrepe, ki so sledili predhodnim vodstvenim pregledom;

(g) spremenjene okoliščine, vključno z razvojem zakonskih in drugih zahtev, povezanih z njenimi okoljskimi vidiki; in

(h) priporočila za izboljšave.

▼M1

Rezultati vodstvenega pregleda morajo v skladu z zavezanostjo za nenehno izboljševanje vključevati vse odločitve in ukrepe v zvezi z morebitnimi spremembami okoljske politike, okvirnih in izvedbenih ciljev ter drugih elementov sistema ravnanja z okoljem.

SEZNAM NACIONALNIH ORGANOV ZA STANDARDIZACIJO

BE: IBN/BIN (Institut belge de normalisation/Belgisch Instituut voor Normalisatie)

▼M2

BG: BDS (Български институт по стандартизация)

▼M1

CZ: ČNI (Český normalizační institut)

DK: DS (Dansk Standard)

DE: DIN (Deutsches Institut für Normung e.V.)

EE: EVS (Eesti Standardikeskus)

EL: ELOT (Ελληνικός Οργανισμός Τυποποίησης)

ES: AENOR (Asociación Española de Normalización y Certificación)

FR: AFNOR (Association française de normalisation)

IEL: NSAI (National Standards Authority of Ireland)

IT: UNI (Ente Nazionale Italiano di Unificazione)

CY: Κυπριακός Οργανισμός Προώθησης Ποιότητας

LV: LVS (Latvijas Standarts)

LT: LST (Lietuvos standartizacijos departamentas)

LU: SEE (Service de l'Energie de l'Etat) (Luxembourg)

HU: MSZT (Magyar Szabványügyi Testület)

MT: MSA (Awtorità Maltija dwar l-Istandards/Malta Standards Authority)

NL: NEN (Nederlands Normalisatie-Instituut)

AT: ON (Österreichisches Normungsinstitut)

PL: PKN (Polski Komitet Normalizacyjny)

PT: IPQ (Instituto Português da Qualidade)

▼M2

RO: ASRO (Asociația de Standardizare din România)

▼M1

SI: SIST (Slovenski inštitut za standardizacijo)

SK: SÚTN (Slovenský ústav technickej normalizácie)

FI: SFS (Suomen Standardisoimisliitto ry.)

SE: SIS (Swedish Standards Institute)

UK: BSI (British Standards Institution).

▼B

B: VPRAŠANJA, KI JIH MORAJO ORGANIZACIJE REŠITI PRI IZVAJANJU SISTEMA EMAS

1. **Skladnost z zakonodajo**

Organizacije morajo biti zmožne dokazati, da:

(a) so seznanjene z vso ustrezno okoljsko zakonodajo in da poznajo posledice te zakonodaje za organizacijo;

(b) zagotavljajo pravno skladnost z okoljsko zakonodajo; in

(c) so vpeljale postopke, ki omogočajo organizaciji stalno izpolnjevanje teh zahtev.

▼B

2. **Uspešnost**

Organizacije morajo biti zmožne dokazati, da sistem vodenja in postopki presoj obravnavajo dejansko okoljsko uspešnost organizacije glede na vidike, določene na podlagi Priloge VI. Uspešnost organizacije glede na njene splošne in posamične cilje se ovrednoti kot del postopka vodstvenega pregleda. Organizacija se tudi zaveže, da bo nenehno izboljševala svojo okoljsko uspešnost. Pri tem se organizacija lahko opre na lokalne, regionalne in nacionalne okoljske programe.

Sredstva za doseganje splošnih in posamičnih ciljev sami po sebi ne morejo biti okoljski cilji. Če organizacija obsega eno ali več lokacij, mora vsaka od lokacij, za katero se EMAS uporablja, izpolnjevati vse zahteve sistema EMAS, vključno z nenehnim izboljševanjem okoljske uspešnosti, kakor je opredeljeno v členu 2(b).

3. **Zunanje komunikacije in odnosi**

Organizacije morajo biti zmožne dokazati, da vodijo odprt dialog z javnostjo in drugimi zainteresiranimi stranmi, vključno z lokalnimi skupnostmi in svojimi strankami v zvezi z vplivom njihovih dejavnosti, proizvodov in storitev na okolje, da ugotovijo, kaj skrbi javnost in druge zainteresirane strani.

4. **Vključevanje zaposlenih**

Poleg zahtev iz oddelka A Priloge I, je treba zaposlene vključevati v proces, katerega cilj je nenehno izboljševanje okoljske uspešnosti organizacije. V ta namen naj bi se uporabljale ustrezne oblike sodelovanja, kot so knjiga predlogov ali projektno skupinsko delo ali okoljski odbori. Organizacije morajo upoštevati navodila Komisije o najboljši praksi na tem področju. Kadar zaposleni tako zahtevajo, morajo biti vključeni tudi predstavniki zaposlenih.

