



2023/2463

10.11.2023

**DECYZJA KOMISJI (UE) 2023/2463**

**z dnia 3 listopada 2023 r.**

**w sprawie publikacji przewodnika użytkownika, w którym określa się działania konieczne do uczestnictwa w unijnym systemie ek zarządzania i audytu (EMAS) na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1221/2009**

*(notyfikowana jako dokument nr C(2023) 720)*

**(Tekst mający znaczenie dla EOG)**

KOMISJA EUROPEJSKA,

uwzględniając Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej,

uwzględniając rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1221/2009 z dnia 25 listopada 2009 r. w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ek zarządzania i audytu we Wspólnocie (EMAS), uchylające rozporządzenie (WE) nr 761/2001 oraz decyzje Komisji 2001/681/WE i 2006/193/WE <sup>(1)</sup>, w szczególności jego art. 46 ust. 5,

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) Przewodnik użytkownika został przyjęty decyzją Komisji 2013/131/UE <sup>(2)</sup>, a następnie zmieniony decyzjami Komisji (UE) 2017/2285 <sup>(3)</sup> i (UE) 2020/1802 <sup>(4)</sup>. Ze względu na konieczność wprowadzenia dalszych zmian i w celu zapewnienia jasności decyzja 2013/131/UE powinna zostać zastąpiona.
- (2) Celem systemu ek zarządzania i audytu w Unii (EMAS) jest wspieranie ciągłej poprawy środowiskowych efektów działalności organizacji poprzez stworzenie i wdrożenie systemu zarządzania środowiskowego, ocenę funkcjonowania takiego systemu, dostarczanie informacji o środowiskowych efektach działalności, prowadzenie otwartego dialogu ze społeczeństwem i innymi stronami zainteresowanymi oraz aktywne angażowanie pracowników.
- (3) Zainteresowane organizacje powinny otrzymać dodatkowe informacje i wytyczne dotyczące działań koniecznych do uczestnictwa w EMAS. Te informacje i wytyczne są aktualizowane na podstawie doświadczeń zdobytych w trakcie realizacji EMAS i w odpowiedzi na zapotrzebowanie na dodatkowe wytyczne.
- (4) Rozporządzenie (WE) nr 1221/2009 zostało ostatnio zmienione w odniesieniu do wartości odniesienia głównych wskaźników i ustrukturyzowanej analizy kontekstu organizacji. Zmiany te powinny znaleźć odzwierciedlenie w przewodniku użytkownika. Ponadto należy uprościć wytyczne dotyczące metody doboru próby do celów weryfikacji organizacji działających w różnych obiektach oraz poprawić strukturę przewodnika użytkownika. Ponadto należy podać dodatkowe przykłady, aby przewodnik był bardziej przyjazny dla użytkownika i doprowadzić do potencjalnego zwiększenia liczby rejestracji w EMAS,

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 342 z 22.12.2009, s. 1.

<sup>(2)</sup> Decyzja Komisji 2013/131/UE z dnia 4 marca 2013 r. ustanawiająca przewodnik użytkownika, w którym określa się działania konieczne do uczestnictwa w EMAS, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1221/2009 w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ek zarządzania i audytu we Wspólnocie (EMAS) (notyfikowana jako dokument C(2013) 1114) (Dz.U. L 76 z 19.3.2013, s. 1).

<sup>(3)</sup> Decyzja Komisji (UE) 2017/2285 z dnia 6 grudnia 2017 r. ustanawiająca przewodnik użytkownika, w którym określa się działania konieczne do uczestnictwa w EMAS, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1221/2009 w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ek zarządzania i audytu we Wspólnocie (EMAS) (notyfikowana jako dokument C(2017) 8072) (Dz.U. L 328 z 12.12.2017, s. 38).

<sup>(4)</sup> Decyzja Komisji (UE) 2020/1802 z dnia 27 listopada 2020 r. ustanawiająca przewodnik użytkownika, w którym określa się działania konieczne do uczestnictwa w EMAS, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1221/2009 w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ek zarządzania i audytu we Wspólnocie (EMAS) (notyfikowana jako dokument C(2020) 8151) (Dz.U. L 402 z 1.12.2020, s. 51).

PRZYJMUJE NINIEJSZĄ DECYZJĘ:

*Artykuł 1*

Niniejszym publikuje się przewodnik użytkownika określający działania konieczne do uczestnictwa w unijnym systemie ekozarządzania i audytu, jak określono w załączniku.

*Artykuł 2*

Decyzja 2013/131/UE traci moc.

*Artykuł 3*

Niniejsza decyzja skierowana jest do państw członkowskich.

Sporządzono w Brukseli dnia 3 listopada 2023 r.

*W imieniu Komisji*  
Virginijus SINKEVIČIUS  
*Członek Komisji*

---

## ZAŁĄCZNIK

## PRZEWODNIK UŻYTKOWNIKA EMAS

**Spis treści**

Wprowadzenie .....	8
1. Czym jest EMAS? .....	8
2. Koszty i korzyści związane z EMAS .....	8
3. Wsparcie w ramach EMAS na rzecz MŚP .....	11
4. Metoda „EMAS Easy” .....	11
5. Synergia z innymi przepisami i instrumentami dobrowolnymi .....	11
6. Uznanie innych systemów zarządzania i podejść w odniesieniu do EMAS – art. 45 rozporządzenia w sprawie EMAS .....	14
7. Osiem kroków do EMAS .....	14
8. Podmioty i instytucje uczestniczące we wdrażaniu i w utrzymywaniu EMAS .....	16
Krok 1: Plan i przygotowanie .....	17
1.1.1. Ustalenie zakresu rejestracji w EMAS w UE i poza nią – pkt A.4.3 załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS .....	17
1.2. Jednostka, która ma zostać zarejestrowana w EMAS – art. 2 pkt 21 i 22 rozporządzenia w sprawie EMAS .....	18
1.2.1. Organizacje prowadzące działania w jednym obiekcie lub jednej lokalizacji .....	19
1.2.2. Organizacja działająca w różnych obiektach lub lokalizacjach .....	19
1.2.3. Organizacja, w przypadku której nie można prawidłowo określić konkretnego obiektu .....	20
1.2.4. Organizacje zarządzające różnymi obiektami na rozproszonym obszarze .....	20
1.2.5. Organizacje kontrolujące tymczasowo dzielone przestrzenie .....	21
1.2.6. Różne organizacje w jednej lokalizacji .....	22
1.2.7. Pojęcie klastra – art. 37 rozporządzenia w sprawie EMAS .....	22
1.3. Zaangażowanie kierownictwa w odniesieniu do systemu zarządzania środowiskowego – pkt A.5.1, 5.3 i B.2 załącznika II .....	23
1.4. Przeprowadzanie przeglądu środowiskowego – art. 4 ust. 1a rozporządzenia w sprawie EMAS oraz załącznik I i pkt B.3 załącznika II do rozporządzenia EMAS .....	24
1.4.1. Określenie kontekstu organizacji – pkt 1 załącznika I i pkt A.4.1 załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS .....	25
1.4.2. Identyfikacja stron zainteresowanych oraz ich potrzeb i oczekiwań – pkt 2 załącznika I oraz pkt A.4.2 załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS .....	26
1.4.3. Identyfikacja mających zastosowanie wymagań prawnych i innych zobowiązań dotyczących zgodności odnoszących się do środowiska – pkt 3 załącznika I oraz pkt A.6.1.3 i B.4 załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS .....	27
1.4.4. Identyfikacja bezpośrednich i pośrednich aspektów środowiskowych – pkt 4 załącznika I i pkt A.6.1.2 załącznika II do rozporządzenia EMAS .....	28
1.4.5. Sektorowe dokumenty referencyjne – art. 46 ust. 1 rozporządzenia w sprawie EMAS .....	29
1.4.6. Ocena znaczenia aspektów środowiskowych – pkt 5 załącznika I i pkt 6.1.2 załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS .....	33
1.4.7. Ocena informacji zwrotnej z badania wcześniejszych incydentów – pkt 6 załącznika I do rozporządzenia w sprawie EMAS .....	35
1.4.8. Określenie i udokumentowanie szans i ryzyk – pkt 7 załącznika I i pkt A.6.1 załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS .....	35
1.4.9. Analiza istniejących procesów, praktyk i procedur – pkt 8 załącznika I do rozporządzenia w sprawie EMAS .....	36
Krok 2: Określenie polityki środowiskowej .....	36
2.1. Określenie polityki środowiskowej – pkt A.5.2 załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS .....	36

Krok 3: Opracowanie programu środowiskowego – pkt A.6.2.1 i B.5 załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS .....	37
Krok 4: Ustanowienie i wdrożenie systemu zarządzania środowiskowego – art. 4 ust. 1 lit. b) rozporządzenia w sprawie EMAS i załącznik II do tego rozporządzenia .....	39
4.1. Określenie zasobów, zadań, odpowiedzialności i uprawnień – część A.5.1., A.5.3 i A.7.1. załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS .....	40
4.2. Ustanowienie procedury na potrzeby określania zobowiązań dotyczących zgodności i oceny zgodności – pkt A.6.1.3, B.4 i A.9.1.2. załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS .....	40
4.3. Zaangażowanie, kompetencje, szkolenia i świadomość pracowników – pkt A.7.2 i B.6 załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS .....	42
4.4. Ustanowienie procedury na potrzeby wewnętrznej i zewnętrznej komunikacji – pkt A 7.4. załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS .....	44
4.5. Dokumentacja i kontrola dokumentów – pkt A.7.5 załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS ....	45
4.6. Planowanie i nadzór nad działaniami operacyjnymi – pkt A.8.1 załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS .....	47
4.7. Gotowość i reagowanie na sytuacje awaryjne – pkt A.8.2 załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS .....	48
4.8. Monitorowanie, pomiar i analiza środowiskowych efektów działalności – pkt A.9.1 załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS .....	49
4.9. Procedura postępowania w razie niezgodności i podejmowanie działań korygujących – pkt A.10.2 załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS .....	49
Krok 5: Audyt wewnętrzny – art. 9 rozporządzenia w sprawie EMAS i załącznik III do tego rozporządzenia .....	50
5.1. Zapewnienie procedury wewnętrznego audytu środowiskowego .....	50
5.1.1. Częstotliwość audytu .....	51
5.1.2. Działania objęte zakresem wewnętrznego audytu środowiskowego .....	51
5.1.3. Sprawozdanie dotyczące wniosków z audytów środowiskowych .....	52
5.2. Przegląd zarządzania – pkt A.9.3 załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS .....	52
Krok 6: Sporządzenie deklaracji środowiskowej .....	53
6.1. Przygotowanie deklaracji środowiskowej — załącznik IV do rozporządzenia w sprawie EMAS .....	54
6.1.1. Minimalne wymagania dotyczące deklaracji środowiskowej EMAS – sekcja B załącznika IV do rozporządzenia w sprawie EMAS .....	54
6.1.2. Główne wskaźniki środowiskowych efektów działalności — sekcja C załącznika IV do rozporządzenia w sprawie EMAS .....	56
6.1.3. Inne istotne wskaźniki środowiskowych efektów działalności .....	61
6.1.4. Odpowiedzialność na poziomie lokalnym – sekcja D załącznika IV do rozporządzenia w sprawie EMAS .....	61
6.1.5. Aktualizacja deklaracji środowiskowej – art. 8 rozporządzenia w sprawie EMAS .....	62
6.1.6. Publiczna dostępność – sekcja E załącznika IV do rozporządzenia w sprawie EMAS .....	62
Krok 7: Weryfikacja zewnętrzna – art. 18 i 19 rozporządzenia w sprawie EMAS .....	62
7.1. Weryfikacja przez stronę trzecią .....	63
7.1.1. Kto jest upoważniony do weryfikowania i walidowania EMAS .....	63
7.1.2. Weryfikacja przez weryfikatora środowiskowego – art. 18 rozporządzenia w sprawie EMAS .....	64
7.1.3. Częstotliwość weryfikacji – art. 6, 7 i 19 rozporządzenia w sprawie EMAS .....	65
7.2. Metoda doboru próby .....	67
7.2.1. Wymagania dotyczące stosowania procedury doboru próby na potrzeby oceny organizacji posiadającej wiele obiektów .....	67
7.2.2. Kryteria kwalifikowalności dotyczące stosowania metody doboru próby .....	67
7.2.3. Wymagania dotyczące organizacji, która ubiega się o rejestrację .....	68

7.2.4. Kryteria wykluczenia obiektów z procedury doboru próby .....	68
7.2.5. Wytyczne dotyczące stosowania procedury doboru próby na potrzeby oceny organizacji posiadającej wiele obiektów .....	69
7.2.6. Procedura stosowania metody doboru próby w przypadku organizacji posiadających wiele obiektów .....	69
7.2.7. Wybór i obliczanie próby .....	70
7.2.8. Procedura w przypadku odstępstw .....	71
7.2.9. Dokumentacja, którą należy włączyć do deklaracji środowiskowej, uzasadniająca liczebność próby i procedurę doboru próby .....	72
7.3. Raport weryfikatora środowiskowego .....	72
7.4. Walidacja deklaracji środowiskowej – art. 6, 7 i 19 rozporządzenia w sprawie EMAS .....	73
Krok 8: Rejestracja w rejestrze EMAS – art. 4, 5 i 6 rozporządzenia w sprawie EMAS .....	73
8.1. Proces rejestracji – art. 4, 5 i 6 rozporządzenia w sprawie EMAS .....	73
8.1.1. Dokumenty wymagane do rejestracji w EMAS .....	75
8.1.2. Rejestracja .....	75
8.1.3. Czas trwania procesu rejestracji .....	75
8.1.4. Zawieszenie lub usunięcie rejestracji w EMAS .....	76
8.1.5. Ciągła poprawa środowiskowych efektów działalności dzięki EMAS .....	76
8.2. Stosowanie logo EMAS .....	77
8.2.1. Kto może używać logo? .....	78
8.2.2. Kto przyznaje logo? .....	78
8.2.3. Ograniczenia dotyczące stosowania logo .....	79

## SPIS RYSUNKÓW

Rysunek 1	Zintegrowana interakcja różnych znormalizowanych systemów zarządzania .....	11
Rysunek 2	Zalety EMAS w porównaniu ze wspomnianą wyżej normą EN ISO 14001 .....	12
Rysunek 3	Inne zalety EMAS .....	13
Rysunek 4	Osiem kroków do EMAS .....	14
Rysunek 5	Harmonogram procesu rejestracji .....	15
Rysunek 6	Trzy przykłady działalności zlokalizowanej w jednym obiekcie .....	19
Rysunek 7	Przykłady organizacji kontrolujących różne obiekty na rozproszonym obszarze .....	21
Rysunek 8	Przykłady przestrzeni dzielonych .....	21
Rysunek 9	Przykład organizacji mieszczącej się w obiekcie dzielonym .....	22
Rysunek 10	Przykłady wewnętrznych i zewnętrznych czynników decydujących o kontekście organizacji .....	26
Rysunek 11	Przykłady stron zainteresowanych i możliwych oczekiwań (źródło: UGA-GS).....	27
Rysunek 12	Sektory, w odniesieniu do których dostępne są sektorowe dokumenty referencyjne .....	30
Rysunek 13	Jeden z możliwych sposobów uwzględnienia sektorowych dokumentów referencyjnych .....	30
Rysunek 14	Typowe aspekty środowiskowe, które należy uwzględnić w cyklu życia produktu .....	32
Rysunek 15	Przykład matrycy oceny z wykorzystaniem analizy ABC .....	35
Rysunek 16	Wzajemne związki między przeglądem środowiskowym, polityką środowiskową, celami i zadaniami środowiskowymi, planowanymi środkami i programem środowiskowym .....	38
Rysunek 17	Schemat dotyczący szkoleń w ramach systemu zarządzania środowiskowego .....	43
Rysunek 18	Procedura korzystania z dokumentów w systemie zarządzania środowiskowego .....	46
Rysunek 19	Zarządzanie planami operacyjno-ratowniczymi .....	48
Rysunek 20	Przykład podziału obszarów według głównych wskaźników dotyczących „użytkowania gruntów w odniesieniu do różnorodności biologicznej” .....	58
Rysunek 21	Główne podmioty i system zarządzania EMAS .....	76
Rysunek 22	Logo EMAS .....	77

## SPIS TABEL

Tabela 1:	OECD Handbook on Environmental Due Diligence in Mineral and Metal Supply Chains [Podręcznik OECD dotyczący należytej staranności w zakresie ochrony środowiska w łańcuchach dostaw minerałów i metali] .....	31
Tabela 2:	Przykłady aspektów środowiskowych i ich wpływu na środowisko .....	33
Tabela 3:	Ocena aspektów środowiskowych na przykładzie odpadów .....	34
Tabela 4:	Przykłady wzajemnych związków między celami środowiskowymi, zadaniami a środkami .....	39
Tabela 5:	Przykład oceny zgodności z prawem .....	41
Tabela 6:	Przykład oceny zgodności z innymi wymaganiami środowiskowymi .....	42
Tabela 7:	Przykłady zastosowania głównych wskaźników w administracji publicznej lub w podobnych organizacjach .....	59
Tabela 8:	Przykład zastosowania głównych wskaźników efektu działalności w sektorze produkcyjnym .....	60
Tabela 9:	Częstotliwość weryfikacji wymagana zgodnie z rozporządzeniem w sprawie EMAS .....	66
Tabela 10:	Organy odpowiedzialne za poszczególne rejestracje .....	74

## Wprowadzenie

Organizacje, które chciałyby przyczynić się do bardziej zrównoważonych wzorców produkcji i konsumpcji w naszym społeczeństwie, mierzą się z wyzwaniami w zakresie uczynienia oferowanych przez siebie produktów i świadczonych usług bardziej zrównoważonymi w całym łańcuch dostaw przy wydajniejszym wykorzystaniu zasobów oraz zmniejszeniu swojego wpływu na środowisko i klimat.

Celem systemów zarządzania środowiskowego, takich jak EMAS <sup>(1)</sup>, jest wsparcie organizacji w poprawie środowiskowych efektów ich działalności przy równoczesnym zapewnieniu oszczędności kosztów. Gdy w 1993 r. UE ustanowiła EMAS, celem było zapewnienie organizacjom narzędzia zarządzania, które mogłyby wykorzystać do oceny, raportowania i poprawy środowiskowych efektów swojej działalności. EMAS przyczynia się do przestrzegania prawa ochrony środowiska, np. za sprawą spełnienia wymagań w zakresie sprawozdawczości w odniesieniu do aktów prawnych, takich jak dyrektywa w sprawie emisji przemysłowych <sup>(2)</sup>, dyrektywa w sprawie sprawozdawczości przedsiębiorstw w zakresie zrównoważonego rozwoju <sup>(3)</sup>; pomaga też przedsiębiorstwom w przeprowadzaniu analizy należytej staranności w zakresie ochrony środowiska zgodnie z przyszłą dyrektywą w sprawie należytej staranności przedsiębiorstw w zakresie zrównoważonego rozwoju <sup>(4)</sup>.

W niniejszym przewodniku przedstawiono główne cechy systemu i wyjaśniono, jakie działania muszą podjąć organizacje, aby móc w nim uczestniczyć. Celem jest ułatwienie organizacjom przystąpienia do programu, a tym samym zwiększenie jego rozpowszechnienia. Ogólniej rzecz biorąc, rozporządzenie w sprawie EMAS ma również na celu harmonizację wdrażania we wszystkich państwach członkowskich i utworzenie wspólnych ram legislacyjnych. Niniejszy przewodnik użytkownika EMAS <sup>(5)</sup> spełnia wymagania określone w art. 46 ust. 5 rozporządzenia w sprawie EMAS.

### 1. Czym jest EMAS?

EMAS jest narzędziem dostępnym każdej organizacji działającej w dowolnym sektorze gospodarki na terenie UE lub poza nią, która chciałaby:

- ✓ przejąć odpowiedzialność za swój wpływ na środowisko i gospodarke;
- ✓ poprawić środowiskowe efekty swojej działalności;
- ✓ informować opinię publiczną i zainteresowane strony o tym efekcie swojej działalności.

