

ODLUKA KOMISIJE (EU) 2017/2285**od 6. prosinca 2017.**

o izmjeni priručnika za korisnike kojim se utvrđuju koraci koje je potrebno poduzeti za sudjelovanje u sustavu EMAS u skladu s Uredbom (EZ) br. 1221/2009 Europskog parlamenta i Vijeća o dobrovoljnom sudjelovanju organizacija u sustavu upravljanja okolišem i neovisnog ocjenjivanja Zajednice (EMAS)

(priopćeno pod brojem dokumenta C(2017) 8072)

(Tekst značajan za EGP)

EUROPSKA KOMISIJA,

uzimajući u obzir Ugovor o funkcioniranju Europske unije,

uzimajući u obzir Uredbu (EZ) br. 1221/2009 Europskog parlamenta i Vijeća od 25. studenoga 2009. o dobrovoljnom sudjelovanju organizacija u sustavu upravljanja okolišem i neovisnog ocjenjivanja Zajednice (EMAS) te stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 761/2001 i odluka Komisije 2001/681/EZ i 2006/193/EZ ⁽¹⁾, a posebno njezin članak 46. stavak 5.,

budući da:

- (1) Cilj je sustava EMAS promicati stalno unapređivanje ekološke djelotvornosti organizacija uspostavljanjem i provedbom sustava upravljanja okolišem, evaluacijom djelotvornosti takvog sustava, pružanjem informacija o ekološkoj djelotvornosti, otvorenim dijalogom s javnošću i drugim zainteresiranim stranama te aktivnim uključivanjem zaposlenika.
- (2) Zainteresirane organizacije trebale bi dobiti dodatne informacije i smjernice o koracima koje je potrebno poduzeti za sudjelovanje u sustavu EMAS. Te informacije i smjernice ažuriraju se na temelju iskustva stečenog tijekom djelovanja sustava EMAS i kao odgovor na uočene dodatne potrebe za smjernicama.
- (3) Uočene su sljedeće dodatne potrebe za smjernicama: definicija geografske lokacije u kontekstu definicije lokacije, smjernice o tome kako bi trebalo uzimati u obzir sektorske referentne dokumente i smjernice povezane s primjenom metode uzorkovanja za verifikaciju organizacija s više lokacija,

DONIJELA JE OVU ODLUKU:

Članak 1.

Prilog Odluci Komisije 2013/131/EU ⁽²⁾ zamjenjuju se tekstom iz Priloga ovoj Odluci.

Članak 2.

Ova je Odluka upućena državama članicama.

Sastavljeno u Bruxellesu 6. prosinca 2017.

Za Komisiju

Karmenu VELLA

Član Komisije

⁽¹⁾ SL L 342, 22.12.2009., str. 1.

⁽²⁾ Odluka Komisije 2013/131/EU od 4. ožujka 2013. o donošenju priručnika za korisnike kojim se utvrđuju koraci koje je potrebno poduzeti za sudjelovanje u sustavu EMAS u skladu s Uredbom (EZ) br. 1221/2009 Europskog parlamenta i Vijeća o dobrovoljnom sudjelovanju organizacija u sustavu upravljanja okolišem i neovisnog ocjenjivanja Zajednice (EMAS) (SL L 76, 19.3.2013., str. 1.)

PRILOG

„PRILOG I.

I. UVOD

Cilj je politike zaštite okoliša EU-a potaknuti sve vrste organizacija na upotrebu sustava upravljanja okolišem i smanjenje njihovih učinaka na okoliš. Sustavi upravljanja okolišem jedan su od mogućih alata kojima poduzeća i druge organizacije poboljšavaju svoju ekološku djelotvornost i istodobno štede energiju i druge resurse. EU posebno želi potaknuti organizacije na sudjelovanje u sustavu upravljanja okolišem i neovisnog ocjenjivanja (EMAS) koji predstavlja alat za upravljanje s pomoću kojeg poduzeća i druge organizacije mogu vrednovati svoju ekološku djelotvornost, izvješćivati o njoj i unaprjeđivati je.

Sustav EMAS uspostavljen je 1993. i s vremenom se razvio. Uredbom o sustavu EMAS ⁽¹⁾, koja je posljednji put izmijenjena 2009., osigurana je pravna osnova za sustav.

Ovaj „Priručnik za korisnike sustava EMAS” pripremljen je u skladu sa zahtjevima iz članka 46. stavka 5. Uredbe o sustavu EMAS. Cilj je ovog dokumenta pružiti jasne i jednostavne savjete organizacijama zainteresiranim za sustav EMAS. Njegova je namjera pružiti upute u koracima koje se mogu lako slijediti. U priručniku su opisani glavni elementi i koraci koje treba poduzeti organizacija koja namjerava sudjelovati u sustavu. Cilj je dokumenta povećati opću primjenu sustava upravljanja EMAS tako da se organizacijama olakša pristup sustavu. Treba imati na umu i opći cilj europske Uredbe, a to je usklađena provedba u svim državama članicama i stvaranje zajedničkog zakonodavnog okvira. Za pitanja koja se posebno odnose na primjenu sustava EMAS na globalnoj razini čitatelja se upućuje na Odluku Komisije 2011/832/EU ⁽²⁾ od 7. prosinca 2011. o smjernicama za skupnu registraciju na razini EU-a i trećih zemalja te globalnu registraciju u skladu s Uredbom (EZ) br. 1221/2009.

II. ŠTO JE SUSTAV UPRAVLJANJA OKOLIŠEM I NEOVISNOG OCJENJIVANJA (EMAS)

Sustav EMAS dobrovoljni je alat dostupan svakoj organizaciji koja posluje u bilo kojem gospodarskom sektoru unutar ili izvan Europske unije i koja želi:

- preuzeti odgovornost za okoliš i gospodarsku odgovornost,
- poboljšati svoju ekološku djelotvornost,
- priopćiti društvu i dionicima općenito svoje rezultate u vezi sa zaštitom okoliša.

U nastavku su opisani koraci koje je potrebno poduzeti za registraciju u sustavu i njegovu provedbu.

Organizacije koje se registriraju u sustavu EMAS moraju:

- dokazati usklađenost sa zakonodavstvom o okolišu,
- obvezati se na stalno poboljšanje svoje ekološke djelotvornosti,
- pokazati da vode otvoren dijalog sa svim dionicima,
- uključiti zaposlenike u poboljšanje ekološke djelotvornosti organizacije,
- objavljivati i ažurirati validiranu izjavu o okolišu sustava EMAS za vanjsku komunikaciju.

Postoje i određeni dodatni zahtjevi. Organizacije moraju:

- provesti analizu utjecaja na okoliš (uključujući utvrđivanje svih izravnih i neizravnih aspekata okoliša),
- registrirati se pri nadležnom tijelu nakon uspješne verifikacije organizacije.

Nakon registracije organizacije imaju pravo upotrebljavati logotip sustava EMAS.

⁽¹⁾ Uredba (EZ) br. 1221/2009.

⁽²⁾ Odluka Komisije 2011/832/EU od 7. prosinca 2011. o smjernicama za skupnu registraciju na razini EU-a i trećih zemalja te globalnu registraciju u skladu s Uredbom (EZ) br. 1221/2009 Europskog parlamenta i Vijeća o dobrovoljnom sudjelovanju organizacija u sustavu upravljanja okolišem i neovisnog ocjenjivanja Zajednice (EMAS) (SL L 330, 14.12.2011., str. 25.).

III. TROŠKOVI I KORISTI PROVEDBE SUSTAVA EMAS

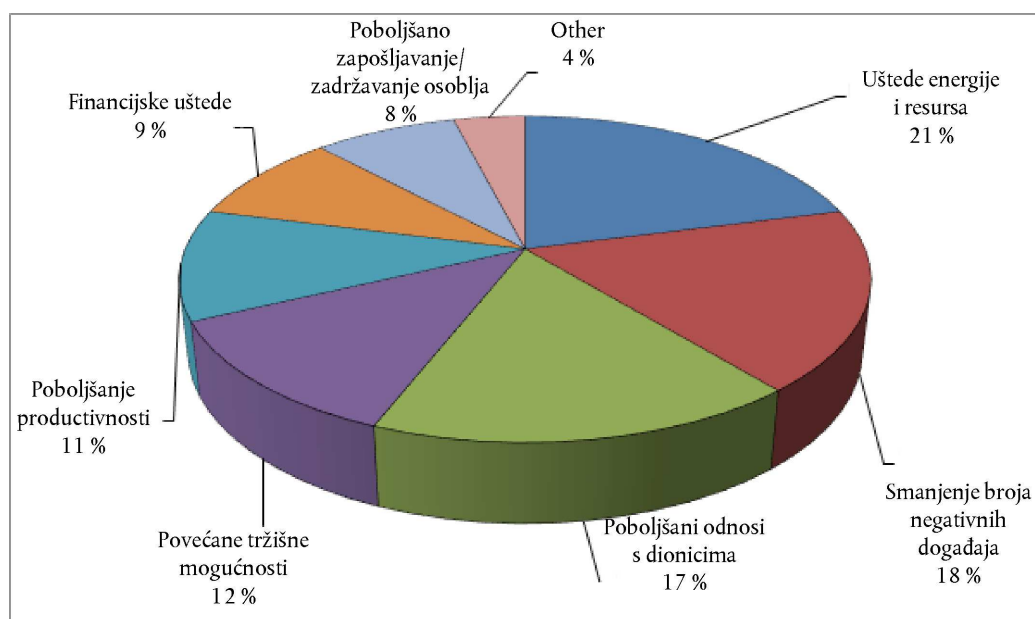
Općenito, sustavi upravljanja okolišem kao što je sustav EMAS pomažu organizacijama da poboljšaju učinkovitost resursa i smanje rizike te da svojom javnom izjavom o dobroj praksi služe kao primjer. Uštede premašuju troškove provedbe sustava.

Koristi

Provedena je studija ⁽¹⁾ troškova i koristi registracije u sustavu EMAS. Provedena je anketa u kojoj se od sudionika tražilo da s ponudjenog popisa odaberu najpozitivnije učinke. Na prvom su mjestu bile 'uštede energije/resursa' (21 %) kako je prikazano na slici 1. Nakon toga su slijedili 'smanjenje negativnih događaja' (18 %) i 'poboljšanje odnosa s dionicima' (17 %).

Slika 1.

Koristi provedbe sustava EMAS (% svih odgovora)



Financijske uštede

Korist 'uštede energije i resursa' zauzela je prvo mjesto. Za organizacije svih veličina postojali su dokazi da su same uštede energije premašile godišnje troškove održavanja sustava EMAS. To znači da bi veće organizacije lako mogle povratiti troškove provedbe sustava EMAS.

Manji broj negativnih događaja

Ova se korist nalazila na drugom mjestu. U igri je bilo nekoliko čimbenika, kao što je manja učestalost povreda zakonodavstva o okolišu. S tim povezana korist su očito bolji odnosi s regulatornim tijelima.

Bolji odnosi s dionicima

Organizacije su odnose s dionicima ocijenile kao ključnu korist, osobito u slučaju javne uprave i poduzeća za pružanje usluga.

Veće tržišne mogućnosti

Registracijom u sustavu EMAS može se unaprijediti poslovanje. Njome se može pridonijeti zadržavanju postojećih korisnika i dobivanju novih poslova. Postojanje sustava upravljanja okolišem EMAS može biti prednost u slučaju javne nabave. Iako organizacije koje su uključene u javnu nabavu ne mogu od ponuditelja izričito zahtijevati da budu registrirani u sustavu EMAS, poduzeća koja su registrirana mogu tu činjenicu iskoristiti kako bi pokazala da imaju tehnička sredstva za ispunjavanje ugovornih zahtjeva u vezi s upravljanjem okolišem.

⁽¹⁾ http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/publications_studies_en.htm#Study on the costs and benefits of EMAS to registered organisations

Štoviše, organizacije mogu poticati svoje dobavljače da uspostave sustav upravljanja okolišem u okviru vlastite politike zaštite okoliša. Registracijom u sustavu EMAS mogu se olakšati unutarnji postupci poslovanja između obiju strana.

Regulatorne olakšice

Organizacije registrirane u sustavu EMAS mogu imati pravo na regulatorne olakšice. Mogu postojati koristi za poduzeća uključena u proizvodne sektore, uključujući prednosti na temelju zakonodavstva o integriranom sprečavanju i kontroli onečišćenja ⁽¹⁾.

Nekoliko država članica nudi i prednosti organizacijama registriranim u sustavu EMAS u vezi s državnim i regionalnim zakonima i propisima o okolišu. Takve koristi mogu, primjerice, uključivati pojednostavnjene obveze izvješćivanja, manji broj inspekcija, niže naknade za otpad i dulja razdoblja između obnavljanja dozvola.

Primjeri uključuju: smanjenje naknada za otpad za 50 %, smanjenje naknada za postupke izdavanja dozvola za 20–30 %, smanjenje naknada za praćenje i provedbu u skladu s nacionalnim zakonodavstvom do 100 %, smanjenje naknada za javne usluge koje pružaju vladine agencije za 30 % te smanjenje naknada za postupke izdavanja dozvola za površinske vode, za dozvole za vađenje podzemnih voda i za postupke izdavanja dozvola za odlagališta za 30 %. Postoje i prednosti u pogledu upravljanja praćenjem opasnih kemikalija i postupanjem s njima, obveza odlaganja otpada (ne moraju se dokazivati tehničke nadzorne mjere) i praćenja stakleničkih plinova.

Troškovi i koristi

Poslovni subjekti trebaju na registraciju u sustavu EMAS gledati kao na ulaganje. Provedba sustava EMAS uključuje unutarnje i vanjske troškove kao što su savjetodavna podrška, ljudski resursi za provedbu i praćenje mjera, inspekcije, naknade za registraciju itd.

Stvarni se troškovi i koristi u velikoj mjeri razlikuju, što ovisi, primjerice, o veličini i djelatnostima organizacije, trenutačnom statusu realizacije praksa upravljanja okolišem, određenoj zemlji itd. No, sustav EMAS općenito dovodi do znatnih ušteda. U različitim studijama pokazalo se da organizacije ostvaruju povrat troškova provedbe povećanjem prihoda u razmjerno kratkom roku, u većini slučajeva u roku od godine dana do dvije godine ⁽²⁾ ⁽³⁾ ⁽⁴⁾ ⁽⁵⁾ ⁽⁶⁾.

Tablica 1.

Troškovi i potencijalna godišnja ušteda povećanjem učinkovitosti u sustavu EMAS ⁽¹⁾

(EUR)

Veličina organizacije ⁽²⁾	Moguće godišnje uštede povećanjem učinkovitosti	Troškovi provedbe ⁽³⁾ sustava EMAS u prvoj godini	Godišnji troškovi sustava EMAS ⁽⁴⁾
Mikro	3 000–10 000	22 500	10 000
Mala	20 000–40 000	38 000	22 000

⁽¹⁾ U 'Direktivi o industrijskim emisijama', kojom se stavlja izvan snage Direktiva o integriranom sprečavanju i kontroli onečišćenja s učinkom od 7. siječnja 2013., državama članicama pružaju se detaljne smjernice za inspektijski nadzor okoliša, pri čemu bi se učestalost posjeta lokacijama trebala temeljiti na sustavnoj procjeni rizika za okoliš predmetnih postrojenja uz primjenu skupa kriterija koji uključuju sudjelovanje subjekta u sustavu EMAS.

⁽²⁾ Studija EVER: Evaluacija sustava EMAS i znaka zaštite okoliša za njihovo preispitivanje (2005.), Centar za istraživanje ekonomije i politike energetike i okoliša (Center for Research on Energy and Environmental Economics and Policy – IEFEE) – Università Bocconi za Glavnu upravu za okoliš Europske komisije.

⁽³⁾ Hamschmidt J., Dyllick T. (2001.), 'ISO 14001: profitable? Yes! But is it eco-effective?', Greener Management International, br. 34.

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

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

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

(EUR)

Veličina organizacije ⁽²⁾	Moguće godišnje uštede povećanjem učinkovitosti	Troškovi provedbe ⁽³⁾ sustava EMAS u prvoj godini	Godišnji troškovi sustava EMAS ⁽⁴⁾
Srednja	Do 100 000	40 000	17 000
Velika	Do 400 000	67 000	39 000
Podaci o „mogućim godišnjim uštedama povećanjem učinkovitosti” temelje se samo na uštedama energije. Podaci o uštedama zahvaljujući učinkovitoj upotrebi resursa nisu dostupni.			

Izvor: „Costs and Benefits of EMAS to Registered Organisations” („Troškovi i koristi sustava EMAS za registrirane organizacije”), studija za Europsku komisiju iz 2009.

(¹) Iznosi u tablici 1. okvirni su i povezani s kategorijama veličine. Stoga se ne mogu primjenjivati izravno na svaku organizaciju u svakoj situaciji.

(²) Veličine organizacija kako su definirane u Preporuci Komisije 2003/361/EZ o definiciji mikropoduzeća, malih i srednjih poduzeća (SL L 124, 20.5.2003., str. 36.).

(³) MSP-ovi često mogu smanjiti svoje troškove provedbe sustava EMAS u prvoj godini primjenom metodologije EMAS Easy. Najnovijim procjenama pokazuje se da se u određenim slučajevima troškovi mogu smanjiti na 11 500 EUR godišnje za mikroorganizacije i na 17 000 EUR za male organizacije u prvoj godini provedbe. Navedene su procjene samo okvirne i temelje se na podacima koje su dostavili MSP-ovi nakon seminara za MSP-ove u različitim državama članicama.

(⁴) MSP-ovi često mogu smanjiti svoje troškove provedbe sustava EMAS u prvoj godini primjenom metodologije EMAS Easy. Najnovijim procjenama pokazuje se da se u određenim slučajevima troškovi mogu smanjiti na 2 200 EUR godišnje za mikroorganizacije i na 3 300 EUR godišnje za male organizacije. Navedene su procjene samo okvirne i temelje se na podacima koje su dostavili MSP-ovi nakon seminara za MSP-ove u različitim državama članicama.

„Zbirka alata za male organizacije” sustava EMAS (¹) sadržava brojne druge primjere ušteda na temelju troškova/koristi.

U cjelini, mikroorganizacije i male organizacije suočene su s razmjerno većim fiksnim i vanjskim troškovima nego srednje ili velike organizacije jer potonje ostvaruju korist od ekonomija razmjera, s većim udjelom troškova koje na unutarnjoj razini snose odjeli za okoliš i manjim vanjskim troškovima zbog manje potrebe za konzultantima. Međutim, čak se i jako velikim organizacijama savjetuje da detaljno ispituju troškove provedbe.

Sustav EMAS i sustavi upravljanja energijom kao što su EN 16001 i ISO 50001 prilično su slični. Budući da je upravljanje korištenjem energije dio sustava EMAS, organizacije registrirane u sustavu EMAS već su poboljšale svoju energetska učinkovitost te sukladno tome ispunjavaju većinu zahtjeva iz normi EN 16001 i ISO 50001. Stoga i to može dovesti do smanjenja troškova.

Organizacije koje razmatraju registraciju u sustavu EMAS trebale bi isto tako uzeti u obzir tehničku i financijsku potporu ili subvencije koje nude države članice, nacionalna, regionalna ili lokalna tijela i nadležna tijela sustava EMAS.

IV. UREDBA O SUSTAVU EMAS

Sustav EMAS uspostavljen je Uredbom (EZ) br. 1221/2009 (koja je poznata i kao EMAS III.) i izravno se primjenjuje u svim državama članicama.

1. OPĆENITO

1.1. PODRUČJE PRIMJENE

Svaka javna ili privatna organizacija može od 2001. provesti sustav EMAS. Od donošenja Uredbe o sustavu EMAS III. sustav je dostupan i neeuropskim organizacijama ili europskim poduzećima koja posluju u neeuropskim zemljama. U pogledu potonjih, postoje posebne smjernice za korporativnu registraciju na razini EU-a i trećih zemalja te globalnu registraciju.

„Organizacija” znači trgovačko društvo, poduzeće, tijelo vlasti ili ustanova s lokacijom u Zajednici ili izvan nje, ili njihovi dijelovi ili kombinacija istih bez obzira na to jesu li udruženi ili ne, koji imaju vlastite funkcije i administraciju.”

(¹) http://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/what_if_i_am_an_sme_en.htm.