▼B

PRILOGA II

ZAHTEVE V ZVEZI Z NOTRANJIMI OKOLJSKIMI PRESOJAMI

2.1 **Splošne zahteve**

Notranje presoje zagotavljajo, da se dejavnosti, ki jih organizacija izvaja, vodijo v skladu z uvedenimi postopki. Presoja lahko tudi odkrije morebitne težave pri uvedenih postopkih ali možnosti za njihovo izboljšanje. Obseg presoj, izvedenih znotraj organizacije, se lahko spreminja od presoje preprostega postopka do presoje zapletenih dejavnosti. V določenem časovnem obdobju morajo biti vključene v presojo vse dejavnosti posamezne organizacije. Časovno obdobje, potrebno za izvedbo presoj vseh dejavnosti, je cikel presoj. V manjših, enostavnih organizacijah je mogoče izvesti presojo vseh dejavnosti naenkrat. V teh organizacijah je cikel presoj presledek med temi presojami.

Notranje presoje morajo izvajati osebe, ki so dovolj neodvisne od dejavnosti, ki jo presojajo, da zagotovijo nepristransko stališče. Presoje lahko izvedejo zaposleni v organizaciji ali zunanji sodelavci (zaposleni v drugih organizacijah, zaposleni v drugih oddelkih iste organizacije ali svetovalci).

2.2 **Cilji**

Program okoljskih presoj organizacije mora pisno opredeljevati cilje vsake posamezne presoje ali cikla presoj, vključno s pogostnostjo presoj za vsako dejavnost.

Cilji morajo zlasti vključevati oceno vzpostavljenih sistemov vodenja in določitev skladnosti s politiko in programom organizacije, ki vključujeta skladnost z ustreznimi predpisanimi zahtevami v zvezi z okoljem.

2.3 **Obseg**

Celoten obseg posameznih presoj ali vsake faze cikla presoj mora biti jasno opredeljen in izrecno določati:

1. področja, ki jih pokriva;

2. dejavnosti, ki jih je treba presojati;

3. okoljska merila, ki jih je treba upoštevati;

4. časovno obdobje, ki ga presoja zajema.

Okoljska presoja vključuje oceno dejanskih podatkov, potrebnih za ovrednotenje uspešnosti.

2.4 **Organizacija in viri**

Okoljske presoje morajo izvajati osebe ali skupine oseb z ustreznim poznavanjem sektorjev in področij, ki jih presojajo, vključno z znanjem in izkušnjami v zvezi z ustreznimi okoljskimi in tehničnimi vprašanji ter vprašanji vodenja organizacije in izpolnjevanja predpisov z zadostno usposobljenostjo in strokovnostjo na področju posebnih znanj presojanja, da lahko dosežejo navedene cilje. Viri in čas, namenjeni za presojo, morajo biti sorazmerni obsegu in ciljem presoje.

Najvišje vodstvo organizacije mora podpirati izvajanje presoj.

Presojevalci morajo biti dovolj neodvisni od dejavnosti, ki jih presojajo, da je njihova sodba lahko objektivna in nepristranska.

2.5 **Načrtovanje in priprava na presojo**

Vsaka presoja se mora načrtovati in pripraviti z namenom, da se zlasti:

— zagotovi dodelitev ustreznih virov;

— zagotovi, da vsak posameznik, ki je vključen v presojo (vključno s presojevalci, vodstvom in osebjem), razume svojo vlogo in odgovornosti.

Priprava mora vključevati seznanitev z dejavnostmi organizacije in sistemom okoljskega ravnanja, ki je v njej vzpostavljen, ter pregled ugotovitev in sklepnih ugotovitev prejšnjih presoj.

▼B

2.6 **Aktivnosti v okviru presoje**

Aktivnosti v okviru vključujejo pogovore z osebjem, pregled obratovalnih pogojev in opreme ter pregled zapisov, napisnih postopkov in druge ustrezne dokumentacije, z namenom, da se ovrednotijo okoljska uspešnost presojane dejavnosti in ugotovi, ali ta dejavnost izpolnjuje ustrezne standarde, predpise ali zastavljene splošne in posamične cilje in ali je vzpostavljeni sistem vodenja okoljskih nalog učinkovit in primeren. Med drugim naj se po naključno preverja skladnost s temi merili, da se določi učinkovitost celotnega sistema vodenja.

Proces presoje vključuje zlasti naslednje faze:

(a) razumevanje sistemov vodenja;

(b) oceno prednosti in slabosti sistemov vodenja;

(c) zbiranje ustreznih dokazov;

(d) ovrednotenje ugotovitev presoje;

(e) pripravo zaključkov presoje;

(f) poročanje o ugotovitvah in zaključkih presoje.

2.7 **Poročanje o ugotovitvah in zaključkih presoje**

1. Presojevalci morajo ob koncu vsake presoje in vsakega cikla presoj pripraviti pisno poročilo o presoji v ustrezni obliki in z ustrezno vsebino, da se zagotovi popolna uradna predložitev ugotovitev in zaključkov presoje.

   Ugotovitve in zaključki presoje je treba uradno sporočiti najvišjemu vodstvu organizacije.