EMAS umożliwia organizacjom systematyczne identyfikowanie i rejestrowanie ich wpływów na środowisko. Mogą one opracować na tej podstawie strategię poprawy swojego zrównoważenia środowiskowego. Za pośrednictwem EMAS przedsiębiorstwo może odpowiedzieć na następujące trzy pytania:

1. Jaki jest nasz obecny wpływ na środowisko?
2. Jak możemy poprawić środowiskowe efekty naszej działalności?
3. Jak osiągniemy ten cel?

### 2. Koszty i korzyści związane z EMAS

Proces wdrażania EMAS wiąże się z kosztami zewnętrznymi i wewnętrznymi obejmującymi takie elementy, jak wsparcie doradcze, zasoby ludzkie do celów wdrażania środków i stosowania w odniesieniu do nich działań następczych, kontrole, opłaty rejestracyjne itd. Koszty i korzyści różnią się znacznie, w zależności od takich czynników jak rozmiar organizacji, rodzaj działalności, aktualne praktyki w zakresie zarządzania środowiskowego i odnośne państwo. Rejestracja w EMAS jest inwestycją, ponieważ ogólnie prowadzi do znacznych oszczędności oraz zwiększenia renomy i większych zysków, zważywszy na to, że społeczeństwo poświęca coraz większą uwagę kwestiom zrównoważonego rozwoju. W badaniach wykazano, że organizacje zwiększają swoje przychody i tym samym szybko zwracają im się koszty wdrażania, przeważnie w ciągu roku lub dwóch lat.

<sup>(1)</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1221/2009 z dnia 25 listopada 2009 r. w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ekzarządzania i audytu we Wspólnocie (EMAS), uchylające rozporządzenie (WE) nr 761/2001 oraz decyzje Komisji 2001/681/WE i 2006/193/WE, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32009R1221>.

<sup>(2)</sup> Wniosek Komisji dotyczący przeglądu dyrektywy w sprawie emisji przemysłowych, [https://environment.ec.europa.eu/publications/proposal-revision-industrial-emissions-directive\\_pl](https://environment.ec.europa.eu/publications/proposal-revision-industrial-emissions-directive_pl) Wniosek dotyczący dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady zmieniającej dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/75/UE z dnia 24 listopada 2010 r. w sprawie emisji przemysłowych (zintegrowane zapobieganie zanieczyszczeniom i ich kontrola) i dyrektywę Rady 1999/31/WE z dnia 26 kwietnia 1999 r. w sprawie składowania odpadów, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0156R%2802%29>.

<sup>(3)</sup> Wniosek dotyczący dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady zmieniającej dyrektywę 2013/34/UE, dyrektywę 2004/109/WE, dyrektywę 2006/43/WE oraz rozporządzenie (UE) nr 537/2014 w odniesieniu do sprawozdawczości przedsiębiorstw w zakresie zrównoważonego rozwoju, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A52021PC0189>.

<sup>(4)</sup> Wniosek dotyczący dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie należytej staranności przedsiębiorstw w zakresie zrównoważonego rozwoju oraz zmieniającej dyrektywę (UE) 2019/1937, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0071>.

<sup>(5)</sup> Treść niniejszego przewodnika użytkownika wraz z przykładami odzwierciedla poglądy Komisji Europejskiej i jako taka nie jest prawnie wiążąca. Wiążąca interpretacja przepisów UE należy do kompetencji Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej.



Ogólnie rzecz biorąc, systemy zarządzania środowiskowego, takie jak EMAS, pomagają organizacjom w poprawie efektywnego gospodarowania zasobami, ograniczeniu ryzyka oraz dawaniu przykładu w drodze publicznego deklaruowania przez te organizacje dobrej praktyki.

Osiągnięte oszczędności przeważają nad kosztem wdrażania systemu.

✓ **Poprawa środowiskowych efektów działalności**

Z biegiem czasu wskaźniki powinny pokazywać wyraźną poprawę, a tym samym zmniejszenie wpływu na środowisko.

✓ **Bardziej efektywne oszczędzanie**

Zwiększone roczne oszczędności dla organizacji każdej wielkości, przekraczające roczne koszty utrzymania EMAS.

✓ **Zapewnienie przestrzegania prawa ochrony środowiska i usprawnionych procesów kontroli wewnętrznej**

Mniej przypadków naruszeń prawa ochrony środowiska oznacza lepsze stosunki z organami regulacyjnymi.

✓ **Lepsze stosunki z zainteresowanymi stronami**

Większe zaufanie zainteresowanych stron, w szczególności do administracji publicznej i przedsiębiorstw usługowych.

✓ **Większe szanse na rynku**

Lepsza transparentność wobec dotychczasowych klientów i większe szanse dotarcia na nowe rynki. EMAS może również umożliwić zarejestrowanym przedsiębiorstwom wykazanie, że dysponują one środkami technicznymi niezbędnymi do spełnienia wymagań w zakresie zarządzania środowiskowego w przetargach publicznych. Organizacje mogą zachęcać swoich dostawców do stosowania systemu zarządzania środowiskowego w ramach własnej polityki środowiskowej. Zarejestrowanie w EMAS może ułatwić obu stronom procedury między przedsiębiorstwami.

✓ **Ulga regulacyjna**

- ✓ Korzystanie z ulgi regulacyjnej <sup>(6)</sup>. Szereg państw członkowskich oferuje korzyści dla organizacji zarejestrowanych w EMAS na podstawie krajowych i regionalnych przepisów ustawowych i wykonawczych w zakresie ochrony środowiska. Może to oznaczać uproszczone obowiązki sprawozdawcze, mniejszą liczbę kontroli, mniejsze opłaty za wywóz odpadów oraz dłuższe okresy między odnowieniami zezwolenia.

<sup>(6)</sup> Pełniejszy wykaz przykładów ulgi regulacyjnej podlegający regularnej aktualizacji, zob. strona internetowa dotycząca EMAS [https://green-business.ec.europa.eu/publications/annex-ii-compendium-regulatory-relief-measures\\_pl](https://green-business.ec.europa.eu/publications/annex-ii-compendium-regulatory-relief-measures_pl).

### Ulga regulacyjna – wybrane przykłady

- W 2022 r. **Hiszpania** wprowadziła nowe prawo dotyczące odpadów, w którym przewidziano ulgę regulacyjną dla organizacji zarejestrowanych w EMAS. Organizacje te nie są zobowiązane do przedłożenia planu ograniczenia odpadów niebezpiecznych, jeżeli mają już cele w zakresie zmniejszenia ilości takich odpadów i informację taką uwzględniono w zatwierdzonej deklaracji środowiskowej.
- W **Bułgarii** Ministerstwo Środowiska i Wody zmniejsza opłaty za zużycie wody dla organizacji zarejestrowanych w EMAS o 30 %. Ta wprowadzona w 2017 r. ulga regulacyjna jest dużą zachętą dla przedsiębiorstw zajmujących się gospodarką wodną i zużywających znaczne ilości wody do zarejestrowania się jako użytkownicy EMAS. Do tej pory EMAS wdrożyły dwa z 24 bułgarskich przedsiębiorstw dostarczających wodę.
- W **Portugalii** w ramach ogólnego systemu gospodarowania odpadami określone jednostki i indywidualne systemy zajmujące się zarządzaniem przepływem, które są zarejestrowane w EMAS, zostały zwolnione z przeprowadzania audytu technicznego w odniesieniu do technicznego komponentu swojej działalności

### Zachęty finansowe – wybrane przykłady

- W **Belgii** Service Public de Wallonie zapewnia wyższe dotacje na poczet inwestycji w przedsiębiorstwa, które są zarejestrowane w EMAS.
- W **Chorwacji** w ramach krajowego planu odbudowy i zwiększania odporności finansuje się inwestycje w środki dotyczące zielonej transformacji w sektorze turystycznym. Kwalifikujące się działania obejmują wprowadzenie w hotelach środków służących osiągnięciu poziomu przewidzianego w ramach oznakowania ekologicznego UE oraz EMAS. EMAS ma również znaczenie jako dowód zgodności z zasadą „nie czyni poważnych szkód” (zachęta ważna w latach 2022–2023).
- W **Kraju Basków** zarejestrowane w EMAS organizacje z sektora budowlanego są zwolnione z obowiązku wniesienia kaucji wymaganej na podstawie ram prawnych z 2012 r. dotyczących produkcji odpadów z budowy i rozbiórki oraz gospodarowania nimi. W konsekwencji 10 % rejestracji w EMAS w Kraju Basków ma miejsce w sektorze budowlanym, a ich liczba stale rośnie.
- W **Portugalii** organizacje zarejestrowane w EMAS korzystają z 5 % redukcji opłat uiszczanych z tytułu zrztutu ścieków

### Środki na rzecz wspierania polityki – wybrane przykłady

- W **Bułgarii** w krajowym planie działania z 2011 r. na rzecz zielonych zamówień publicznych stwierdzono, że organy sektora publicznego zarządzające procedurami dotyczącymi zamówień powinny uwzględniać kryteria środowiskowe, w tym EMAS, w zaproszeniach do składania ofert na określonych poziomach. Bułgarskie władze gminne, które ogłaszają zaproszenia do składania ofert w sektorze gospodarowania odpadami, wymagają aktualnie EMAS lub równoważnego systemu zarządzania. Obecnie większość rejestracji dotyczy sektora gospodarowania odpadami.
- W **Szwecji** rozporządzenie w sprawie systemów zarządzania środowiskowego w agencjach rządowych (2009:907), którego zakres obejmuje blisko 200 takich agencji, stanowi dla nich zachętę do wdrażania EMAS. Od 2009 r. w EMAS zarejestrowały się trzy agencje publiczne.

Badania potwierdzają pozytywne skutki takich zachęt<sup>(7)</sup>. Niektóre państwa członkowskie dofinansowują działania mające na celu wprowadzenie EMAS. Informacje na temat tych środków wsparcia można uzyskać od właściwego organu w każdym państwie. Kompendium dotyczące wsparcia propagowania i polityki w zakresie EMAS w państwach członkowskich UE jest dostępne online<sup>(8)</sup>. Komisja zapewnia też ogólne informacje na temat wprowadzania EMAS i stosowania go w praktyce. Na przykład w punkcie informacyjnym EMAS (EMAS Helpdesk) można uzyskać informacje i narzędzia pomagające we wdrożeniu.

**Mikroprzedsiębiorstwa oraz małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP)** w rozumieniu zalecenia (UE) 2003/361 klasyfikuje się jako „małe organizacje”. Dane przedsiębiorstwo jest MŚP, jeżeli zatrudnia nie więcej niż 249 pracowników i generuje roczny obrót w wysokości maksymalnie 50 mln EUR lub jego suma bilansowa nie przekracza kwoty 43 mln EUR.

Pojęcie „małe organizacje” obejmuje także władze lokalne obsługujące mniej niż 10 000 mieszkańców lub inne władze zatrudniające mniej niż 250 osób i dysponujące rocznym budżetem nieprzekraczającym 50 mln EUR albo o rocznej sumie bilansowej nieprzekraczającej 43 mln EUR.

(7) „Study on the Costs and Benefits of EMAS to Registered Organisations” [Badanie dotyczące kosztów i korzyści związanych z EMAS w odniesieniu do zarejestrowanych organizacji], <https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2022-12/EMAS%20-%20Study%20on%20the%20Costs%20and%20Benefits%20of%20EMAS%20to%20Registered%20Organisations.pdf>.

(8) Kompendium dotyczące wsparcia propagowania i polityki w zakresie EMAS w państwach członkowskich UE, <https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2022-12/EMAS%20-%20promotion%20and%20policy%20support%20in%20member%20states.pdf>.

### 3. Wsparcie w ramach EMAS na rzecz MŚP

**Małe organizacje (MŚP)** korzystają również:

- ✓ z łatwego dostępu do informacji i programów wsparcia dostosowanych do ich potrzeb <sup>(9)</sup>;
- ✓ z opłat rejestracyjnych <sup>(10)</sup> mających na celu zachęcanie do uczestnictwa;
- ✓ ze środków w zakresie pomocy technicznej.

### 4. Metoda „EMAS Easy”

Chociaż metody „EMAS Easy” <sup>(11)</sup> nie wskazano w rozporządzeniu, zaleca się, aby uznać ją za narzędzie na użytek małych organizacji. Może ona pomóc im w szybkim, tanim i łatwym wdrożeniu wszystkich wymagań EMAS.

Zestaw narzędzi „EMAS Easy” (EMAS Easy toolbox) <sup>(12)</sup>, który zawiera znormalizowane wzory, jest przydatny w kontekście projektów dotyczących klastrów. Umożliwia organizacjom uczestniczącym „wspólne korzystanie z usług” konsultanta wykwalifikowanego w dziedzinie EMAS lub zlecenie wspólnemu weryfikatorowi środowiskowemu przeprowadzenia procesu ostatecznej certyfikacji, w razie potrzeby.

Strukturalne podejścia do zarządzania środowiskowego i inne systemy zarządzania środowiskowego często pokrywają się ze sobą i częściowo obejmują wymagania EMAS. Można je zatem wykorzystać jako część stopniowego zbliżania się do EMAS, ograniczającego wymagane działania i ułatwiającego rejestrację w EMAS.

### 5. Synergia z innymi przepisami i instrumentami dobrowolnymi

EMAS stanowi uzupełnienie istniejących norm i certyfikatów. Jeżeli dana organizacja korzysta już z systemów zarządzania, takich jak ISO 14001 lub ISO 9001 w odniesieniu do jakości, ISO 50001 w odniesieniu do energii lub ISO 45001 w odniesieniu do systemów zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy, oznacza to ograniczenie niezbędnych prac, ponieważ EMAS może opierać się na istniejących procesach zarządzania. EMAS funkcjonuje bowiem na tej samej zasadzie „planuj – wykonaj – sprawdź – działaj” i obejmuje podobne procesy.

Rysunek 1:

Zintegrowana interakcja różnych znormalizowanych systemów zarządzania (źródło: Umweltbundesamt, UBA)



<sup>(9)</sup> Zgodnie z art. 7 rozporządzenia w sprawie EMAS MŚP korzystają z rzadszych weryfikacji, jak również uproszczonego dostępu za pośrednictwem metody „EMAS Easy”.

<sup>(10)</sup> Wykaz kosztów związanych z rejestracją w EMAS jest dostępny i regularnie aktualizowany na stronie internetowej poświęconej EMAS <https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2023-07/EMAS%20registration%20costs.pdf>.

<sup>(11)</sup> Zestaw narzędzi „EMAS Easy” dla małych i średnich przedsiębiorstw, [https://green-business.ec.europa.eu/publications/emas-easy\\_pl](https://green-business.ec.europa.eu/publications/emas-easy_pl)

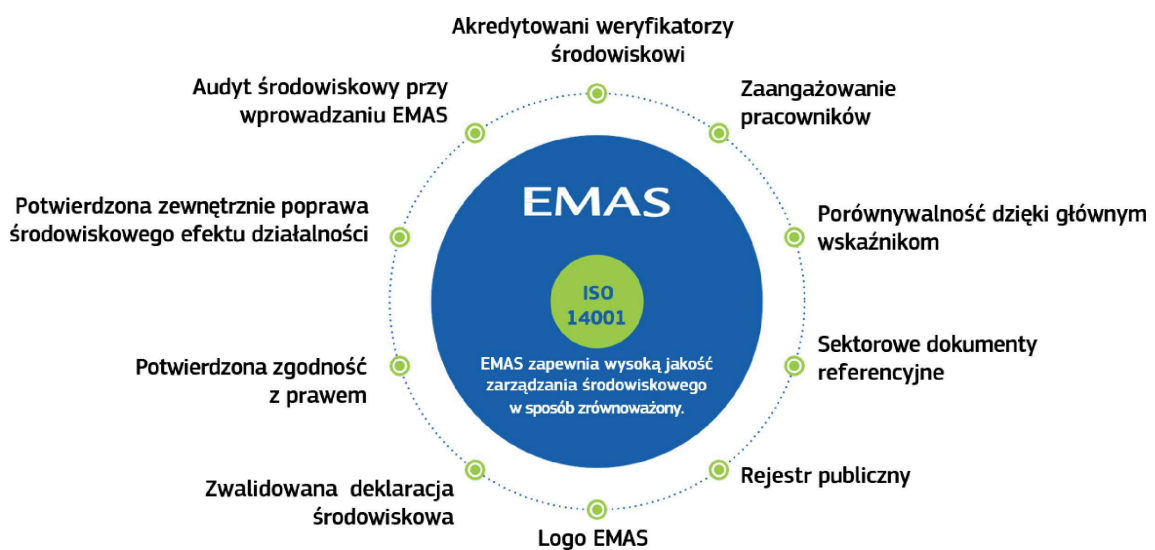
<sup>(12)</sup> Tamże.

Zasięg EMAS w kontekście wymagań środowiskowych jest rozleglejszy niż zasięg wielu istniejących systemów i programów zarządzania środowiskowego. Jak wynika z poniższych głównych cech, w ramach EMAS wymaga się więcej niż w ramach innych systemów zarządzania środowiskowego, takich jak ISO 14001:

- ✓ ciągła poprawa środowiskowych efektów działalności;
- ✓ wyznaczenie przedstawiciela najwyższego kierownictwa;
- ✓ konieczność przeprowadzania przeglądu środowiskowego;
- ✓ systematyczne wykazywanie zgodności z prawem;
- ✓ ustanowienie celów środowiskowych w odniesieniu do bezpośrednich i pośrednich aspektów określanych ilościowo w ramach obowiązkowych sześciu głównych wskaźników;
- ✓ zaangażowanie pracowników;
- ✓ komunikacja, przejrzystość i sprawozdawczość za pośrednictwem deklaracji środowiskowej.

Rysunek 2:

Zalety EMAS w porównaniu ze wspomnianą wyżej normą EN ISO 14001 (źródło: Umweltbundesamt)

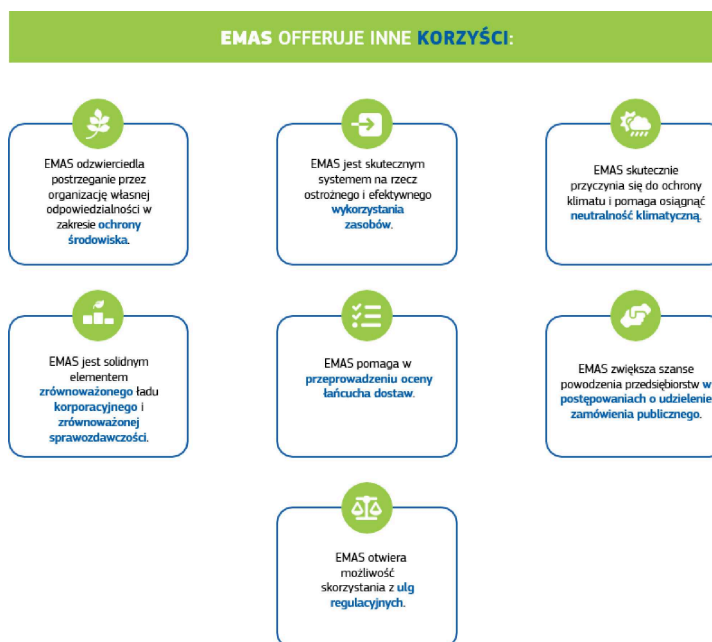


EMAS przynosi także korzyści w zakresie kierunków działań, takie jak efektywne wykorzystanie materiałów, mniejsze wpływy na środowisko, wsparcie w ograniczaniu śladu klimatycznego na drodze do osiągnięcia neutralności klimatycznej<sup>(13)</sup> oraz wsparcie w ocenie łańcucha dostaw. Może też obejmować obowiązkowe elementy sprawozdawczości przedsiębiorstw w zakresie zrównoważonego rozwoju i propagowanie zielonych zamówień publicznych.