Sustav EMAS može se provoditi na jednoj lokaciji, nekoliko lokacija ili svim lokacijama koje pripadaju privatnim ili javnim organizacijama u bilo kojem području djelatnosti ⁽¹⁾. Lokacija je najmanja jedinica koja se može registrirati.

„Lokacija” znači određena geografska lokacija pod operativnom kontrolom organizacije i njezine djelatnosti, proizvodi i usluge, uključujući svu infrastrukturu, opremu i sirovine; lokacija je najmanja jedinica koja se može registrirati.’

Pod pojmom „određena geografska lokacija” trebalo bi smatrati:

„fizički kontinuitet zemljišta, zgrada, opreme ili infrastrukture koji eventualno prekidaju vanjski elementi pod uvjetom da je očuvan funkcionalni i organizacijski kontinuitet djelatnosti.’

1.2. ZAHTEJEVI

Opći postupak za provedbu sustava EMAS može se sažeti kako slijedi:

1. organizacija bi trebala započeti s analizom utjecaja na okoliš, odnosno početnom analizom svih djelatnosti koje organizacija provodi, radi utvrđivanja relevantnih izravnih i neizravnih aspekata okoliša i primjenjivog zakonodavstva o okolišu;
2. zatim treba provesti sustav upravljanja okolišem u skladu sa zahtjevima norme EN ISO 14001 (Prilog II. Uredbi o sustavu EMAS);
3. sustav treba provjeriti provedbom unutarnjih revizija i preispitivanja sustava upravljanja;
4. organizacija sastavlja izjavu o okolišu sustava EMAS;
5. procjenitelj sustava EMAS koji je akreditiran ili posjeduje dozvolu verificira analizu utjecaja na okoliš i sustav upravljanja okolišem te validira izjavu;
6. nakon verifikacije organizacija nadležnom tijelu podnosi zahtjev za registraciju.

U skladu s člankom 46. Uredbe o sustavu EMAS, Europska komisija uz savjetovanje s državama članicama i drugim dionicima izrađuje „sektorske referentne dokumente” ⁽²⁾ za niz prioriternih sektora.

Svaki dokument uključuje sljedeće elemente:

- najbolju praksu upravljanja okolišem,
- okolišne pokazatelje za konkretne predmetne sektore,
- prema potrebi, mjerila izvrsnosti i sustave za ocjenjivanje kojima se utvrđuju razine ekološke djelotvornosti.

Ako je to dostupno za njihov konkretni sektor, organizacije registrirane u sustavu EMAS moraju u obzir uzeti sektorske referentne dokumente na dvije različite razine:

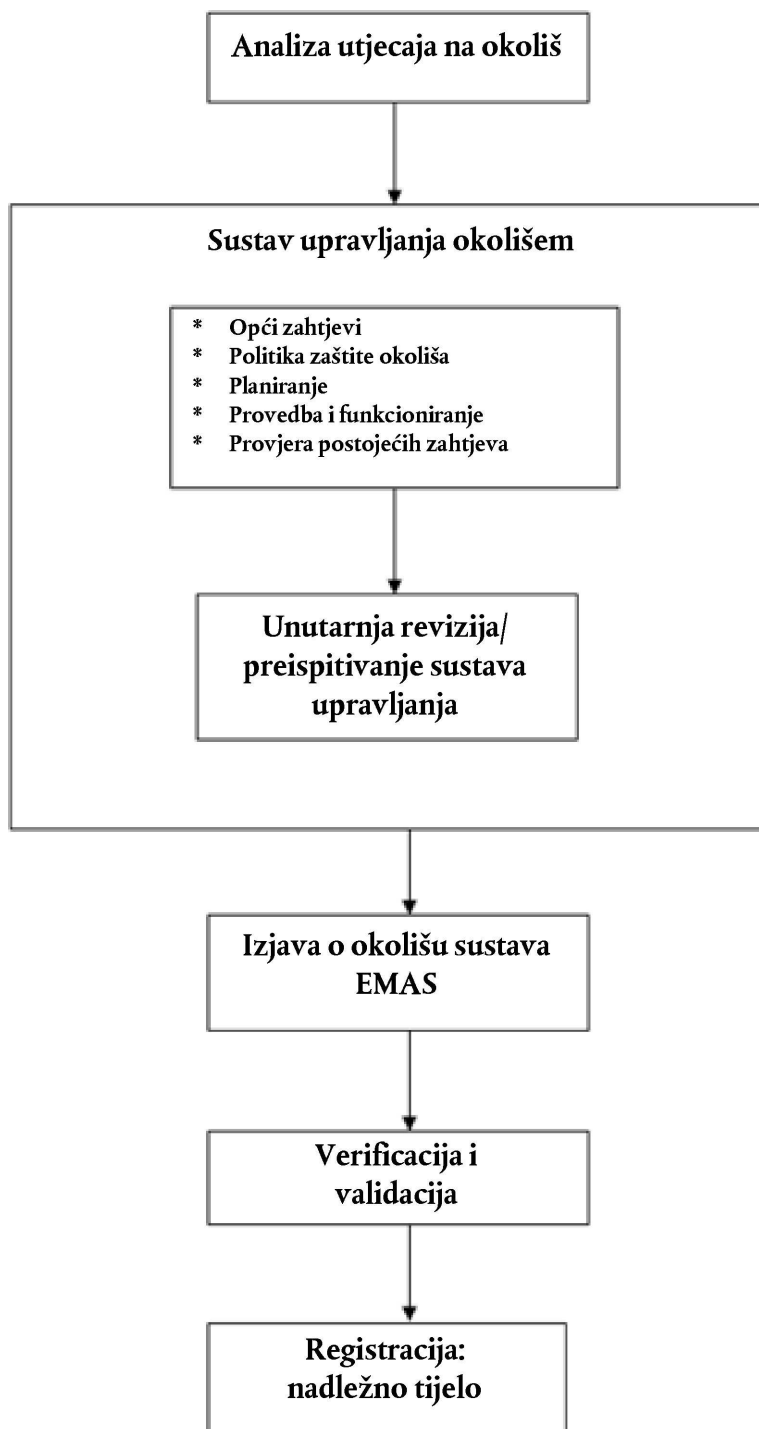
1. pri uspostavi i provedbi svojih sustava upravljanja okolišem u kontekstu analiza utjecaja na okoliš (članak 4. stavak 1. točka (b));
2. pri sastavljanju izjave o okolišu (članak 4. stavak 1. točka (d) i članak 4. stavak 4.).

Sudjelovanje u sustavu EMAS proces je koji neprekidno traje. Svaki put kad organizacija preispituje svoju ekološku djelotvornost i planira poboljšanja, ona proučava sektorski referentni dokument (ako je dostupan) u pogledu konkretnih tema kako bi dobila ideju o sljedećim pitanjima kojima se treba postupno pozabaviti.

⁽¹⁾ SL L 393, 30.12.2006., str. 1.

⁽²⁾ Okvirni popis 11 prioriternih sektora za koje će se izraditi sektorski referentni dokumenti objavljen je u komunikaciji Komisije „Utvrdjivanje radnog plana kojim se određuje okvirni popis sektora za donošenje sektorskih i međusektorskih referentnih dokumenata u skladu s Uredbom (EZ) br. 1221/2009 o dobrovoljnom sudjelovanju organizacija u sustavu upravljanja okolišem i neovisnog ocjenjivanja Zajednice (EMAS)” (SL C 358, 8.12.2011., str. 2).

Slika 2.

Opći plan provedbe sustava EMAS

2. NAČIN PROVEDBE SUSTAVA EMAS

2.1. ANALIZA UTJECAJA NA OKOLIŠ

Prvi je korak u pravilnoj provedbi sustava EMAS provođenje temeljite analize unutarnje strukture i djelatnosti organizacije. Cilj je utvrditi *aspekte* okoliša (kako je utvrđeno u nastavku) koji su povezani s *učincima* na okoliš. To je osnova za uspostavljanje formalnog sustava upravljanja okolišem.

„Analiza utjecaja na okoliš” znači uvodna sveobuhvatna analiza aspekata okoliša, učinaka na okoliš i ekološke učinkovitosti u vezi s djelatnostima, proizvodima i uslugama organizacije.’

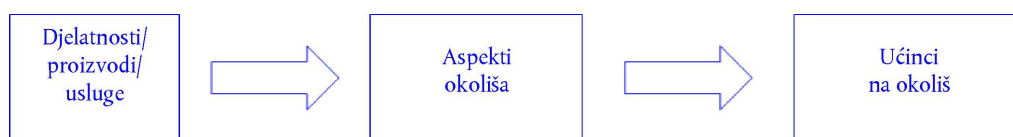
Analiza mora uključivati:

- zakonske odredbe koje se primjenjuju na organizaciju,
- utvrđivanje izravnih i neizravnih aspekata okoliša,
- kriterije za procjenu važnosti aspekata okoliša,
- provjeru svih postojećih praksa i postupaka upravljanja okolišem,
- evaluaciju rezultata istrage o prethodnim nezgodama.

„Aspekt okoliša” znači element djelatnosti, proizvoda ili usluga organizacije koji ima ili može imati učinak na okoliš. Aspekti okoliša mogu biti povezani s utroškom (na primjer s potrošnjom sirovina i energije) ili proizvodnjom (emisijama u zrak, proizvodnjom otpada itd.).’

Slika 3.

Odnos između djelatnosti, aspekata okoliša i učinaka na okoliš



Organizacija treba postupke kojima osigurava kasniju pravilnu provedbu djelatnosti koje su tijekom prve analize utjecaja na okoliš utvrđene kao značajne. Aspekti okoliša i povezani učinci na okoliš mogu se mijenjati, kao i djelatnosti organizacije. Ako je riječ o bitnim promjenama, može biti potrebno ažurirati analizu utjecaja na okoliš. Organizacija bi trebala biti upoznata i s novim kretanjima, tehnikama, rezultatima istraživanja itd. koji mogu pridonijeti ponovnoj procjeni važnosti njezinih aspekata okoliša i ocjeni o mogućoj potrebi za provođenjem nove analize utjecaja na okoliš ako su se djelatnosti organizacije bitno promijenile.

Koji je postupak za provedbu analize utjecaja na okoliš

Organizacije moraju:

- utvrditi aspekte okoliša koji proizlaze iz njihovih proizvodnih procesa, djelatnosti ili usluga, i
- odrediti kriterije za procjenu važnosti tih aspekata. Kriteriji trebaju biti sveobuhvatni i mora postojati mogućnost njihove neovisne verifikacije.

Organizacija bi trebala imati na umu da će utvrđene aspekte okoliša i rezultate evaluacije morati otkriti vanjskim dionicima.

Kako se trebaju utvrđivati aspekti okoliša

Treba prikupiti sve relevantne informacije.

To može značiti:

- posjete lokacijama radi provjere utroška i proizvodnje procesa (bilježenje napomena, izrada nacрта prema potrebi),
- prikupljanje karata i fotografija lokacija,

- utvrđivanje primjenjivog zakonodavstva o okolišu,
- pribavljanje svih dozvola, licenci i sličnih isprava povezanih s okolišem,
- provjeru svih izvora informacija (primljenih računa, brojila, podataka u vezi s opremom itd.),
- provjeru upotrebe proizvoda (nabavni i prodajni odjeli često su dobra polazišta),
- utvrđivanje ključnih osoba (rukovodstva i radnika). Treba zatražiti ulazne podatke od radnika uključenih u sve unutarnje sustave,
- traženje informacija od podizvođača koji mogu imati znatan utjecaj na ekološku djelotvornost organizacije,
- uzimanje u obzir prijašnjih nesreća, rezultata praćenja i inspekcija, i
- utvrđivanje situacija pri početku rada i pri zaustavljanju postrojenja i prepoznatih rizika.

Moraju se uzeti u obzir izravni i neizravni aspekti okoliša, a pri njihovu utvrđivanju trebalo bi upotrebljavati sljedeće definicije:

„izravni aspekt okoliša” znači aspekt okoliša povezan s djelatnostima, proizvodima i uslugama organizacije nad kojima ona ima izravnu operativnu kontrolu.”;

„neizravni aspekt okoliša” znači aspekt okoliša koji može biti posljedica interakcije organizacije s trećim stranama i na koji organizacija može u razumnoj mjeri utjecati.”

Bitno je razmotriti neizravne aspekte. To se odnosi na privatne i javne sektore pa stoga, primjerice, lokalna tijela, poduzeća za pružanje usluga ili financijske institucije trebaju proširiti svoju analizu izvan aspekata lokacije.

Organizacije moraju biti sposobne pokazati da su utvrdile značajne aspekte okoliša povezane s njihovim postupcima nabave i da su značajni učinci na okoliš koji se povezuju s tim aspektima obuhvaćeni njihovim sustavom upravljanja.

Tablica 3.

Primjeri izravnih i neizravnih aspekata

Aspekti okoliša	
Izravni aspekti	Neizravni aspekti
— emisije u zrak — emisije u vodu — otpad — iskorištavanje prirodnih resursa i sirovina — lokalne smetnje (buka, vibracije, mirisi) — upotreba zemljišta — emisije u zrak povezane s prometom — rizik od nesreća u okolišu i izvanrednih situacija	— pitanja koja se odnose na životni vijek proizvoda — kapitalna ulaganja — usluge osiguranja — administrativne odluke i odluke o planiranju — ekološka djelotvornost izvođača, podizvođača i dobavljača — odabir i sastav usluga, npr. prijevoz, ugostiteljstvo itd.

Izravni aspekti okoliša moraju uključivati povezane zakonske odredbe i ograničenja iz dozvola, npr. ako su određene onečišćujuće tvari povezane s graničnim vrijednostima emisije ili drugim zahtjevima, takve emisije trebalo bi smatrati izravnim aspektima okoliša.

Procjena aspekata okoliša

Sljedeći je korak povezivanje aspekata s njihovim utjecajima ili učincima na okoliš. U tablici 4. naveden je primjer takvog povezivanja.

Tablica 4.

Primjeri aspekata okoliša i učinaka na okoliš

Djelatnost	Aspekt okoliša	Učinak na okoliš
Promet	— otpadna ulja za strojeve — emisije ugljika iz kamiona i strojeva	— onečišćenje tla, vode i zraka — efekt staklenika
Graditeljstvo	— emisije u zrak, buka, vibracije itd. koje proizvode građevinski strojevi — upotreba zemljišta	— buka, onečišćenje tla, vode i zraka — uništenje prekrivenosti tla — gubitak biološke raznolikosti
Uredske usluge	— upotreba materijala kao što su papir, toner itd. — potrošnja električne energije (koja dovodi do neizravnih emisija CO ₂)	— onečišćenje miješanim komunalnim otpadom — efekt staklenika
Kemijska industrija	— otpadne vode — emisije hlapljivih organskih spojeva — emisije tvari koje oštećuju ozonski omotač	— onečišćenje vode — fotokemijski ozon — oštećenje ozonskog omotača

Nakon utvrđivanja aspekata i njihovih učinaka sljedeći je korak provođenje detaljne procjene svakog od njih radi određivanja značajnih aspekata okoliša.

„Značajni aspekt okoliša” znači aspekt okoliša koji ima ili može imati značajan učinak na okoliš.’

Pitanja koja treba razmotriti pri procjeni značaja:

- rizik uzrokovanja štete za okoliš;
- osjetljivost lokalnog, regionalnog ili globalnog okoliša;
- veličina, broj, učestalost i reverzibilnost aspekta ili učinka;
- postojanje relevantnog zakonodavstva o okolišu i njegove odredbe;
- važnost za dionike i zaposlenike organizacije.

Na temelju navedenih kriterija organizacija može izraditi unutarnji postupak ili upotrebljavati druge alate za procjenu značaja aspekata okoliša. Zbirka alata EMAS MSP ⁽¹⁾ sadržava vrlo korisne informacije za mala i srednja poduzeća (MSP-ovi).

Pri procjeni značaja aspekata okoliša važno je uzeti u obzir ne samo uobičajene uvjete rada, već i uvjete prilikom početka rada i zaustavljanja postrojenja te uvjete u izvanrednim situacijama. Trebalo bi razmotriti sve prijašnje, sadašnje i planirane djelatnosti.

Za svaki pojedinačni aspekt okoliša trebalo bi ocijeniti odgovarajući učinak prema:

- opsegu – razini emisija, potrošnji energije i vode itd.,
- ozbiljnosti – opasnostima, toksičnosti itd.,
- učestalosti/vjerojatnosti,
- zabrinutosti zainteresiranih strana,
- zakonskim odredbama.

⁽¹⁾ http://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/what_if_i_am_an_sme_en.htm.

Tablica 5.

Procjena aspekata okoliša

Kriteriji procjene	Primjer
Koja proizvodnja ili djelatnosti organizacije mogu negativno utjecati na okoliš?	Otpad: miješani komunalni otpad, ambalažni otpad, opasni otpad
Opseg aspekata koji mogu utjecati na okoliš	Količina otpada: velika, srednja, mala
Ozbilnost aspekata koji mogu utjecati na okoliš	Opasnost otpada, toksičnost sirovina: velika, srednja, mala
Učestalost aspekata koji mogu utjecati na okoliš	velika, srednja, mala
Svijest javnosti i zaposlenika o aspektima povezanim s organizacijom	Velik broj pritužbi, nekoliko pritužbi, bez pritužbi
Djelatnosti organizacije uređene zakonodavstvom o okolišu	Dozvola u skladu sa zakonodavstvom o otpadu, obveze praćenja

Napomena: Korisno je kvantificirati kriterije i cjelokupni značaj određenih aspekata.

Kako provjeravati poštovanje zakonodavstva

„Poštovanje zakonodavstva” znači puna provedba svih važećih zakonskih odredaba koje se odnose na okoliš, uključujući uvjete propisane dozvolama.

Države članice moraju osigurati da organizacije imaju pristup informacijama i pomoći barem u vezi sa sljedećim pitanjima:

- informacijama o primjenjivim zakonskim odredbama koje se odnose na okoliš i
- utvrđivanjem nadležnih izvršnih tijela za posebne zakonske odredbe koje se odnose na okoliš.

Od izvršnih se tijela zahtijeva da odgovaraju na zahtjeve za informacije, barem na zahtjeve malih organizacija, o primjenjivim zakonskim odredbama koje se odnose na okoliš, kao i za informacije o tome kako organizacije mogu ispuniti navedene zakonske odredbe.

Utvrđivanje svih primjenjivih zakonskih odredaba znači uzimanje u obzir različitih razina zakonodavstva o okolišu, ako je to potrebno, kao što su nacionalne, regionalne ili lokalne odredbe, uključujući dozvole i licencije.

Organizacija mora uzeti u obzir i druge relevantne zahtjeve, primjerice, iz uvjeta javne nabave, poslovnih ugovora i dobrovoljnih sporazuma koje je organizacija potpisala ili na koje se obvezala itd.

Bitno je u ovom trenutku utvrditi zakonske odredbe kako bi organizacija mogla točno odrediti sve one odredbe koje možda neće biti ispunjene. Organizacija zatim mora, prema potrebi, poduzeti mjere radi usklađivanja s cjelokupnim mjerodavnim zakonodavstvom o okolišu (vidjeti 2.2.5.2. u vezi s vrednovanjem poštovanja zakonodavstva).

2.2. SUSTAV UPRAVLJANJA OKOLIŠEM

„Sustav upravljanja okolišem” znači dio sveukupnog sustava upravljanja koji obuhvaća organizacijsku strukturu, aktivnosti planiranja, odgovornosti, prakse, postupke, procese i resurse za razvoj, provedbu, ostvarenje, preispitivanje i održavanje politike zaštite okoliša i upravljanje aspektima okoliša.

2.2.1. Opći zahtjevi

Za početak organizacija mora definirati i dokumentirati područje primjene svojeg sustava upravljanja okolišem.

Svaka lokacija koja će biti uključena u registraciju u sustavu EMAS mora biti usklađena sa svim zahtjevima sustava EMAS.

Organizacija mora uspostaviti, dokumentirati, provesti i održavati sustav upravljanja okolišem u skladu s odjeljkom 4. norme EN ISO 14001. Ako je organizacija provela sustav upravljanja okolišem (koji nije u skladu s normom ISO 14001) koji je Komisija priznala ⁽¹⁾, ona ne mora ponavljati elemente koji su već službeno priznati kada želi ispuniti zahtjeve sustava EMAS.

2.2.2. Politika zaštite okoliša

„Politika zaštite okoliša” znači globalna namjera i usmjerenost organizacije u pogledu njezine ekološke učinkovitosti kako je službeno predstavljena od strane uprave (...). Ona osigurava okvir za djelovanje i za postavljanje općih i pojedinačnih ciljeva zaštite okoliša.