2. Temeljni cilji pisnega poročila o presoji so:

   (a) dokumentirati obseg presoje;

   (b) preskrbeti vodstvu informacije o stanju skladnosti z okoljsko politiko organizacije in o napredku organizacije na področju okolja;

   (c) preskrbeti vodstvu informacije o učinkovitosti in zanesljivosti ureditve spremljanja vplivov organizacije na okolje;

   (d) prikazati potrebo po korektivnih ukrepih, če je to primerno.

2.8 **Ukrepi po opravljeni presoji**

Presoja se mora zaključiti s pripravo in izvedbo načrta ustreznih korektivnih ukrepov.

Vzpostavljeni morajo biti primerni mehanizmi, ki morajo tudi delovati, da se zagotovi spremljanje rezultatov presoje.

2.9 **Pogostnost presoj**

Presojo ali cikel presoj je treba končati v presledkih, ki niso daljši od treh let. Pogostnost presoj posameznih dejavnosti se spreminja glede na:

(a) vrsto, obseg in zapletenost dejavnosti;

(b) pomembnost vplivov na okolje, ki so z njo povezani;

(c) pomembnost in nujnost težav, ugotovljenih pri prejšnjih presojah;

(d) zgodovino okoljskih težav.

Bolj zapletene dejavnosti s pomembnejšim vplivom na okolje se presojajo pogosteje.

Vsaka organizacija določi svoj program presoj in njihovo pogostnost, pri čemer upošteva navodila Komisije, sprejeta v skladu s postopkom iz člena 14(2).

▼B

PRILOGA III

OKOLJSKA IZJAVA

3.1 **Uvod**

Namen okoljske izjave je posredovati javnosti in drugim zainteresiranim stranem okoljske informacije o vplivih na okolje in okoljski uspešnosti ter nenehnim izboljševanjem okoljske uspešnosti organizacije. Izjava je tudi sredstvo za odziv na skrbi zainteresiranih strani, ugotovljene v skladu z oddelkom B.3 Priloge I, ki se organizaciji zdijo pomembne (Priloga VI, točka 6.4). Okoljske informacije je treba predstaviti na jasen in razumljiv način in v tiskani obliki za tiste, ki teh informacij ne morejo pridobiti drugače. Organizacija mora ob prvi registraciji, potem pa vsaka tri leta, dati na voljo informacije, navedene v točki 3.2, v prečiščeni tiskani različici.

Komisija sprejme navodilo o okoljski izjavi, v skladu s postopkom iz člena 14(2).

3.2 **Okoljska izjava**

Organizacija mora ob prvi registraciji upoštevajoč merila iz točke 3.5 predložiti okoljske informacije, imenovane okoljska izjava, ki jih preveri potrdi okoljski preveritelj. Te informacije se po tem, ko jih preveri in potrdi okoljski preveritelj predložijo pristojnemu organu in nato dajo na voljo javnosti. Okoljska izjava je orodje za komunikacijo in dialog z javnostjo in drugimi zainteresiranimi stranmi v zvezi z okoljsko uspešnostjo. Organizacija pri pisanju in oblikovanju okoljske izjave upošteva informacijske potrebe javnosti in drugih zainteresiranih strani.

Minimalne zahteve za te informacije so:

(a) jasen in nedvoumen opis organizacije, ki se registrira po sistemu EMAS in povzetek njenih dejavnosti, proizvodov in storitev ter njeno razmerje do katere koli matične organizacije, če je to primerno;

(b) okoljska politika in kratek opis sistema okoljskega ravnanja v organizaciji;

(c) opis vseh pomembnih neposrednih in posrednih okoljskih vidikov, ki imajo pomembne vplive organizacije na okolje, ter obrazložitev vrste vplivov glede na te vidike (Priloga VI);

(d) opis splošnih in posamičnih okoljskih ciljev v povezavi s pomembnimi okoljskimi vidiki in vplivi;

(e) povzetek dostopnih podatkov o uspešnosti organizacije pri doseganju splošnih in posamičnih okoljskih ciljev glede na njene pomembne vplive na okolje. Povzetek lahko vključuje številčne podatke o emisijah onesnaževal, nastajanju odpadkov, porabi surovin, energije in vode, hrupu ter drugih vidikih, navedenih v Prilogi VI. Podatki bi morali omogočiti primerjavo po posameznih letih, da se lahko oceni razvoj okoljske uspešnosti organizacije;

(f) drugi dejavniki v zvezi z okoljsko uspešnostjo, vključno z izvajanjem zakonskih določb glede njihovih pomembnih vplivov na okolje;

(g) ime in akreditacijska številka okoljskega preveritelja in datum potrditve.

3.3 **Merila za poročanje o okoljski uspešnosti**

Neobdelani podatki, pridobljeni v sistemu okoljskega ravnanja, se uporabijo na različne načine, da se pokaže okoljska uspešnost organizacije. V ta namen lahko organizacije uporabijo ustrezne obstoječe kazalce okoljske uspešnosti, pri čemer se prepričajo, da izbrani kazalci:

(a) dajo točno oceno uspešnosti organizacije;

(b) so razumljivi in nedvoumni;

(c) omogočajo letne primerjave, tako da se lahko oceni razvoj okoljske uspešnosti organizacije;

(d) omogočajo primerjavo s sektorskimi, nacionalnimi ali regionalnimi merili uspešnosti, če je to primerno;

(e) omogočajo primerjavo s predpisanimi zahtevami, če je to primerno.