<sup>(13)</sup> „Neutralność klimatyczna” podmiotów niepaństwowych (w tym organizacji i przedsiębiorstw) nie jest pojęciem, które da się jednoznacznie definiować. W odniesieniu do różnych aktów prawnych UE trwają obecnie prace nad bardziej szczegółowymi zasadami w zakresie twierdzeń dotyczących działań na rzecz klimatu, np. w odniesieniu do roli środków kompensacyjnych we własnym łańcuchu wartości i poza nim w stosunku do niezbędnych ograniczeń ilości gazów cieplarnianych w łańcuchach wartości podmiotów. Do czasu ustanowienia zrozumiałej definicji zaleca się ostrożność w odniesieniu do odważnych twierdzeń związanych z „neutralnością klimatyczną”, ponieważ istnieje możliwość, że trzeba je będzie zmienić w przyszłości.

Rysunek 3:

Inne zalety EMAS



Na podstawie dyrektywy w sprawie emisji przemysłowych system zarządzania środowiskowego klasyfikuje się jako najlepszą dostępną technikę w odniesieniu do instalacji przemysłowych. Organizacje użytkujące instalacje przemysłowe mogą zatem korzystać z EMAS na dwa sposoby. EMAS przyczynia się do propagowania ciągłej poprawy środowiskowych efektów działalności takich instalacji lub do utrzymania efektów ich działalności na wysokim poziomie. Wspiera także zgodność z prawem.

Między EMAS a istniejącymi przepisami w dziedzinie środowiska istnieją liczne synergie. Przykładem jest dyrektywa w sprawie emisji przemysłowych<sup>(14)</sup>, zgodnie z którą EMAS klasyfikuje się jako najlepszą dostępną technikę<sup>(15)</sup> i przyznaje się ulgę regulacyjną organizacjom uczestniczącym w EMAS. Innymi dziedzinami, w których EMAS stanowi uzupełnienie istniejących przepisów, są gospodarowanie odpadami, ekoprojektowanie produktów i usług, efektywność energetyczna oraz handel uprawnieniami do emisji.

Deklaracja środowiskowa EMAS i informacje generowane w ramach systemu zarządzania środowiskowego mogą również służyć jako pierwotne dane wejściowe na potrzeby sprawozdawczości w zakresie zrównoważonego rozwoju. EMAS można stosować do celów zachowania zgodności z dobrowolnymi standardami sprawozdawczości, takimi jak standardy w ramach Globalnej Inicjatywy Sprawozdawczej<sup>(16)</sup> lub wymogi prawne, np. przewidziane w unijnej dyrektywie w sprawie sprawozdawczości przedsiębiorstw w zakresie zrównoważonego rozwoju<sup>(17)</sup>. Co więcej, podejście do zarządzania w ramach EMAS jest bliskie instrumentom dobrowolnym i planowanym przepisom opracowywanym w celu uniknięcia i ograniczenia negatywnych skutków w globalnych łańcuchach wartości – znanym jako obowiązki w zakresie należytej staranności<sup>(18)</sup>. EMAS zapewnia odpowiednią strukturę do przeprowadzania analizy należytej staranności w zakresie ochrony środowiska i może służyć jako podstawa szerszego zarządzania w zakresie zrównoważonego rozwoju w łańcuchu wartości.

<sup>(14)</sup> Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/75/UE z dnia 24 listopada 2010 r. w sprawie emisji przemysłowych, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A02010L0075-20110106>.

<sup>(15)</sup> Wzór najlepszych dostępnych technik, s. 16 [https://eippcb.jrc.ec.europa.eu/sites/default/files/inline-files/Standard\\_text\\_%28AFTER\\_FORUM\\_13%29.pdf](https://eippcb.jrc.ec.europa.eu/sites/default/files/inline-files/Standard_text_%28AFTER_FORUM_13%29.pdf)

<sup>(16)</sup> Globalna Inicjatywa Sprawozdawcza (znana jako GRI) jest międzynarodową niezależną organizacją normalizacyjną, która pomaga przedsiębiorstwom, rządowi i innym organizacjom w zrozumieniu i komunikowaniu ich wpływów na czynniki takie jak zmiana klimatu, prawa człowieka i korupcja. <https://www.globalreporting.org/>

<sup>(17)</sup> Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2022/2464 z dnia 14 grudnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 537/2014, dyrektywy 2004/109/WE, dyrektywy 2006/43/WE oraz dyrektywy 2013/34/UE w odniesieniu do sprawozdawczości przedsiębiorstw w zakresie zrównoważonego rozwoju <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32022L2464>

<sup>(18)</sup> Wniosek dotyczący dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie należytej staranności przedsiębiorstw w zakresie zrównoważonego rozwoju oraz zmieniającej dyrektywę (UE) 2019/1937, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0071>.

## 6. Uznanie innych systemów zarządzania i podejść w odniesieniu do EMAS – art. 45 rozporządzenia w sprawie EMAS

Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie EMAS Komisja Europejska może uznać istniejące systemy zarządzania środowiskowego lub ich części za równoważne w stosunku do odpowiednich wymagań na podstawie rozporządzenia w sprawie EMAS. Oficjalne uznanie niektórych lub wszystkich części tych systemów może ułatwić proces przejścia organizacji do EMAS.

Procedurę opisano poniżej:

- Państwa członkowskie przesyłają Komisji pisemny wniosek o uznanie systemu zarządzania środowiskowego lub jego części.
- We wniosku należy przeanalizować i wskazać istotne części tego systemu i te jego elementy, które nawiązują do EMAS. Należy przedstawić dowody na równoważność w stosunku do EMAS.
- Komisja przedstawia wniosek komitetowi EMAS (utworzonemu na podstawie art. 49 rozporządzenia).
- W *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej* publikuje się informacje szczegółowe na temat uznanego systemu zarządzania środowiskowego lub jego części po zatwierdzeniu ich przez komitet.

Nie jest konieczne, aby organizacje, które wdrożyły określony uznany system zarządzania środowiskowego lub jego części, zlecały przedłużenie ważności uznanych już komponentów przy przechodzeniu na EMAS. Organizacje będące w trakcie procesu wdrażania EMAS mogą przeprowadzić publiczne konsultacje w odniesieniu do odpowiedniej decyzji Komisji w sprawie uznania lub zwrócić się do swojego właściwego organu z pytaniem, czy określone podejście lub system w zakresie zarządzania środowiskowego, które już stosują, jest uznanym systemem <sup>(19)</sup>.

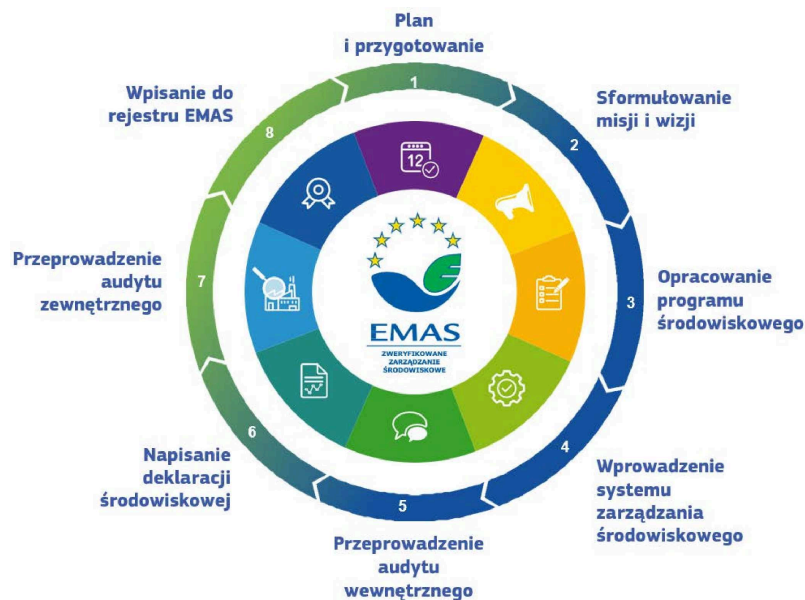
Komisja wydała dotąd dwie decyzje w sprawie uznania równoważności części innych systemów zarządzania środowiskowego w stosunku do EMAS: chodzi o systemy Eco-Lighthouse w Norwegii <sup>(20)</sup> i Eco-profit w Austrii <sup>(21)</sup>.

## 7. Osiem kroków do EMAS

W kolejnych rozdziałach opisano przygotowania, które organizacja musi poczynić przed wprowadzeniem EMAS, od planowania do rejestracji (zob. rysunek 4 poniżej), i bardziej szczegółowo wyjaśniono procedurę.

Rysunek 4:

Osiem kroków do EMAS



<sup>(19)</sup> Przegląd właściwych organów wszystkich państw członkowskich UE: [https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact\\_pl](https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_pl)

<sup>(20)</sup> Decyzja wykonawcza Komisji (UE) 2017/2286 z dnia 6 grudnia 2017 r. w sprawie uznania wymogów systemu zarządzania i audytu (EMAS) zgodnie z art. 45 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1221/2009 w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ekzarządzania i audytu we Wspólnocie (EMAS), <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX:32017D2286>.

<sup>(21)</sup> Decyzja wykonawcza Komisji (UE) 2023/1533 z dnia 24 lipca 2023 r. w sprawie uznania wymogów systemu zarządzania i audytu (EMAS) zgodnie z art. 45 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1221/2009, [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=OJ%3AJOL\\_2023\\_186\\_R\\_0005&qid=1690264664508](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=OJ%3AJOL_2023_186_R_0005&qid=1690264664508).

Przed wprowadzeniem EMAS organizacja musi pamiętać o konieczności zapewnienia czasu, wiedzy, pracowników z odpowiednimi umiejętnościami i zasobów finansowych. W trakcie procesu dopuszcza się testowanie, zmianę lub zastąpienie jej procedur zarządzania. Niezbędne będzie przeprowadzenie szkolenia pracowników, przygotowanie audytów i opracowanie projektów deklaracji środowiskowych. Konieczne będzie także przeprowadzenie w organizacji audytu przez zewnętrznego weryfikatora środowiskowego.

Potrzeba będzie więcej zasobów, w szczególności do następujących działań:

- ✓ usług konsultacji zewnętrznych w celu wsparcia wprowadzenia systemu zarządzania środowiskowego zgodnie z EMAS (jeżeli w organizacji brakuje niezbędnych umiejętności i zasobów);
- ✓ działań personelu wewnętrznego;
- ✓ szkolenia pracowników;
- ✓ weryfikacji środowiskowej (audytu zewnętrznego) przeprowadzanej przez weryfikatora środowiskowego;
- ✓ przesłania właściwemu organowi informacji niezbędnych na potrzeby wpisu do rejestru EMAS;
- ✓ uiszczenia opłat rejestracyjnych, w stosownych przypadkach;
- ✓ ewentualnych inwestycji, w tym w technologie, produkty, usługi i zamówienia przyjazne środowisku.

Zaleca się, aby w celu ograniczenia starań i kosztów przed rozpoczęciem działań organizacje sprawdziły, czy:

- ✓ zastosowanie ma ulga regulacyjna <sup>(22)</sup>;
- ✓ dostępne są nieodpłatne wzory, narzędzia <sup>(23)</sup> lub wytyczne;
- ✓ istnieją możliwości finansowania na szczeblu państw członkowskich lub UE;
- ✓ możliwe jest uproszczenie procesu oceny lub rejestracji <sup>(24)</sup> (np. w drodze wykorzystania rejestracji grupowej lub rejestracji wielu obiektów na podstawie warunków określonych w rozdziale 7.2).

Od rozpoczęcia procesu do wpisania organizacji do rejestru EMAS przez właściwy organ upływa przeważnie jeden rok. Proces ten może być krótszy w przypadku małych organizacji, ale w odniesieniu do dużych przedsiębiorstw może okazać się długi z uwagi na złożone etapy koordynacji, które taki proces obejmuje. W planie projektu (rysunek 5) przedstawiono przykład ogólnego harmonogramu w odniesieniu do poszczególnych kroków w celu osiągnięcia walidacji lub rejestracji w możliwie skutecznym i pewnym sposób.

Rysunek 5:

Harmonogram procesu rejestracji

Kroki	Miesiące											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Plan i przygotowanie	█	█	█	█								
2. Sformułowanie misji i wizji				█								
3. Opracowanie programu środowiskowego					█							
4. Wykonanie						█	█	█	█			
5. Weryfikacja wewnętrzna								█	█			
6. Sporządzenie/opublikowanie deklaracji środowiskowej										█		█
7. Weryfikacja zewnętrzna											█	
8. Wpisanie do rejestru EMAS												█

<sup>(22)</sup> Kompendium dotyczące ulgi regulacyjnej przyznawanej przedsiębiorstwom zarejestrowanym w EMAS jest dostępne i aktualizowane na stronie internetowej poświęconej EMAS [https://green-business.ec.europa.eu/publications/annex-ii-compendium-regulatory-relief-measures\\_pl](https://green-business.ec.europa.eu/publications/annex-ii-compendium-regulatory-relief-measures_pl).

<sup>(23)</sup> Wszystkie narzędzia, wzory i wytyczne EMAS są dostępne na stronie internetowej poświęconej EMAS [https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools\\_pl](https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_pl).

<sup>(24)</sup> Dane kontaktowe wszystkich właściwych organów w każdym państwie członkowskim są dostępne na stronie internetowej poświęconej EMAS [https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact\\_pl#competent-bodies](https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_pl#competent-bodies).

Zaleca się, aby przed przystąpieniem do planowania wdrożenia EMAS organizacje oceniły najpierw, jakie wymagania, propozycje i możliwości mają zastosowanie i które z nich są odpowiednie w kontekście sytuacji, w jakiej znajduje się organizacja.

Analizy przykładów dotyczące różnych sektorów są dostępne na stronie internetowej poświęconej unijnemu punktowi informacyjnemu EMAS <sup>(25)</sup>. Niektóre regionalne rządy i organizacje opracowały też własne narzędzia służące wdrażaniu EMAS. Zestaw narzędzi przygotowały np. Klub EMAS w Katalonii <sup>(26)</sup> i Bawarskie Ministerstwo Środowiska (Niemcy) <sup>(27)</sup>. W celu uzyskania bardziej szczegółowych informacji warto skontaktować się z właściwymi organami w państwach, w których rzeczono organizacje mają siedziby.

## 8. Podmioty i instytucje uczestniczące we wdrażaniu i w utrzymywaniu EMAS

### — Weryfikator środowiskowy <sup>(28)</sup>

- Weryfikator środowiskowy, o którym mowa w art. 2 pkt 20 rozporządzenia w sprawie EMAS, oznacza:
  - jednostkę oceniającą zgodność, określoną w rozporządzeniu (WE) nr 765/2008, lub dowolny związek lub grupę takich jednostek, które uzyskały akredytację zgodnie z przepisami niniejszego rozporządzenia; lub
  - osobę fizyczną lub prawną lub każdy związek lub każdą grupę takich osób, które otrzymały akredytację państw członkowskich zgodnie z ich procedurami i odpowiednimi instytucjami, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie EMAS.

Weryfikatorzy środowiskowi sprawdzają, czy przegląd środowiskowy, polityka środowiskowa, system zarządzania środowiskowego, procedury audytu środowiskowego organizacji oraz ich wdrożenie spełniają wymagania rozporządzenia w sprawie EMAS. Oświadczają również, że informacje i dane zawarte w deklaracji środowiskowej oraz wszelkie aktualizacje tej deklaracji są rzetelne, wiarygodne i dokładne. Weryfikatorzy środowiskowi podlegają monitorowaniu ze strony jednostek akredytujących lub jednostek licencjonujących.

Informacje na temat akredytowanych lub licencjonowanych weryfikatorów środowiskowych można uzyskać od organów właściwych EMAS lub od jednostki akredytującej lub jednostki licencjonującej EMAS w państwie UE, w którym dana organizacja ma siedzibę. Uzyskanie informacji na temat odpowiednich weryfikatorów środowiskowych w państwie członkowskim innym niż państwo członkowskie organizacji jest możliwe za pośrednictwem rejestru UE EMAS <sup>(29)</sup>.

### — Właściwe organy <sup>(30)</sup>

Właściwe organy są wyznaczane przez państwa członkowskie. Jako niezależne i neutralne organy zwykle odpowiadają za rejestrowanie organizacji mających siedziby w ich państwie członkowskim w UE, ale dopuszcza się także, aby zajmowały się rejestrowaniem organizacji mających siedziby poza UE. Mogą również monitorować rejestrację i odnowienie rejestracji, w tym zawieszenie lub usunięcie rejestracji. Lokalizacja siedziby głównej lub centrum zarządzania organizacji ma zwykle decydujące znaczenie w odniesieniu do kwestii, do którego właściwego organu należy się zwrócić w sprawie rejestracji (więcej informacji zob. rozdział 7.1, Weryfikacja przez stronę trzecią).

### — Organ egzekwowania prawa

Organy egzekwowania prawa są organami wyznaczonymi przez państwa członkowskie do monitorowania zgodności z mającymi zastosowanie przepisami w dziedzinie środowiska i, w razie potrzeby, do przyjmowania środków w celu egzekwowania tych przepisów. Obowiązki tych organów opierają się na obowiązujących w danym państwie przepisach krajowych dotyczących stosowania przepisów w dziedzinie środowiska.

## Przewodnik po EMAS krok po kroku

<sup>(25)</sup> [https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-publications/emas-publications-studies\\_pl](https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-publications/emas-publications-studies_pl)

<sup>(26)</sup> [https://clubemas.cat/forms/peticio\\_eines\\_viver\\_emas](https://clubemas.cat/forms/peticio_eines_viver_emas)

<sup>(27)</sup> Bayerischer EMAS-Kompass, <https://www.umweltpakt.bayern.de/emaskompass/>

<sup>(28)</sup> Wykaz weryfikatorów środowiskowych EMAS, [https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact\\_pl#competent-bodies](https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_pl#competent-bodies)

<sup>(29)</sup> rejestr EMAS, [https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/about-emas/statistics-and-graphs-0\\_en#paragraph\\_1123](https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/about-emas/statistics-and-graphs-0_en#paragraph_1123)

<sup>(30)</sup> Wykaz organów właściwych EMAS, [https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact\\_pl#competent-bodies](https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_pl#competent-bodies)



## Krok 1: Plan i przygotowanie

### 1.1. Ustalenie zakresu rejestracji w EMAS w UE i poza nią – pkt A.4.3 załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS

Każda organizacja określa i dokumentuje zakres systemu zarządzania środowiskowego. W odniesieniu do zakresu rejestracji organizacja musi uwzględnić:

- ✓ czynniki zewnętrzne i wewnętrzne;
- ✓ zobowiązania dotyczące zgodności;
- ✓ swoje jednostki organizacyjne, funkcje i granice fizyczne;
- ✓ własne działania, produkty i usługi;
- ✓ własne uprawnienia i możliwości sprawowania nadzoru i wywierania wpływu.

Wszystkie działania, produkty i usługi związane z obiektem, który ma zostać zarejestrowany (lub obiektami w przypadku rejestracji wielu obiektów) należy włączyć do zakresu systemu zarządzania środowiskowego.

EMAS ma zastosowanie w UE i poza nią („globalny EMAS”) do obiektów w różnych państwach UE i państwach niebędących członkami UE, które to obiekty można włączyć do zakresu rejestracji. Organizacje znajdujące się poza UE i posiadające obiekty wyłącznie poza UE również mogą zarejestrować się w EMAS.

Organizacja, która posiada szereg obiektów w jednym lub większej liczbie państw członkowskich lub w państwach niebędących członkami UE, może złożyć wniosek o rejestrację zbiorową wszystkich lub niektórych z tych obiektów (art. 3 ust. 2 rozporządzenia w sprawie EMAS). W takim przypadku organizacja najpierw musi skontaktować się z weryfikatorem środowiskowym lub weryfikatorami środowiskowymi i z odpowiednim właściwym organem w celu wyjaśnienia jakichkolwiek kwestii językowych związanych z dokumentacją wymaganą na potrzeby rejestracji.

Jeżeli chodzi o szczegółowe kwestie związane z „globalnym EMAS”, należy odwołać się do decyzji Komisji 2011/832/UE z dnia 7 grudnia 2011 r. w sprawie przewodnika dotyczącego rejestracji zbiorowej w UE, rejestracji w państwach trzecich oraz rejestracji globalnej zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 1221/2009 <sup>(1)</sup>.

Pytania naprowadzające na potrzeby przygotowania i zaplanowania rejestracji w EMAS.