Politika zaštite okoliša mora uključivati sljedeće točke:

- obvezu usklađivanja sa zakonskim odredbama i drugim zahtjevima koji se odnose na aspekte okoliša,
- obvezu sprečavanja onečišćenja,
- obvezu stalnog poboljšavanja ekološke djelotvornosti.

Politika zaštite okoliša **okvir je za djelovanje** i za postavljanje strateških općih i pojedinačnih ciljeva zaštite okoliša (vidjeti nastavak). Ona treba biti jasna i mora obuhvaćati glavne prioritete na temelju kojih se mogu dalje definirati određeni opći i pojedinačni ciljevi.

2.2.3. Planiranje

Nakon što su riješena osnovna temeljna pitanja kako je prethodno opisano, na redu je planiranje.

2.2.3.1. Opći i pojedinačni ciljevi zaštite okoliša

„Opći cilj zaštite okoliša” znači globalni cilj s obzirom na okoliš koji proizlazi iz politike zaštite okoliša, čije si je ostvarenje organizacija zadala i koji je brojčano izražen kad je to moguće.

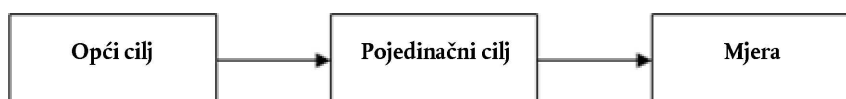
„Pojedinačni cilj zaštite okoliša” znači detaljno razrađen zahtjev u pogledu učinkovitosti koji proizlazi iz općih ciljeva zaštite okoliša, primjenjiv na cijelu organizaciju ili njezine dijelove, a koji treba postaviti i ispuniti da bi se ostvarili ti opći ciljevi.

Organizacija mora u skladu sa svojom politikom zaštite okoliša utvrditi i dokumentirati opće ciljeve i detaljne pojedinačne ciljeve za svaki aspekt relevantan za organizaciju.

Nakon definiranja općih ciljeva sljedeći je korak postavljanje primjerenih pojedinačnih ciljeva za njih. Kada je riječ o pojedinačnim ciljevima, mogu se planirati posebne mjere koje se trebaju provesti radi ostvarivanja dobrog upravljanja okolišem.

Slika 4.

Odnos između općih ciljeva, pojedinačnih ciljeva i mjera



⁽¹⁾ U skladu sa službenim postupkom iz članka 45. kako je opisano u Uredbi o sustavu EMAS.

Primjer:

Opći cilj zaštite okoliša	Smanjenje proizvodnje opasnog otpada na najmanju moguću mjeru
Pojedinačni cilj	Smanjenje upotrebe organskih otapala u procesu za 20 % u roku od tri godine
Mjera	Ponovna upotreba otapala kad god je to moguće Recikliranje organskih otapala

Opći i pojedinačni ciljevi trebali bi biti mjerljivi ako je to moguće i usklađeni s politikom zaštite okoliša organizacije. Korisni su kriteriji „SMART“:

- određen – svaki bi se pojedinačni cilj trebao odnositi na jedno pitanje,
- mjerljiv – svaki bi pojedinačni cilj trebalo kvantitativno iskazati,
- ostvariv – ostvarivanje pojedinačnih ciljeva trebalo bi biti moguće,
- realan – pojedinačni ciljevi trebali bi biti zahtjevni i pomoću njih bi se trebalo poticati stalno poboljšanje, ali ne bi trebali biti pretjerano ambiciozni. Nakon ostvarivanja uvijek ih se može izmijeniti,
- vremenski ograničen – trebao bi postojati rok za ostvarivanje svakog pojedinačnog cilja.

Ako je to dostupno za njihov konkretni sektor, organizacije bi trebale primjenjivati relevantne elemente iz sektorskih referentnih dokumenata kako je navedeno u članku 46. Uredbe o sustavu EMAS. Njih bi trebalo primjenjivati pri utvrđivanju i preispitivanju pojedinačnih i općih ciljeva zaštite okoliša organizacije u skladu s relevantnim aspektima okoliša utvrđenima u analizi utjecaja na okoliš. Međutim, postizanje utvrđenih mjerila izvrsnosti nije obvezno jer se u sustavu EMAS procjena izvedivosti mjerila i provedbe najboljih praksi u pogledu troškova i koristi prepušta samim organizacijama.

2.2.3.2. Program zaštite okoliša

„Program zaštite okoliša“ znači opis mjera, odgovornosti i sredstava koji se poduzimaju ili se planiraju poduzeti kako bi se ostvarili opći i pojedinačni ciljevi zaštite okoliša i održali rokovi za ostvarenje tih ciljeva.

Program zaštite okoliša alat je s pomoću kojeg organizacija svakodnevno planira i provodi poboljšanja. On bi trebao biti ažuriran i dovoljno detaljan kako bi osigurao pregled napretka postignutog u ostvarivanju pojedinačnih ciljeva. Programom bi trebalo utvrditi tko je odgovoran za ostvarivanje općih i pojedinačnih ciljeva te pojedinosti o uključenim resursima i rokovima. Sami resursi (npr. financijska ili tehnička sredstva ili osoblje) ne mogu biti opći ciljevi zaštite okoliša.

U praksi se program često izrađuje u tabličnom obliku i obuhvaća sljedeće:

- opće ciljeve zaštite okoliša povezane s izravnim i neizravnim aspektima,
- određene pojedinačne ciljeve za ostvarivanje općih ciljeva, i
- mjere, odgovornosti, sredstva i rokove za svaki pojedinačni cilj:
 - opis mjere/mjera,
 - osobu odgovornu za pojedinačni cilj,
 - status realizacije na početku provedbe,
 - sredstva potrebna za ostvarivanje pojedinačnih ciljeva,
 - učestalost praćenja napretka prema ostvarivanju pojedinačnog cilja,
 - konačni rezultat koji treba ostvariti, uključujući rok,
 - zapisi koji se moraju čuvati u vezi s gore navedenim procesom.

Pri izradi programa u obzir bi trebalo uzeti izravne i neizravne aspekte. Organizacija bi se trebala obvezati na stalno poboljšanje svoje ekološke djelotvornosti.

Pri odlučivanju o tome koje mjere provesti radi poboljšanja svoje ekološke djelotvornosti organizacije bi trebale u obzir uzeti relevantne elemente iz sektorskih referentnih dokumenata kako su navedeni u članku 46. Uredbe o sustavu EMAS, ako su dostupni za njihov sektor.

Konkretno, trebale bi razmotriti relevantne najbolje prakse upravljanja okolišem i mjerila izvrsnosti (u kojima se navodi razina ekološke djelotvornosti koju postižu najučinkovitije organizacije) za utvrđivanje mjera i radnji te eventualno za određivanje prioriteta za (dodatno) poboljšanje svoje ekološke djelotvornosti.

Međutim, provođenje najboljih praksi upravljanja okolišem ili postizanje utvrđenih mjerila izvrsnosti nije obvezno jer se u sustavu EMAS procjena izvedivosti mjerila i provedbe najboljih praksi u pogledu troškova i koristi prepušta samim organizacijama.

2.2.4. *Provedba i funkcioniranje*

2.2.4.1. *Resursi, uloge, odgovornosti i ovlasti*

Kako bi sustav EMAS bio uspješan, uprava mora biti spremna osigurati resurse i organizacijsku strukturu koji su potrebni za potporu sustavu. Oni uključuju ljudske resurse i specijalizirane vještine osoblja, organizacijsku infrastrukturu, tehnologiju i financijska sredstva.

U okviru analize utjecaja na okoliš ispitat će se postojeća organizacijska infrastruktura te prakse i postupci upravljanja. U tom se trenutku trebaju, prema potrebi, prilagoditi unutarnje strukture i postupci.

Uprava organizacije mora imenovati predstavnika rukovodstva, tj. osobu koja je u konačnici odgovorna za sustav upravljanja okolišem. Uloga je predstavnika rukovodstva osigurati da su svi zahtjevi u vezi sa sustavom upravljanja okolišem uspostavljeni, ažurirani i da funkcioniraju te informirati glavni upravljački tim o tome kako sustav radi. Predstavnik izvješćuje o prednostima i slabostima sustava i o potrebnim poboljšanjima.

Predstavnik bi trebao biti kvalificiran i iskusan u području pitanja okoliša, zakonskih odredaba koje se odnose na okoliš i aspekata upravljanja te treba imati vještine potrebne za rad u skupinama, vođenje i koordinaciju. Organizacija mora osigurati raspoloživost navedenih stručnih sposobnosti unutar organizacije.

Stručne sposobnosti, izobrazba i podizanje svijesti

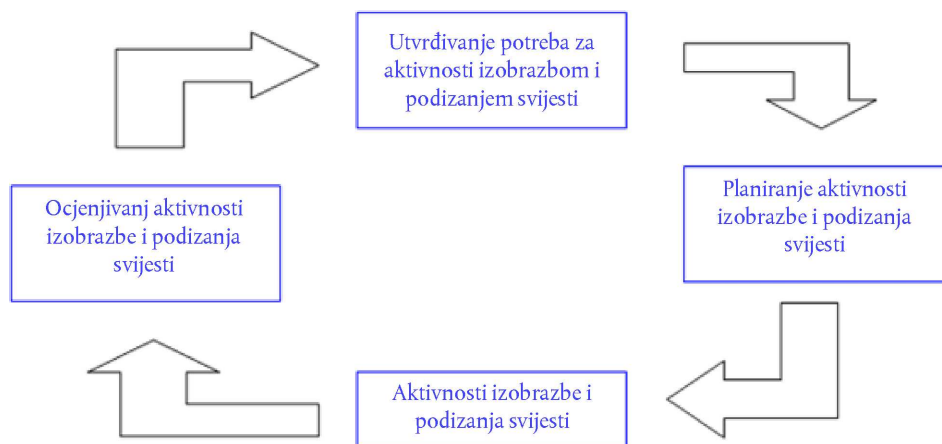
Organizacija mora definirati iskustva i znanja koja su osoblju potrebna za ostvarivanje dobrih rezultata u upravljanju okolišem.

Organizacija mora utvrditi, provesti i održavati postupak za određivanje potreba za izobrazbom te učiniti sve što je potrebno kako bi osigurala da osoblje uključeno u sustav upravljanja okolišem ima odgovarajuće znanje o:

- politici zaštite okoliša organizacije,
- zakonskim odredbama i drugim zahtjevima koji se odnose na okoliš i koji su primjenjivi na organizaciju,
- općim i pojedinačnim ciljevima postavljenima za organizaciju u cjelini i za njezina određena područja rada,
- aspektima okoliša i učincima na okoliš te o metodologiji za njihovo praćenje,
- svojim ulogama i odgovornostima u okviru sustava upravljanja okolišem.

Svatko tko radi za organizaciju ili u njezinu korist trebao bi biti upoznat sa svojom ulogom u okviru sustava EMAS i s koristima sustava u pogledu zaštite okoliša. Tim osobama trebalo bi osigurati izobrazbu ili barem pristup izobrazbi o svijesti o okolišu te o sustavu upravljanja okolišem organizacije.

Slika 5.

Dijagram toka izobrazbe u okviru sustava upravljanja okolišem

Svijest o okolišu može se postići izobrazbom ili drugim aktivnostima, primjerice, informativnim kampanjama, istraživanjima itd.

Aktivno uključeni zaposlenici predstavljaju pokretačku snagu za stalna, uspješna poboljšanja i pomažu pri učvršćivanju sustava EMAS u organizaciji. Zaposlenici se mogu uključiti, primjerice, preko odbora za okoliš, radnih skupina, sustava prijedloga, programa poticaja ili drugih aktivnosti.

Trebale bi postojati uloge za zaposlenike na različitim razinama u okviru razvoja i provedbe sustava. Zaposlenici, primjerice, mogu sudjelovati u:

- utvrđivanju aspekata okoliša,
- izradi i izmjeni postupaka i/ili uputa,
- predlaganju općih i pojedinačnih ciljeva zaštite okoliša,
- procesu unutarnje revizije,
- izradi izjave o okolišu sustava EMAS.

Rukovodstvo mora zaposlenicima stalno davati i od njih tražiti povratne informacije.

2.2.4.2. Komunikacija

Dobra unutarnja i vanjska dvosmjerna komunikacija ključna je za uspješnu provedbu sustava upravljanja okolišem registriranog u sustavu EMAS. Organizacija treba prepoznati potrebu za komunikacijom s dionicima o pitanjima okoliša i vrijednost takve komunikacije. Ona je obvezna objaviti svoju izjavu o okolišu i trebat će utvrditi što će se priopćavati i kome. Organizacija će trebati pratiti rezultate svoje komunikacije i utvrditi je li bila učinkovita.

Unutarnja komunikacija treba se odvijati u oba smjera (odozgo prema dolje i odozdo prema gore). To se može postići upotrebom intraneta, brošura, unutarnjih publikacija, glasila, kutija za prijedloge, sastanaka, oglasnih ploča itd.

Primjeri su vanjske komunikacije: izjava o okolišu sustava EMAS, internet, dani aktivnosti, priopćenja za tisak, brošure i upotreba logotipa sustava EMAS ako je to moguće i dopušteno ⁽¹⁾.

2.2.4.3. Dokumentacija i nadzor nad dokumentima

Trebala bi postojati dokumentacija o sustavu upravljanja okolišem koja obuhvaća sljedeće:

- politiku zaštite okoliša,
- opće i pojedinačne ciljeve zaštite okoliša,

⁽¹⁾ Kako je navedeno u članku 10. i Prilogu V. Uredbi o sustavu EMAS te u odjeljku 3. ovog dokumenta.

- opis područja primjene sustava upravljanja okolišem,
- opis glavnih elemenata sustava upravljanja okolišem,
- uloge, odgovornosti i ovlasti,
- postupak za upravljanje operativnim nadzorom,
- operativne postupke,
- upute za rad.

Dokumentacija bi trebala biti jasna i sažeta kako bi se izbjegle nejasnoće ili nesporazumi.

Dokumenti sustava EMAS mogu se integrirati u druge sustave upravljanja (kvalitetom, energijom, zdravljem i sigurnošću itd.) ili obrnuto, radi njihove optimizacije, izbjegavanja udvostručavanja i smanjenja birokracije.

MSP-ovi bi trebali nastojati svojem osoblju ponuditi jasnu i jednostavnu dokumentaciju koja je jednostavna za korištenje.

Priručnik za upravljanje okolišem

On obuhvaća politiku zaštite okoliša, protokole i aktivnosti za zaštitu okoliša. Trebao bi biti integriran u godišnji plan upravljanja organizacije. Priručnik ne treba biti dug i složen. Njime bi se osoblju trebalo pomoći da razumije kako je organizacija uspostavila i strukturirala svoj sustav upravljanja okolišem, kako su različiti dijelovi sustava upravljanja okolišem međusobno povezani i koje uloge određeni pojedinci imaju unutar tog sustava. Taj priručnik nije obavezan, iako se većina organizacija odlučuje za njega.

Postupci

U dokumentima o postupcima opisano je KAKO i KADA se moraju provoditi određene mjere i TKO ih provodi.

Primjeri su postupci za:

- utvrđivanje i vrednovanje značajnih aspekata,
- upravljanje poštovanjem zakonodavstva,
- upravljanje utvrđenim značajnim aspektima okoliša,
- upravljanje praćenjem i mjerenjima,
- upravljanje pripremljenošću za izvanredne situacije,
- upravljanje nesukladnostima te preventivnim i popravnim radnjama,
- utvrđivanje i upravljanje stručnim sposobnostima, izobrazbom i podizanjem svijesti,
- upravljanje komunikacijom,
- upravljanje dokumentima,
- upravljanje zapisima,
- upravljanje unutarnjim revizijama.

Upute za rad

Upute za rad moraju biti jasne i lako razumljive. U njima bi trebali biti objašnjeni važnost određene djelatnosti, s njome povezan rizik za okoliš, posebna izobrazba osoblja odgovornog za njezinu provedbu i kako je treba nadzirati. Može biti korisno ilustrirati upute slikama, piktogramima ili na druge načine kojima se osigurava da svi zaposlenici mogu lako razumjeti upute.

Upravljanje dokumentima

Organizacija mora uspostaviti, provesti i održavati postupak za upravljanje dokumentima izrađenima za sustav upravljanja okolišem. Posebnu bi pažnju trebalo posvetiti zapisima (vidjeti 2.2.5.4.).

Navedeni će postupak morati uključivati:

Slika 6.

Proces upravljanja dokumentima u okviru sustava upravljanja okolišem



U sustavu bi trebalo osigurati dostupnost različitih verzija dokumenata te čitljivost i laku prepoznatljivost dokumenata.

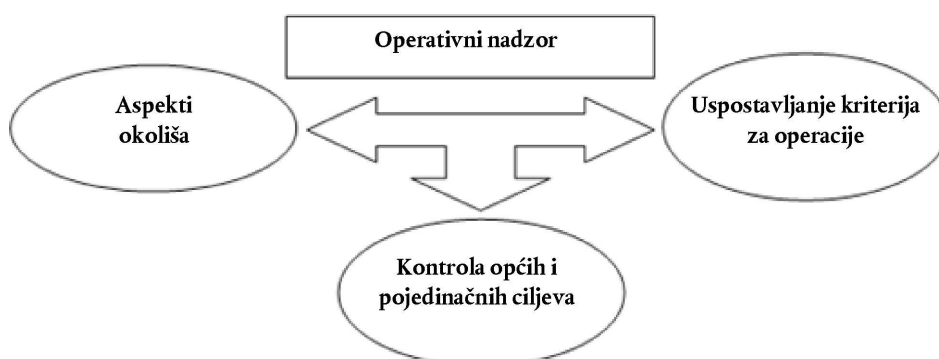
Mogu se uključiti i dokumenti iz vanjskih izvora jer su oni često ključni za osiguravanje pravilnog rada sustava upravljanja okolišem. Takvi dokumenti mogu uključivati informacije lokalnih tijela i javnih uprava, priručnike za upotrebu opreme, sigurnosne listove itd.

2.2.4.4. Operativni nadzor

Operativni nadzor uključuje utvrđivanje i planiranje operacija koje su povezane sa značajnim aspektima okoliša u skladu s politikom te općim i pojedinačnim ciljevima (vidjeti sliku 7.). Ono može obuhvaćati i aktivnosti kao što su održavanje opreme, početak rada i zaustavljanje postrojenja, upravljanje izvođačima na licu mjesta i usluge koje pružaju dobavljači ili prodavači. Trebaju postojati postupci za rješavanje utvrđenih rizika, postavljanje pojedinačnih ciljeva i mjerenje ekološke djelotvornosti (po mogućnosti na temelju jasnih ekoloških pokazatelja). U postupcima moraju biti definirani uobičajeni uvjeti. Moraju biti definirani i opisani neuobičajeni uvjeti i izvanredne situacije. Postupci operativnog nadzora trebaju biti dobro dokumentirani i dostavljeni pri provedbi unutarnjih revizija.

Slika 7.

Operativni nadzor



2.2.4.5. Pripravnost i odziv u izvanrednim situacijama

Organizacija mora uspostaviti, provesti i održavati postupke za utvrđivanje potencijalnih izvanrednih situacija i potencijalnih nesreća radi:

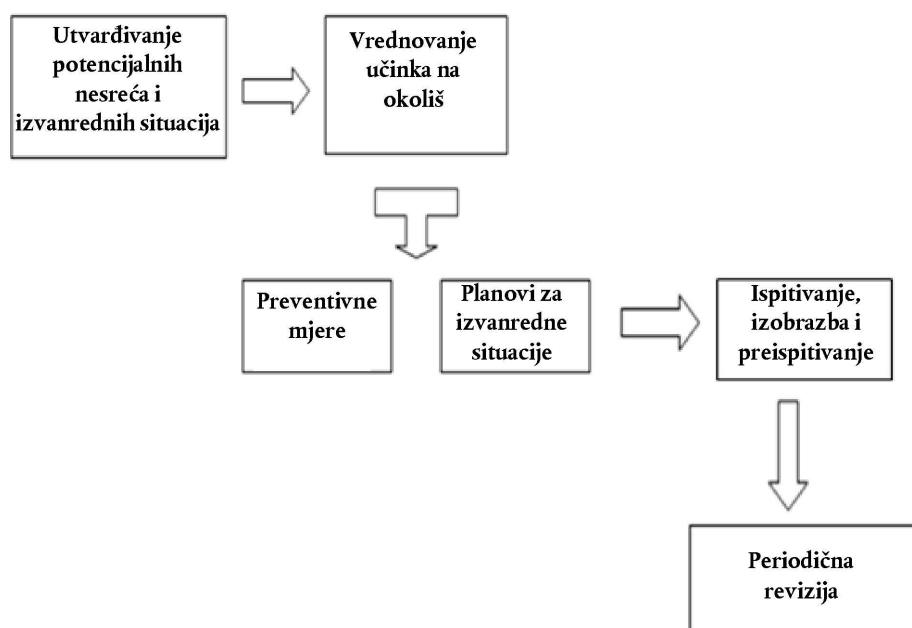
- izbjegavanja rizika od nesreće,
- opisivanja kako organizacija reagira na nesreće,
- sprečavanja ili ublažavanja povezanih štetnih učinaka na okoliš.