▼B

3.4 **Vzdrževanje javno dostopnih informacij**

Organizacija mora sproti dopolnjevati informacije, navedene v točki 3.2, in vsako leto predložiti vse spremembe v preveritev in potrditev okoljskemu preveritelju. Možno je odstopanje od pogostnosti dopolnitev v okoliščinah, določenih v navodilih Komisije, sprejetih v skladu s postopkom iz člena 14 (2). Po potrditvi se morajo spremembe predložiti tudi pristojnemu organu in dati na voljo javnosti.

3.5 **Objava informacij**

Organizacije morda želijo informacije, pridobljene v okviru svojega sistema okoljskega ravnanja, nasloviti na različne ciljne skupine ali zainteresirane strani in uporabiti le izbrane podatke iz okoljske izjave. Vsaka okoljska informacija, ki jo organizacija objavi, je lahko označena z logom EMAS, če je okoljski preveritelj potrdil, da je:

(a) točna in nezavajajoča;

(b) utemeljena in preverljiva;

(c) ustrezna in uporabljena v primerni povezavi ali okviru;

(d) reprezentativna za celotno okoljsko uspešnost organizacije:

(e) taka, da je njena napačna razlaga malo verjetna;

(f) pomembna glede na celoten vpliv na okolje,

in da se sklicuje na najnovejšo okoljsko izjavo organizacije, iz katere je vzeta.

3.6 **Dostopnost javnosti**

Informacije iz točke 3.2(a) do (g), ki sestavljajo okoljsko izjavo organizacije, in dopolnjene informacije iz točke 3.4 morajo biti na voljo javnosti in drugim zainteresiranim stranem. Okoljska izjava mora biti dostopna javnosti. V ta namen se spodbuja organizacije, da uporabljajo vse razpoložljive načine (elektronska objava, knjižnice itd.). Organizacija mora biti zmožna dokazati okoljskemu preveritelju, da ima vsak, ki ga zanima okoljska uspešnost organizacije, lahek in prost dostop do informacij, zahtevanih v točki 3.2 (a) do (g) in točki 3.4.

3.7 **Lokalna odgovornost**

Organizacije, ki se registrirajo po sistemu EMAS, morda želijo sestaviti skupno okoljsko izjavo, ki bi zajela številne različne geografske lokacije. Namen EMAS je zagotoviti lokalno odgovornost zato morajo organizacije zagotoviti, da so pomembni vplivi vsake lokacije na okolje jasno določeni in vnešeni v skupno izjavo.

▼B

PRILOGA IV

Logo

Različica 1



Različica 2



▼M2

Organizacija, registrirana v sistemu EMAS, lahko uporablja logotip v katerem koli izmed 22 jezikov pod pogojem, da se uporabi naslednje besedilo:

	Različica 1	Različica 2
Bolgarsko:	„Проверено управление по околна среда“	„валидирана информация“
Španski:	„Gestión ambiental verificada“	„información validada“
Češko:	„ověřený systém environmentálního řízení“	„platná informace“
Dansko:	„verificeret miljøledelse“	„bekræftede oplysninger“
Nemško:	„geprüftes Umweltmanagement“	„geprüfte Information“
Estonsko:	„Tõendatud keskkonnajuhtimine“	„kinnitatud informatsioon“
Grško:	„επιθεωρημένη περιβαλλοντική διαχείριση“	„επικυρωμένες πληροφορίες“
Francosko:	„Management environnemental vérifié“	„nformation validée“
Italijansko:	„Gestione ambientale verificata‘	„informazione convalidata“
Latvijsko:	„verificēta vides pārvaldība“	„apstiprināta informācija“
Litovsko:	„įvertinta aplinkosaugos vadyba“	„patvirtinta informacija“
Madžarsko:	„hitelesített környezetvédelmi vezetési rendszer“	„hitelesített információ“
Malteško:	„Immaniġġjar Ambjentali Verifikat“	„Informazzjoni Konvalidata“
Nizozemsko:	„Geverifieerd milieuzorgsysteem“	„gevalideerde informatie“
Poljsko:	„zweryfikowany system zarządzania środowisko-wego“	„informacja potwierdzona“
Portugalsko:	„Gestão ambiental verificada“	„informação validada“
Romunsko:	„Management de mediu verificat“	„Informatii validate“
Slovaško:	„overený systém environmentálneho riadenia“	„platná informácia“
Slovensko:	„Preverjen sistem ravnanja z okoljem“	„preverjene informacije“
Finsko:	„todennettu ympäristöasioiden hallinta“	„vahvistettua tietoa“
Švedsko:	„Kontrollerat miljöledningssystem“	„godkänd information“

▼**M2**

Obe različici loga vedno vsebujeta številko registracije organizacije.