- ✓ Czy organizacja jest małą organizacją w rozumieniu wprowadzenia do niniejszego przewodnika użytkownika?
- ✓ Ile obiektów posiada organizacja, w której ma zostać wprowadzony EMAS?
- ✓ Do którego sektora gospodarki należy organizacja?
- ✓ Czy w danym państwie członkowskim lub regionie lub nawet na szczeblu lokalnym dostępne są jakiegokolwiek programy wsparcia lub inne formy wsparcia?
- ✓ Czy w przypadku sektora, do którego należy organizacja, istnieje dokument referencyjny dotyczący konkretnej branży? (Więcej informacji zob. rozdział 1.4.5.)
- ✓ Jakie inne systemy zarządzania lub podejścia do zarządzania środowiskowego są już wdrożone w organizacji?
- ✓ Czy te podejścia lub systemy w zakresie zarządzania środowiskowego uznano już za krok na drodze do EMAS?
- ✓ Czy istnieją inne wymagania w zakresie sprawozdawczości, które organizacja dobrowolnie spełnia lub pragnie spełnić lub którym podlega na podstawie wymogów prawnych, a które można połączyć ze sprawozdawczością w ramach EMAS?
- ✓ Czy organizacja posiada wiele porównywalnych obiektów, w których EMAS ma zostać wdrożony?
- ✓ Jeżeli organizacja posiada różne obiekty w jednym państwie członkowskim lub ich większej liczbie lub w państwach niebędących członkami UE, czy chce wdrożyć EMAS w tych obiektach i zarejestrować je pod jednym numerem rejestracyjnym?
- ✓ Który weryfikator środowiskowy kwalifikuje się do dokonania oceny jej działań?
- ✓ Który właściwy organ jest odpowiedzialny w odniesieniu do danej organizacji?

<sup>(1)</sup> Decyzja Komisji z dnia 7 grudnia 2011 r. w sprawie przewodnika dotyczącego rejestracji zbiorowej w UE, rejestracji w państwach trzecich oraz rejestracji globalnej zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1221/2009 w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ekozarządzania i audytu we Wspólnocie (EMAS) <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2011:330:0025:0038:PL:PDF>.

- ✓ Czy w lokalnym lub regionalnym środowisku organizacji istnieje klaster zajmujący się wdrożeniem EMAS, do którego mogłaby dołączyć?
- ✓ Która z osób należących do kierownictwa najwyższego szczebla organizacji powinna być odpowiedzialna za wdrożenie EMAS?
- ✓ Jeżeli organizacja jest małą organizacją, czy można zastosować metodę „EMAS Easy”?
- ✓ Który z członków personelu powinien uczestniczyć w procesie jako przedstawiciel w dziedzinie zarządzania środowiskowego? Czy w organizacji są inni przedstawiciele w określonych dziedzinach (odpady, monitorowanie emisji, bezpieczeństwo itp.), którym można powierzyć to zadanie?
- ✓ Czy konieczne jest utworzenie grupy ds. środowiska w celu wsparcia przedstawiciela w dziedzinie zarządzania środowiskowego? Jeśli tak, którzy członkowie personelu powinni należeć do tej grupy? Czy do tych celów można wykorzystać inne istniejące struktury w organizacji?
- ✓ Jakie zasoby (finansowe, techniczne) są dostępne lub powinny zostać udostępnione w celu skutecznego wdrożenia i utrzymania EMAS?

## 1.2. Jednostka, która ma zostać zarejestrowana w EMAS – art. 2 pkt 21 i 22 rozporządzenia w sprawie EMAS

Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie EMAS:

„Organizacja” oznacza spółkę, korporację, firmę, przedsiębiorstwo, organ lub instytucję, znajdujące się w UE lub poza nią, albo część lub kombinację powyższych, posiadające osobowość prawną lub nie, publiczne lub prywatne, mające swoje własne funkcje i administrację;

„Obiekt” oznacza geograficznie wydzielony obszar podlegający kontroli zarządczej organizacji, obejmującej działania, produkty i usługi, w tym całą infrastrukturę, wyposażenie i materiały; obiekt jest najmniejszą jednostką, która ma być uwzględniana do celów rejestracji.

„Rejestracja zbiorowa” oznacza jedną rejestrację wszystkich lub niektórych obiektów organizacji posiadającej obiekty znajdujące się w jednym lub większej liczbie państw członkowskich lub w państwach niebędących członkami UE.

Organizacje muszą prawidłowo określić jednostkę, która ma zostać zarejestrowana i która będzie wdrażała EMAS. Istotne jest, aby przyczyniło się to do wzmocnienia stosunków z zainteresowanymi stronami w drodze zwiększonej przejrzystości i odpowiedzialności. W przeciwieństwie do innych systemów zarządzania środowiskowego EMAS można stosować wyłącznie do całych obiektów, a nie do części obiektu. Pojedynczy obiekt jest zatem najmniejszą jednostką, jaką organizacja może zarejestrować w EMAS.

Zaleca się, aby uczestnicy EMAS od początku mieli na uwadze, że weryfikatorzy środowiskowi i, w stosownych przypadkach, właściwe organy mają wpływ na to, które jednostki należy zarejestrować (zob. art. 25 ust. 2 rozporządzenia (WE) nr 1221/2009). Wszyscy uczestnicy są w równym stopniu zobowiązani do sporządzenia deklaracji środowiskowej, która musi zawierać jasny i jednoznaczny opis organizacji lub obiektu rejestrowanych w EMAS i streszczenie dotyczące jej działalności, produktów i usług oraz jej związków z jakąkolwiek organizacją macierzystą (zob. sekcja B lit. a) załącznika IV do rozporządzenia (WE) nr 1221/2009).

Wymagania te służą zapewnieniu, aby organizacje dobrze rozumiały czynniki środowiskowe, które mają znaczące wpływy na środowisko w każdym z ich obiektów. Zaleca się zatem, aby uczestnicy mogli przedstawić jasne i uzasadnione wyjaśnienie w odniesieniu do każdego obiektu, który wybrali do rejestracji. Dzięki temu będą również przygotowani na wymagania dotyczące deklaracji środowiskowej i jakiegokolwiek pytania, w szczególności od weryfikatorów i właściwych organów, ale także od stron zainteresowanych. Dopuszcza się odmowę rejestracji przez właściwy organ, w przypadku gdy jednostka wybrana do rejestracji nie odpowiada definicjom przewidzianym w art. 2 pkt 22 rozporządzenia (WE) nr 1221/2009. Zaleca się zatem, aby organizacje konsultowały się z właściwymi organami od początku procesu wdrażania EMAS.

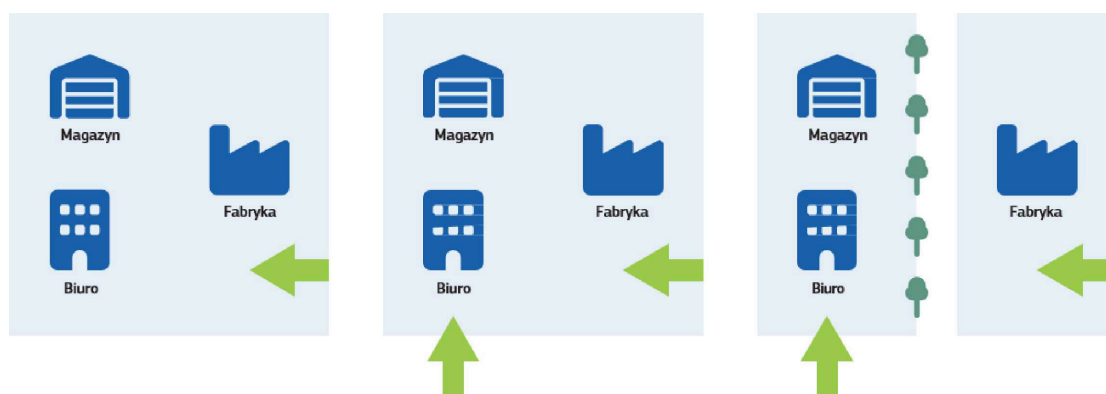
Zaleca się, aby w przypadku gdy organizacja bierze pod uwagę rejestrację wyłącznie jednego obiektu lub kilku obiektów oddzielnie, jej decyzja opierała się na następujących zasadach. Po pierwsze zaleca się staranne rozważenie oddzielnej rejestracji. Organizacja musi być w stanie wykazać zdolność do monitorowania i sprawowania nadzoru nad znaczącymi aspektami środowiskowymi obiektu i udowodnić, że obiekt, który zamierza zarejestrować, nie został celowo oddzielony od innych obiektów o słabych wynikach. Po drugie zasadniczym elementem EMAS jest komunikacja ze społeczeństwem. W ramach najlepszej praktyki zaleca się, aby organizacja jasno i zrozumiale informowała społeczeństwo w deklaracji środowiskowej o powodach podjęcia decyzji dotyczącej wyłączenia niektórych obiektów z rejestracji.

### 1.2.1. Organizacje prowadzące działania w jednym obiekcie lub jednej lokalizacji

Najprostszym przypadkiem w odniesieniu do rejestracji w EMAS jest ten, w którym działalność organizacji ma miejsce w jednym obiekcie. Jeden obiekt odnosi się zwykle do sytuacji, w której szereg budynków i obszarów należących do organizacji, która podlega ocenie i rejestracji, można otoczyć ogrodzeniem.

Rysunek 6:

Trzy przykłady działalności zlokalizowanej w jednym obiekcie



W większości przypadków łatwo jest ustalić, co stanowi obiekt i gdzie leżą jego granice. Na przykład:

- fabryka wraz ze wszystkimi miejscami niezbędnymi do realizacji jej działań (magazynami, biurami, przyległymi obszarami magazynowania surowców i odpadów, oczyszczalnią ścieków, parkingiem itp.) znajdującymi się w tym samym miejscu (rysunek 6, przykład 1); oraz
- obiekt zakwaterowania turystycznego, który obejmuje budynek hotelowy, ogrody, baseny pływackie, restaurację, pomieszczenia techniczne itp.

Przypadek organizacji działającej wyłącznie w jednym obiekcie jest najprostszy ze względu na współgranie zarządzania i położenia geograficznego. Nie jest istotne, czy pojedynczym budynkom przypisano różne adresy pocztowe, ponieważ obiekt może mieć dwie drogi dostępu, np. jedną prowadzącą do biur, a drugą dla samochodów ciężarowych wjeżdżających z innej ulicy (rysunek 6, przykład 2). Niekiedy między budynkami a obszarami lub znajdującym się między nimi innymi budynkami należącymi do innych organizacji przebiegają publiczne drogi komunikacyjne. W związku z tym obiektu nie można otoczyć pojedynczym ogrodzeniem, ale nie oznacza to, że organizacji nie można uznać za obiekt. Organizację, która prowadzi działania związane z produkcją i posiada budynek magazynowania w pobliżu nieprzyległego obszaru, również uznaje się za stanowiącą jeden obiekt (rysunek 6, przykład 3).

### 1.2.2. Organizacja działająca w różnych obiektach lub lokalizacjach

Zgodnie z rozporządzeniem: w sprawie EMAS uczestnicy działający w kilku obiektach mogą zdecydować się na indywidualną rejestrację obiektów lub rejestrację jako „organizacja” (w rozumieniu art. 2 pkt 21 i 22). W każdym przypadku organizacja lub obiekt będzie mieć obowiązek wykazania ciągłej poprawy efektów swojej działalności w odniesieniu do znaczących aspektów i wpływów zgodnie z deklaracją środowiskową, programem środowiskowym i zadaniami środowiskowymi organizacji. Organizacja będzie musiała także wyjaśnić i uzasadnić wybór określonego obiektu lub połączenia obiektów. W ramach dobrej praktyki zaleca się, aby organizacje, które planują rejestrację w EMAS, czy to w sektorze prywatnym, czy publicznym, przygotowały się też do wyjaśnienia zainteresowanym stronom i przedstawienia im uzasadnienia swoich zamiarów dotyczących niezarejestrowanych dotychczas obiektów.

Przykłady sektorów:

- banki
- biura podróży
- sieci sklepów detalicznych
- konsultanci.

a. *Organizacje wytwarzające takie same lub podobne produkty lub usługi*

Organizacje często działają w kilku obiektach lub na kilku obszarach geograficznych, ale w zakresie takich samych lub podobnych produktów lub usług oraz przy wykorzystaniu wspólnych procedur zarządzania. Przykładami są banki, biura podróży, sieci sklepów detalicznych i konsultanci. W takich przypadkach działania prowadzone w poszczególnych obiektach odznaczają się podobnymi aspektami środowiskowymi i wpływami na środowisko, podlegają podobnemu systemowi zarządzania środowiskowego i należą do takich samych struktur. Przykłady obejmują oddziały, biura oraz instalacje operacyjne i warsztaty.

Organizacje mogą chcieć wspólnej walidacji tych obiektów w drodze rejestracji zbiorowej albo jako jeden obiekt. Zaleca się, aby w celu uzyskania rejestracji zbiorowej organizacja była w stanie wykazać przed weryfikatorem konsekwentne stosowanie jej procedur i polityki zarządzania środowiskowego we wszystkich lokalizacjach. Organizacje takie często wykorzystują takie same procedury zarządzania, np. podręcznik dotyczący wspólnego zarządzania środowiskowego, we wszystkich lokalizacjach lub obiektach. Jeżeli organizacja jest w stanie wykazać, że ma pełną kontrolę zarządczą nad wszystkimi obiektami, które chce zarejestrować, i że są one zgodne z takimi samymi procedurami, weryfikacja może być mniej obciążająca i być może nie będzie konieczne przeprowadzenie jej we wszystkich obiektach. Określa się to jako „technikę doboru próby”, a więcej informacji znajduje się w kroku 7.2. Metoda doboru próby.

b. *Organizacje wytwarzające różne wyroby i usługi*

Jeżeli organizacja działa w kilku lokalizacjach o różnych systemach zarządzania i nadzoru wraz z różnymi aspektami środowiskowymi i wpływami na środowisko, niemożliwe jest zastosowanie techniki doboru próby do celów weryfikacji, ponieważ każdy obiekt charakteryzuje się odmiennymi procedurami operacyjnymi i wpływami. Organizacja decyduje o tym, czy zarejestrować każdy obiekt oddzielnie, czy pod jednym numerem rejestracyjnym.

W każdym przypadku konieczna jest osobna weryfikacja wszystkich obiektów i oddzielne zgłoszenie zgromadzonych danych środowiskowych w deklaracji środowiskowej. Organizacja może zacząć od zarejestrowania niektórych pojedynczych obiektów, a następnie połączyć je pod jednym numerem rejestracyjnym jako jedną organizację.

### 1.2.3. **Organizacja, w przypadku której nie można prawidłowo określić konkretnego obiektu**

Niektóre organizacje, takie jak organizacje w sektorze dystrybucji usług, usług doręczania, sektorze telekomunikacyjnym, transportowym i sektorze zbierania odpadów, mogą mieć trudności w określeniu konkretnego obiektu lub lokalizacji w odniesieniu do swoich działań. Do wykonywania tych rodzajów działań można dysponować lub nie dysponować biurami i magazynami, a związana z tymi działaniami infrastruktura może być rozproszona. Dotyczy to przedsiębiorstw zajmujących się dystrybucją ciepła, wody, gazu, energii elektrycznej lub przedsiębiorstw telekomunikacyjnych lub środków (pojazdów, pojemników na odpady, anten, bankomatów itp.), tak jak ma to miejsce w przypadku transportu, telekomunikacji lub zbierania odpadów.

---

Przykłady sektorów:

- dystrybucja usług (ciepło, woda, gaz, energia elektryczna itp.),
  - telekomunikacja
  - transport
  - zbieranie odpadów
- 

W przypadku organizacji, dla których nie można łatwo ustalić obiektu, szczególnie ważne jest w razie wystąpienia wątpliwości, aby zarówno organizacje, jak i weryfikatorzy, skonsultowali się z odpowiednim właściwym organem w celu sprawdzenia, czy wybrana jednostka nadaje się do zarejestrowania zgodnie z zasadami EMAS. Organizacje te muszą jasno określić swoją działalność i infrastrukturę, dokonać ich kompleksowego włączenia do systemu zarządzania i opisać je szczegółowo w deklaracji środowiskowej. W przypadku takich organizacji ważne jest, aby obowiązki dotyczące znaczących aspektów środowiskowych były jasno określone i aby weryfikator uzyskał dowód na to, że organizacja dysponuje prawidłową procedurą nadzoru nad takimi aspektami.

### 1.2.4. **Organizacje zarządzające różnymi obiektami na rozproszonym obszarze**

Istnieją przypadki, w których organizacja, pomimo nadzorowania różnych miejsc na określonym obszarze, nie może eksploatować każdego obiektu oddzielnie i w takich sytuacjach wpływ tych obiektów na środowisko są ze sobą powiązane. Przykładem jest organizacja wytwarzająca energię elektryczną za pośrednictwem turbin wiatrowych znajdujących się na tym samym obszarze (jego wielkość nie ma znaczenia). Z podobną sytuacją będzie mierzyć się organizacja, która zajmuje się wytwarzaniem energii elektrycznej z paneli fotowoltaicznych (rysunek 7).

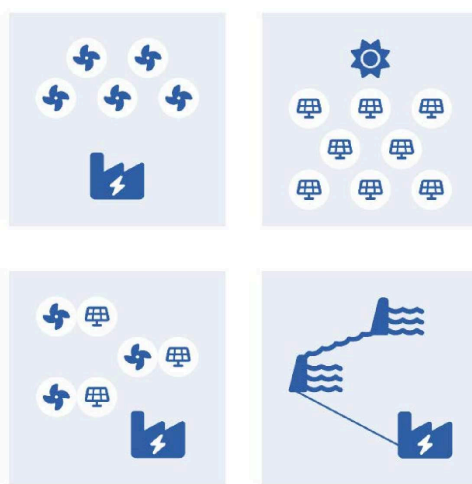
Innym możliwym połączeniem jest przypadek, w którym ta sama organizacja generuje energię elektryczną zarówno za pośrednictwem turbin wiatrowych, jak i paneli fotowoltaicznych, znajdujących się w różnych miejscach (różne działania w zakresie produkcji i obiekty). Co więcej, panele fotowoltaiczne i turbiny wiatrowe mogą znajdować się na tym samym obszarze.

Podobnie za całość można uznać elektrownię wodną o kilku strukturach i infrastrukturach, które są położone wzdłuż brzegu rzeki, ale które mają jednak znaczenie funkcjonalne w odniesieniu do głównego celu.

W tym przypadku oddzielne miejsca można uznać za jedną organizację do celów rejestracji w EMAS lub można je zarejestrować razem w ramach rejestracji zbiorowej.

Rysunek 7:

Przykłady organizacji kontrolujących różne obiekty na rozproszonym obszarze

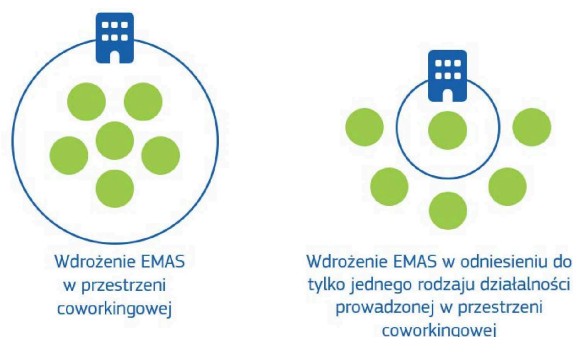


#### 1.2.5. Organizacje kontrolujące tymczasowo dzielone przestrzenie

Istnieją nowe sposoby użytkowania przestrzeni; obecnie powszechne jest np. dzielenie przez kilka organizacji przestrzeni coworkingowej lub wirtualnej restauracji. W takich przypadkach należy jednoznacznie stwierdzić, czy wdrożenie EMAS będzie miało miejsce na poziomie coworkingu (całego obiektu), kiedy to zostanie zarejestrowana przestrzeń, czy wdrożenie EMAS będzie dotyczyło wyłącznie niektórych działań prowadzonych w tych przestrzeniach.