Plan za izvanredne situacije ključan je u industriji i organizacijama uključenima u potencijalno rizične djelatnosti.

Organizacija mora periodično preispitati svoju pripremljenost za izvanredne situacije (uključujući odgovarajuću izobrazbu) i postupke reagiranja. Prema potrebi bi ih trebala izmijeniti, osobito nakon izvanrednih situacija ili nesreća. Postupke bi trebalo i periodično testirati.

Slika 8.

Planovi za izvanredne situacije



2.2.5. Provjera

2.2.5.1. Praćenje i mjerenje

Organizacija treba uspostaviti, provesti i održavati postupak za redovito praćenje i mjerenje značajnih parametara kao što su emisije u zrak, otpad, voda i buka kako bi dobila dodanu vrijednost iz nalaza. Obvezno je izvješćivanje o ključnim pokazateljima učinkovitosti (vidjeti 2.3.2.).

Zakonske odredbe u vezi s praćenjem moraju se uzeti u obzir, a kriteriji praćenja kao što su učestalost inspekcija i metodologija moraju biti s njima usklađeni. Informacije o navedenome korisne su kako bi se osiguralo sljedeće:

- usklađenost sa zakonskim odredbama i propisima,
- točna evaluacija ekološke djelotvornosti,
- potpuna i transparentna izjava u skladu sa sustavom EMAS.

Ovisno o potrebama organizacije, mogu se mjeriti i pratiti i drugi čimbenici:

- značajni aspekti okoliša,
- politika i opći ciljevi zaštite okoliša,
- razina svijesti među zaposlenicima itd.

Mjerna se oprema mora redovito umjeravati kako bi bila usklađena sa zakonodavstvom i kako bi se dobili točni rezultati.

2.2.5.2. Vrednovanje poštovanja zakonodavstva

Poštovanje zakonodavstva ključni je zahtjev iz Uredbe o sustavu EMAS bez kojeg se organizacija ne može registrirati, zbog čega organizacija mora imati postupak za njegovo redovito preispitivanje i vrednovanje.

To se na najbolji način provodi izradom popisa svih relevantnih zakonodavnih i posebnih zahtjeva koji se zatim uspoređuju s posebnim okolnostima organizacije (vidjeti tablicu 6.). Veće i složenije organizacije možda će trebati upotrebljavati baze podataka ili zatražiti vanjsku pomoć.

Ako procjenitelj utvrdi slučajeve nepoštovanja koji nisu ispravljeni, on ne smije validirati izjavu o okolišu ili potpisati konačnu izjavu (Prilog VII.).

Tablica 6.

Primjer jednostavnog vrednovanja poštovanja zakonodavstva

Primjenjivo zakonodavstvo o okolišu	Posebni zahtjev	Status organizacije	Rezultat
Zakonodavstvo o otpadu	— dozvola za proizvodnju otpada — gospodarenje otpadom	— istekla dozvola — gospodarenje otpadom pod nadzorom	pribavljanje obnovljene dozvole
Zakonodavstvo o emisijama u zrak	— ograničenja emisija (NO _x , SO _x , čestice itd.) — dozvola za kotlove	— u okviru ograničenja — dozvola je obnovljena	u redu
Zakonodavstvo o buci	— ograničenje buke na području	— ispod dopuštene razine	u redu
Zakonodavstvo o pročišćavanju voda	— posebno pročišćavanje (uklanjanje P i N) — ograničenja otpadnih voda — dozvola za emisiju u vodotok	— još nije uspostavljeno — još nisu u potpunosti usklađena — dozvola nije obnovljena	ispravljanje situacije
Zakonodavstvo o stakleničkim plinovima	— dodijeljena ograničenja stakleničkih plinova	— u okviru ograničenja	u redu. Određene emisijske jedinice mogu se prodati.

2.2.5.3. Nesukladnost te popravne i preventivne radnje

Organizacija mora uspostaviti, provesti i održavati postupak za rješavanje slučajeva i potencijalnih slučajeva nesukladnosti sa zahtjevima sustava EMAS.

Postupak mora uključivati načine za:

- utvrđivanje i ispravljanje slučaja,
- istraživanje uzroka i učinaka slučaja,

- evaluaciju potrebe za mjerama kako bi se izbjeglo ponovno pojavljivanje,
- bilježenje rezultata poduzetih popravni radnji,
- evaluaciju potrebe za mjerama za sprečavanje slučajeva nesukladnosti,
- provedbu odgovarajućih preventivnih radnji kako bi se izbjegli takvi slučajevi, i
- preispitivanje učinkovitosti popravni i preventivni radnji.

Nesukladnost znači svaka vrsta neispunjavanja osnovnih zahtjeva navedenih u postupcima i tehničkim uputama.

Nesukladnost može biti posljedica ljudske pogreške ili pogreške u provedbi. Moraju se što prije napraviti izmjene kako bi se ispravila situacija i izbjeglo njezino ponovno pojavljivanje.

Nesukladnost se može otkriti:

- operativnim nadzorom,
- unutarnjom/vanjskom revizijom,
- preispitivanjem sustava upravljanja, ili
- u okviru svakodnevnih aktivnosti.

Popravne i preventivne radnje

Predstavnik rukovodstva za sustav EMAS mora biti obaviješten o nesukladnostima kako bi, prema potrebi, mogao donositi odluke o poduzimanju popravni radnji.

Ako su utvrđene potencijalne nesukladnosti, predstavnik rukovodstva za sustav EMAS mora biti obaviješten kako bi, prema potrebi, mogao donositi odluke o poduzimanju preventivni radnji.

Popravne i preventivne radnje trebalo bi evidentirati. Kao rezultat toga, može biti potrebno izmijeniti dokumentaciju sustava upravljanja okolišem.

2.2.5.4. Nadzor nad zapisima

Organizacija mora uspostaviti sustav za čuvanje zapisa kako bi pokazala da poštuje zahtjeve iz svojeg sustava upravljanja okolišem.

Organizacija mora uspostaviti, provesti i održavati postupak za upravljanje zapisima. Tim postupkom trebalo bi obuhvatiti pitanja kao što su identifikacija, pohrana, zaštita, pronalaženje, čuvanje i uklanjanje zapisa.

Zapisi moraju biti i ostati prepoznatljivi, čitljivi, ažurirani i sljedivi.

Primjeri zapisa:

- potrošnja električne energije, vode i sirovina,
- proizvedeni otpad (opasni i neopasni otpad),
- emisije stakleničkih plinova,
- nezgode, nesreće i pritužbe,
- zakonske odredbe,
- izvješća o reviziji i preispitivanja sustava upravljanja,
- inspekcijska izvješća,
- značajni aspekti okoliša,
- nesukladnosti te popravne i preventivne radnje,
- komunikacija i izobrazba,

- prijedlozi osoblja, te
- izobrazba i seminari.

2.2.6. Unutarnja revizija

U sustavu EMAS posebna se pažnja posvećuje unutarnjoj reviziji iz Priloga III.

„Unutarnja revizija zaštite okoliša” znači sistematična, dokumentirana objektivna periodična evaluacija djelotvornosti organizacije s obzirom na zaštitu okoliša, procjenu sustava upravljanja i postupaka koji su razvijeni s ciljem zaštite okoliša.

Organizacija mora uspostaviti postupak unutarnje revizije u okviru sustava upravljanja. On mora obuhvaćati odgovornosti i zahtjeve u vezi s planiranjem i provedbom revizija, izvješćivanjem o rezultatima i čuvanjem zapisa te utvrđivanjem kriterija, područja primjene, učestalosti i metoda revizije.

Cilj je unutarnje revizije:

- utvrditi ispunjava li sustav upravljanja okolišem zahtjeve Uredbe o sustavu EMAS,
- utvrditi primjenjuje li se i održava sustav upravljanja okolišem pravilno,
- osigurati da rukovodstvo organizacije dobiva informacije potrebne za preispitivanje ekološke djelotvornosti organizacije,
- utvrditi učinkovitost sustava upravljanja okolišem.

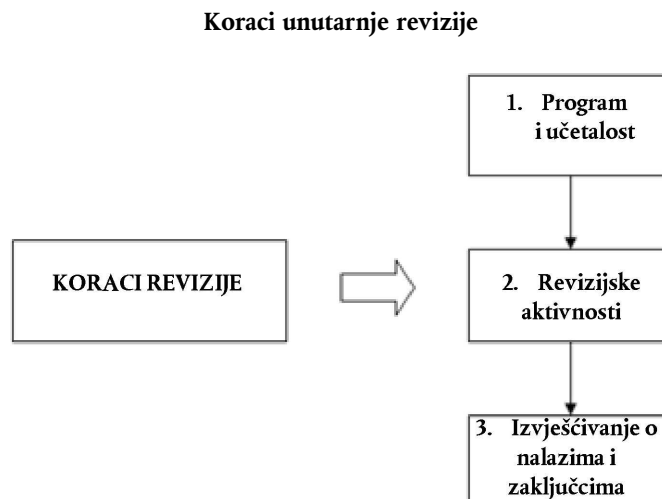
Reviziju mora objektivno provoditi neovisno osoblje. Unutarnji revizor može biti obučeni član osoblja ili vanjska osoba ili tim.

Opća pravila

- Uspostavljanje programa revizije,
- definiranje područja primjene revizije. Ono će ovisiti o veličini i vrsti organizacije. U području primjene moraju biti navedena obuhvaćena predmetna područja, djelatnosti obuhvaćene revizijom, kriteriji zaštite okoliša koji se trebaju uzeti u obzir i razdoblje koje treba biti obuhvaćeno revizijom,
- utvrđivanje resursa potrebnih za provedbu revizije, primjerice, dobro obučeno osoblje s dobrim poznavanjem djelatnosti, tehnički aspekti, aspekti okoliša, zakonske odredbe,
- vođenje računa o tome da se sve djelatnosti u organizaciji obavljaju u skladu s prethodno definiranim postupcima, i
- utvrđivanje potencijalnih novih problema i uspostavljanje mjera za sprečavanje njihova pojavljivanja.

Koraci unutarnje revizije

Slika 9.



2.2.6.1. Program revizije i učestalost revizije

Program mora uključivati:

- posebne ciljeve unutarnje revizije,
- način kako provjeriti je li sustav upravljanja okolišem koherentan i usklađen s politikom organizacije i programom te ispunjava li zahtjeve sustava EMAS,
- usklađenost s primjenjivim regulatornim zahtjevima koji se odnose na zaštitu okoliša.

Organizacija mora jednom godišnje provoditi unutarnje revizije kako bi imala pravilan pregled svojih značajnih aspekata okoliša. Ciklus revizije, kojim su obuhvaćene sve djelatnosti organizacije, mora se završiti u roku od tri godine. Male organizacije mogu taj rok produljiti na četiri godine.

Koliko se često određena djelatnost revidira ovisit će o:

- prirodi, veličini i složenosti predmetnih djelatnosti,
- značaju povezanih učinaka na okoliš,
- važnosti i hitnosti rješavanja problema otkrivenih u prethodnim revizijama, te
- povijesti problema u pogledu okoliša.

U pravilu se složene djelatnosti sa značajnijim učinkom na okoliš trebaju češće revidirati.

Kako bi se dobili zadovoljavajući rezultati, cjelokupno osoblje uključeno u unutarnju reviziju mora imati jasnu ideju o provedbi općih ciljeva zaštite okoliša i posebnim ulogama svih sudionika (direktora, rukovoditelja, zaposlenika, revizora itd.).

2.2.6.2. Aktivnosti unutarnje revizije

Važno je unaprijed se pripremiti za unutarnju reviziju. Prvo se utvrđuje revizor/revizorski tim. Organizacija može odrediti vlastito osoblje kao revizore ili može zaposliti vanjske revizore. Revizori moraju biti objektivni i nepristrani te imati odgovarajuće vještine i izobrazbu. Revizor/revizorski tim trebao bi:

- pripremiti dobar plan revizije prikupljanjem informacija o cilju, području primjene, mjestu i datumu u dogovoru s organizacijom,
- dovoljno unaprijed dostaviti plan revizije organizaciji,
- sastaviti kontrolne liste,
- rasporediti zadatke unutar revizorskog tima.

Kako bi revizija bila smisljena, revizorski tim mora provjeriti usklađenost sa zakonodavstvom o okolišu, jesu li ispunjeni opći i pojedinačni ciljevi te je li sustav upravljanja učinkovit i primjeren.

Proces revizije mora uključivati sljedeće korake:

- razumijevanje sustava upravljanja,
- vrednovanje prednosti i slabosti sustava,
- prikupljanje relevantnih dokaza (npr. podataka, zapisa, dokumenata),
- vrednovanje nalaza revizije,
- pripremu zaključaka revizije, te
- priopćavanje rezultata i zaključaka revizije.

2.2.6.3. Priopćavanje rezultata i zaključaka revizije

Cilj je izvješća o reviziji rukovodstvu osigurati:

- pisani dokaz u vezi s područjem primjene revizije,
- informacije o mjeri u kojoj su ciljevi ostvareni,
- informacije o usklađenosti ciljeva s politikom zaštite okoliša organizacije,
- informacije o pouzdanosti i učinkovitosti sustava praćenja,
- prema potrebi, predložene popravne radnje.

Izvješće se mora dostaviti predstavniku rukovodstva za sustav EMAS koji dovršava popravne radnje ako su utvrđene nesukladnosti (uključujući eventualne slučajeve nepoštovanja).

2.2.7. Preispitivanje sustava upravljanja

Uprava mora redovito preispitivati sustav upravljanja (najmanje jednom godišnje) kako bi osigurala njegovu prikladnost i učinkovitost. Preispitivanje sustava upravljanja treba evidentirati, a zapise čuvati.

Sadržaj preispitivanja sustava upravljanja

Ulazni podaci:

- rezultati unutarnjih revizija uključujući vrednovanje poštovanja zakonodavstva,
- vanjska komunikacija,
- pritužbe,
- mjera u kojoj su ostvareni opći i pojedinačni ciljevi zaštite okoliša,
- status popravnih i preventivnih radnji,
- mjere koje su uslijedile nakon prethodnih preispitivanja sustava upravljanja,
- promjena okolnosti, npr. promjene zakonodavstva, promjene u okolišu,
- preporuke za poboljšanja.

Rezultati uključuju sve odluke i djelatnosti, promjene politike te općih i pojedinačnih ciljeva zaštite okoliša i druge aspekte sustava upravljanja okolišem.

2.3. IZJAVA O OKOLIŠU SUSTAVA EMAS

„Izjava o okolišu” znači skup informacija za javnost i druge zainteresirane strane u pogledu: strukture i djelatnosti organizacije, njezine politike zaštite okoliša i sustava upravljanja okolišem, njezinih aspekata okoliša i učinaka na okoliš, njezina programa zaštite okoliša, općih i pojedinačnih ciljeva zaštite okoliša, njezine djelotvornosti s obzirom na okoliš i poštovanje važećih zakonskih obveza koje se odnose na okoliš.’

Izjava je jedno od jedinstvenih obilježja sustava EMAS u usporedbi s drugim sustavima upravljanja okolišem.

Za javnost se njome potvrđuje da se organizacija obvezala na poduzimanje mjera u vezi s okolišem.

Za organizaciju je izjava dobra prilika da navede što čini po pitanju unapređenja okoliša.

U sustavu EMAS utvrđeni su određeni minimalni zahtjevi za izjavu, ali organizacija može odlučiti koliko će izjava biti detaljna te kakvu će strukturu i izgled imati sve dok je sadržaj jasan, pouzdan, vjerodostojan i točan. Organizacija odlučuje želi li svoju izjavu o okolišu uključiti u svoje godišnje izvješće ili druga izvješća, primjerice, izvješće o društveno odgovornom poslovanju.

2.3.1. Minimalni sadržaj izjave o okolišu sustava EMAS

1. Jasan i nedvosmislen opis organizacije koja se registrira u sustavu EMAS i sažetak njezinih djelatnosti, proizvoda i usluga i, ako je primjereno, njezin odnos s matičnim organizacijama.

Sadržaj se ilustrira dijagramima, kartama, dijagramima toka, snimkama iz zraka itd. Trebalo bi uključiti i oznake NACE za opis djelatnosti.

2. Politika zaštite okoliša i kratki opis sustava upravljanja okolišem organizacije.

Važno je pravilno opisati sustav kako bi se pružile jasne informacije o radnoj strukturi. Politika zaštite okoliša mora biti uključena.

3. Opis svih značajnih izravnih i neizravnih aspekata okoliša koji rezultiraju značajnim učincima na okoliš organizacije i objašnjenje naravi učinaka u odnosu na te aspekte (Prilog I.2. Uredbi o sustavu EMAS).

Izravni i neizravni aspekti okoliša trebali bi se navesti odvojeno. Učinci izravnih i neizravnih aspekata trebali bi se navesti uz primjenu tablica ili dijagrama tokova.

4. Opis općih i pojedinačnih ciljeva zaštite okoliša u odnosu na značajne aspekte okoliša i učinke na okoliš.

Za procjenu napretka u poboljšanju učinkovitosti upotrebljava se popis općih i pojedinačnih ciljeva te pokazatelja. Treba uključiti program zaštite okoliša i upućivanje na poduzete ili planirane posebne mjere za poboljšanje učinkovitosti.

5. Sažetak dostupnih podataka o uspješnosti organizacije u ostvarivanju njezinih općih i pojedinačnih ciljeva zaštite okoliša s obzirom na njezine značajne učinke na okoliš. Podaci se moraju odnositi na ključne pokazatelje i druge relevantne postojeće okolišne pokazatelje kako su navedeni u Prilogu IV. odjeljku C Uredbe o sustavu EMAS.

Ključni su pokazatelji usmjereni na šest ključnih područja: energiju, sirovine, vodu, otpad, biološku raznolikost (preko upotrebe zemljišta) i emisije (vidjeti 2.3.2.2.).

Organizacija izvješćuje i o svojim rezultatima u skladu s drugim konkretnijim pokazateljima koji se odnose na značajne aspekte okoliša navedenima u analizi utjecaja na okoliš (vidjeti 2.3.2.3.). Ako nisu dostupni nikakvi kvantitativni podaci za izvješćivanje o izravnim ili neizravnim aspektima okoliša, organizacije izvješćuju o svojim rezultatima na temelju kvalitativnih pokazatelja.

Ako su za konkretni sektor dostupni sektorski referentni dokumenti kako su navedeni u članku 46. Uredbe o sustavu EMAS, organizacije bi pri odabiru pokazatelja ⁽¹⁾ koje će primijeniti u svojem izvješćivanju o ekološkoj djelotvornosti trebale razmotriti relevantne okolišne pokazatelje za pojedini sektor iz sektorskog referentnog dokumenta.

6. Drugi čimbenici koji karakteriziraju djelotvornost organizacije s obzirom na okoliš, posebno u pogledu zakonskih odredaba u vezi s njihovim značajnim učincima na okoliš.

Treba koristiti tablice i/ili grafičke prikaze za usporedbu zakonskih referentnih ograničenja s ograničenjima koja je izmjerila i/ili izračunala organizacija.

Ekološku djelotvornost ne može se uvijek mjeriti podacima. Relevantni su i meki čimbenici koji mogu uključivati promjene u ponašanju, poboljšanja u procesima i druge mjere poduzete radi poboljšanja ekološke djelotvornosti.