Logo se uporablja:

— v treh barvah (Pantone št. 355 Zelena; Pantone št. 109 Rumena; Pantone št. 286 Modra)

— črno na belem ali

— belo na črnem.

▼B

PRILOGA V

AKREDITACIJA, NADZOROVANJE IN VLOGA OKOLJSKIH PREVERITELJEV

5.1 **Splošno**

Akreditacija okoljskih preveriteljev mora temeljiti na splošnih načelih za usposobljenost, določenih v tej prilogi. Akreditacijski organi se lahko odločijo, da za okoljske preveritelje akreditirajo posameznike, organizacije ali oboje. Postopkovne zahteve in podrobna merila za akreditiranje okoljskih preveriteljev določijo nacionalni akreditacijski sistemi na podlagi člena 4 in v skladu s temi načeli. Skladnost s temi načeli se zagotovi z medsebojnimi pregledi, določenimi v členu 4.

5.2 **Zahteve za akreditacijo okoljskih preveriteljev**

5.2.1 Naslednja usposobljenost je minimalna zahteva, ki jo mora izpolnjevati okoljski preveritelj kot posameznik ali organizacija:

(a) poznavanje in razumevanje uredbe, splošnega delovanja sistemov okoljskega ravnanja, ustreznih standardov in navodil, ki jih izda Komisija na podlagi člena 4 in 14(2) za uporabo te uredbe;

(b) poznavanje in razumevanje zakonodajnih, predpisanih in upravnih zahtev, ki se nanašajo na preverjano dejavnost;

(c) poznavanje in razumevanje okoljskih vprašanj, vključno z okoljsko razsežnostjo trajnostnega razvoja;

(d) poznavanje in razumevanje tehničnih vidikov preverjane dejavnosti, ki so povezani z okoljskimi vprašanji;

(e) razumevanje splošnega delovanja preverjane dejavnosti, da se lahko oceni ustreznost sistema vodenja;

(f) poznavanje in razumevanje zahtev in metodologije okoljskega presojanja;

(g) poznavanje presojanja informacij (okoljska izjava).

Ustrezne dokaze o znanju preveritelja in njegovih ustreznih izkušnjah ter strokovni usposobljenosti na zgoraj navedenih področjih je treba predložiti akreditacijskemu organu, pri katerem je kandidat za preveritelja zaprosil za akreditacijo.

Poleg tega mora biti okoljski preveritelj neodvisen, zlasti od presojevalca ali svetovalca organizacije, nepristranski in objektiven pri izvajanju svojih dejavnosti.

Okoljski preveritelj posameznik ali organizacija mora zagotoviti, da niso on ali organizacija in njeno osebje pod kakršnimi koli poslovnimi, finančnimi ali drugimi pritiski, ki bi lahko vplivali na njihovo sodbo ali ogrozili zaupanje v neodvisnost njihove sodbe in neoporečnost njihovih aktivnosti, in da se ravnajo po vseh pravilih, ki se s tem v zvezi uporabljajo.

Okoljski preveritelj mora imeti za zahteve preverjanja po tej uredbi dokumentirane metodologije in postopke, vključno z mehanizmi obvladovanja kakovosti in določbami o zaupnosti.

Če je okoljski preveritelj organizacija, mora imeti izdelano in na zahtevo dostopno organizacijsko shemo, ki navaja strukture in odgovornosti znotraj organizacije, ter izjavo o pravnem statusu, lastništvu in virih financiranja.

5.2.2 Obseg akreditacije

Obseg akreditacije okoljskih preveriteljev mora biti opredeljen v skladu s klasifikacijo gospodarskih dejavnosti (kode NACE), določeno z Uredbo Sveta (EGS) 3037/90 ([1]). Obseg akreditacije mora biti omejen z usposobljenostjo okoljskega preveritelja. Obseg akreditacije upošteva tudi velikost in zapletenost dejavnosti, če je to primerno; to je treba zagotavljati z nadzorovanjem.

([1]) UL L 293, 24.10.1990, str. 1. Uredba, spremenjena z Uredbo (EGS) št. 761/93 (UL L 83, 3.4.1993, str. 1).

▼B

5.2.3 Dodatne zahteve za akreditacijo okoljskih preveriteljev posameznikov, ki samostojno izvajajo preverjanje

Okoljski preveritelji posamezniki, ki samostojno izvajajo preverjanje, morajo izpolnjevati zahteve iz točk 5.2.1 in 5.2.2 in morajo poleg tega:

— biti v celoti usposobljeni za izvajanje preverjanja na svojih akreditiranih področjih,

— imeti omejen obseg akreditacije, odvisno od njihove osebne usposobljenosti.

Izpolnjevanje teh zahtev se zagotovi z ocenjevanjem, izvedenim pred akreditacijo, in nadzorom akreditacijskega organa.

5.3 **Nadzorovanje okoljskih preveriteljev**

5.3.1 Nadzorovanje okoljskih preveriteljev, ki ga izvaja akreditacijski organ, ki je podelil akreditacijo

Okoljski preveritelj mora takoj obvestiti akreditacijski organ o vseh spremembah, ki vplivajo na akreditacijo ali obseg akreditacije.