Rysunek 8:

Przykłady przestrzeni dzielonych



Wirtualne restauracje są przestrzeniami gastronomicznymi wynajmowanymi na potrzeby pewnych działań związanych z obsługą gastronomiczną, czy to prowadzonych jednocześnie, czy w różnym czasie. W tym przypadku obiektem jest kuchnia, niezależnie od użytkowników, którzy mogą przychodzić i odchodzić.

Jeżeli organizacje prowadzą działania w lokalizacjach, które nie są ich własnością, przez określony czas, weryfikator sprawdzi system zarządzania organizacji i środowiskowe efekty jej działalności w wybranych tymczasowych obiektach, które uznano za reprezentatywne dla zdolności organizacji w zakresie zarządzania środowiskowego.

W trakcie sprawdzania skuteczności procedur w wybranym miejscu weryfikator stosuje techniki doboru próby do celów audytu, które są zgodne z normami dotyczącymi dobrych praktyk. Organizacja musi wykazać, że przyjęła procedury i technologie odpowiednie w odniesieniu do określonych obiektów, w których jest zmuszona tymczasowo prowadzić działania.

Przykłady sektorów:

- przedsiębiorstwa budowlane
- przedsiębiorstwa sprzętające
- dostawcy usług
- cyrki.

Obiekty tymczasowe podlegają zatem kontrolom na miejscu w ramach procesu weryfikacji. Rejestruje się nie tylko ich lokalizację, ale również prowadzone w nich działania.

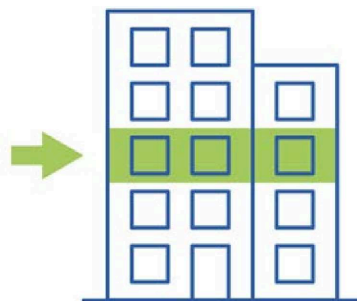
### 1.2.6. Różne organizacje w jednej lokalizacji

Dopuszcza się, aby organizacja lub jej część zajmowały część budynku lub miejsca, jak przedstawiono na rysunek 9. W tym przypadku obiektem jest piętro lub przestrzeń, które zajmuje organizacja, chociaż dopuszcza się również, aby dzieliła ona przestrzeń z innymi organizacjami, np. parkingi. Może to dotyczyć zarówno niezwiązanych ze sobą działań prowadzonych w tym samym budynku, jak i działań, które mogą być ze sobą związane.

W tym przypadku każdą organizację wraz z jej systemem zarządzania i kontroli należy zarejestrować oddzielnie.

Rysunek 9:

Przykład organizacji mieszczącej się w obiekcie dzielonym



### 1.2.7. Pojęcie klastra – art. 37 rozporządzenia w sprawie EMAS

**„Klaster”** jest metodą wdrażania EMAS w ramach grupy, użyteczną dla organizacji w tym samym sektorze działalności lub znajdujących się na tym samym obszarze geograficznym. Klastry mogą być również zakładane przez organizacje z różnych sektorów (przedsiębiorstw, administracji itp.). Organizacje te mogą współpracować w ramach procesu wdrażania, a następnie zarejestrować się oddzielnie.

Dopuszcza się, aby w celu zmniejszenia barier wejścia dla małych organizacji, które chcą wprowadzić EMAS, organy administracji lokalnej lub regionalnej w niektórych państwach członkowskich zorganizowały usługi doradztwa i wsparcia w formie „klastrów”. Mogą dokonać tego samodzielnie albo we współpracy z izbami przemysłowo-handlowymi, stowarzyszeniami branżowymi i innymi organami.

Tworzenie klastrów jest racjonalnym pod względem kosztów podejściem polegającym na uczeniu się od siebie. Uczestnicy poznają podstawowe pojęcia związane z EMAS podczas warsztatów, przy czym każde spotkanie dotyczy określonym tematów i prezentuje się na nim praktyczne przykłady. Uczestnicy korzystają także z wymiany najlepszych praktyk i doświadczeń, a tym samym motywują się wzajemnie. Prelegenci prezentujący określone zagadnienia prowadzą warsztaty w formie platformy wiedzy.

Każda organizacja wchodząca w skład klastra jest rejestrowana oddzielnie.

**Przykład klastra:** Bawarskie Ministerstwo Środowiska dofinansowuje pierwsze wprowadzenie systemów zarządzania środowiskowego, takich jak EMAS, w tym walidację, certyfikację i audyt zewnętrzny. Dotacja ta jest dostępna wyłącznie dla organizacji, które uczestniczą w działaniach grupy projektowej (5–15 uczestników) utworzonej przez sponsora projektu. Tym samym użytkownicy oszczędzają na kosztach konsultacji oraz korzystają z tworzenia sieci kontaktów i wsparcia innych uczestników.

1.3. **Zaangażowanie kierownictwa w odniesieniu do systemu zarządzania środowiskowego** – pkt A.5.1, 5.3 i B.2 załącznika II <sup>(32)</sup>

Dokonując rejestracji w EMAS, kierownictwo najwyższego szczebla zobowiązuje się do zapewnienia przywództwa i odpowiedzialności w zarządzaniu środowiskowym oraz do propagowania ciągłej poprawy środowiskowych efektów działalności. W jaki sposób najwyższe kierownictwo może najlepiej osiągnąć ten cel? Zaleca się, aby kierownictwo rozważyło podstawowe pytania strategiczne, takie jak:

- ✓ W jaki sposób model biznesowy odnosi się do czynników związanych z ochroną środowiska?
- ✓ Jak można w wyraźny sposób włączyć kwestie zarządzania środowiskowego do działalności gospodarczej i jak można utworzyć synergie?
- ✓ W jakich obszarach wdrażanie zarządzania środowiskowego musi mieć miejsce na poziomie kierownictwa?
- ✓ W jakich przypadkach konieczne i przydatne jest przekazanie uprawnień?

W rozporządzeniu w sprawie EMAS zastosowano pojęcie „najwyższego kierownictwa” dla organu kierownictwa najwyższego szczebla w organizacjach odpowiedzialnego za określanie celów przedsiębiorstwa i podejmowanie niezbędnych decyzji.

Ważne jest jasne określenie, kto odpowiada za każde z zadań.

Najwyższe kierownictwo musi wyznaczyć jednego lub większą liczbę specjalnych przedstawicieli najwyższego kierownictwa o jasno określonych funkcjach i obowiązkach oraz uprawnieniach, niezależnie od ich innych obowiązków. Celem tego działania jest zapewnienie, aby system zarządzania środowiskowego, który ma zostać wprowadzony lub wdrożony, całkowicie spełniał wymagania zawarte w rozporządzeniu w sprawie EMAS i aby funkcjonował w każdym czasie. Dopuszcza się, aby przedstawiciel w dziedzinie zarządzania środowiskowego był także członkiem najwyższego kierownictwa; może on również mieć wcześniejsze doświadczenia w zarządzaniu środowiskowym.

W organizacjach o jednolitym systemie zarządzania środowiskowego zarządzanym centralnie i bez znaczących różnic między obiektami w odniesieniu do wszystkich tych obiektów konieczne jest wyznaczenie tylko jednej osoby.

Zaleca się, aby w przypadku organizacji, w których obiekty znacząco się od siebie różnią, w dużym stopniu funkcjonują oddzielnie lub znajdują się w różnych państwach, wyznaczono więcej niż jedną osobę.

Są to jedynie wytyczne dla organizacji, ponieważ zaleca się, aby każdy przypadek rozpatrzyć oddzielnie. W razie wątpliwości zaleca się wyznaczenie dodatkowych osób i jasne określenie ich obowiązków.

Należy poinformować kierownictwo i personel o funkcji, obowiązkach i kompetencjach tego przedstawiciela najwyższego kierownictwa. Przedstawiciel najwyższego kierownictwa będzie miał jasno określone funkcje, obowiązki i uprawnienia dotyczące:

- ✓ zapewnienia, aby system zarządzania środowiskowego ustanowiono, wdrożono i utrzymano zgodnie z wymaganiami zawartymi w rozporządzeniu w sprawie EMAS;
- ✓ przedstawiania najwyższemu kierownictwu sprawozdań dotyczących efektów działania systemu zarządzania środowiskowego, w których to sprawozdaniach informuje się kierownictwo o jego mocnych i słabych stronach oraz ewentualnych niezbędnych ulepszeniach;

<sup>(32)</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1221/2009 z dnia 25 listopada 2009 r. w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ekozarządzania i audytu we Wspólnocie (EMAS), uchylające rozporządzenie (WE) nr 761/2001 oraz decyzje Komisji 2001/681/WE i 2006/193/WE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712>).

- ✓ zapewnienia, aby zgodność z innymi wymaganiami, takimi jak przepisy dotyczące odpadów, w odniesieniu do których przedstawiciel może nie dysponować wystarczającą wiedzą, sprawdzały inne osoby należące do organizacji lub spoza niej.

Funkcje te łączy się, w szczególności w małych organizacjach. Aby system zarządzania środowiskowego funkcjonował skutecznie, przedstawiciele kierownictwa muszą dysponować odpowiednimi uprawnieniami. Zaleca się, aby należeli oni do kierownictwa przedsiębiorstwa (lub co najmniej ściśle z nim współpracowali), byli niezależni oraz cieszyli się zaufaniem kierowników i personelu. Przedstawiciele koordynują proces zarządzania środowiskowego i pełnią rolę punktu kontaktowego w przypadku pytań personelu i najwyższego kierownictwa, jak również stron trzecich. Może ich wspierać „zespół ds. EMAS”. O ile jest to możliwe, zaleca się, aby członkowie tego zespołu wywodzili się ze wszystkich odpowiednich obszarów organizacji, takich jak produkcja, zarządzanie zakładami, sprzedaż lub zamówienia, oraz aby mieli najszerszą możliwą wiedzę ekspercką w dziedzinie ochrony środowiska (np. osoba odpowiedzialna za kontrolę emisji lub gospodarowanie odpadami).

Warto również wykorzystać istniejące struktury. W celu uwzględnienia lub włączenia tematów związanych z EMAS można na przykład rozszerzyć zakres odpowiedzialności komitetu ds. bezpieczeństwa pracy lub zakres systemu zarządzania jakością. Zespół ds. EMAS może przeprowadzić audyt środowiskowy w organizacji, ale również wnieść wkład w postaci wiedzy, doświadczenia i wynikających z nich propozycji dotyczących opracowania i poprawy na wszystkich dalszych etapach.

W rozporządzeniu w sprawie EMAS „przegląd środowiskowy” zdefiniowano jako „wstępną kompleksową analizę aspektów środowiskowych, wpływu na środowisko i środowiskowych efektów działalności związanych z działalnością, produktami i usługami organizacji”.

#### 1.4. **Przeprowadzanie przeglądu środowiskowego** – art. 4 ust. 1a rozporządzenia w sprawie EMAS oraz załącznik I i pkt B.3 załącznika II do rozporządzenia EMAS <sup>(33)</sup>

Pierwszym etapem wdrażania EMAS jest przeprowadzenie szczegółowej oceny struktury wewnętrznej i działań organizacji. Celem jest zidentyfikowanie aspektów środowiskowych (zdefiniowanych jako „składnik działalności, produktów lub usług organizacji, który wpływa lub może wpływać na środowisko”) <sup>(34)</sup> związanych z wpływem organizacji na środowisko. Ocena ta posłuży jako punkt wyjścia do utworzenia formalnego systemu zarządzania środowiskowego.

Przegląd środowiskowy obejmuje następujące obszary, które szczegółowo opisano poniżej:

- a. określenie kontekstu organizacji;
- b. identyfikację stron zainteresowanych oraz ich potrzeb i oczekiwań;
- c. identyfikację mających zastosowanie wymagań prawnych dotyczących środowiska;
- d. identyfikację wszystkich bezpośrednich i pośrednich aspektów środowiskowych;
- e. ocenę znaczenia aspektów środowiskowych;
- f. ocenę wcześniejszych incydentów;
- g. określenie szans i ryzyk;
- h. analizę istniejących procesów, praktyk i procedur.

Organizacja powinna pamiętać, że będzie musiała ujawnić zewnętrznym zainteresowanym stronom zidentyfikowane przez siebie aspekty środowiskowe wraz z wynikami ich oceny, i działanie to stanowi jej pierwszy systematyczny i udokumentowany wykaz tych elementów.

<sup>(33)</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1221/2009 z dnia 25 listopada 2009 r. w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ekzarządzania i audytu we Wspólnocie (EMAS), uchylające rozporządzenie (WE) nr 761/2001 oraz decyzje Komisji 2001/681/WE i 2006/193/WE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712>).

<sup>(34)</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1221/2009 z dnia 25 listopada 2009 r. w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ekzarządzania i audytu we Wspólnocie (EMAS), uchylające rozporządzenie (WE) nr 761/2001 oraz decyzje Komisji 2001/681/WE i 2006/193/WE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712>).



Wstępny przegląd środowiskowy opisanego w załączniku I nie należy mylić z przeglądem zarządzania opisanym w pkt 9.3 załącznika II lub z audytem wewnętrznym opisanym w pkt 9.2 załącznika II, w połączeniu z załącznikiem III. Załączniki II i III dotyczą środków, które należy stosować regularnie od czasu wdrożenia systemu zarządzania środowiskowego.

Przegląd środowiskowy jest istotną częścią wdrażania systemu zarządzania środowiskowego i organizacje muszą ustanowić procedury w celu zapewnienia odpowiedniego postępowania w stosunku do aspektów środowiskowych zidentyfikowanych w trakcie wstępnego przeglądu środowiskowego. Aspekty środowiskowe i powiązane z nimi obciążenia dla środowiska mogą ulec zmianie, podobnie jak działania organizacji. W razie wystąpienia istotnych zmian w organizacji konieczne będą aktualizacja lub uzupełnienie przeglądu środowiskowego, zgodnie z art. 8 <sup>(35)</sup>, najpóźniej w trakcie audytów wewnętrznych. Zaleca się, również aby organizacja śledziła najnowsze zmiany, praktyki lub wyniki badań, które mogą okazać się pomocne w ponownej ocenie znaczenia aspektów środowiskowych i w kontekście konieczności przeprowadzenia nowej oceny wpływu na środowisko w przypadku znaczącej zmiany w działalności organizacji.

Wstępny przegląd środowiskowy opisanego w załączniku I nie należy mylić z przeglądem zarządzania opisanym w pkt 9.3 załącznika II lub z audytem wewnętrznym opisanym w pkt 9.2 załącznika II, w połączeniu z załącznikiem III. Załączniki II i III dotyczą środków, które należy stosować regularnie od czasu ustanowienia systemu zarządzania środowiskowego.

#### 1.4.1. **Określenie kontekstu organizacji** – pkt 1 załącznika I i pkt A.4.1 załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS

Organizacja musi zidentyfikować wewnętrzne i zewnętrzne czynniki, które mogą wpływać na wdrożenie systemu zarządzania środowiskowego, czy to pozytywnie, czy negatywnie.

Najważniejsze pytania

- ✓ Jakie czynniki są istotne pod względem strategicznym i w jaki sposób wpływają na ustanowienie i powodzenie zarządzania środowiskowego? Jak duże znaczenie mają czynniki zewnętrzne i wewnętrzne, w szczególności w odniesieniu do ich pozytywnych lub negatywnych skutków?
- ✓ Jakie czynniki, w szczególności warunki środowiskowe, mogą mieć wpływ na organizację lub znaleźć się pod jej wpływem?

Określenie kontekstu organizacji służy zapewnieniu wyjściowej zawartości zagadnień w odniesieniu do zarządzania środowiskowego i włączenia go do strategicznego planowania biznesowego. Może być również pomocne w przypadku tematów związanych ze zrównoważonym rozwojem, które wykraczają poza środowisko. Konieczne jest uwzględnienie odpowiednich warunków środowiskowych, takich jak klimat, jakość powietrza lub wody, zużycie zasobów i bioróżnorodność. Dopuszcza się wzięcie pod uwagę innych warunków zewnętrznych (kulturalnych, społecznych, politycznych, prawnych, regulacyjnych, finansowych, technologicznych, związanych z konkurencyjnością itp.). Zaleca się, aby przeanalizować także warunki wewnętrzne, takie jak działania, produkty i usługi, strategia, kultura i zdolności, jak opisano na rysunku 10 poniżej.

Zaleca się, aby przy określaniu kontekstu przedstawiciel najwyższego kierownictwa ds. zarządzania środowiskowego opierał się na wiedzy eksperckiej zespołu ds. EMAS, jeżeli taki istnieje, oraz innych odpowiednich jednostek organizacyjnych w celu zidentyfikowania tych czynników wywierających wpływ.

<sup>(35)</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1221/2009 z dnia 25 listopada 2009 r. w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ekozarządzania i audytu we Wspólnocie (EMAS), uchylające rozporządzenie (WE) nr 761/2001 oraz decyzje Komisji 2001/681/WE i 2006/193/WE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712>).

Rysunek 10:

Przykłady wewnętrznych i zewnętrznych czynników decydujących o kontekście organizacji



#### 1.4.2. **Identyfikacja stron zainteresowanych oraz ich potrzeb i oczekiwań** – pkt 2 załącznika I oraz pkt A.4.2 załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS

Jak zauważono w załączniku I do rozporządzenia w sprawie EMAS, w kontekście wstępnego przeglądu środowiskowego zaleca się, aby organizacje zidentyfikowały strony zainteresowane oraz ustaliły ich potrzeby i oczekiwania. Stronami zainteresowanymi są interesariusze zarówno w organizacji, takie jak pracownicy lub dostawcy usług na jej własnych terenach, jak i poza organizacją, takie jak organy publiczne, klienci, inwestorzy, dostawcy, sąsiedzi lub inne grupy, na które wpływają lub mogą wpływać działania, produkty i usługi organizacji.

Jest to istotne, ponieważ strony zainteresowane mogą mieć określone oczekiwania w stosunku do organizacji lub jej aspektów środowiskowych i wpływów na środowisko, z którymi może wiązać się ryzyko lub szanse, jeżeli chodzi o organizację i jej system zarządzania środowiskowego.

W celu przeanalizowania kontekstu pomocne może być zadanie zidentyfikowanym stronom zainteresowanym poniższych pytań.

- ✓ Jakie są ich wymagania lub oczekiwania w odniesieniu do sposobu traktowania środowiska przez organizację?
- ✓ Czy skutkuje to zobowiązaniami dotyczącymi zgodności? Które z tych wymagań i oczekiwań należy spełnić lub które z nich są spełniane dobrowolnie?

Identyfikacja stron zainteresowanych oraz ich oczekiwań może przyczynić się do zapewnienia przydatnych informacji na temat wpływu pewnych aspektów środowiskowych, jak również na temat kryteriów stosowanych do oceny ich znaczenia (rysunek 11). Zaleca się, aby organizacje włączyły zidentyfikowane czynniki do zarządzania środowiskowego.

Co istotne, w przypadku gdy organizacja decyduje się na dobrowolne spełnienie potrzeb lub oczekiwań, które nie podlegają zobowiązaniom prawnym, i uwzględnia je w deklaracji środowiskowej, stają się one częścią wiążących zobowiązań tej organizacji. Takie dobrowolne zobowiązania są zazwyczaj częścią deklaracji misji, planów lub strategii organizacyjnych lub protokołów ustaleń (listu intencyjnego), a także znajdują odzwierciedlenie w umowach.

Rysunek 1.3. Stron zainteresowanych i możliwych oczekiwań (źródło: Umweltbundesamt)



#### 1.4.3. Identyfikacja mających zastosowanie wymagań prawnych i innych zobowiązań dotyczących zgodności odnoszących się do środowiska – pkt 3 załącznika I oraz pkt A.6.1.3 i B.4 załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS

Ocena wpływu na środowisko obejmuje identyfikację mających zastosowanie wymagań regulacyjnych dotyczących kwestii środowiskowych. Przydatne jest również sporządzenie systematycznego i pełnego wykazu uregulowań środowiskowych i dokonanie porównań z mającymi zastosowanie zezwoleniami, w tym dopuszczalnymi wartościami i innymi wymaganiami lub przepisami, oraz innymi urzędowymi ustaleniami, takimi jak akty administracyjne.