Pri izvješćivanju o tim drugim čimbenicima organizacije bi trebale u obzir uzeti relevantne sektorske referentne dokumente kako su navedeni u članku 46. Uredbe o sustavu EMAS. Stoga bi one u svojoj izjavi o okolišu trebale navesti kako su relevantne najbolje prakse upravljanja okolišem i, ako je primjenjivo, mjerila izvrsnosti bili upotrijebljeni za utvrđivanje mjera i radnji, i eventualno za utvrđivanje prioriteta, za (daljnje) poboljšanje njihove ekološke djelotvornosti.

⁽¹⁾ U skladu s Prilogom IV. odjeljkom B točkom (e) Uredbe o sustavu EMAS, izjava o okolišu sadržava „sažetak dostupnih podataka o uspješnosti organizacije u ostvarivanju njezinih općih i pojedinačnih ciljeva zaštite okoliša s obzirom na njezine značajne učinke na okoliš. Podaci se moraju odnositi na ključne pokazatelje i druge relevantne postojeće okolišne pokazatelje kako su navedeni u odjeljku C”. U Prilogu IV. odjeljku C navodi se da „[s]vaka organizacija mora sastavljati i godišnja izvješća o svojoj djelotvornosti u pogledu konkretnijih aspekata okoliša kako se utvrđuju u njezinoj izjavi o okolišu i prema potrebi uzeti u obzir sektorske referentne dokumente iz članka 46.”

Relevantnost i primjenjivost najboljih praksi upravljanja okolišem i mjerila izvrsnosti organizacija bi trebala ocijeniti u skladu sa značajnim aspektima okoliša koje je organizacija utvrdila u svojoj analizi utjecaja na okoliš te u skladu s tehničkim i financijskim aspektima.

Organizacije ne bi trebale izvješćivati o elementima sektorskih referentnih dokumenata (pokazatelji, najbolje prakse upravljanja okolišem ili mjerila izvrsnosti) koji se ne smatraju relevantnima za značajne aspekte okoliša koji su utvrđeni u analizi utjecaja na okoliš niti bi ih trebale opisivati u izjavi o okolišu.

7. Uputa na važeće zakonske odredbe koje se odnose na okoliš.

Sustavom EMAS zahtijeva se poštovanje zakonodavstva. Izjava o okolišu prilika je da se navede kako organizacija to ostvaruje.

Iako bi organizacije registrirane u sustavu EMAS trebale imati na raspolaganju unutarnji popis svih relevantnih zakonskih odredaba, u izjavi o okolišu nije potrebno uključiti sve zakonske odredbe. U tom je kontekstu dovoljan okvirni opis.

8. Naziv i broj akreditacije ili dozvole okolišnog procjenitelja i datum validacije.

Ako organizacija svoju izjavu o okolišu objavljuje u okviru drugog izvješća, trebala bi je odrediti kao takvu i navesti da ju je validirao okolišni procjenitelj. Izjava iz članka 25. stavka 9. ne mora se priložiti izjavi o okolišu sustava EMAS, iako se to smatra najboljom praksom.

2.3.2. Ključni pokazatelji i drugi relevantni postojeći okolišni pokazatelji

2.3.2.1. Ključni pokazatelji

Organizacije moraju izvješćivati o ključnim okolišnim pokazateljima (koji su poznati i kao ključni pokazatelji učinkovitosti) koji su relevantni za izravne aspekte okoliša organizacije. One bi trebale izvješćivati i o drugim pokazateljima učinkovitosti koji su relevantni za konkretnije aspekte okoliša. Trebale bi u obzir uzeti sektorske referentne dokumente ako su dostupni.

Ključni se pokazatelji primjenjuju na sve vrste organizacija. Njima se mjeri učinkovitost u sljedećim ključnim područjima:

- energija,
- sirovine,
- voda,
- otpad,
- upotreba zemljišta s obzirom na biološku raznolikost,
- emisije.

Svaki se ključni pokazatelj sastoji od iznosa A (utrošak), iznosa B (proizvodnja) i iznosa omjera $R = (A/B)$.

i. Iznos A (utrošak)

Utrošak (iznos A) navodi se kako slijedi.

Energija:

- (a) ukupna godišnja potrošnja energije izražena u MWh ili GJ;
- (b) postotak (a) koji je organizacija **proizvela** iz obnovljivih izvora energije.

Pokazatelj (b) obuhvaća postotak godišnje potrošnje energije iz obnovljivih izvora energije koji je organizacija stvarno proizvela. Energija kupljena od pružatelja energetske usluge nije uključena u ovaj pokazatelj i može se smatrati dijelom mjera u vezi sa 'zelenom javnom nabavom'.

Sirovine:

Godišnji maseni protok različitih upotrijebljenih sirovina izražen u tonama, isključujući nositelje energije i vodu.

Godišnji maseni protok različitih sirovina može se podijeliti u skladu s upotrebom u svrhu za koju su namijenjeni. One mogu, primjerice, uključivati sirovine kao što su metal, drvo ili kemikalije, ili poluproizvode, ovisno o djelatnostima organizacije.

Voda:

Ukupna godišnja potrošnja vode izražena u m³.

U skladu s ovim pokazateljem organizacija mora izvijestiti o ukupnoj godišnjoj količini vode koju je potrošila.

Korisno je pojasniti različite vrste potrošnje vode i izvješćivati o potrošnji u skladu s izvorima vode, npr. površinska voda, podzemna voda.

Korisne mogu biti i druge informacije, npr. informacije o količini otpadne vode, količini pročišćene i ponovno upotrijebljene otpadne vode, količini kišnice i recikliranju sive vode (otpadne vode iz kućanstava).

Otpad:

Obuhvaća ukupnu godišnju proizvodnju:

- otpada (raščlanjenog prema vrsti) izraženog u tonama,
- opasnog otpada izraženog u tonama ili kilogramima.

Izvješćivanje o otpadu i opasnom otpadu obvezno je u skladu s Uredbom o sustavu EMAS. Raščlamba otpada prema vrsti za oba toka smatra se dobrom praksom. Kao osnova trebali bi se uzeti rezultati analize utjecaja na okoliš, uključujući relevantne zakonske obveze u vezi s izvješćivanjem o otpadu. Moguće je i detaljnije izvješćivanje u skladu s nacionalnim sustavom klasifikacije otpada u okviru kojeg se primjenjuje Europski popis otpada.

Uključivanje dugih popisa vrsta otpada u izvješća može biti kontraproduktivno i zbunjujuće za komunikaciju, te je stoga jedna od mogućnosti razvrstavanje informacija u skupine u skladu s Europskim popisom otpada. Podaci o otpadu mogu se zatim navoditi prema masi ili obujmu za različite vrste, kao što su metal, plastika, papir, mulj, pepeo itd. Korisno može biti i dodavanje informacija o količinama oporabljene, recikliranog ili odloženog otpada ili otpada upotrijebljenog za proizvodnju energije.

Upotreba zemljišta s obzirom na biološku raznolikost:

Upotreba zemljišta izražena u m² izgrađene površine.

Biološka raznolikost složeno je i relativno novo pitanje među ključnim pokazateljima. Neki od čimbenika koji dovode do gubitka biološke raznolikosti (klimatske promjene, emisije/onečišćenje) već su obuhvaćeni aspektima okoliša i povezanim pokazateljima iz Uredbe o sustavu EMAS kojima su obuhvaćeni potrošnja energije i vode, emisije, otpad itd.

Nisu svi pokazatelji biološke raznolikosti relevantni za sve sektore/organizacije i ne mogu se svi izravno primjenjivati kada se započne s upravljanjem tim aspektima. U analizi utjecaja na okoliš trebali bi biti jasno navedeni relevantni čimbenici. Organizacija bi trebala razmotriti ne samo lokalne učinke, već i izravne i neizravne učinke na biološku raznolikost na široj razini, npr. vađenje sirovina, nabavu/lanac opskrbe, proizvodnju i proizvode, prijevoz i logistiku, marketing i komunikaciju. Ne postoji jedinstveni pokazatelj koji je relevantan za sve organizacije.

Pokazatelj biološke raznolikosti koji se odnosi na upotrebu zemljišta i koji je predviđen u Prilogu IV. Uredbi o sustavu EMAS može se smatrati zajedničkim nazivnikom. Njime su obuhvaćene samo prostorije organizacije u smislu izgrađene površine. Međutim, snažno se preporučuje da se u pokazatelj upotrebe zemljišta uključe i zapečaćeni prostori.

Emisije:

- (a) ukupne godišnje emisije stakleničkih plinova (CO₂, CH₄, N₂O, HFC, PFC, SF₆) izražene u tonama ekvivalenta CO₂;
- (b) ukupne godišnje emisije u zrak (uključujući barem SO₂, NO_x, PM) izražene u kilogramima ili tonama.

Napomena: Budući da su učinci tih tvari različiti, ne bi ih se trebalo zbrajati.

Treba pojasniti pristup kvantificiranju emisija, osobito stakleničkih plinova i onečišćujućih tvari u zraku ⁽¹⁾. Organizacije trebaju kao polazište uzeti u obzir postojeće zakonske odredbe. To posebno vrijedi za organizacije čija su postrojenja obuhvaćena područjem primjene sustava EU-a trgovanja emisijskim jedinicama ili Uredbom o Europskom registru ispuštanja i prijenosa onečišćujućih tvari. Ako su dostupne, u drugim se slučajevima mogu primjenjivati europske, globalno priznate ili nacionalne/regionalne zajedničke metodologije.

Iako je izvješćivanje o ključnim pokazateljima obvezno samo u slučaju izravnih aspekata, organizacija mora uzeti u obzir sve značajne izravne i neizravne aspekte okoliša. Stoga je najbolje izvješćivati o značajnim neizravnim emisijama stakleničkih plinova, po mogućnosti odvojeno od izravnih emisija.

ii. Iznos B (proizvodnja)

Ukupna godišnja proizvodnja (iznos B) jednaka je za sva područja, ali je prilagođena različitim vrstama organizacija:

- (a) proizvodni sektor (industrija): navodi se ukupna bruto dodana vrijednost izražena u milijunima eura ili ukupna godišnja fizička proizvodnja izražena u tonama. Male organizacije mogu navesti ukupni godišnji promet ili broj zaposlenika;
- (b) neproizvodni sektor (usluge, uprava): navodi se broj zaposlenika.

2.3.2.2. Ključni pokazatelji i povezani elementi fleksibilnosti – obrazloženje

Važno je razumjeti obrazloženje na temelju kojeg se utvrđuju pokazatelji i elementi fleksibilnosti predviđeni Uredbom o sustavu EMAS (Prilog IV. Uredbi o sustavu EMAS).

U Prilogu IV. odjeljku C.1. navedeno je da pokazatelji moraju:

- (a) dati točnu procjenu ekološke djelotvornosti organizacije;
- (b) biti razumljivi i nedvosmisleni;
- (c) omogućiti usporedbu ekološke djelotvornosti organizacije u jednoj godini u odnosu na drugu, radi procjene razvoja te djelotvornosti;
- (d) prema potrebi, omogućiti usporedbu sa sektorskim, nacionalnim ili regionalnim referentnim vrijednostima;
- (e) prema potrebi, omogućiti usporedbu s regulatornim zahtjevima.

To su glavne funkcije ključnih pokazatelja učinkovitosti.

Međutim, pri upotrebi pokazatelja postoji određena **fleksibilnost** ako to pomaže ostvarivanju njihove funkcije.

Elementi fleksibilnosti su sljedeći:

- **uvjeti za upotrebu klauzule o povjerljivosti iz Priloga IV. odjeljka C.1.** – „ako bi otkrivanje podataka narušilo povjerljivost komercijalnih ili industrijskih informacija organizacije [...], organizaciji se može dozvoliti da u dokumentu te informacije indeksira, primjerice tako da utvrdi početnu godinu (s indeksom 100) od koje bi se navodio razvoj stvarnog utroška/učinka.” Ta se klauzula može aktivirati ako bi se upotrebom pokazatelja mogli otkriti osjetljivi podaci koji bi konkurentu omogućili izračun prosječne cijene proizvodnje,

⁽¹⁾ Međutim, Uredba o sustavu EMAS nije pravo mjesto za utvrđivanje bilo koje metodologije ili alata za izradu inventara emisija i/ili njihovu kvantifikaciju.

- **uvjeti pod kojima se NE izvješćuje o određenom ključnom pokazatelju predviđenom u Prilogu IV.** – u Prilogu IV. odjeljku C.2. točkama (a) i (b) o ključnim pokazateljima navedeno je da '[k]ad organizacija zaključi da jedan ili više ključnih pokazatelja nije relevantno za njezine značajne izravne aspekte okoliša, organizacija ne mora priopćavati informacije o tim ključnim pokazateljima. Organizacija mora dati obrazloženje u tom smislu pozivajući se na svoju analizu utjecaja na okoliš.' Radi transparentnosti, navedeno bi se opravdanje trebalo navesti i u izjavi o okolišu. Budući da se svaki ključni pokazatelj sastoji od iznosa A za trošak, iznosa B za proizvodnju i iznosa R za omjer A/B, taj se element fleksibilnosti primjenjuje na cjelokupni ključni pokazatelj kao takav, uključujući specifičan omjer A/B,
- **uvjeti za izvješćivanje uz primjenu drugog pokazatelja (A/B) UMJESTO određenog ključnog pokazatelja kako je navedeno u Prilogu IV.** – ako organizacija odluči da neće izvješćivati u skladu s određenim pokazateljem ili određenim pokazateljima predviđenima u Prilogu IV. i ako se odluči za primjenu nekog drugog pokazatelja, tim pokazateljem isto tako mora utvrditi trošak A i proizvodnju B. Primjena takve fleksibilnosti trebala bi uvijek biti opravdana upućivanjem na analizu utjecaja na okoliš u kojoj se pokazuje kako odabrana opcija pridonosi boljem prikazu relevantne učinkovitosti. U slučaju ove posebne odredbe trebalo bi uzeti u obzir sektorski referentni dokument sustava EMAS ako je dostupan za sektor koji se razmatra. Primjerice, umjesto 'broja zaposlenika', turističko poduzeće za usluge smještaja može se odlučiti za 'broj noćenja gosta', škola može odabrati 'broj učenika', organizacija za gospodarenje otpadom može primjenjivati 'količinu zbrinutog otpada u tonama', a bolnica može dati prednost 'broju pacijenata preko noći' itd.,
- **uvjeti za primjenu drugih elemenata za iskazivanje troška (A) i proizvodnje (B) PORED određenih ključnih pokazatelja predviđenih u Prilogu IV.** – organizacija može primjenjivati i druge elemente za iskazivanje ukupnog godišnjeg troška/učinka u određenom području i cjelokupne godišnje proizvodnje. Primjerice, organizacija koja pruža usluge može pri izvješćivanju kao mjerilo za proizvodnju (B) primijeniti 'broj zaposlenika' za svoju administrativnu komponentu, a drugo mjerilo za proizvodnju za određenu pruženu uslugu,
- **mjerne jedinice** – ako mjerne jedinice navedene u Prilogu IV. Uredbi o sustavu EMAS ne odražavaju jasno ekološku djelotvornost organizacije i ne pružaju jasnu sliku za potrebe komunikacije, mogu se primjenjivati alternative sve dok ih organizacija može opravdati. Mora postojati mogućnost pretvorbe jedinica u jedinice navedene u Uredbi. U idealnom slučaju trebalo bi dodati napomenu s pretvorbom,
- **valute koje se odnose na bruto dodanu vrijednost ili ukupni godišnji promet koje nisu euro** – iako su u Uredbi o sustavu EMAS kao mjerilo proizvodnje za iznos bruto dodane vrijednosti navedeni 'milijuni eura', organizacije izvan europodručja mogu upotrebljavati svoju nacionalnu valutu.

2.3.2.3. Drugi relevantni okolišni pokazatelji

Organizacija mora izvješćivati i o svojim rezultatima u skladu s drugim relevantnim pokazateljima koji se odnose na značajne aspekte okoliša navedene u analizi utjecaja na okoliš.

Kad su sektorski referentni dokumenti iz članka 46. Uredbe o sustavu EMAS dostupni za konkretni sektor, pri procjeni ekološke djelotvornosti organizacije uzima se u obzir relevantni dokument.

Stoga bi organizacije pri odabiru pokazatelja ⁽¹⁾ koje će primjenjivati u svojem izvješćivanju o ekološkoj djelotvornosti trebale razmotriti relevantne okolišne pokazatelje iz sektorskog referentnog dokumenta koji su specifični za pojedini sektor. Trebale bi uzeti u obzir pokazatelje predložene u odgovarajućem sektorskom referentnom dokumentu i njihovu relevantnost s obzirom na značajne aspekte okoliša koje je organizacija utvrdila u svojoj analizi utjecaja na okoliš. Pokazatelje bi trebalo uzeti u obzir samo ako su relevantni za one aspekte okoliša koji su u analizi utjecaja na okoliš ocijenjeni kao najznačajniji.

2.3.2.4. Odgovornost na lokalnoj razini

Odgovornost na lokalnoj razini važna je u sustavu EMAS. Stoga bi sve organizacije registrirane u sustavu EMAS trebale izvješćivati o značajnim aspektima okoliša svake pojedinačne lokacije kako je opisano u Prilogu IV. Uredbi.

⁽¹⁾ U skladu s Prilogom IV. odjeljkom B točkom (e) Uredbe o sustavu EMAS, izjava o okolišu sadržava 'sažetak dostupnih podataka o uspješnosti organizacije u ostvarivanju njezinih općih i pojedinačnih ciljeva zaštite okoliša s obzirom na njezine značajne učinke na okoliš. Podaci se moraju odnositi na ključne pokazatelje i druge relevantne postojeće okolišne pokazatelje kako su navedeni u odjeljku C'. U Prilogu IV. odjeljku C navodi se da '[s]vaka organizacija mora sastavljati i godišnja izvješća o svojoj djelotvornosti u pogledu konkretnijih aspekata okoliša kako se utvrđuju u njezinoj izjavi o okolišu i prema potrebi uzeti u obzir sektorske referentne dokumente iz članka 46.'

U svakom slučaju, informacije o kretanjima emisija u zrak i vodu, potrošnji vode, upotrebi energije i količini otpada trebale bi se pružati na razini lokacije. Ako se primjenjuje postupak verifikacije na više lokacija opisan u odjeljku 2.4.3. ovog Priručnika za korisnike, takve informacije mogu se pružati na razini skupina lokacija pod uvjetom da ti iznosi točno odražavaju kretanja na razini lokacije.

Organizacija može indeksirati informacije samo ako je riječ o pitanjima povjerljivosti (vidjeti 2.3.2.2.).

Nadalje, treba uzeti u obzir činjenicu da se na trajnim lokacijama mogu ostvariti stalna poboljšanja, a na privremenima ne mogu. Ako se pojavi to pitanje, trebalo bi ga navesti u analizi utjecaja na okoliš. Trebalo bi uzeti u obzir mogućnost provedbe alternativnih mjera, uključujući, primjerice, druge „meke“ (kvalitativne) pokazatelje. U svakom slučaju, za sektore obuhvaćene sektorskim referentnim dokumentima sustava EMAS mogu se razmotriti informacije o privremenim lokacijama.

Tablica 7.

Primjeri korištenja ključnih pokazatelja djelotvornosti u organizacijama javne uprave

Ključni pokazatelj	Godišnji utrošak/činak (A)	Ukupna godišnja proizvodnja organizacije (B)	Omjer A/B
Energija	Godišnja potrošnja u MWh, GJ	Broj zaposlenika (neproizvodni sektor)	MWh/osoba i/ili KWh/osoba
Sirovine	Godišnja potrošnja papira u tonama	Broj zaposlenika (neproizvodni sektor)	Tone/osoba i/ili broj listova papira/osoba/dan
Voda	Godišnja potrošnja u m ³	Broj zaposlenika (neproizvodni sektor)	m ³ /osoba i/ili l/osoba
otpad	Godišnja proizvodnja otpada u tonama Godišnja proizvodnja opasnog otpada u kilogramima	Broj zaposlenika (neproizvodni sektor)	Tone otpada/osoba i/ili kg/osoba Kg opasnog otpada/osoba
Upotreba zemljišta s obzirom na biološku raznolikost	Upotreba zemljišta, m ² izgrađene površine (uključujući zapečaćene prostore)	Broj zaposlenika (neproizvodni sektor)	m ² izgrađene površine/osoba i/ili m ² zapečaćenog prostora/osoba
Emisije stakleničkih plinova	Godišnje emisije stakleničkih plinova u tonama CO ₂ e (CO ₂ e = ekvivalent CO ₂)	Broj zaposlenika (neproizvodni sektor)	Tone CO ₂ e/osoba i/ili kg CO ₂ e/osoba

Tablica 8.