Akreditacijski organ mora imeti postopke, s katerimi v rednih presledkih, ki niso daljši od 24 mesecev, zagotavlja, da okoljski preveritelj še naprej izpolnjuje akreditacijske zahteve, in spremlja kakovost opravljenih preverjanj. Nadzorovanje lahko sestavljajo pregled v pisarni, spremljanje njegovega dela v organizaciji, vprašalniki, pregled okoljskih izjav, ki jih je okoljski preveritelj potrdil, in pregled poročila o preverjanju. Nadzorovanje bi moralo biti sorazmerno z obsegom dejavnosti, ki jo okoljski preveritelj izvaja.

Vsaka odločitev, ki jo akreditacijski organ sprejme z namenom, da ukine ali začasno odvzame akreditacijo ali skrči obseg akreditacije, se sprejme šele po tem, ko je okoljski preveritelj imel možnost za zaslišanje.

5.3.2 Nadzorovanje okoljskih preveriteljev, ki izvajajo dejavnosti preverjanja v državi članici, ki ni država, v kateri je bila njihova akreditacija podeljena

Okoljski preveritelj, akreditiran v eni državi članici, mora pred izvajanjem dejavnosti preverjanja v drugi državi članici, najmanj štiri tedne pred tem predložiti akreditacijskemu organu te druge države članice, uradno obvestilo o:

— podrobnostih svoje akreditacije, usposobljenosti in sestavi skupine, če je to primerno;

— času in kraju preverjanja: naslov in kontaktne podatke organizacije, sprejete ukrepe za obvladovanje pravnega in jezikovnega znanja, če je to potrebno.

Akreditacijski organ lahko zahteva nadaljnja pojasnila v zvezi s potrebnim pravnim in jezikovnim znanjem, kakor je zgoraj navedeno.

Tako uradno obvestilo se pošlje pred vsakim novim preverjanjem.

Akreditacijski organ ne sme zahtevati drugih pogojev, ki bi vplivali na pravico okoljskega preveritelja, da izvaja storitve v državi članici, ki ni država, v kateri je bila akreditacija podeljena. Zlasti se ne smejo zaračunavati diskriminatorne pristojbine za uradno obvestilo. Akreditacijski organ tudi ne sme uporabljati postopka uradnega obvestila za zavlačevanje prihoda okoljskega preveritelja. Vsaka težava v zvezi z nadziranjem okoljskega preveritelja na sporočeni datum mora biti ustrezno utemeljena. Če pri nadzorovanju nastanejo stroški, sme akreditacijski organ zaračunati ustrezne pristojbine.

Če nadzorni akreditacijski organ ni zadovoljen s kakovostjo opravljenega dela okoljskega preveritelja, pošlje poročilo o nadzoru zadevnemu okoljskemu preveritelju, akreditacijskemu organu, ki je podelil akreditacijo, pristojnemu organu v kraju, v katerem se nahaja preverjana organizacija, in v primeru nadaljnjega spora forumu akreditacijskih organov.

Organizacije akreditacijskim organom ne smejo odreči pravice, da nadzorujejo okoljskega preveritelja z opazovanjem njegovega dela med preverjanjem organizacije.

▼B

5.4 **Naloga okoljskih preveriteljev**

5.4.1 Naloga okoljskega preveritelja je, da brez vpliva na izvršilna pooblastila držav članic glede predpisanih zahtev preverijo:

(a) izpolnjevanje vseh zahtev te uredbe: začetni okoljski pregled, če je to primerno, sistem okoljskega ravnanja, okoljsko presojo in njene rezultate ter okoljsko izjavo;

(b) zanesljivost, verodostojnost in pravilnost podatkov ter informacij v:

— okoljski izjavi (Priloga III, točka 3.2 in točka 3.3),

— okoljskih informacijah, ki jih je treba potrditi (Priloga III, točka 3.5).

Okoljski preveritelj mora z vso potrebno strokovnostjo preiskati predvsem tehnično veljavnost začetnega okoljskega pregleda, če je to primerno, ali presoje ali drugih postopkov, ki jih je organizacija izvedla, brez nepotrebnega podvajanja teh postopkov. Med drugim bi moral okoljski preveritelj opravljati naključna preverjanja, da ugotovi, ali so rezultati notranje presoje zanesljivi.

5.4.2 V času prvega preverjanja okoljski preveritelj predvsem preveri, če organizacija izpolnjuje naslednje zahteve:

(a) ali se v celoti izvaja sistem okoljskega ravnanja v skladu s Prilogo I;

(b) v celoti načrtovan program presoj, ki se je že začel izvajati v skladu s Prilogo II, tako da so bila pokrita vsaj področja, ki imajo najpomembnejši vpliv na okolje;

(c) opravljen en vodstveni pregled;

(d) pripravljena okoljska izjava v skladu s Priloge III točka 3.2.