Rejestracja środowiskowych wymagań prawnych odpowiednich dla organizacji pomaga jej w zidentyfikowaniu wymagań, których jeszcze nie spełniono, i monitorowaniu zmian w istotnych przepisach. Zaleca się, aby przed weryfikacją i walidacją wypełnić te luki zgodnie z odpowiednimi przepisami w drodze podjęcia działań korygujących.

Przy rejestracji przepisów w dziedzinie środowiska odpowiednich dla organizacji należy pamiętać, że przepisy takie mogą mieć zastosowanie na terenie całej UE, na szczelbu państw członkowskich lub wyłącznie na szczelbu regionalnym lub lokalnym.

Jeżeli organizacje znajdujące się poza UE chcą wdrożyć EMAS, przy rejestracji zobowiązań prawnych w dziedzinie środowiska muszą uwzględnić zarówno przepisy mające zastosowanie do nich w ich państwie, jak i przepisy obejmujące podobne organizacje w państwach członkowskich, w których zamierzają złożyć wniosek o rejestrację <sup>(36)</sup>.

Przydatne może okazać się uwzględnienie przepisów określających sposób, w jaki organy mają przeprowadzać działania zgodnie z regulacjami prawnymi dotyczącymi aspektów środowiskowych, który to sposób ma pośredni wpływ na organizacje. Na przykład dla organizacji przygotowującej wnioski o udzielenie zezwolenia uwzględnienie takich przepisów może być pomocne, nawet jeśli nie nałożono nimi żadnych bezpośrednich zobowiązań na samą organizację, w rozważeniu oczekiwanych dodatkowych postanowień. Ponieważ przepisy takie mają jednak do tej organizacji wyłącznie warunkowe zastosowanie, może ona też odstąpić od ich rejestrowania.

Uwaga ta znajduje zastosowanie także w odniesieniu do zgodności z wiążącymi zobowiązaniami. Jako że z przepisu administracyjnego nie wynika żadne bezpośrednie zobowiązanie, uwzględnienie takiego przepisu nie jest obowiązkowe. Jednak oprócz wymogów prawnych mających zastosowanie do kwestii środowiskowych organizacje zawsze podlegają innym wymogom prawnym, które muszą uwzględnić, lecz które nie dotyczą bezpośrednio ochrony środowiska. Na przykład przepisy dotyczące wznoszenia budynków często obejmują wymagania w zakresie ochrony przeciwpożarowej. Specyfikacje takie są odpowiednie w kontekście aspektów środowiskowych i zgodności, a zatem warto włączyć je do przeglądu prawnego i monitorować.

<sup>(36)</sup> Decyzja Komisji z dnia 7 grudnia 2011 r. w sprawie przewodnika dotyczącego rejestracji zbiorowej w UE, rejestracji w państwach trzecich oraz rejestracji globalnej zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1221/2009 w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ekozarządzania i audytu we Wspólnocie (EMAS), <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32011D0832>.

Przegląd uregulowań może też obejmować inne dokumenty niebędące dokumentami prawnymi, takie jak umowy i dobrowolne zobowiązania, które organizacja zawarła wraz ze stronami zainteresowanymi (zob. również poprzedni rozdział, 1.4.2.).

**1.4.4. Identyfikacja bezpośrednich i pośrednich aspektów środowiskowych** – pkt 4 załącznika I i pkt A.6.1.2 załącznika II do rozporządzenia EMAS

Aspekt środowiskowy jest elementem działań, produktów lub usług organizacji, który wzajemnie oddziałuje lub może wzajemnie oddziaływać na środowisko, a tym samym wywierać na nie wpływ lub wpływy różnych rodzajów. W ramach EMAS organizacje są zobowiązane do przeanalizowania aspektów środowiskowych swoich działań i każdego wpływu na środowisko, jaki mogą mieć te aspekty. Organizacje muszą także rozważyć, czy mogą nadzorować te aspekty bezpośrednio poprzez swoje działania, produkty i usługi, czy też mają na nie jedynie pośredni wpływ. Jest to szczególnie istotne w odniesieniu do aspektów środowiskowych głównych działań organizacji. Wszystkie zidentyfikowane aspekty środowiskowe, czy to pozytywne, czy negatywne, muszą znaleźć się w wykazie.

„Bezpośredni aspekt środowiskowy” oznacza aspekt środowiskowy związany z działalnością, produktami i usługami organizacji, nad którymi sprawuje ona bezpośrednią kontrolę zarządczą.

„Pośredni aspekt środowiskowy” oznacza aspekt środowiskowy mogący wynikać z relacji organizacji ze stronami trzecimi, na które organizacja może wpływać do pewnego stopnia.

Organizacje muszą uwzględnić zarówno bezpośrednie, jak i pośrednie aspekty środowiskowe.

Jeżeli chodzi o bezpośrednie aspekty środowiskowe, organizacja ma zazwyczaj kontrolę nad takimi działaniami jak:

- ✓ projektowanie produktu;
- ✓ zużycie zasobów (np. energii i surowców, dodatków i materiałów pomocniczych oraz półproduktów, w tym wody, fauny i flory);
- ✓ emisje z urządzeń znajdujących się w obiekcie (np. zanieczyszczenia powietrza szkodliwe dla klimatu i inne, hałas, wibracje, ciepło, światło, nieprzyjemne zapachy, pył);
- ✓ zrzuty do i ze zbiorników wodnych, w tym infiltracja do wód gruntowych (np. zanieczyszczeń, ciepła, zarazków);
- ✓ wytwarzanie odpadów, recykling, ponowne użycie, transport i usuwanie odpadów stałych i innych, w szczególności odpadów niebezpiecznych;
- ✓ korzystanie z gleb i ich zanieczyszczanie;
- ✓ czynniki lokalne (hałas, wibracje, nieprzyjemne zapachy, pył, efekty wizualne itp.);
- ✓ aspekty dotyczące transportu produktów i przedmiotów niezbędnych do świadczenia usług;
- ✓ transport personelu na wyjazdach służbowych (może to się wiązać z kontrolą pośrednią);
- ✓ ryzyko związane z wypadkami środowiskowymi;
- ✓ inne sytuacje awaryjne;
- ✓ oraz ewentualnie zdarzenia niezamierzone.

Bezpośrednie aspekty środowiskowe działań organizacji mogą dotyczyć wymagań zawartych w odpowiednich przepisach, wiążących zobowiązaniach środowiskowych oraz wymagań i warunków określonych w zezwoleniach (np. progów). Oznacza to, że jeżeli w odniesieniu do konkretnych zanieczyszczeń określono progi lub inne wymagania, zaleca się, aby odpowiednio emisje klasyfikować jako bezpośrednie aspekty środowiskowe.

Ma to zastosowanie w szczególności do:

- ✓ instalacji, do obsługi których niezbędne są oficjalne zezwolenia;
- ✓ instalacji objętych zakresem dyrektywy 2010/75/UE (dyrektywa w sprawie emisji przemysłowych);
- ✓ instalacji objętych zakresem dyrektywy 2012/18/UE (dyrektywa Seveso III);
- ✓ zakładów, które są energochłonne pod względem energii, ogrzewania lub chłodzenia; oraz instalacji podlegających kontrolom środowiskowym

---

Przykłady bezpośrednich aspektów środowiskowych:

- emisje do powietrza
  - emisje do wody
  - odpady
  - korzystanie z zasobów naturalnych i surowców
  - czynniki lokalne (hałas, wibracje, nieprzyjemne zapachy)
  - użytkowanie gruntów
  - emisje do powietrza pochodzące z transportu oraz
  - ryzyka związane z wypadkami środowiskowymi i sytuacjami awaryjnymi.
- 

Przykłady aspektów pośrednich:

- czynniki związane z cyklem życia produktu
  - inwestycja kapitałowa
  - usługi ubezpieczeniowe
  - zamówienia
  - zarządzanie zdarzeniami
  - decyzje administracyjne i planistyczne
  - środowiskowe efekty działalności wykonawców, podwykonawców i dostawców
  - wybór i struktura usług, np. dojazd do pracy, obsługa gastronomiczna.
- 

Bezpośrednie aspekty środowiskowe mogą również odnosić się do czynników nieuregulowanych (np. emisji gazów cieplarnianych z instalacji nieobjętych ETS, użytkowania gruntów, hałasu itp.).

Organizacja może do pewnego stopnia wpływać na pośrednie aspekty środowiskowe ze względu na relacje ze stronami trzecimi, ale nie ma gwarancji takiego wpływu. Może ona na przykład pośrednio wpływać na aspekty środowiskowe i wpływy na środowisko wynikające z działań stron trzecich, takich jak dostawcy, poddostawcy lub klienci czy pracownicy.

#### 1.4.5. Sektorowe dokumenty referencyjne – art. 46 ust. 1 rozporządzenia w sprawie EMAS

Komisja zapewnia dokumenty referencyjne dotyczące konkretnej branży w odniesieniu do określonych sektorów, które to dokumenty są znane jako sektorowe dokumenty referencyjne <sup>(37)</sup>. Zawierają one wykaz najlepszych praktyk zarządzania środowiskowego i wskaźniki środowiskowych efektów działalności w odniesieniu do konkretnego sektora. Uwzględnia się w nich również kryteria doskonałości dotyczące efektów działalności i metody oceny środowiskowych efektów działalności organizacji, które mogą okazać się pomocne w przeprowadzaniu audytów środowiskowych.

Jeżeli w odniesieniu do określonego sektora dostępne są sektorowe dokumenty referencyjne, zaleca się, aby dana organizacja odwołała się do nich przy identyfikacji i ocenie aspektów środowiskowych i wpływów na środowisko znanych w tym sektorze.

Sektorowe dokumenty referencyjne mają dwa cele: pomoc na rzecz organizacji w zidentyfikowaniu najważniejszych aspektów środowiskowych i zapewnienie jednolitego stosowania rozporządzenia w sprawie EMAS. Jeżeli w przypadku danego sektora istnieje sektorowy dokument referencyjny, organizacja musi wziąć go pod uwagę przy wdrażaniu EMAS, a weryfikatorzy środowiskowi muszą sprawdzić, czy dokument taki został uwzględniony, w szczególności w odniesieniu do art. 4 rozporządzenia w sprawie EMAS, zgodnie z którym organizacje są zobowiązane do odniesienia się do sektorowych dokumentów referencyjnych w deklaracji środowiskowej.

Dokumenty referencyjne opracowano w odniesieniu do następujących sektorów <sup>(38)</sup>:

---

<sup>(37)</sup> Sektorowe dokumenty referencyjne można znaleźć na stronie internetowej poświęconej publikacjom dotyczącym EMAS [https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-publications\\_pl](https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-publications_pl).

<sup>(38)</sup> Tamże.

Rysunek 12:

Sektory, w odniesieniu do których dostępne są sektorowe dokumenty referencyjne



Organizacje mogą uwzględnić sektorowe dokumenty referencyjne w drodze odwołania się do wymienionych w nich dobrych praktyk zarządzania środowiskowego, które dzielą się na trzy grupy:

- ✓ praktyki, które nie są odpowiednie z punktu widzenia organizacji;
- ✓ praktyki wdrożone już przez organizację; oraz
- ✓ praktyki, które należy rozważyć w odniesieniu do przyszłych celów i działań.

Poniżej przedstawiono przykład na to, w jaki sposób organizacja może wykorzystać sektorowe dokumenty referencyjne:

Rysunek 13:

Jeden z możliwych sposobów uwzględnienia sektorowych dokumentów referencyjnych

### NAJLEPSZE TECHNIKI ZARZĄDZANIA ŚRODOWISKOWEGO DLA SEKTORA ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ

NAJLEPSZE TECHNIKI ZARZĄDZANIA ŚRODOWISKOWEGO DOTYCZĄCE EKOLOGICZNEGO PROWADZENIA BIURA	BIURO	STATUS					UWAGI
		ZREALIZOWANO	REALIZACJA W TOKU	CZĘŚĆ NA OCENIE	NIEMOŻLIWE DO REALIZACJI	NIE DOTYCZY	
Zarządzanie energią i minimalizacja zużycia energii							
Zarządzanie zasobami wodnymi i minimalizacja zużycia wody							
Gospodarowanie odpadami i minimalizacja ich wytwarzania							
Minimalizacja zużycia papieru i materiałów jednorazowego użytku							
Minimalizacja wpływu na środowisko dojazdów do pracy i podróży służbowych							
Minimalizacja wpływu na środowisko stołówek i kawiarni							
Minimalizacja wpływu na środowisko z powodu spotkań i organizacji imprez							
<b>NAJLEPSZE TECHNIKI ZARZĄDZANIA ŚRODOWISKOWEGO DOTYCZĄCE ZRÓWNOWAŻONEJ ENERGII I ZMIANY KLIMATU</b>	<b>GMINA</b>						<b>UWAGI</b>
Utworzenie wykazu dotyczącego zużycia energii i emisji na terenie gminy							
Opracowanie i wdrożenie gminnego planu działania w dziedzinie energii i klimatu							
Opracowanie i wdrożenie strategii w zakresie przystosowania się do zmiany klimatu na terytorium gminy							
Zainstalowanie energooszczędnego oświetlenia ulicznego							
Poprawa efektywności energetycznej budynków użyteczności publicznej							
Poprawa efektywności energetycznej lokali socjalnych							
Zapewnienie efektywności energetycznej w budynkach publicznych za pośrednictwem umowy o poprawę efektywności energetycznej							
Poprawa efektywności energetycznej istniejących budynków publicznych poprzez monitorowanie, zarządzanie energią i promowanie zmiany zachowań							
Wdrożenie sieci ciepłowniczych i chłodniczych							

Wykorzystanie sektorowych dokumentów referencyjnych we wstępnej analizie środowiskowej może pomóc w wizualizacji pozycji organizacji pod względem środowiskowym, co ułatwia jej określenie priorytetów. Stosowanie sektorowych dokumentów referencyjnych pomaga również zaoszczędzić czas, ponieważ dokumenty te oferują sposób na szybkie zapoznanie się z dobrymi praktykami i technologiami właściwymi z punktu widzenia sektora. Zawierają także przydatne informacje i wsad do wdrażania takich praktyk i technologii, w tym w zakresie ich zalet i związanych z nimi kosztów.

Zaleca się ponadto, aby organizacja rozważyła, które ze wskaźników przywołanych w mających zastosowanie sektorowych dokumentach referencyjnych są już mierzone, oraz, w przypadku przywołania wartości odniesienia dotyczącej efektów działalności, zakres, w jakim organizacja osiąga już tę wartość. Informacje te można uwzględnić w narzędziu wykorzystywanym przez organizację do mierzenia i monitorowania środowiskowych efektów jej działalności (np. arkusz kalkulacyjny zawierający odpowiednie dane i wskaźniki); organizacja odniesie się do nich także w deklaracji środowiskowej przy przedstawianiu informacji na temat efektów swojej działalności. Zasadniczo zaleca się, aby w trakcie oceny aspektów środowiskowych organizacje dążyły do uwzględnienia całego cyklu życia swoich działań, produktów i usług. Zaleca się, aby przeanalizowały wszystkie etapy cyklu życia. Podczas gdy mogą one różnić się między sobą w zależności od charakteru działań organizacji, obejmują zazwyczaj pozyskiwanie surowca, zamówienia i zakupy, opracowywanie i projektowanie, produkcję, transport, dystrybucję, użytkowanie, przetwarzanie po zakończeniu użytkowania oraz końcowe unieszkodliwienie. Organizacje nie mają jednak obowiązku przeprowadzania pełnej oceny cyklu życia.

Oczekuje się, że organizacje zidentyfikują i odniosą się do znaczących wpływów na środowisko nie tylko w swoich działaniach, ale także w łańcuchu wartości. Na szczeblu międzynarodowym oczekiwania te określono w Wytycznych OECD dla przedsiębiorstw międzynarodowych i wiążą się one z wdrożeniem procesu należytej staranności. W UE Komisja zaproponowała obowiązkowe zasady dotyczące należytej staranności w zakresie praw człowieka i ochrony środowiska obejmujące działalność własną przedsiębiorstw, ich jednostki zależne, jak również łańcuchy wartości na wyższym i niższym szczeblu <sup>(39)</sup>.

W ramach EMAS organizacje uwzględniają również aspekty środowiskowe cyklu życia swoich produktów i usług oraz wynikające z nich wpływy, a także podejmują działania w celu zapobiegania im. Ze względu na wiele podobieństw między podejściem obejmującym należyłą staranność a zarządzaniem środowiskowym możliwe jest wykorzystywanie EMAS jako ram na potrzeby ustanowienia i wdrażania procesów należytej staranności. W poniższej tabeli porównano kroki w procesie należytej staranności opisane w Wytycznych OECD <sup>(40)</sup> dotyczących należytej staranności w odpowiedzialnym prowadzeniu działalności biznesowej z odpowiednimi elementami systemu zarządzania środowiskowego, takiego jak EMAS.

Tabela 1:

**OECD Handbook on Environmental Due Diligence in Mineral and Metal Supply Chains [Podręcznik OECD dotyczący należytej staranności w zakresie ochrony środowiska w łańcuchach dostaw minerałów i metali]**

Odpowiedni krok przewidziany w ramach OECD dotyczących należytej staranności	Ogólne elementy EMAS
Stanowi część kroków 1 i 2 procesu należytej staranności w odpowiedzialnym prowadzeniu działalności gospodarczej zgodnie z wytycznymi OECD.	Uwzględniają kontekst działalności przedsiębiorstwa, w tym potrzeby i oczekiwania zainteresowanych stron, oraz dotyczące przedsiębiorstwa wymagania prawne.
Krok 1: Włączanie zasad RBC w polityki i systemy zarządzania	Zapewnienie przywództwa i zaangażowania najwyższego kierownictwa przedsiębiorstwa, określenie polityki środowiskowej, struktur organizacyjnych i procesów na potrzeby zarządzania środowiskowego Zapewnienie niezbędnych zasobów, kompetencji i odpowiedniej komunikacji wewnętrznej
Krok 2: Identyfikacja i ocena negatywnych skutków w działaniach, łańcuchach dostaw i relacjach biznesowych	Identyfikacja, ocena i wewnętrzne komunikowanie aspektów środowiskowych i wpływów na środowisko oraz związanych z nimi ryzyk i szans
Krok 3: Wstrzymywanie negatywnych skutków, zapobieganie negatywnym skutkom lub ich łagodzenie	Ustanowienie celów środowiskowych Planowanie i podejmowanie działań
Krok 4: Monitorowanie wdrażania i wyników	Monitorowanie wdrażania za pośrednictwem oceny środowiskowych efektów działalności i przestrzegania przepisów w dziedzinie środowiska Osiągnięcie ciągłego doskonalenia

<sup>(39)</sup> Wniosek dotyczący dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie należytej staranności przedsiębiorstw w zakresie zrównoważonego rozwoju oraz zmieniającej dyrektywę (UE) 2019/1937, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0071>.