Primjer primjene ključnih pokazatelja učinkovitosti u proizvodnom sektoru

Ključni pokazatelj	Godišnji utrošak/činak (A)	Ukupna godišnja proizvodnja organizacije (B)	Omjer A/B
Energija	Godišnja potrošnja u MWh, GJ	Ukupna godišnja bruto dodana vrijednost (u milijunima eura) (*) ili ukupna godišnja fizička proizvodnja (u tonama)	MWh/milijun eura ili MWh/tona proizvoda
Sirovine	Godišnji maseni protok različitih upotrijebljenih sirovina, u tonama	Ukupna godišnja bruto dodana vrijednost (u milijunima eura) (*) ili ukupna godišnja fizička proizvodnja (u tonama)	Za svaku od različitih upotrijebljenih sirovina: sirovina u tonama/milijun eura ili sirovina u tonama/tona proizvoda

Ključni pokazatelj	Godišnji utrošak/učinak (A)	Ukupna godišnja proizvodnja organizacije (B)	Omjer A/B
Voda	Godišnja potrošnja u m ³	Ukupna godišnja bruto dodana vrijednost (u milijunima eura) (*) ili ukupna godišnja fizička proizvodnja (u tonama)	m ³ /milijun eura ili m ³ /tona proizvoda
otpad	Godišnja proizvodnja otpada u tonama Godišnja proizvodnja opasnog otpada u tonama	Ukupna godišnja bruto dodana vrijednost (u milijunima eura) (*) ili ukupna godišnja fizička proizvodnja (u tonama)	Tone otpada/milijun eura ili tone otpada/tona proizvoda Tone opasnog otpada/milijun eura ili tone opasnog otpada/tona proizvoda
Upotreba zemljišta s obzirom na biološku raznolikost	Upotreba zemljišta, m ² izgrađene površine (uključujući zapečaćene prostore)	Ukupna godišnja bruto dodana vrijednost (u milijunima eura) (*) ili ukupna godišnja fizička proizvodnja (u tonama)	m ² izgrađene površine i/ili m ² zapečaćenog prostora/milijun eura ili m ² izgrađene površine i/ili m ² zapečaćenog prostora/tona proizvoda
Emisije stakleničkih plinova	Godišnje emisije stakleničkih plinova u tonama CO _{2e}	Ukupna godišnja bruto dodana vrijednost (u milijunima eura) (*) ili ukupna godišnja fizička proizvodnja (u tonama)	Tone ekvivalenta CO ₂ /milijun eura ili tone ekvivalenta CO ₂ /tona proizvoda

(*) Službena definicija bruto dodane vrijednosti uključena je u Uredbu Komisije (EZ) br. 1503/2006 od 28. rujna 2006. o provedbi i izmjeni Uredbe Vijeća (EZ) br. 1165/98 o kratkoročnim statistikama u pogledu definicija varijabli, popisa varijabli i učestalosti sastavljanja podataka (SL L 281, 12.10.2006., str. 15.). Dodana vrijednost po osnovnim cijenama može se izračunati iz prometa (isključujući PDV i druge slične odbitne poreze izravno povezane s prometom), plus kapitalizirana proizvodnja, plus ostali prihodi iz poslovanja plus ili minus promjene zaliha, minus kupnja robe i usluga, minus porezi na proizvode koji su povezani s prometom, ali nisu odbitni i plus sve primljene subvencije na proizvode. Prihodi i rashodi koji se u poslovnim knjigama društva vode kao financijski ili izvanredni isključuju se iz dodane vrijednosti. Stoga se subvencije na proizvode uključuju u dodanu vrijednost u bazičnim cijenama, dok se svi porezi na proizvode isključuju. Dodana se vrijednost izračunava u 'bruto' iznosu jer se vrijednosna usklađivanja (kao što je amortizacija) ne oduzimaju.

Napomena: Izjava o okolišu sustava EMAS može se primjenjivati za izvješćivanje o određenim ključnim pokazateljima učinkovitosti, osobito o energiji i emisijama stakleničkih plinova.

2.4. POSTUPAK VERIFIKACIJE I VALIDACIJE

„Verifikacija” znači postupak procjene usklađenosti koju provodi okolišni procjenitelj da bi dokazao da li organizacija analizom svojeg utjecaja na okoliš, svojom politikom zaštite okoliša, sustavom upravljanja okolišem i unutarnjom revizijom tog sustava i njihovom provedbom ispunjava zahtjeve ove Uredbe.

„Validacija” znači potvrda od strane okolišnog procjenitelja koji je obavio verifikaciju da su informacije i podaci u izjavi organizacije o okolišu i njezinoj ažuriranoj izjavi o okolišu pouzdani, vjerodostojni i točni te da zadovoljavaju zahtjeve ove Uredbe.

2.4.1. Kome je dopušteno verificirati i validirati sustav EMAS

Navedene zadatke mogu provoditi samo okolišni procjenitelji koji su akreditirani ili posjeduju dozvolu.

„Okolišni procjenitelj” znači: tijelo za procjenu usklađenosti kako je definirano Uredbom (EZ) br. 765/2008 [Europskog parlamenta i Vijeća] ⁽¹⁾, ili udruženje ili skupina takvih tijela, koje je dobilo akreditaciju u skladu s ovom Uredbom; ili fizička ili pravna osoba, ili udruženje ili skupina takvih osoba, koja je dobila dozvolu za obavljanje verifikacije i validacije u skladu s ovom Uredbom.” ⁽²⁾

- Za informacije o akreditiranim okolišnim procjeniteljima, organizacija se može obratiti nadležnom tijelu sustava EMAS u svojoj državi članici ili tijelu za akreditaciju ili izdavanje dozvola za sustav EMAS odgovornom za akreditaciju procjenitelja sustava EMAS. Ako organizacija želi informacije o procjeniteljima koji djeluju u njihovu sektoru u državi članici koja nije država članica organizacije, te su informacije dostupne u registru EU EMAS ⁽³⁾;
- Područje primjene akreditacije ili dozvole okolišnog procjenitelja određuje se prema oznakama NACE, klasifikaciji gospodarskih djelatnosti koja je utvrđena Uredbom (EZ) br. 1893/2006 Europskog parlamenta i Vijeća ⁽⁴⁾. Kada organizacija sklopi ugovor s okolišnim procjeniteljem, ona mora osigurati da je procjenitelj akreditiran ili posjeduje dozvolu za određenu oznaku NACE koja odgovara djelatnostima organizacije;
- kada je procjenitelj akreditiran ili mu je izdana dozvola u jednoj državi članici, on može djelovati u svim državama EU-a ⁽⁵⁾;
- Informacije o procjeniteljima koji su akreditirani ili posjeduju dozvolu dostupne su na internetskoj stranici Komisije o sustavu EMAS ili preko odgovarajućih tijela u državama članicama.

Napomena: Za organizaciju je korisno provjeriti je li procjenitelj najmanje četiri tjedna prije verifikacije obavijestio relevantno tijelo za akreditaciju ili izdavanje dozvola o informacijama navedenima u članku 24. Uredbe o sustavu EMAS kako bi se omogućio nadzor koji provodi tijelo za akreditaciju ili izdavanje dozvola države članice u kojoj želi djelovati. U slučaju da nadzor ne postoji, nadležno tijelo može odbiti registrirati organizaciju.

2.4.2. *Koji su zadaci okolišnih procjenitelja*

1. Provjeriti poštuje li organizacija sve zahtjeve iz Uredbe o sustavu EMAS s obzirom na uvodnu analizu utjecaja na okoliš, sustav upravljanja okolišem, reviziju zaštite okoliša i njezine rezultate te izjavu o okolišu.
2. Provjeriti poštuje li organizacija relevantne nacionalne, regionalne i lokalne zakonske odredbe te zakonske odredbe Zajednice koje se odnose na okoliš.

Napomena 1.: Procjenitelj mora provjeriti je li organizacija uspostavila, provela i održava li postupak/postupke za periodičnu evaluaciju usklađenosti s primjenjivim zakonskim odredbama ⁽⁶⁾. Procjenitelj provodi temeljitu provjeru poduzeća s obzirom na poštovanje zakonodavstva. Dio je tog zadatka provjera zaprimljenih materijalnih dokaza kojima se potvrđuje da nije došlo do povrede zakonodavstva o okolišu ⁽⁷⁾. Procjenitelji mogu upotrebljavati nalaze izvršnih tijela. Ako ne pronađu dokaze o nepoštovanju, to se navodi u izjavi o okolišu koju potpisuje procjenitelj. Međutim, dužnost je procjenitelja provjeriti primjenom uobičajenih revizijskih tehnika jesu li zahtjevi iz Uredbe ispunjeni. To znači da procjenitelj neće moći provjeriti usklađenost sa zakonskim odredbama na isti način kao što to čine izvršna tijela.

Napomena 2.: Ako procjenitelj otkrije slučaj nesukladnosti ili nepoštovanja u razdoblju između dviju registracija, moguće su sljedeće opcije. Procjenitelj može izvijestiti nadležno tijelo da se predmetna organizacija mora izbrisati iz registra sustava EMAS. Kao druga mogućnost, ako je organizacija pokazala da je u suradnji s izvršnim tijelima poduzela pravodobne mjere za ponovnu uspostavu poštovanja zakonodavstva, procjenitelj još uvijek može potpisati izjavu o aktivnostima verifikacije i validacije u skladu s Prilogom VII. Uredbi.

⁽¹⁾ Uredba (EZ) br. 765/2008 Europskog parlamenta i Vijeća od 9. srpnja 2008. o utvrđivanju zahtjeva za akreditaciju i za nadzor tržišta u odnosu na stavljanje proizvoda na tržište i o stavljanju izvan snage Uredbe (EEZ) br. 339/93 (SL L 218, 13.8.2008., str. 30.).

⁽²⁾ Upućivanje na „ovu Uredbu” u Uredbi o sustavu EMAS odnosi se na „Uredbu o sustavu EMAS”.

⁽³⁾ http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_registrations/register_en.htm.

⁽⁴⁾ Uredba (EZ) br. 1893/2006 Europskog parlamenta i Vijeća od 20. prosinca 2006. o utvrđivanju statističke klasifikacije ekonomskih djelatnosti NACE Revision 2 te izmjeni Uredbe Vijeća (EEZ) br. 3037/90 kao i određenih uredbi EZ-a o posebnim statističkim područjima (SL L 393, 30.12.2006., str. 1.).

⁽⁵⁾ U skladu sa zahtjevima u vezi s nadzorom tijela za akreditaciju ili izdavanje dozvola države članice u kojoj procjenitelj želi djelovati, kako je određeno u članku 24. Uredbe o sustavu EMAS.

⁽⁶⁾ Članak A.9.1.2. „Vrednovanje usklađenosti” Priloga II. Uredbi te članak A.10.2. „nesukladnost i popravne radnje” Priloga II. Uredbi.

⁽⁷⁾ Članak 13. stavak 2. točka (c) i provjera postoje li relevantne pritužbe zainteresiranih strana ili jesu li pritužbe pozitivno riješene (članak 13. stavak 2. točka (d)).

3. Provjeriti unapređuje li organizacija trajno svoju ekološku djelotvornost;
4. provjeriti pouzdanost, vjerodostojnost i točnost podataka koji su uključeni i koji se upotrebljavaju u izjavi o okolišu sustava EMAS i svih informacija o okolišu koje treba validirati;
5. posjetiti organizaciju ili lokaciju. Postupci za organizacije s jednom lokacijom i organizacije s više lokacija različiti su i važno je naglasiti razlike u odgovarajućim pristupima. Uredbom o sustavu EMAS (članak 25. stavak 4.) zahtijevaju se posjeti svakoj organizaciji svaki put kada se treba provesti aktivnost validacije/verifikacije:
 - (a) u slučaju organizacija s jednom lokacijom to znači da procjenitelj mora posjetiti lokaciju svake godine;
 - (b) u slučaju malih organizacija s jednom lokacijom i ako se može primijeniti izuzeće za male organizacije (članak 7.), aktivnosti validacije/verifikacije moraju se provesti nakon dvije i četiri godine, što znači da je procjenitelj obavezan posjetiti lokaciju nakon dvije i četiri godine;
 - (c) ali u slučaju registrirane organizacije s više lokacija, člankom 25. stavkom 4. još se uvijek zahtijeva posjet organizaciji pri svakoj provedbi aktivnosti validacije/verifikacije. Stoga se s pravnog stajališta ta obveza može smatrati ispunjenom ako procjenitelj posjeti organizaciju (možda jednu lokaciju, možda različite lokacije) svake godine.

Međutim, uzimajući u obzir zadatke procjenitelja i njegovu izjavu o poštovanju zakonodavstva programom posjeta mora se osigurati da je svaka lokacija koja je uključena u registracijski broj te organizacije s više lokacija posjećena (u potpunosti verificirana) barem jednom u ciklusu od 36 mjeseci. Ako ne verificira u potpunosti svaku uključenu lokaciju barem jednom unutar navedenog ciklusa, procjenitelj nije ispunio svoje zadatke kako su oni propisani Uredbom o sustavu EMAS III. To znači i da okolišni procjenitelj mora posjetiti sve lokacije organizacije s više lokacija prije njezine prve registracije.

Iznimno od tog općeg pravila, za verifikaciju organizacija s više lokacija moguće je primijeniti metodologiju uzorkovanja. Pod uvjetom poštovanja određenih uvjeta, procjenitelji mogu unutar ciklusa od 36 mjeseci posjetiti odabrane lokacije koje su reprezentativne s obzirom na djelatnosti organizacije te pružaju pouzdanu i vjerodostojnu procjenu cjelokupne ekološke djelotvornosti organizacije i usklađenosti sa zahtjevima iz Uredbe o sustavu EMAS.

Ta metodologija uzorkovanja može se primijeniti samo u dogovoru s okolišnim procjeniteljem i pod uvjetom da su poštovani zahtjevi utvrđeni u odjeljku 2.4.3. i provedbene smjernice utvrđene u odjeljku 2.4.4. ovog Priručnika za korisnike.

Stoga, ako organizacija zatraži primjenu metode uzorkovanja, procjenitelj provjerava sljedeće elemente kako bi odlučio je li primjena metode uzorkovanja prikladna:

- organizacija je usklađena sa zahtjevima navedenima u odjeljku 2.4.3. ovog Priručnika za korisnike,
- poštovane su provedbene smjernice utvrđene u odjeljku 2.4.4.

Nadalje, okolišni procjenitelj može odlučiti o ograničavanju uzorkovanja ako uzorkovanje na temelju lokacije nije prikladno za dobivanje dostatnog povjerenja u učinkovitost sustava upravljanja zbog određenih činjenica. Okolišni procjenitelji trebali bi takva ograničenja utvrditi s obzirom na:

- uvjete okoliša ili druga relevantna pitanja povezana s kontekstom organizacije,
- razlike u lokalnoj provedbi sustava upravljanja kako bi se uzele u obzir posebnosti različitih lokacija,
- dotadašnju usklađenost organizacije (npr. potkrijepljenu zapisima izvršnih tijela o pitanjima nepoštovanja, brojem pritužbi i vrednovanjem popravnih radnji).

U tom bi slučaju procjenitelj trebao dokumentirati konkretne razloge zbog kojih ograničava prihvatljivost organizacije za primjenu uzorkovanja.

Okolišni procjenitelj vrednuje i transparentnost skupine sličnih lokacija što se zahtijeva u odjeljku 2.4.3.2. te učinak takvog grupiranja na sadržaj izjave o okolišu i cjelokupnoj ekološkoj djelotvornosti organizacije. Rezultati i nalazi tog vrednovanja dokumentiraju se u izvješću o verifikaciji.

Okolišni procjenitelj čuva detaljne zapise o svakoj primjeni uzorkovanja na više lokacija u kojima se daje obrazloženje primijenjene metodologije uzorkovanja i parametara/kriterija te se pokazuje da uzorkovanje funkcionira u skladu s ovim dokumentom.

6. Ako se tijekom postupka verifikacije otkriju slučajevi nesukladnosti ili nepoštovanja u organizaciji s više lokacija u kojoj je primijenjena metoda uzorkovanja, procjenitelj:
- istražuje u kojoj je mjeri ta nesukladnost ili nepoštovanje specifično za pojedinu lokaciju te jesu li možda pogođene i druge lokacije,
 - zahtijeva da organizacija utvrdi sve lokacije koje su mogle biti pogođene, da poduzme potrebne popravne radnje na tim lokacijama te da prilagodi sustav upravljanja u slučaju u kojem je procjenitelj utvrdio da postoje naznake da bi nepoštovanja mogla upućivati na nedostatak u cjelokupnom sustavu upravljanja koji potencijalno utječe na druge lokacije. U slučaju nesukladnosti ili nepoštovanja koje nije moguće ispraviti poduzimanjem pravodobnih popravnih radnji, procjenitelj bi trebao izvijestiti nadležno tijelo o potrebi za suspenzijom predmetne organizacije ili njezinim brisanjem iz registra sustava EMAS,
 - zahtijevati dokaze o tim radnjama i provjeravati njihovu učinkovitost tako da poveća veličinu uzorka dodavanjem dodatnih lokacija nakon što su poduzete popravne radnje, i
 - validirati izjavu o okolišu i potpisati izjavu o aktivnostima verifikacije i validacije u skladu s Prilogom VII. Uredbi tek nakon što se uvjerio u dokaze o usklađenosti svih lokacija sa zahtjevima iz Uredbe o sustavu EMAS i sa svim zakonskim odredbama koje se odnose na okoliš.
7. Pri provođenju prve verifikacije procjenitelj provjerava barem ispunjava li organizacija sljedeće zahtjeve:
- (a) uveden je i u potpunosti je operativan sustav upravljanja okolišem;
 - (b) uspostavljen je u potpunosti isplaniran program revizije;
 - (c) završeno je preispitivanje sustava upravljanja;
 - (d) ako organizacija želi primijeniti metodu uzorkovanja za verifikaciju svojih lokacija, poštuju se odredbe iz poglavlja 2.4.3. i 2.4.4. ovog Priručnika za korisnike; i
 - (e) sastavljena je izjava o okolišu sustava EMAS i uzeti su u obzir sektorski referentni dokumenti ako su dostupni.

2.4.3. Zahtjevi za primjenu metode uzorkovanja za verifikaciju organizacija s više lokacija

2.4.3.1. Opća načela

Primjena metode uzorkovanja može biti prikladna za organizacije s više lokacija kako bi se prilagodio rad na verifikaciji bez dovođenja u pitanje povjerenja u poštovanje zakonodavstva i potpunu provedbu sustava upravljanja kako bi se mogla postići stalna poboljšanja ekološke djelotvornosti na svakoj lokaciji uključenoj u područje primjene registracije u sustavu EMAS.

Prema potrebi, u skladu s kriterijima utvrđenima u odjeljku 2.4.3.2. i na zahtjev organizacije, okolišni procjenitelji mogu pristati na primjenu metode uzorkovanja za verifikaciju organizacija s više lokacija.

2.4.3.2. Kriteriji prihvatljivosti za organizacije

- (a) Postupci uzorkovanja u organizaciji s više lokacija mogu se primijeniti samo na skupine sličnih lokacija;
- (b) sličnost među lokacijama utvrđuje se u smislu njihova smještaja u istoj državi članici, provođenja iste vrste djelatnosti, istih postupaka, istih zakonskih odredaba, sličnih aspekata okoliša i učinaka na okoliš, usporedivog značaja učinaka na okoliš te sličnih praksi upravljanja okolišem i kontrole;
- (c) skupina (skupine) sličnih lokacija određuju se kao dio sustava upravljanja okolišem i u sporazumu s okolišnim procjeniteljem. Te se skupine odražavaju u unutarnjim revizijama i preispitivanju sustava upravljanja te se navode u izjavi o okolišu;
- (d) sve lokacije koje zbog nepostojanja sličnosti nisu uključene u skupinu isključuju se iz područja primjene uzorkovanja te ih se mora pojedinačno verificirati;
- (e) sve lokacije obuhvaćene registracijom u sustavu EMAS nalaze se pod izravnom kontrolom i upravom organizacije;

- (f) sustav upravljanja okolišem centralizirano se kontrolira i njime se centralizirano upravlja te podliježe središnjem preispitivanju sustava upravljanja. Sve lokacije obuhvaćene registracijom u sustavu EMAS podliježu analizi utjecaja na okoliš i unutarnjem programu revizije koje provodi organizacija te se u svima njima provodi unutarnja revizija (uključujući reviziju poštovanja zakonodavstva) prije prve registracije.