5.4.3 Skladnost z zakonodajo

Okoljski preveritelj mora zagotoviti, da je organizacija uvedla postopke za nadzor tistih vidikov svojih dejavnosti, za katere velja ustrezna zakonodaja Skupnosti ali nacionalna zakonodaja, in da ti postopki lahko zagotovijo skladnost z njo. Preverjanja morajo zlasti dokazati, da uvedeni postopki lahko zagotovijo skladnost z zakonodajo.

Okoljski preveritelj ne potrdi okoljske izjave, če med preverjanjem opazi, na primer z naključnimi preverjanji, da organizacija ne deluje v skladu z zakonodajo.

5.4.4 Opredelitev organizacije

S tem ko okoljski preveritelj preveri sistem okoljskega ravnanja in potrdi okoljsko izjavo, zagotovi, da so sestavni deli organizacije nedvoumno opredeljeni in ustrezajo resnični razdelitvi dejavnosti. Vsebina izjave mora jasno pokrivati različne dele organizacije, na katere se EMAS nanaša.

5.5 **Pogoji za izvajanje dejavnosti okoljskega preveritelja**

5.5.1 Okoljski preveritelj mora delovati v okviru obsega svoje akreditacije, na podlagi pisnega sporazuma z organizacijo, ki opredeljuje obseg dela, omogoča okoljskemu preveritelju, da deluje neodvisno in strokovno, ter zavezuje organizacijo, da zagotovi potrebno sodelovanje.

5.5.2 Preverjanje zajema pregled dokumentacije, obisk organizacije, ki vključuje zlasti pogovore z osebjem, pripravo poročila za vodstvo organizacije in rešitve, ki jih predlaga organizacija v zvezi z vprašanji iz poročila.

5.5.3 Dokumentacija, ki jo je treba pregledati pred obiskom, vključuje osnovne informacije o organizaciji in njenih dejavnostih, okoljsko politiko in program, opis sistema okoljskega ravnanja, ki ga je uvedla organizacija, podrobnosti o izvedenem okoljskem pregledu ali presoji, poročilo o tem pregledu ali presoji in o vseh po tem uvedenih korektivnih ukrepih ter osnutek okoljske izjave.

5.5.4 Okoljski preveritelj mora pripraviti poročilo za vodstvo organizacije. To poročilo vsebuje:

(a) vsa vprašanja, povezana z delom, ki ga je okoljski preveritelj opravil;

(b) izhodišče organizacije za izvajanje sistema okoljskega ravnanja;

▼B

(c) na splošno primere neskladnosti z določbami te uredbe, in še zlasti:

— tehnične pomanjkljivosti okoljskega pregleda ali metode presoje ali sistema okoljskega ravnanja ali katerega koli drugega ustreznega postopka;

— točke neskladja z osnutkom okoljske izjave, skupaj s podrobnostmi sprememb ali dopolnitev, ki bi jih bilo treba vnesti v okoljsko izjavo;

(d) primerjavo s prejšnjimi izjavami in oceno uspešnosti organizacije.

5.6 **Pogostnost preverjanja**

Okoljski preveritelj v posvetovanju z organizacijo oblikuje program, ki zagotavlja, da se vsi elementi, potrebni za registracijo po sistemu EMAS, preverijo v roku, ki ne presega 36 mesecev. Poleg tega okoljski preveritelj v presledkih, ki niso daljši od 12 mesecev, preveri in potrdi vse dopolnjene informacije v okoljski izjavi. Možno je odstopanje od pogostnosti vnašanja dopolnitev v okoliščinah, določenih v navodilu Komisije, sprejetih v skladu s postopkom iz člena 14(2).

▼B

PRILOGA VI

OKOLJSKI VIDIKI

6.1 **Splošno**

Organizacija mora preučiti vse okoljske vidike svojih dejavnosti, proizvodov in storitev ter se na podlagi meril, ki upoštevajo zakonodajo Skupnosti, odločiti, kateri od njenih okoljskih vidikov pomembno vplivajo na okolje, kar je podlaga za določitev njenih splošnih in posamičnih okoljskih ciljev. Ta merila morajo biti dostopna javnosti.

Organizacija preuči tako neposredne kot posredne okoljske vidike svojih dejavnosti, proizvodov in storitev.

6.2 **Neposredni okoljski vidiki**

Ti obsegajo dejavnosti organizacije, nad katerimi ima organizacija upravljavski nadzor in ki lahko vključujejo, niso pa omejeni na:

(a) emisije v zrak;

(b) izpuste v vodo;

(c) preprečevanje nastajanja, recikliranje, ponovno uporabo, prevoz in odstranjevanje trdnih in drugih odpadkov, zlasti nevarnih odpadkov;

(d) rabo in kontaminacijo tal;

(e) uporabo naravnih virov in surovin (vključno z energijo);

(f) krajevna vprašanja (hrup, vibracije, vonjave, prah, zunanji izgled itd.);

(g) vprašanja prevoza (za blago in storitve in za zaposlene);

(h) nevarnost okoljskih nesreč in vplivov, ki se ali se lahko pojavijo kot posledica nepričakovanih dogodkov, nesreč in možnih izrednih razmer;

(i) vplive na biotsko raznovrstnost.