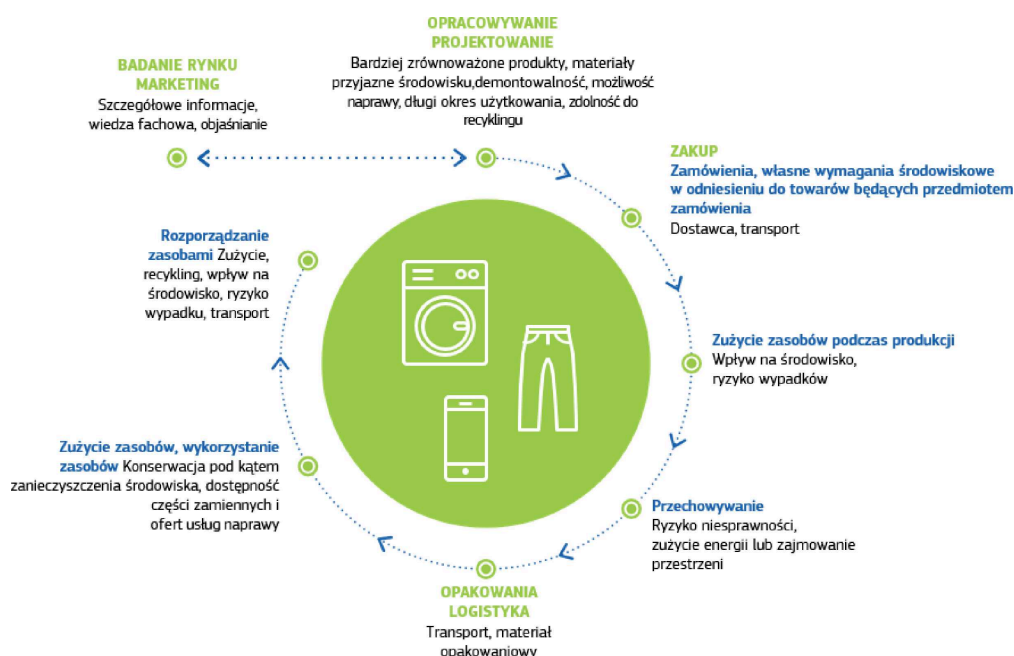
<sup>(40)</sup> Handbook on Environmental Due Diligence in Mineral Supply Chains [Podręcznik dotyczący należytej staranności w zakresie ochrony środowiska w łańcuchach dostaw minerałów], [https://www.oecd-ilibrary.org/finance-and-investment/handbook-on-environmental-due-diligence-in-mineral-supply-chains\\_cef843bf-en](https://www.oecd-ilibrary.org/finance-and-investment/handbook-on-environmental-due-diligence-in-mineral-supply-chains_cef843bf-en).

Krok 5: Informowanie o sposobie postępowania w przypadku wystąpienia negatywnych skutków	Zapewnienie odpowiedniej komunikacji zewnętrznej dotyczącej systemu zarządzania środowiskowego i jego wyników
Krok 6: Podjęcie działań zaradczych lub współpraca przy działaniach zaradczych i krok 3: Wstrzymywanie negatywnych skutków, zapobieganie negatywnym skutkom lub ich łagodzenie	Zapobieganie niezgodności i podejmowanie działań korygujących

Zaleca się, aby dokonać określenia ilościowego wszystkich aspektów środowiskowych w miarę możliwości z wykorzystaniem samodzielnie wybranych wskaźników. Ewentualnie zaleca się, aby sklasyfikować je przynajmniej pod względem jakości. Ponieważ znaczące aspekty środowiskowe muszą zostać opublikowane w deklaracji środowiskowej jako główne wskaźniki EMAS, zaleca się uwzględnienie tych głównych wskaźników jako parametrów przy określaniu aspektów środowiskowych (bardziej szczegółowe wyjaśnienie i przegląd głównych wskaźników znajduje się w kroku 6, Deklaracja środowiskowa).

Rysunek 14:

Typowe aspekty środowiskowe, które należy uwzględnić w cyklu życia produktu (źródło: Wytyczne dotyczące systemu zarządzania środowiskowego EMAS na potrzeby praktyki operacyjnej, Izba Przemysłowo-Handlowa w Bawarii)



Organizacja może opracować procedurę służącą do identyfikacji wszystkich aspektów środowiskowych. Można tego dokonać w drodze:

- ✓ przeprowadzenia przeglądu wszystkich źródeł informacji, które mogą być przydatne w kontekście wejść i wyjść (faktury za zakupy, liczniki, dane dotyczące wyposażenia itp.);
- ✓ sprawdzenia, które z surowców, dostaw, półproduktów lub innych produktów i towarów są wykorzystywane lub które produkty, odpady, odpływy, emisje itp. są odprowadzane (przydatnymi punktami wyjścia są często wydziały ds. zakupów i sprzedaży);
- ✓ identyfikacji aspektów środowiskowych, które należy uwzględnić z uwagi na mające zastosowanie przepisy w dziedzinie środowiska lub w decyzjach o środowiskowych uwarunkowaniach lub licencjach i podobnych dokumentach wpływających na obiekt lub obiekty;
- ✓ przeprowadzania wizyty w obiekcie lub obiektach w celu zweryfikowania wejść i wyjść w odniesieniu do procesu na miejscu (sporządzanie uwag, tworzenie rysunków zgodnie z potrzebami);
- ✓ tworzenia lub pozyskiwania planów dotyczących obiektów i szkieletów sytuacji;
- ✓ identyfikacji kluczowego personelu (zarządu i pracowników); dostarczenia informacji można zażądać od pracowników zaangażowanych we wszystkie systemy wewnętrzne;
- ✓ wezwania do udzielenia informacji podwykonawców, którzy mogą mieć znaczący wpływ na środowiskowe efekty działalności organizacji;



- ✓ uwzględnienia przeszłych zdarzeń, wyników monitorowania i kontroli;
- ✓ rejestrowania warunków na początkowym lub końcowym etapie działań lub na początku i na końcu procesów oraz rejestrowania zagrożeń zidentyfikowanych w trakcie procesu.

Dobrym sposobem na przejrzyste rejestrowanie aspektów środowiskowych, w szczególności w przypadku małych organizacji, jest przewidziane w metodzie „EMAS Easy” mapowanie środowiskowe <sup>(41)</sup>.

Do każdego zidentyfikowanego aspektu środowiskowego przyporządkowuje się wpływ na środowisko, jak przedstawiono w tabeli 2 poniżej.

Tabela 2:

### Przykłady aspektów środowiskowych i ich wpływu na środowisko

Działanie	Aspekt środowiskowy	Wpływ na środowisko
Transport	<ul style="list-style-type: none"> <li>— zużywane oleje maszynowe, zużycie paliwa</li> <li>— emisje z pojazdów</li> <li>— ścieralność opon (drobny pył)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— zanieczyszczenie gleby, wody, powietrza</li> <li>— efekt cieplarniany, hałas</li> </ul>
Budownictwo	<ul style="list-style-type: none"> <li>— zużycie surowców (zasobów) pierwotnych</li> <li>— emisje do powietrza, hałas, wibracje itp. generowane przez maszyny budowlane</li> <li>— zużycie gruntów</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— dostępność surowców</li> <li>— hałas, zanieczyszczenie gleby, wody, powietrza</li> <li>— zniszczenie pokrywy gruntowej</li> <li>— utrata różnorodności biologicznej</li> </ul>
Usługi biurowe	<ul style="list-style-type: none"> <li>— zużycie materiałów, np. papieru, tonera</li> <li>— zużycie energii elektrycznej (prowadzi do pośredniej emisji CO<sub>2</sub>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— zanieczyszczenie środowiska pochodzące ze zmieszanych odpadów komunalnych</li> <li>— efekt cieplarniany</li> </ul>
Przemysł chemiczny	<ul style="list-style-type: none"> <li>— zużycie surowców (zasobów) pierwotnych</li> <li>— ścieki</li> <li>— emisje lotnych związków organicznych</li> <li>— emisje substancji zubożających warstwę ozonową</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— dostępność surowców</li> <li>— zanieczyszczenie wody</li> <li>— ozon fotochemiczny</li> <li>— zniszczenie warstwy ozonowej</li> </ul>

#### 1.4.6. Ocena znaczenia aspektów środowiskowych – pkt 5 załącznika I i pkt 6.1.2 załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS

Po zidentyfikowaniu aspektów i ich wpływu następnym etapem jest przeprowadzenie szczegółowej oceny każdego z nich w celu określenia znaczenia aspektów środowiskowych.

Wszystkie zarejestrowane aspekty środowiskowe podlegają ocenie jakościowej lub ilościowej z wykorzystaniem samodzielnie wybranych kryteriów. Zaleca się, aby w kryteriach, które powinny być kompleksowe, uwzględnić przepisy. Zaleca się również, aby umożliwić ich niezależną weryfikację.

Zaleca się, aby w ocenie organizacja zidentyfikowała aspekty środowiskowe swoich działań, produktów i usług mających znaczący wpływ na środowisko, biorąc pod uwagę cykl życia.

Dokonując oceny znaczenia wpływu na środowisko wynikającego z działań organizacji, należy wziąć pod uwagę następujące elementy:

- ✓ potencjalne szkody lub korzyści dla środowiska, w tym dla różnorodności biologicznej i ludzi, wynikające ze zużycia materiałów i energii, ze zrzutów, z odpadów i emisji itp.;
- ✓ stan środowiska lokalnego, regionalnego lub globalnego oraz jego wrażliwość w związku z wpływami organizacji na środowisko;
- ✓ zakres, liczbę, częstotliwość i odwracalność aspektów lub wpływów;
- ✓ istnienie odpowiednich przepisów w dziedzinie środowiska oraz przewidzianych w nich wymagań;

<sup>(41)</sup> Zob. strona dotycząca narzędzi na stronie internetowej poświęconej EMAS [https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools\\_pl](https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_pl).

- ✓ działania organizacji, które wiążą się ze znaczącymi kosztami i korzyściami dla środowiska;
- ✓ znaczenie wpływu organizacji na środowisko dla zainteresowanych stron i pracowników w kontekście ich oczekiwań i potrzeb.

Zaleca się, aby w ramach oceny sprawdzić zakres, w jakim organizacja może wpływać na te aspekty środowiskowe i czy jest w stanie ograniczyć wpływy na środowisko związane z każdym aspektem. Zaleca się, aby ocena obejmowała rutynowe działania, jak również incydenty i sytuacje awaryjne w odniesieniu do przeszłych, obecnych i przyszłych działań.

W oparciu o te kryteria organizacja może ustanowić procedurę wewnętrzną, aby ocenić znaczenie aspektów środowiskowych, lub wykorzystać do tych celów inne narzędzia. Małe organizacje mogą wykorzystać narzędzia służące do wdrażania EMAS <sup>(42)</sup>, które zawierają niezwykle przydatne informacje i procedury, lub „EMAS Easy” <sup>(43)</sup> lub, w stosownych przypadkach, narzędzia zapewniane przez poszczególne państwa członkowskie.

Zaleca się, aby wpływ na środowisko każdego aspektu środowiskowego klasyfikować pod względem:

- ✓ zakresu – poziomów emisji, zużycia energii i wody itp.
- ✓ wagi – zagrożeń, toksyczności itp.
- ✓ częstotliwości lub prawdopodobieństwa
- ✓ uwag stron zainteresowanych
- ✓ wymagań prawnych.

Tabela 3:

### Ocena aspektów środowiskowych na przykładzie odpadów

Kryteria oceny	Przykład
Jakie wyjścia lub rodzaje działania organizacji mogą negatywnie wpływać na środowisko?	Odpady: zmieszane odpady komunalne, odpady opakowaniowe, odpady niebezpieczne
Skala aspektów, które mogą wpływać na środowisko	Ilość odpadów: duża, średnia, mała
Waga aspektów, które mogą wpływać na środowisko	Poziom niebezpieczeństwa odpadów, toksyczność materiałów: duża, średnia, mała
Częstotliwość aspektów, które mogą wpływać na środowisko	Wysoka, średnia, niska
Świadomość opinii publicznej i pracowników w zakresie aspektów związanych z organizacją	Poważne zastrzeżenia, pewne zastrzeżenia, brak zastrzeżeń
Działania organizacji, które są regulowane przepisami w dziedzinie środowiska	Zezwolenie w zakresie prawa dotyczącego odpadów, zobowiązania dotyczące monitorowania

Uwaga: Kryteria i ogólne znaczenie poszczególnych aspektów warto określać ilościowo.

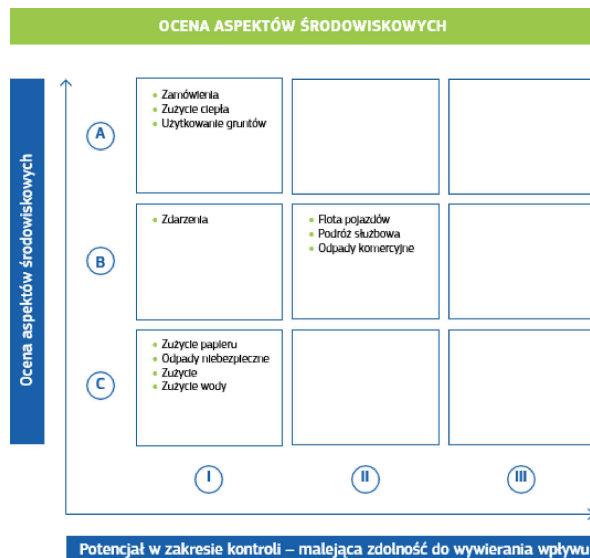
Przykładem sposobu oceny znaczenia aspektów środowiskowych działań, produktów i usług organizacji jest system oceny opracowany przez Niemiecką Federalną Agencję Ochrony Środowiska z wykorzystaniem analizy ABC (zob. rysunek 15). Na podstawie działań organizacji i warunków panujących w obiekcie aspekty środowiskowe klasyfikuje się w kategoriach od A do C, w porządku od najbardziej do najmniej istotnego. Możliwość weryfikacji odpowiedniego aspektu środowiskowego dzieli się również na trzy kategorie, od I do III, w porządku od najbardziej do najmniej znaczącego.

<sup>(42)</sup> Zob. strona dotycząca narzędzi na stronie internetowej poświęconej EMAS [https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools\\_pl](https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_pl).

<sup>(43)</sup> Zob. strona dotycząca narzędzi na stronie internetowej poświęconej EMAS [https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools\\_pl](https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_pl).

Rysunek 15:

Przykład matrycy oceny z wykorzystaniem analizy ABC (źródło: Deklaracja środowiskowa Niemieckiej Federalnej Agencji Ochrony Środowiska, 2020 r.)



**A** = szczególnie ważny aspekt środowiskowy o dużym znaczeniu dla działania  
**B** = aspekt środowiskowy o średniej ważności i średnim znaczeniu dla działania  
**C** = aspekt środowiskowy o niskiej ważności i niskim znaczeniu dla działania

W celu określenia wpływu aspektów środowiskowych UBA stosuje również następujące kategorie:

**I** = występuje stosunkowo duży potencjał w zakresie kontroli nawet w perspektywie krótkoterminowej  
**II** = należy w zrównoważony sposób zarządzać aspektem środowiskowym, lecz tylko w perspektywie średnio- i długoterminowej  
**III** = W odniesieniu do tego aspektu środowiskowego nie są dostępne warianty kontroli; mogą być dostępne jedynie w bardzo dalekiej perspektywie lub jedynie w przypadku przekazania decyzji przez strony trzecie

Zaleca się, aby drugim krokiem po zidentyfikowaniu znaczących aspektów środowiskowych było określenie przez organizację odpowiedniej infrastruktury istotnej dla środowiska i powiązanych procesów. Umożliwia to łatwiejszą identyfikację aspektów istotnych dla środowiska. W szczególności łatwiejsze staje się określenie w dalszej kolejności zadań i środków na potrzeby poprawy środowiskowych efektów działalności. Zaleca się również, aby powiązać zidentyfikowane aspekty środowiskowe ze sprawozdawczością w zakresie wskaźników uwzględnianych następnie w deklaracji środowiskowej organizacji. Zaleca się, aby systematycznie włączać wyniki identyfikacji aspektów środowiskowych do systemu zarządzania środowiskowego. W szczególności zaleca się również, aby uwzględnić je w decyzjach strategicznych <sup>(44)</sup>.

#### 1.4.7. Ocena informacji zwrotnej z badania wcześniejszych incydentów – pkt 6 załącznika I do rozporządzenia w sprawie EMAS

Informacja zwrotna z badania wcześniejszych incydentów również podlega ocenie i włączeniu do systemu zarządzania środowiskowego w każdym cyklu jako środek służący zapobieganiu ponownemu wystąpieniu ryzyka (środek zapobiegawczy).

Ocenę tę można przeprowadzić w ramach badania z zakładami ubezpieczeń itp. w celu sprawdzenia, czy w przeszłości dochodziło do incydentów. Incydenty należy ocenić i określić odpowiednie środki.

#### 1.4.8. Określenie i udokumentowanie szans i ryzyk – pkt 7 załącznika I i pkt A.6.1 załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS

Organizacja określa i dokumentuje ryzyka i szanse związane z właściwymi dla niej aspektami środowiskowymi, zobowiązaniami dotyczącymi zgodności i innymi czynnikami i wymaganiami określonymi powyżej. Szanse i ryzyka określa się i dokumentuje w odniesieniu do następujących tematów:

- ✓ kontekstu organizacyjnego (czynników wewnętrznych i zewnętrznych);
- ✓ stron zainteresowanych;

<sup>(44)</sup> Szczegółowe wytyczne dotyczące opracowywania kryteriów związanych ze środowiskiem i z klimatem można znaleźć w załączniku III do zalecenia Komisji z dnia 7 września 2001 r. – Wytyczne dotyczące identyfikacji aspektów środowiskowych i oceny ich znaczenia <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/c58095f7-fc2e-4864-b8bf-cb7f7e5d7e17/language-en/format-RDF>.

- ✓ wiążących zobowiązań;
- ✓ aspektów środowiskowych.

Umożliwia to wczesną identyfikację czynników, które mają pozytywny (szanse) lub negatywny (ryzyka) wpływ na środowiskowe efekty działalności organizacji. W ten sposób można określić cele dotyczące szans i ograniczyć ryzyka. Szanse obejmują oszczędności kosztów za sprawą wykorzystania nowych technologii lub lepszej współpracy ze stronami zainteresowanymi. Ryzyka mogą dotyczyć szkód w środowisku występujących na wyższym szczeblu łańcucha dostaw, ewentualnych wpływów zmiany klimatu na obiekt organizacji, rosnących oczekiwań stron zainteresowanych w zakresie ochrony środowiska lub zmian w przepisach, na które organizacja nie zareagowała jeszcze w odpowiedni sposób. Organizacja skupia się na szansach i ryzykach, które pomagają jej w osiągnięciu ciągłej poprawy środowiskowych efektów działalności i uniknięciu niepożądanych skutków lub sytuacji niebezpiecznych.

Jeżeli chodzi o małe i średnie organizacje, które zamierzają skorzystać z uproszczonych wymagań na podstawie art. 7 rozporządzenia w sprawie EMAS, ważne jest wykazanie, w ramach określania ryzyka, braku występowania znaczących ryzyk środowiskowych.

Systematyczne rejestrowanie i dokumentowanie szans i ryzyk jest istotne w kontekście dalszego planowania działań.

Zalety określania szansy lub ryzyka polegają na tym, że

- ✓ umożliwia ona określenie długoterminowych tendencji oraz pola manewru i przyczynia się do uniknięcia niepożądanych zmian;
- ✓ wspiera przyszłą rentowność organizacji za sprawą perspektywicznego zarządzania;
- ✓ przyczynia się do zwiększenia zdolności reagowania i tolerancji na ewentualne zdarzenia środowiskowe, zmieniające się warunki środowiskowe i związane z nimi negatywne wpływy;
- ✓ poprawia pewności prawa.

Istnieje wiele metod oceny szans i ryzyk, np. analiza przyczyn i skutków wad środowiskowych, analiza ABC (zob. rysunek 15) lub analiza SWOT.

#### 1.4.9. Analiza istniejących procesów, praktyk i procedur – pkt 8 załącznika I do rozporządzenia w sprawie EMAS

Analiza ta obejmuje ocenę istniejących procesów, praktyk i procedur organizacji oraz określenie, które z nich są istotne w kontekście zarządzania środowiskowego. Tylko nieliczne organizacje muszą zacząć od zera. Często istnieją już wewnętrzne wytyczne dotyczące segregacji odpadów lub oszczędności energii lub wyznaczono osoby odpowiedzialne w kwestii odpadów, materiałów niebezpiecznych, substancji niebezpiecznych, energii, higieny itp., które można uwzględnić w systemie zarządzania środowiskowego. Można tutaj zastosować także obecne podejścia do zarządzania środowiskowego (zob. sekcja „Uznanie innych systemów zarządzania i podejść w odniesieniu do EMAS”) lub systemy zarządzania, takie jak systemy zarządzania jakością.

„Polityka środowiskowa» oznacza zamierzenia i ukierunkowanie organizacji dotyczące środowiskowych efektów działalności formalnie wyrażone przez najwyższe kierownictwo [...]. Stwarza ona ramy dla działania oraz wyznaczenia celów i zadań środowiskowych.”