Nadalje, organizacija mora dokazati svoj autoritet i sposobnost pokretanja organizacijskih promjena na svim lokacijama obuhvaćenima registracijom u sustavu EMAS ako su one potrebne za postizanje općih ciljeva zaštite okoliša. Organizacija mora dokazati i svoju sposobnost prikupljanja i analiziranja podataka (što uključuje, ali nije ograničeno na elemente navedene u nastavku) sa svih lokacija uključujući i sjedište organizacije:

- sve elemente uključene u analizu utjecaja na okoliš kako su utvrđeni u Prilogu 1. Uredbi o sustavu EMAS (Uredba (EZ) br. 1221/2009) što, među ostalim, uključuje utvrđivanje primjenjivih zakonskih odredaba, aspekata okoliša ili povezanih učinaka na okoliš te prakse i postupka upravljanja okolišem,
- dokumentaciju sustava upravljanja okolišem i promjene u sustavu,
- unutarnju reviziju i vrednovanje njezinih rezultata, uključujući vrednovanje usklađenosti sa zakonskim odredbama povezanim s okolišem,
- preispitivanje sustava upravljanja,
- utjecaj na okoliš,
- pritužbe, te
- vrednovanje popravni radnji;

- (g) uzorkovanje se ne primjenjuje:

- u organizacijama kojima su dodijeljeni poticaji na temelju obveze o verifikaciji svih lokacija unutar ciklusa verifikacije,
- za lokacije smještene u trećim zemljama,
- za lokacije koje posluju na temelju bitno različitih zakonskih odredaba koje se odnose na okoliš,
- za lokacije na koje se odnosi zakonodavstvo kojim se uređuju emisije onečišćujućih tvari, opasni otpad ili upotreba ili skladištenje opasnih tvari (npr. ako se primjenjuje Direktiva 2010/75/EU Europskog parlamenta i Vijeća ⁽¹⁾ (Direktiva o industrijskim emisijama) ili Direktiva 2012/18/EU Europskog parlamenta i Vijeća ⁽²⁾ (Direktiva Seveso)),
- za lokacije koje kao dio njihovih značajnih aspekata okoliša predstavljaju rizik od nesreća u okolišu.

Te lokacije isključuju se iz područja primjene metode uzorkovanja te ih se verificira pojedinačno;

- (h) organizacija je aktivna u gospodarskim sektorima u kojima je dopuštena primjena metode uzorkovanja na temelju odjeljka 2.4.3.3.

2.4.3.3. Gospodarski sektori u kojima je moguće dopustiti primjenu metode uzorkovanja

- (a) Verifikacija organizacija s više lokacija primjenom metode uzorkovanja dopuštena je u sljedećim sektorima:

Tablica 9.

Gospodarski sektori u kojima je dopuštena primjena metode uzorkovanja

Gospodarski sektor	Oznaka NACE
Financijske uslužne djelatnosti, osim osiguranja i mirovinskih fondova	64
Osiguranje, reosiguranje i mirovinski fondovi, osim obveznoga socijalnog osiguranja	65

⁽¹⁾ Direktiva 2010/75/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 24. studenoga 2010. o industrijskim emisijama (integrirano sprečavanje i kontrola onečišćenja) (SL L 334, 17.12.2010., str. 17).

⁽²⁾ Direktiva 2012/18/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 4. srpnja 2012. o kontroli opasnosti od velikih nesreća koje uključuju opasne tvari, o izmjeni i kasnijem stavljanju izvan snage Direktive Vijeća 96/82/EZ (SL L 197, 24.7.2012., str. 1.).

Gospodarski sektor	Oznaka NACE
Pravne i računovodstvene djelatnosti	69
Savjetovanje u vezi s upravljanjem	70.2
Djelatnosti zapošljavanja (npr. djelatnosti ljudskih resursa, privremeno zapošljavanje, zapošljavanje)	78
Putničke agencije, organizatori putovanja (turoperator) i ostale rezervacijske usluge te djelatnosti povezane s njima	79
Uredske administrativne i pomoćne djelatnosti	82.1
Predškolsko i osnovno obrazovanje	85.1 i 85.2
Knjižnice i arhivi	91

(b) države članice mogu provoditi pilot-projekte u drugim sektorima navedenima u tablici 10. kako bi prikupile znanje o primjeni metode uzorkovanja. U tu svrhu, one priopćuju sljedeće informacije Europskoj komisiji:

- jasan i nedvosmislen opis organizacije koja se registrira u sustavu EMAS, uključujući kratak opis konteksta organizacije i sažetak njezinih djelatnosti, proizvoda i usluga i, ako je primjereno, njezin odnos s bilo kojim matičnim organizacijama,
- popis lokacija za koje bi trebalo primijeniti uzorkovanje,
- skupine lokacija, uključujući metodologiju grupiranja,
- lokacije za koje je uzorkovanje ograničeno i razloge za ograničenje,
- opis svih značajnih izravnih i neizravnih aspekata okoliša čiji su rezultat značajni učinci na okoliš organizacije, uključujući objašnjenje o tome kako je priroda tih učinaka povezana sa značajnim izravnim i neizravnim aspektima te s utvrđivanjem značajnih aspekata okoliša povezanih s lokacijama za koje bi trebalo primijeniti uzorkovanje,
- potencijalne rizike povezane s tim aspektima okoliša,
- politiku zaštite okoliša i kratak opis sustava upravljanja okolišem organizacije, uključujući njezine opće i pojedinačne ciljeve u vezi sa značajnim aspektima okoliša i učincima na okoliš; ako organizacija još uvijek nema uspostavljen sustav upravljanja okolišem, trebalo bi opisati predviđeni sustav upravljanja okolišem i njegove glavne pojedinačne ciljeve,
- upućivanje na primjenjive zakonske odredbe koje se odnose na okoliš.

Nakon tog priopćavanja Europska komisija obavješćuje Odbor za sustav EMAS o planiranom pilot-projektu i dostavlja mišljenje o njegovoj prikladnosti. Ako većina članova Odbora za sustav EMAS ne iznese prigovor u roku od dva mjeseca pilot-projekti mogu započeti u skladu sa sljedećim pravilima:

- organizacija ispunjava sve zahtjeve iz Uredbe o sustavu EMAS u pogledu registracije ili obnavljanja registracije,
- metoda uzorkovanja trebala bi biti određena u skladu s provedbenim smjernicama opisanim u odjeljku 2.4.4. ovog Priručnika za korisnike.

Trajanje tih pilot-projekata nije dulje od tri godine. Nakon uspješne provedbe pilot-projekta, uključujući pozitivnu verifikaciju kojom se potvrđuje da je organizacija sukladna sa svim zahtjevima iz Uredbe o sustavu EMAS, organizacija i njezine lokacije mogu se registrirati u sustavu EMAS na razdoblje od tri godine ili četiri godine ako se primjenjuje izuzeće iz članka 7.

Vrednovanje svakog projekta predstavlja se Odboru za sustav EMAS.

Na temelju vrednovanja pilot-projekta Odbor za sustav EMAS može preporučiti uključivanje tog sektora na popis sektora u kojima je dopuštena primjena metode uzorkovanja (tablica 9.).

Tablica 10.

Gospodarski sektori u kojima je moguće dopustiti primjenu metode uzorkovanja u pilot-projektima

Gospodarski sektor	Oznaka NACE
Skupljanje, pročišćavanje i opskrba vodom	36
Uklanjanje otpadnih voda	37
Sljedeće djelatnosti koje su dio djelatnosti trgovine na malo	
Trgovina na malo u nespecijaliziranim prodavaonicama (npr. supermarketi)	47.1
Trgovina na malo hranom, pićima i duhanskim proizvodima u specijaliziranim prodavaonicama	47.2
Trgovina na malo tekstilom u specijaliziranim prodavaonicama	47.51
Trgovina na malo proizvodima za kulturu i rekreaciju u specijaliziranim prodavaonicama	47.6
Trgovina na malo odjećom u specijaliziranim prodavaonicama	47.71
Trgovina na malo obućom i proizvodima od kože u specijaliziranim prodavaonicama	47.72
Trgovina na malo kozmetičkim i toaletnim proizvodima u specijaliziranim prodavaonicama	47.75
Trgovina na malo satovima i nakitom u specijaliziranim prodavaonicama	47.77
Sljedeće djelatnosti koje su dio djelatnosti smještaja te pripreme i usluživanja hrane	
Hoteli i sličan smještaj	55.1
Odmarališta i slični objekti za kraći odmor	55.2
Restorani (no ne i ostali objekti za pripremu i usluživanje hrane)	56.1
Djelatnost pripreme i usluživanja pića	56.3
Računalno programiranje, savjetovanje i djelatnosti povezane s njima	62
Poslovanje nekretninama: kupovanje, prodaja i iznajmljivanje nekretnina (isključujući upravljanje nekretninama).	68
Promidžba (reklama i propaganda) i istraživanje tržišta	73
Ostale stručne, znanstvene i tehničke djelatnosti	74
Opće djelatnosti javne uprave	84.11
Srednje, visoko i ostalo obrazovanje	85.3, 85.4, 85.5, 85.6
Djelatnosti socijalne skrbi sa smještajem	87
Djelatnosti socijalne skrbi bez smještaja	88
Kreativne, umjetničke i zabavne djelatnosti	90
Muzeji i ostale kulturne djelatnosti	91
Sportske aktivnosti	93.1
Djelatnosti članskih organizacija	94

2.4.4. *Provedbene smjernice o primjeni metode uzorkovanja za verifikaciju organizacija s više lokacija*

2.4.4.1. **Opća načela**

- (a) organizacija priprema jasan opis područja primjene koji je predložen za primjenu metode uzorkovanja (broj lokacija, popis svih obuhvaćenih lokacija i kratak opis njihovih djelatnosti kao i navođenje lokacija isključenih iz uzorkovanja);
- (b) lokacije čije uključivanje u metodu uzorkovanja organizacija predlaže dijele se na jednu ili više skupina sličnih lokacija kako je utvrđeno u odjeljku 2.4.3.2. točki (c) ovog Priručnika za korisnike. Razinom sličnosti skupine lokacija mora se jamčiti da će verifikacija uzorka lokacija biti vrlo reprezentativna za cijelu skupinu. Kako je navedeno u odjeljku 2.4.3.2. točki (d), sve lokacije koje zbog nepostojanja sličnosti nisu uključene u skupinu isključuju se iz područja primjene uzorkovanja te ih se mora pojedinačno verificirati;
- (c) procjenitelj prihvaća predloženo područje primjene, utvrđuje karakter svake pojedinačne skupine lokacija i sastavlja plan verifikacije koji uključuje opis metodologije i kriterija primijenjenih za utvrđivanje skupine lokacija, metode koja će biti primijenjena za odabir lokacija (za dijelove koji su nasumično odabrani i one koji to nisu) i vremenskog okvira verifikacije. Taj plan verifikacije uključuje i ključne djelatnosti i procese za svaku skupinu lokacija, značajne aspekte okoliša povezane sa svakom skupinom lokacija te procjenu razina rizika od nesreća u okolišu povezanih s tim aspektima.

2.4.4.2. **Metoda uzorkovanja**

Metoda uzorkovanja za odabir lokacija za terenske posjete unutar različitih skupina lokacija mora biti u skladu sa zahtjevima opisanima u nastavku:

- (a) iz svake skupine sličnih lokacija nasumično se uzima reprezentativan uzorak;
- (b) uzorkovanje je djelomično selektivno na temelju čimbenika navedenih u nastavku, a djelomično neselektivno (nasumično) te se time dobiva reprezentativan raspon različitih lokacija;
- (c) unutar svake skupine najmanje 50 % uzorka lokacija (zaokruženo na viši cijeli broj) odabire se nasumično (neselektivno). Okolišni procjenitelj mora dokumentirati primijenjeni postupak kako bi se dovršio taj nasumični odabir;
- (d) u metodologiji za preostali selektivni dio uzorkovanja uzimaju se u obzir odredbe navedene u nastavku. Metodologijom se osigurava da su razlike među odabranim lokacijama najveće moguće i one moraju uključivati barem sljedeće aspekte:
 - rezultate analize utjecaja na okoliš i unutarnjih revizija lokacije ili prethodnih verifikacija,
 - zapise o nezgodama, pritužbama i drugim relevantnim aspektima popravnih i preventivnih radnji,
 - znatne razlike u veličini lokacija,
 - razlike u sustavu i procesima upravljanja provedenima na lokacijama te razlike u njihovoj složenosti,
 - izmjene provedene nakon posljednje verifikacije,
 - zrelost sustava upravljanja i znanje o organizaciji,
 - razlike u kulturi, jeziku i regulatornim zahtjevima, i
 - geografsku raspršenost.

Uzimajući u obzir te aspekte, procjenitelj nastoji u najvećoj mogućoj mjeri uključiti u uzorak i lokacije koje još nisu bile verificirane;

- (e) najmanji broj lokacija koji bi trebalo uključiti u uzorak uzet iz svake skupine lokacija izvodi se iz sljedeće formule:
 - za početnu registraciju u sustavu EMAS i za obnavljanje registracije taj broj iznosi kvadratni korijen broja lokacija koje se nalaze u svakoj skupini pomnožen s 2 i zaokružen na viši cijeli broj (npr. za skupinu od 100 lokacija: $\sqrt{100 \times 2} = 20$);

(f) veličinu uzorka trebalo bi povećati ako se u analizi lokacija uključenih u registraciju u sustavu EMAS koju su proveli okolišni procjenitelji pokazuje da postoje posebne okolnosti s obzirom na čimbenike kao što su:

- veličina lokacija i broj zaposlenika (npr. više od 50 zaposlenika na lokaciji),
- složenost i rizik za skupine lokacija koje nisu slične,
- razlike u ekološkoj djelotvornosti,
- razlike u radnim praksama i izvješćivanju o učincima na okoliš,
- razlike u poduzetim aktivnostima,
- značaj i razmjer aspekata okoliša i povezanih učinaka na okoliš,
- zapisi o pritužbama i drugim relevantnim aspektima popravnih i preventivnih radnji, te
- rezultati unutarnjih revizija i preispitivanja sustava upravljanja.

Primjer verifikacije organizacije s više lokacija primjenom metode uzorkovanja:

Ako uzmemo primjer poduzeća aktivnog u sektoru trgovine na malo odjećom sa sljedećim lokacijama:

- 100 prodavaonica $> 150 \text{ m}^2$,
- 400 prodavaonica $< 150 \text{ m}^2$,
- 3 skladišta različite veličine i sadržaja,
- 1 sjedište.

1. Grupiranje lokacija za primjenu metode uzorkovanja:

- skupina 1.: 100 prodavaonica $> 150 \text{ m}^2$,
- skupina 2.: 400 prodavaonica $< 150 \text{ m}^2$,
- pojedinačne lokacije:
 - 3 skladišta;
 - 1 sjedište.

2. Verifikacija prije prve registracije:

- sve pojedinačne lokacije (3 skladišta, 1 sjedište),
- skupina 1.: najmanje $\sqrt{100}$ prodavaonica $\times 2 = 20$ prodavaonica,
- skupina 2.: najmanje $\sqrt{400}$ prodavaonica $\times 2 = 40$ prodavaonica.

3. Verifikacija prije obnavljanja registracije:

- na svim pojedinačnim lokacijama trebalo bi obaviti posjet,
- skupina 1.: najmanje $\sqrt{100}$ prodavaonica $\times 2 = 20$ prodavaonica,
- skupina 2.: najmanje $\sqrt{400}$ prodavaonica $\times 2 = 40$ prodavaonica.

2.4.5. Dokumentacija u izjavi o okolišu s obrazloženjem primijenjene veličine uzorka i metoda uzorkovanja

Organizacije registrirane u sustavu EMAS u kojima je okolišni procjenitelj primijenio plan uzorkovanja/verifikacije kako je navedeno u odjeljku 2.4.3. ovog Priručnika za korisnike trebale bi dokumentirati taj plan uzorkovanja u svojim izjavama o okolišu. U izjavi o okolišu trebalo bi (ukratko) pojasniti razloge za primjenu metode upotrijebljene za grupiranje lokacija i odabranu veličinu uzorka. Izjava o okolišu sadržava popis svih lokacija i u njoj se jasno razlikuju lokacije koje su posjećene od onih koje nisu.

2.5. POSTUPAK REGISTRACIJE

Uredbom o sustavu EMAS III. predviđena su određena opća pravila o registraciji. Države članice mogu prilagoditi navedena pravila u svojim zakonodavstvima o okolišu.

Nakon provedbe i verifikacije sustava i nakon validacije izjave o okolišu sustava EMAS, sljedeći je korak organizacije podnošenje zahtjeva za registraciju nadležnom tijelu.

2.5.1. *Koje nadležno tijelo organizacija upotrebljava*

Tablica 11.

Nadležna tijela ⁽¹⁾ za različite registracije

Različite situacije	Gdje se registrirati
Organizacije s jednom lokacijom u EU-u	Nadležno tijelo koje službeno imenuje država članica u kojoj je organizacija smještena.
Organizacija s više lokacija unutar jedne države članice (savezne države ili slično)	Nadležno tijelo koje u tu svrhu imenuje država članica.
Registracija organizacija s više lokacija u nekoliko država članica EU-a (korporativna registracija na razini EU-a)	U slučaju korporativne registracije na razini EU-a, lokacija sjedišta ili središnje uprave (tim redoslijedom prednosti) organizacije odlučujuća je za određivanje vodećeg nadležnog tijela.
Registracija organizacija s jednom lokacijom ili više lokacija u trećim zemljama (registracija na razini trećih zemalja)	Ako država članica odluči osigurati registraciju na razini trećih zemalja u skladu s člankom 3. stavkom 3. Uredbe o sustavu EMAS, registracija u toj određenoj državi članici u praksi će ovisiti o raspoloživosti akreditiranih procjenitelja. Potencijalni procjenitelj trebao bi biti akreditiran u određenoj državi članici koja osigurava registraciju na razini trećih zemalja za tu određenu treću zemlju i za određeni uključeni gospodarski sektor/određene uključene gospodarske sektore (u skladu s oznakama NACE).
Registracija organizacije s više lokacija u državama članicama i trećim zemljama (globalna registracija)	Država članica u kojoj će biti smješteno nadležno tijelo odgovorno za ovaj postupak utvrđuje se na temelju uvjeta sljedećim redoslijedom prioriteta: 1. ako organizacija ima sjedište u državi članici koja osigurava registraciju na razini trećih zemalja, zahtjev se treba podnijeti nadležnom tijelu u toj državi članici; 2. ako sjedište organizacije nije smješteno u državi članici koja osigurava registraciju na razini trećih zemalja, ali se u njoj nalazi središnja uprava, zahtjev se treba podnijeti nadležnom tijelu u toj državi članici; 3. ako organizacija koja podnosi zahtjev za globalnu registraciju nema sjedište ni središnju upravu u državi članici koja osigurava registraciju na razini trećih zemalja, organizacija mora uspostaviti <i>ad hoc</i> središnju upravu u državi članici koja osigurava registraciju na razini trećih zemalja, a zahtjev treba podnijeti nadležnom tijelu u toj državi članici. <i>Napomena:</i> Ako zahtjev obuhvaća više država članica, mora se primijeniti postupak koordinacije između uključenih nadležnih tijela kako je utvrđeno u odjeljku 3.2. (smjernica za korporativnu registraciju na razini EU-a i trećih zemalja te globalnu registraciju u skladu s Uredbom (EZ) br. 1221/2009). Tada će to nadležno tijelo djelovati kao vodeće nadležno tijelo u skladu s aspektima postupka korporativne registracije na razini EU-a.

Napomena: Relevantne se strukture mogu u pogledu registracije razlikovati od jedne države članice do druge. Obično postoji jedno nadležno tijelo po državi članici; međutim, u nekim državama članicama uobičajeno je imati različita nadležna tijela na regionalnoj razini.

⁽¹⁾ Popis podataka za kontakt nadležnih tijela, akreditacijskih tijela ili okolišnih procjenitelja u državama članicama EU-a i Norveškoj može se pronaći na stranici: http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_contacts/competent_bodies_en.htm.