6.3 **Posredni okoljski vidiki**

Kot posledica dejavnosti, proizvodov in storitev organizacije se lahko pojavijo pomembni okoljski vidiki, nad katerimi organizacija morda nima popolnega upravljavskega nadzora.

Ti lahko vključujejo, niso pa omejeni na:

(a) vprašanja, povezana s proizvodi (oblikovanje, razvoj, embalažo, prevoz, uporaba in predelava/odstranjevanje odpadkov);

(b) naložbe v osnovna sredstva, dajanje posojil in zavarovalniške storitve;

(c) nove trge;

(d) izbor in sestavo storitev (npr. prevoz ali gostinstvo);

(e) upravne in planske odločitve;

(f) sestave izbira proizvodov;

(g) okoljsko uspešnost in prakse pogodbenih izvajalcev, podizvajalcev in dobaviteljev.

Organizacije morajo biti zmožne dokazati, da so ugotovile pomembne okoljske vidike, povezane z njihovimi postopki naročil, in da sistem vodenja obravnava pomembne vplive, povezane s temi vidiki. Organizacija bi si morala prizadevati zagotoviti, da dobavitelji in tisti, ki delujejo v imenu organizacije, ravnajo v skladu z okoljsko politiko organizacije pri izvajanju dejavnosti v okviru pogodbe.

V primeru teh posrednih okoljskih vidikov organizacija preuči, kolikšen je lahko njen vpliv na te vidike in kakšne ukrepe lahko sprejme, da bi zmanjšala vpliv.

6.4 **Pomembnost**

Organizacija je dolžna določiti merila za ocenjevanje pomembnosti okoljskih vidikov svojih dejavnosti, proizvodov in storitev, da določi tiste vidike, ki imajo pomemben vpliv na okolje. Merila, ki jih organizacija razvije, morajo biti izčrpna, zmožna neodvisne preveritve, ponovljiva in so na voljo javnosti.

▼B

Premisleki pri določanju meril za ocenjevanje pomembnosti okoljskih vidikov organizacije lahko vključujejo, niso pa omejeni na:

(a) informacije o stanju okolja za določitev dejavnosti, proizvodov in storitev organizacije, ki lahko vplivajo na okolje;

(b) obstoječe podatke organizacije o vložkih materialov in energije, izpustih, odpadkih in emisijah glede na tveganje;

(c) stališča zainteresiranih strani;

(d) okoljske dejavnosti organizacije, ki so urejene s predpisi;

(e) dejavnosti v zvezi z naročili;

(f) oblikovanje, razvoj, izdelavo, distribucijo, vzdrževanje, uporabo, ponovno uporabo, recikliranje in odstranjevanje proizvodov organizacije;

(g) tiste dejavnosti organizacije, ki prinašajo najpomembnejše okoljske stroške in okoljske koristi.

Pri ocenjevanju pomembnosti vplivov svojih dejavnosti na okolje mora organizacija razmišljati ne le o običajnih pogojih obratovanja, ampak tudi o razmerah ob zagonu in zaustavitvi ter o izrednih razmerah, ki se jih da razumno predvideti. Upoštevati se mora pretekle, sedanje in načrtovane dejavnosti.

▼B

PRILOGA VII

OKOLJSKI PREGLED

7.1 **Splošno**

Organizacija, ki ni predložila informacij, potrebnih za ugotavljanje in ocenjevanje pomembnih okoljskih vidikov v skladu s Prilogo VI, mora opredeliti svoje dejansko stanje v zvezi z okoljem s pomočjo pregleda. Namen pregleda naj bo preučitev vseh okoljski vidikov organizacije kot podlaga za določitev sistema okoljskega ravnanja.

7.2 **Zahteve**

Pregled naj obsega pet ključnih področij:

(a) zakonodajne, predpisane in druge zahteve, ki jim je organizacija zavezana;

(b) določitev vseh okoljskih vidikov, ki imajo pomemben vpliv na okolje, v skladu s Prilogo VI, pri čemer se, če je to primerno, ti vidiki kakovostno in količinsko opredelijo, ter izdelava registra tistih vidikov, ki so določeni kot pomembni;

(c) opis meril za ocenjevanje pomembnosti vpliva na okolje v skladu s Prilogo VI, točka 6.4;

(d) pregled vse obstoječe prakse in postopkov v zvezi z okoljsko ravnanje;

(e) ovrednotenje povratnih informacij iz preiskav prejšnjih dogodkov.

▼B

PRILOGA VIII

PODATKI ZA REGISTRACIJO

Minimalne zahteve

Ime organizacije:
Naslov organizacije:
Oseba za stike:
Koda dejavnosti NACE:
Število zaposlenih:

Ime okoljskega preveritelja:
Akreditacijska številka:
Obseg akreditacije:
Datum naslednje okoljske izjave:
Ime in podatki za stik z izvršilnim organom ali organi oblasti, pristojnimi za organizacijo:

V ..., dne.../.../2000

Podpis predstavnika organizacije

…