2.5.2. **Dokumenti i/ili zahtjevi u vezi s registracijom**

Zahtjev se mora podnijeti na službenom jeziku države članice u kojoj se organizacija želi registrirati. On mora sadržavati:

1. validiranu izjavu o okolišu sustava EMAS (u elektroničkoj ili ispisanoj verziji);
2. izjavu koju je potpisao okolišni procjenitelj i kojom se potvrđuje da su verifikacija i validacija provedene u skladu s Uredbom (Prilog VII. Uredbi);
3. popunjeni obrazac zahtjeva (Prilog VI. Uredbi) s informacijama o organizaciji, lokacijama i okolišnom procjenitelju;
4. prema potrebi, dokaz o uplati naknada.

2.5.3. **Uvjeti koje treba ispuniti prije/tijekom postupka registracije u sustavu EMAS**

1. Verifikacija i validacija provedene su u skladu s Uredbom;
2. obrazac zahtjeva u potpunosti je popunjen, svi su popratni dokumenti u redu;
3. nadležno tijelo se na temelju materijalnih dokaza uvjerilo da nema dokaza o povredi zakonskih odredaba koje se odnose na okoliš. Prikladan materijalni dokaz bilo bi pisano izvješće izvršnog tijela u kojem se navodi da nema naznaka takve povrede;
4. nema relevantnih pritužbi zainteresiranih strana ili su pritužbe riješene na zadovoljavajući način;
5. nadležno tijelo se na temelju primljenih dokaza uvjerilo da organizacija ispunjava sve zahtjeve iz Uredbe;
6. ako je to primjenjivo, nadležno je tijelo primilo potrebnu naknadu.

Najboljom se praksom smatra da nadležno tijelo donese konačnu odluku o registraciji organizacije koja je podnijela zahtjev u sustavu EMAS u roku od 3 mjeseca nakon uspješnog zahtjeva. Dulji rok za donošenje konačne odluke o registraciji može biti opravdan samo u izvanrednim slučajevima.

2.5.4. **Suspenzija ili brisanje organizacija iz registra**

To se može dogoditi:

- ako nadležno tijelo ima razloga vjerovati da organizacija ne poštuje Uredbu,
- ako nadležno tijelo od tijela za akreditaciju ili izdavanje dozvola primi pisano izvješće o nadzoru u kojemu pruža dokaz da okolišni procjenitelj svoje dužnosti nije proveo u skladu s odredbama Uredbe,
- ako organizacija nadležnom tijelu u roku od dva mjeseca nakon što je to od nje zatraženo ne dostavi bilo koji od sljedećih dokumenata: validiranu izjavu o okolišu, ažuriranu izjavu o okolišu ili izjavu o aktivnostima verifikacije i validacije koju je potpisao procjenitelj (Prilog VII.) te obrazac zahtjeva (Prilog VI.),
- ako je nadležno tijelo pisanim izvješćem izvršnog tijela obaviješteno o povredi zakonskih odredaba koje se odnose na okoliš.

Nadležno tijelo može ukinuti suspenziju tek nakon što primi zadovoljavajuće informacije u vezi s usklađenošću organizacije s Uredbom.

U Uredbi o sustavu EMAS nije utvrđeno trajanje suspenzija te stoga o njemu odlučuju odgovarajuća nadležna tijela. Međutim, ono ne bi trebalo biti dulje od 12 mjeseci.

Slika 11.

Dijagram toka rješavanja bitnih promjena u okviru sustava EMAS**3. UPOTREBA LOGOTIPA SUSTAVA EMAS****Što je logotip sustava EMAS?**

Logotip sustava EMAS grafički je prikaz povezan:

- s pravilnom provedbom sustava EMAS,
- s obvezom stalnog unapređenja okoliša,
- s aktivnim sudjelovanjem zaposlenika,
- s vjerodostojnošću informacija o ekološkoj djelotvornosti organizacije,
- s dokazanim poštovanjem zakonodavstva.

Logotip sustava EMAS dobar je način da se pokaže da je organizacija prihvatljiva za okoliš.

3.1. KAKO UPOTREBLJAVATI LOGOTIP SUSTAVA EMAS

Logotip sustava EMAS mogu upotrebljavati samo organizacije s valjanom registracijom u sustavu EMAS.

- Logotip mora uvijek nositi registracijski broj organizacije, osim u slučaju promidžbenih i marketinških aktivnosti sustava EMAS.
- Valjanim se smatra samo službeni logotip.
- Ako organizacija ima više lokacija od kojih nisu sve uključene u registraciju, logotip može upotrebljavati samo za registrirane lokacije i ne smije ostavljati dojam da je cijela organizacija registrirana.
- Izjava o okolišu trebala bi po mogućnosti nositi logotip.

Slika 12.

Logotip sustava EMAS

Verificirano upravljanje okolišem
Registracijski br. XXXX

Upotreba logotipa sustava EMAS za promidžbene i marketinške aktivnosti sustava

Samo se u ovoj situaciji logotip sustava EMAS smije upotrebljavati bez registracijskog broja. Nadležna tijela, tijela za akreditaciju i izdavanje dozvola i drugi dionici mogu upotrebljavati logotip.

3.2. KAKO NE UPOTREBLJAVATI LOGOTIP SUSTAVA EMAS

- Na proizvodima ili ambalaži, kako bi se izbjegla zabuna s oznakama proizvoda,
- sa sličnim navodima za druge djelatnosti i usluge.

Logotip se ne smije upotrebljavati na takav način da dovede do zabune s drugim oznakama za proizvode ili usluge.

Tablica 12.

Upotreba logotipa sustava EMAS: primjeri

Br.	Primjer ili situacija	Dopušteno
1	Logotip na pismu registrirane organizacije, omotnici, posjetnici, korporativnoj uniformi, korporativnom privatnom računalu, torbi, zastavi sustava EMAS i druge slične primjene logotipa sustava EMAS u promidžbene svrhe na korporativnoj razini.	DA, zajedno s registracijskim brojem, jer se logotipom promiče organizacija registrirana u sustavu EMAS.
2	Logotip u zaglavlju dokumenta koji se dostavlja nadležnim tijelima i koji uključuje validirane podatke u vezi s učinkovitšću organizacije.	DA, zajedno s registracijskim brojem.
3	Logotip na mapi koja sadržava izvješće o djelomično registriranoj organizaciji.	DA, zajedno s registracijskim brojem, ali u logotipu moraju biti navedene samo registrirane lokacije.

Br.	Primjer ili situacija	Dopušteno
4	Logotip na proizvodu s porukom 'ekološki proizvod'.	NE, može se zamijeniti sa znakom za okoliš za proizvode.
5	Logotip u časopisu (na letu) registriranog zračnog prijevoznika zajedno s određenim validiranim informacijama.	DA, zajedno s registracijskim brojem.
6	Logotip na zrakoplovu, vlaku, autobusu, korporativnom automobilu ili kamionu ili podzemnom vlaku poduzeća registriranog u sustavu EMAS.	DA, zajedno s registracijskim brojem.
7	Logotip na kamionu registriranog distribucijskog poduzeća zajedno s nazivom poduzeća i uz validiranu izjavu u kojoj je navedeno: 'Smanjili smo prosječnu potrošnju dizelskog goriva našeg voznog parka kamiona za 20 % na x litara na 100 km između 2009. i 2012.'.	DA, zajedno s registracijskim brojem.
8	Logotip otisnut na fotografiji neregistriranog turističkog smještajnog objekta koja je uključena u katalog registrirane putničke agencije.	NE, upotreba logotipa je zbunjujuća. Može se upotrebljavati samo za putničku agenciju.
9	Logotip otisnut na katalogu registrirane putničke agencije koji sadržava validirane informacije o održivim turističkim mjerama koje je organizacija provela.	DA, zajedno s registracijskim brojem.
10	Logotip na unutarnjem informativnom materijalu za zaposlenike koji sadržava isključivo validirane informacije o funkcioniranju sustava upravljanja okolišem.	DA, logotip ne mora sadržavati registracijski broj jer je riječ o unutarnjem priopćenju u svrhe podizanja opće svijesti.
11	Logotip na glasilu ili koricama brošure za korisnike i dobavljače sa sadržajem preuzetim iz validirane izjave o okolišu.	DA, zajedno s registracijskim brojem jer je riječ o priopćenju za opću javnost s konkretnim primjerima određenog poduzeća registriranog u sustavu EMAS koje je pripremila ta registrirana organizacija.
12	Logotip u godišnjem izvješću o okolišu holdinga koji uključuje registrirane i neregistrirane lokacije, u naslovu poglavlja o validiranoj izjavi o okolišu u kojoj su jasno prepoznatljive lokacije organizacije koje su registrirane u sustavu EMAS.	DA, zajedno s registracijskim brojem/brojevima. U slučaju korporativne registracije gdje nekoliko lokacija ima isti broj, mora se upotrebljavati taj broj. Ako su sve lokacije sustava EMAS registrirane pojedinačno, moraju biti prepoznatljivi registracijski brojevi pojedinačnih lokacija.
13	Logotip kao temeljni grafički prikaz za pregled validiranih podataka o okolišu u poslovnom izvješću.	DA, zajedno s registracijskim brojem.
14	Opća brošura vladine organizacije u vezi s pitanjem kako organizacije registrirane u sustavu EMAS općenito mogu na najbolji način reciklirati ili obrađivati različite dijelove otpada.	DA, bez registracijskog broja, jer je namjena brošure općenito podizanje svijesti, ona nije povezana s registracijskim brojem.
15	Logotip uz validirane informacije o okolišu na internetskoj stranici organizacije.	DA, zajedno s registracijskim brojem.
16	Logotip na izložbenim stalcima registrirane organizacije na kojima se registrirana organizacija promiče kao takva.	DA, zajedno s registracijskim brojem.

Br.	Primjer ili situacija	Dopušteno
17	Logotip na izložbenim stalcima registrirane organizacije na kojima se sustav EMAS općenito promiče kao sustav upravljanja okolišem.	DA, logotip ne mora imati registracijski broj jer se upotrebljava u promidžbene svrhe.
18	Logotip u novinama kao temeljni grafički prikaz u zajedničkom oglasu dvaju poduzeća u kojem se objavljuje njihova suradnja u lancu opskrbe na pitanjima okoliša (jedno je poduzeće registrirano, drugo nije).	NE, zbunjujuće je jer jedna od organizacija nije registrirana.
19	Logotip bez registracijskog broja koji neregistrirana organizacija upotrebljava u promidžbene svrhe.	DA, ali samo za aktivnosti promidžbe sustava EMAS, a ne za promidžbu same organizacije.
20	Logotip na kartama registrirane organizacije za gradski prijevoz.	DA, logotip ne mora sadržavati registracijski broj ako se upotrebljava općenito za promidžbu sustava EMAS. Ako se logotipom na kartama promiče određena organizacija registrirana u sustavu EMAS, logotip mora sadržavati registracijski broj te određene organizacije.

4. KAKO PRIJEĆI S DRUGIH SUSTAVA UPRAVLJANJA OKOLIŠEM NA SUSTAV EMAS

Sve je veći broj sustava upravljanja okolišem u cijelom EU-u koji su namijenjeni zadovoljavanju potreba u određenim područjima ili sektorima djelatnosti. Lokalne ili regionalne uprave mogu upotrebljavati takve sustave kako bi poboljšale održivost ili ekološku djelotvornost. Najvažniji od tih sustava dostupni su preko poveznice u prilogu ovom priručniku.

U Uredbi o sustavu EMAS navedena je mogućnost procjene razine istovjetnosti sustava EMAS s drugim sustavima. Službenim priznavanjem određenih ili svih dijelova drugih sustava upravljanja okolišem može se olakšati prijelaz organizacije na sustav EMAS. Postupak je sljedeći:

- država članica mora Komisiji dostaviti pisani zahtjev za priznavanje sustava upravljanja okolišem ili njegova dijela;
- relevantni dijelovi sustava upravljanja okolišem i elementi koji odgovaraju sustavu EMAS moraju se analizirati i utvrditi u zahtjevu uz pružanje dokaza o istovjetnosti sa sustavom EMAS;
- Komisija dostavlja prijedlog Odboru za sustav EMAS (uspostavljenom u skladu s člankom 49. Uredbe);
- u *Službenom listu Europske unije* objavljuju se pojedinosti o priznatom sustavu upravljanja okolišem ili njegovim dijelovima nakon što ih Komisija odobri.

Organizacije koje su provele priznati sustav upravljanja okolišem ili njegove dijelove ne moraju ponavljati već priznate dijelove kada prelaze na sustav EMAS.

Svaka država članica ima vlastite postupke za rješavanje zahtjeva za priznavanje. Više informacija o njima možete zatražiti od odgovarajućeg nadležnog tijela.

5. EMAS III. ZA MALA I SREDNJA PODUZEĆA (MSP-OVI)

„Male organizacije” znači:

- mikropoduzeća te mala i srednja poduzeća kako su definirana u Preporuci Komisije 2003/361/EZ od 6. svibnja 2003.; ili
- tijela lokalne vlasti koja upravljaju područjem s manje od 10 000 stanovnika ili druga tijela javne vlasti koja zapošljavaju manje od 250 osoba i imaju godišnji proračun od najviše 50 milijuna EUR ili godišnju bilancu stanja koja ne prelazi 43 milijuna EUR, uključujući sve navedeno u nastavku;
- vladine ili druge državne uprave ili javna savjetodavna tijela na nacionalnoj, regionalnoj ili lokalnoj razini;

- (d) fizičke ili pravne osobe koje obnašaju funkcije državne uprave na temelju nacionalnog prava, uključujući posebne dužnosti, djelatnosti ili usluge u vezi s okolišem; i
- (e) fizičke ili pravne osobe koje imaju javne odgovornosti ili funkcije ili koje pružaju javne usluge koje se odnose na okoliš pod kontrolom tijela ili osobe iz točke (b).'

Rok verifikacije i unutarnje revizije

Potpuna verifikacija MSP-ova može se provesti u roku od četiri umjesto u roku od tri godine. I rok za unutarnju reviziju može se produljiti s jedne na dvije godine. Isto se odnosi i na izjavu o okolišu. Međutim, organizacija svejedno mora proslijediti nevalidiranu ažuriranu izjavu nadležnom tijelu svake godine.

Kako bi iskoristila navedenu opciju, organizacija mora podnijeti zahtjev nadležnom tijelu koje može produljiti dopušteni rok ako je procjenitelj potvrdio da su ispunjeni uvjeti iz članka 7.:

- nema značajnih rizika za okoliš,
- u organizaciji nije bilo bitnih promjena,
- organizacija ne pridonosi značajnim lokalnim problemima.

Verifikacija i validacija

Okolišni procjenitelji trebali bi uzeti u obzir obilježja malih organizacija kako bi se izbjeglo njihovo nepotrebno opterećivanje. MSP-ovi često imaju oskudne resurse i sredstva pa se stoga teže nose s opsežnim izvješćivanjem i dugotrajnim postupcima. Procjenitelj bi u obzir trebao uzeti i druga obilježja MSP-ova, kao što su višefunkcionalno osoblje, osposobljavanje na radnom mjestu i sposobnost brze prilagodbe promjenama. Glavni je cilj osigurati objektivne dokaze da je sustav EMAS učinkovit i da su postupci prilagođeni veličini i složenosti poslovanja, stručnim sposobnostima njegova osoblja i vrsti učinka na okoliš.

Naknade

Svaka država članica određuje naknade za postupke registracije u sustavu EMAS. Neke države članice ne naplaćuju naknade. U svakom slučaju, u Uredbi je navedeno da naknade moraju biti razumne i razmjerne veličini organizacije.

Tehnička i financijska potpora

Tehnička i financijska potpora općenito za sustav EMAS i posebno za MSP-ove mora se osigurati na dvije razine. Države članice moraju staviti na raspolaganje informacije o zakonskim odredbama i izvršnim tijelima, kao i tehničke informacije o procjeniteljima koji su akreditirani ili posjeduju dozvolu, postupcima registracije, bespovratnim sredstvima i financijskoj potpori. Komisija pruža informacije i otvara put organizacijama koje se žele registrirati u sustavu EMAS tako što priznaje dijelove drugih sustava upravljanja okolišem ili ugrađuje sustav EMAS u druge politike EU-a.

Metoda 'EMAS Easy'

Iako se metoda 'EMAS Easy' ⁽¹⁾ ne spominje u Uredbi, trebalo bi je uzeti u obzir kao alat dostupan malim organizacijama. S pomoću tog alata male organizacije mogu brzo, jeftino i jednostavno provesti sve zahtjeve sustava EMAS.

Klasteri i postupni pristup

Lokalna tijela mogu poticanjem klastera i postupnog pristupa u suradnji s gospodarskim komorama, industrijskim udruženjima i drugima pružiti potporu MSP-ovima koji žele provesti sustav EMAS.

⁽¹⁾ Dodatne informacije o metodi EMAS Easy mogu se pronaći na stranicama: http://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/what_if_i_am_an_sme_en.htm.

„Klaster” je način provedbe sustava EMAS u skupini koji je koristan organizacijama iz istog sektora djelatnosti ili smještenima na istom geografskom području. Organizacije mogu dijeliti postupak provedbe i zatim nastaviti s pojedinačnim registracijama.

Postupni se pristup može prilagoditi potrebama svake države članice. Može se, primjerice, povezati s općim projektima ili planovima radi promidžbe provedbe sustava EMAS u općini ili na području na kojem različiti subjekti planiraju potaknuti organizacije na primjenu dobre prakse zaštite okoliša u različitim fazama ili na različite načine.

Primjer: Dobar primjer ovog pristupa mogao bi biti skupina MSP-ova na industrijskom području ili u regiji koju vodi općina u suradnji s gospodarskom komorom i industrijskim udruženjima koja djeluju na istom području. Uključene organizacije mogu sudjelovati u planu postupne provedbe sustava EMAS. Prvi bi korak bio svim poduzećima olakšati provedbu analize utjecaja na okoliš u skladu sa sustavom EMAS. Drugi bi korak uključivao oblikovanje i provedbu dobrih praksa upravljanja. Treći bi korak bio uspostavljanje formalnog sustava upravljanja okolišem kao što je norma EN ISO 14001. Naposljetku poduzeća mogu prijeći na sustav EMAS kao vrhunski sustav upravljanja.

Navedeni koncept može biti prilika za razvoj promidžbenih planova u skupinama organizacija, u sektorima djelatnosti ili na određenim područjima gdje postoji interes za promidžbu provedbe formalnih ili neformalnih sustava upravljanja okolišem prije konačnog, potpunog prelaska na sustav EMAS.

PRILOG II.

Više informacija o sustavu EMAS koje se mogu upotrebljavati u vezi s ovim priručnikom za korisnike može se pronaći na internetskim stranicama Komisije o sustavu EMAS <http://ec.europa.eu/environment/emas/> gdje možete pronaći:

- Uredbu (EZ) br. 1221/2009 od 25. studenoga 2009. – <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2009:342:0001:0045:HR:PDF>,
 - Komunikaciju Komisije – Uspostavljanje radnog plana s okvirnim popisom sektora za donošenje sektorskih i međusektorskih referentnih dokumenata u skladu s Uredbom o sustavu EMAS – <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A52011XC1208%2801%29>,
 - sektorske referentne dokumente sustava EMAS za utvrđene prioritetne sektore – http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/sectoral_reference_documents_en.htm,
 - osnovne podatke o 20 pristupa u vezi sa sustavima upravljanja okolišem (postupno prema sustavu EMAS) – http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/publications_studies_en.htm#Step up to EMAS,
 - indeks sa svim nadležnim tijelima i tijelima za akreditaciju ili izdavanje dozvola koja su uključena u sustav EMAS – http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_contacts/competent_bodies_en.htm,
 - dokumente sustava EMAS – http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications_en.htm,
 - osnovne podatke o sustavu EMAS u vezi s određenim temama za koje je utvrđena potreba za detaljnijim informacijama: http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/publications_studies_en.htm#Fact Sheets,
 - u vezi sa sustavom EMAS na globalnoj razini: Odluku Komisije 2011/832/EU od 7. prosinca 2011. o smjernicama za skupnu registraciju na razini EU-a i trećih zemalja te globalnu registraciju u skladu s Uredbom (EZ) br. 1221/2009 Europskog parlamenta i Vijeća o dobrovoljnom sudjelovanju organizacija u sustavu upravljanja okolišem i neovisnog ocjenjivanja Zajednice (EMAS) – <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?qid=1512397918431&uri=CELEX:32011D0832>,
 - http://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/emas_global_en.htm.”
-