## Krok 2: Określenie polityki środowiskowej

### 2.1. Określenie polityki środowiskowej – pkt A.5.2 załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS

Polityka środowiskowa musi zawierać zobowiązanie do:

- ✓ spełnienia wymagań prawnych i innych wymagań dotyczących aspektów środowiskowych;
- ✓ zapobiegania zanieczyszczeniom;
- ✓ ciągłej poprawy środowiskowych efektów działalności.

Polityka środowiskowa stanowi ramy działań oraz ramy wyznaczenia strategicznych celów i zadań środowiskowych (zob. poniżej). Musi ona być przejrzysta oraz musi odnosić się do głównych priorytetów, w ramach których można dalej doprecyzować szczególne cele i zadania.

W ramach polityki środowiskowej najwyższe kierownictwo określa wizję, w jaki sposób zamierza zająć się kwestiami ochrony środowiska. Zaleca się, aby dokonać tego na wczesnym etapie procesu wdrażania, ale nie przed zakończeniem przeglądu środowiskowego, który jest podstawą polityki. Najwyższe kierownictwo musi zapewnić również wdrożenie i stosowanie tej polityki środowiskowej w organizacji.

W sformułowaniu tematów, które ma obejmować polityka środowiskowa, pomocne mogą okazać się poniższe pytania.

- Jaki wpływ na środowisko mają działania, produkty i usługi organizacji? Zaleca się, aby określić ten wpływ we wstępnym przeglądzie środowiskowym.
- Jakie znaczenie ma dla organizacji i stron zainteresowanych ochrona środowiska?
- Co organizacja zamierza uczynić, aby chronić środowisko i wypełnić inne szczegółowe zobowiązania odpowiednie w kontekście, w którym prowadzi działalność?
- W jaki sposób polityka środowiskowa wpisuje się w filozofię organizacji i bardziej ogólne zagadnienia etyczne?

Polityka środowiskowa stanowi główne wytyczne na rzecz dalszego rozwoju EMAS i publikuje się ją w deklaracji środowiskowej. Polityka ta zapewnia ramy na potrzeby zdefiniowania celów, zadań (zamierzeń indywidualnych) i środków związanych ze środowiskiem i zaleca się, aby była ona zgodna z kulturą korporacyjną.

Politykę środowiskową można włączyć do istniejących wytycznych korporacyjnych lub polityki korporacyjnej organizacji. Zaleca się ponadto, aby poinformować o niej wszystkie osoby pracujące dla organizacji lub w jej imieniu oraz udostępnić politykę stronom zainteresowanym (z wykorzystaniem bezpośrednich materiałów informacyjnych, internetu, intranetu, tablicy ogłoszeń, briefingu itp.).

W razie wystąpienia znaczących zmian zaleca się dostosowanie polityki środowiskowej. Ważne, aby organizacja zarejestrowana w EMAS stale zapewniała w pełni dostępną i zaktualizowaną deklarację środowiskową, w tym jej ewentualne aktualizacje, w całości.

„Program środowiskowy” oznacza opis działań przedsięwziętych, obowiązków przyjętych i środków wdrożonych lub zaplanowanych dla osiągnięcia celów i zadań środowiskowych wraz z określeniem terminów ich osiągnięcia.

„Cel środowiskowy” oznacza ogólny cel środowiskowy wynikający z

polityki środowiskowej, jaki organizacja zdecydowała się osiągnąć. W miarę możliwości określa się go ilościowo.

„Zadanie środowiskowe” oznacza szczegółowy wymóg efektywności wynikający z

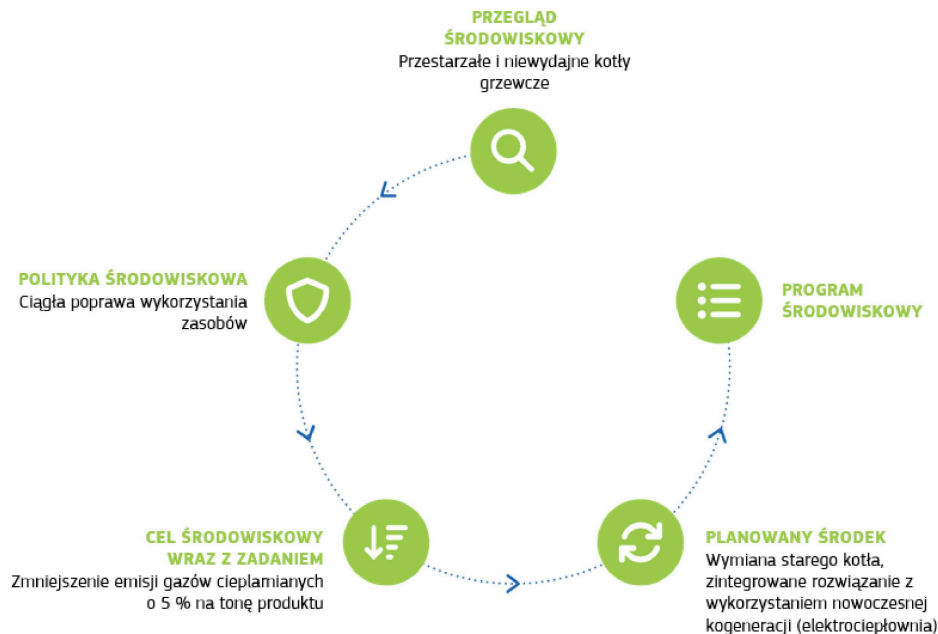
celów środowiskowych i mający zastosowanie do organizacji lub jej części, który należy określić i spełnić, aby osiągnąć te cele.

### **Krok 3: Opracowanie programu środowiskowego – pkt A.6.2.1 i B.5 załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS**

Niniejszy krok polega na określeniu szczególnych celów i zadań oraz opracowaniu środków służących poprawie środowiskowych efektów działalności. W rozporządzeniu w sprawie EMAS te cele, zadania i środki określa się łącznie mianem programu środowiskowego. Cele muszą być jasno i jednoznacznie powiązane ze znaczącymi aspektami środowiskowymi, stanowić wkład w politykę środowiskową organizacji i prowadzić do faktycznej poprawy środowiskowych efektów działalności pod względem bezpośrednich i pośrednich aspektów środowiskowych. Program środowiskowy stanowi przełożenie polityki środowiskową organizacji na codzienną praktykę i jest siłą napędową ciągłej poprawy. Na rysunku 16 poniżej przedstawiono przykład wzajemnych związków między polityką środowiskową, przeglądem, celami a środkami.

Rysunek 16:

Wzajemne związki między przeglądem środowiskowym, polityką środowiskową, celami i zadaniami środowiskowymi, planowanymi środkami i programem środowiskowym (źródło: Wytyczne dotyczące systemu zarządzania środowiskowego EMAS na potrzeby praktyki operacyjnej, Izba Przemysłowo-Handłowa w Bawarii)



Jeżeli dla danego sektora dostępne są adekwatne części sektorowych dokumentów referencyjnych, o których mowa w art. 46 rozporządzenia w sprawie EMAS, zaleca się, aby organizacje je wykorzystywały. Zaleca się zastosowanie ich przy określaniu i weryfikacji zadań i celów środowiskowych organizacji zgodnie z odpowiednimi aspektami środowiskowymi wskazanymi w przeglądzie środowiskowym. Spełnienie zidentyfikowanych kryteriów doskonałości nie jest jednak obowiązkowe, ponieważ w systemie EMAS ocenę ich wykonalności oraz wybór sposobu wdrożenia najlepszych praktyk pod względem kosztów i korzyści pozostawia się organizacjom.

Program środowiskowy obejmuje obowiązki, realistyczne ramy czasowe i zasoby niezbędne do osiągnięcia celów. Jest narzędziem pomagającym organizacji w codziennym planowaniu i wdrażaniu ulepszeń. Zaleca się stałą aktualizację programu; powinien on być także na tyle szczegółowy, aby zapewniać przegląd postępów w kierunku osiągnięcia celów. Wyniki wewnętrznego przeglądu środowiskowego stanowią podstawę określenia celów i zadań oraz zapewnienia ciągłej poprawy.

Po pierwsze określa się ogólne cele środowiskowe, takie jak „ograniczenie emisji szkodliwych dla klimatu” lub „poprawa efektywności energetycznej”. Zasoby finansowe, techniczne lub ludzkie wymagane na potrzeby wdrożenia same w sobie nie stanowią celów środowiskowych; służą jedynie ich osiągnięciu. W dalszej kolejności następuje szczegółowe określenie celów środowiskowych i przypisanie do nich terminu realizacji, np. „ograniczenie emisji CO<sub>2</sub> w produkcji o 20 % w ciągu trzech lat od daty X” lub „zmniejszenie zużycia paliwa parku samochodowego o 10 % do daty Y”. Zaleca się, aby zadania były w miarę możliwości jasno określone.

Zaleca się, aby zadania spełniały kryteria SMART, czyli były:

- ✓ **S** – skonkretyzowane (ang. specific) – każde zadanie musi odnosić się do jednego czynnika.
- ✓ **M** – mierzalne (ang. measurable) – każde zadanie należy wyrazić pod względem ilościowym.
- ✓ **A** – osiągalne (ang. achievable) – realizacja zadań musi być możliwa.
- ✓ **R** – realne (ang. realistic) – zadania powinny być wymagające i stymulować ciągłą poprawę, lecz nie powinny być przesadnie ambitne. Po ich wykonaniu zawsze można dokonać ich ponownego przeglądu.
- ✓ **T** – terminowe (ang. time-bound) – powinien istnieć termin realizacji każdego zadania.

Zaleca się, aby zadania te określono w oparciu o znaczące aspekty środowiskowe organizacji i związane z nimi zobowiązania dotyczące zgodności, z uwzględnieniem ryzyk i szans występujących w przypadku tej organizacji, zidentyfikowanych w przeglądzie środowiskowym. Zaleca się, aby te aspekty środowiskowe potraktowano priorytetowo.

Kolejnym krokiem jest opracowanie konkretnych środków niezbędnych do realizacji zadań. Środków nie można mylić z zadaniami środowiskowymi.

Tabela 4:

## Przykłady wzajemnych związków między celami środowiskowymi, zadaniami a środkami

Cel środowiskowy (ogólny cel)	Zadanie (indywidualnie zamierzenie)	Środek
Ograniczenie wytwarzania odpadów niebezpiecznych	Ograniczenie użycia rozpuszczalników organicznych w procesie o 20 % w ciągu 3 lat	Ponowne użycie rozpuszczalników, w miarę możliwości Recykling rozpuszczalników organicznych
Ograniczenie emisji szkodliwych dla klimatu	Ograniczanie emisji CO <sub>2</sub> w produkcji o 20 % w ciągu trzech lat od daty bazowej X	Konwersja gazowego ogrzewania wstępnego części formowanych w celu wykorzystania ciepła odpadowego z innych obszarów produkcji
Poprawa efektywności energetycznej	Ograniczenie zużycia paliwa przez park samochodowy o 10 % do daty Y	Zastąpienie pojazdu z silnikiem spalinowym wewnętrznego spalania w parku pojazdem zasilanym elektrycznie oraz wykorzystanie zielonej energii

Zaleca się, aby w razie potrzeby określono osoby lub zespół odpowiedzialne za wdrożenie każdego środka, harmonogram jego wdrożenia i sposób jego finansowania. Pomoże to w ustaleniu priorytetu wszystkich potencjalnych środków poprawy dzięki oszacowaniu nakładu (inwestycji, personelu, kosztów) w stosunku do oszczędności. Zaleca się, aby środki o wysokim priorytecie uwzględniono w programie środowiskowym w pierwszej kolejności <sup>(45)</sup>.

Informacje na temat zadań i obowiązków objętych programem środowiskowym i odpowiedzialne organy są dokumentowane oraz podawane do wiadomości wewnątrz organizacji. Zaleca się, aby poinformować wszystkich pracowników o planowanych środkach i regularnie przekazywać im zaktualizowane informacje na temat czynionych postępów.

Następnie program środowiskowy włącza się do deklaracji środowiskowej – często w formie tabeli – i publikuje. Jeżeli nie przewiduje się publikacji nazwisk lub kosztów, można udostępnić wersję o ograniczonej treści. Weryfikator środowiskowy sprawdzi też jednak szczegółowy program środowiskowy.

Ważne, aby w spójny sposób powiązać określone cele z pozostałymi elementami, takimi jak wskaźniki, wiążące zobowiązania, szanse lub ryzyka i zainteresowane strony.

W razie wystąpienia znaczących zmian dostosowuje się program środowiskowy.

#### **Krok 4: Ustanowienie i wdrożenie systemu zarządzania środowiskowego – art. 4 ust. 1 lit. b) rozporządzenia w sprawie EMAS i załącznik II do tego rozporządzenia**

System zarządzania środowiskowego <sup>(46)</sup> jest częścią ogólnego systemu zarządzania, która obejmuje strukturę organizacyjną, czynności planowania, zakres odpowiedzialności, procedury, procesy i środki służące ustanawianiu, wdrażaniu, przeprowadzaniu, przeglądowi i kontynuowaniu polityki środowiskowej oraz zarządzaniu aspektami środowiskowymi.

W trakcie przeglądu środowiskowego (krok 1), w szczególności podczas analizy dotyczącej środowiska i identyfikacji znaczących aspektów środowiskowych, baza danych i sieć między pracownikami a kierownictwem już istnieją i stanowią dwa fundamenty skutecznego zarządzania środowiskowego. Zadanie polega obecnie na ustanowieniu funkcjonującego systemu zarządzania z konkretnymi strukturami i procesami. Założeniem jest włączenie zarządzania środowiskowego do odpowiednich procesów biznesowych. Wymagania opisano w załączniku II do rozporządzenia w sprawie EMAS. Organizacje prowadzące działalność zgodnie z normą ISO 14001 powinny już spełniać wymagania przewidziane w części A załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS, który jest także częścią normy ISO 14001.

<sup>(45)</sup> Zob. krok 11 przewodnika „EMAS Easy” [https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools\\_pl](https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_pl)

<sup>(46)</sup> Definicja zarządzania środowiskowego pochodzi z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1221/2009 z dnia 25 listopada 2009 r. w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ekzarządzania i audytu we Wspólnocie (EMAS), uchylającego rozporządzenie (WE) nr 761/2001 oraz decyzje Komisji 2001/681/WE i 2006/193/WE, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32009R1221>.

#### 4.1. **Określenie zasobów, zadań, odpowiedzialności i uprawnień** – część A.5.1., A.5.3 i A.7.1. załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS

Rozporządzenie w sprawie EMAS stanowi, że kierownictwo organizacji zapewnia przywództwo i zaangażowanie w odniesieniu do systemu zarządzania środowiskowego. Aktywna współpraca i wsparcie ze strony kierownictwa organizacji na różnych szczeblach są zatem wymogiem. Tylko w ten sposób można zagwarantować dostępność niezbędnych zasobów finansowych, ludzkich i technicznych. Wymagania EMAS należy włączyć do procesów biznesowych i celów środowiskowych związanych z kierunkiem strategicznym, jaki obrała organizacja.

Zasoby, funkcje, zadania, obowiązki i uprawnienia należy określić, udokumentować oraz poinformować o nich. Opisuje się wszystkie odpowiednie zadania realizowane przez każdą osobę zaangażowaną w zarządzanie środowiskowe. Można to zrobić za pośrednictwem schematów organizacyjnych, opisów stanowisk pracy lub miejsc pracy, w drodze przydzielenia szczególnych zadań itp.

Definicja zadań, obowiązków i uprawnień ma znaczenie w szczególności w odniesieniu do następujących stanowisk:

- ✓ osób odpowiedzialnych za zarządzanie korporacyjne i zarządzanie organizacją;
- ✓ osób odpowiedzialnych za zarządzanie biznesowe lub zarządzanie obiektami;
- ✓ osób odpowiedzialnych za zarządzanie jednostkami i wydziałami;
- ✓ przedstawicieli w dziedzinie zarządzania środowiskowego;
- ✓ zespołu ds. EMAS i audytorów wewnętrznych lub weryfikatorów środowiskowych;
- ✓ pracowników, którzy mają wpływ na zarządzanie środowiskowe w takich obszarach jak produkcja, zarządzanie infrastrukturą, rozwój produktów, zakupy, zarządzanie jakością, bezpieczeństwo pracy, kwestie informatyczne i monitorowanie;
- ✓ dostawców zewnętrznych, dostawców usług i partnerów biznesowych.

Najwyższe kierownictwo organizacji musi wyznaczyć przedstawiciela kierownictwa, tj. osobę ostatecznie odpowiedzialną za system zarządzania środowiskowego. Rolą tej osoby jako przedstawiciela kierownictwa jest zagwarantowanie, aby wszystkie wymagania dotyczące systemu zarządzania środowiskowego były spełniane, funkcjonowały i były aktualne, a także informowanie członków zarządu o sposobie funkcjonowania systemu. Zaleca się, aby przedstawiciel zgłaszał mocne i słabe strony systemu, a także konieczne ulepszenia, posiadał kwalifikacje i doświadczenie z zakresu czynników środowiskowych, wymagań regulacyjnych związanych ze środowiskiem i zarządzania. Zaleca się, aby miał możliwość koordynowania działań grup roboczych i przewodzenia tym grupom. Zaleca się, aby kompetencje te były dostępne „wewnątrz”, w miarę możliwości, a także w zależności od wielkości organizacji.

#### 4.2. **Ustanowienie procedury na potrzeby określania zobowiązań dotyczących zgodności i oceny zgodności** – pkt A.6.1.3, B.4 i A.9.1.2. załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS

Zgodność jest zasadniczym wymaganiem wynikającymi z rozporządzenia w sprawie EMAS. Pojęcie „zobowiązania dotyczące zgodności” może obejmować:

wymagania środowiskowe mające zastosowanie do organizacji na podstawie przepisów UE, przepisów krajowych, regionalnych lub lokalnych, a także specjalną zgodę, taką jak decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach;

wymagania środowiskowe pochodzące z innych źródeł, takich jak dobrowolne zobowiązania i umowy handlowe, oraz potrzeby i oczekiwania stron zainteresowanych, które organizacja zdecydowała się spełnić.

Organizacja, która nie wypełnia zobowiązań dotyczących zgodności, nie może zostać zarejestrowana w EMAS. W ramach EMAS organizacje muszą ustanowić procesy na potrzeby:

- ✓ stałego określania aktualnych wymagań prawnych i innych wymagań;
- ✓ przeprowadzania ocen zgodności i przechowywania odpowiedniej dokumentacji.

Procesy te są ściśle ze sobą związane, ponieważ oceny zgodności nie mogą być skuteczne bez należytego zrozumienia zobowiązań dotyczących zgodności. Proces służący określeniu zobowiązań dotyczących zgodności musi służyć zapewnieniu, aby informacje na temat tych zobowiązań były dokumentowane, kompletne, aktualne, zrozumiałe i dostępne dla odpowiednich członków personelu.

Należy uwzględnić następujące elementy:

- ✓ ustanowienie obowiązków i uprawnień;
- ✓ zapewnienie zasobów;
- ✓ określenie częstotliwości przeprowadzania działań i przepływu informacji.



Ocena zgodności odnosi się do wszystkich określonych zobowiązań dotyczących zgodności, z uwzględnieniem szczególnych warunków organizacji. Przykład podano poniżej w tabeli 5.

Nie zawsze łatwo jest ocenić, czy organizacje przestrzegają wszystkich odpowiednich przepisów w dziedzinie środowiska. Pomocne w tym zakresie są publicznie dostępne bazy aktów prawnych, płatne usługi zapewniające informacje na temat zmian prawnych lub współpraca z zewnętrznymi dostawcami usług.

Istnieją specjalne rozwiązania informatyczne, które można dostosować do potrzeb organizacji, aby być w każdym czasie na bieżąco z istotnymi zmianami w wymaganiach prawnych. Niektóre z tych rozwiązań oferują bardziej zaawansowane treści, które można wykorzystać do określenia, przydzielenia i kontroli powiązanych obowiązków, oprócz zarządzania o charakterze czysto regulacyjnym.

Tabela 5:

## Przykład oceny zgodności z prawem

Mające zastosowanie prawo ochrony środowiska	Szczególne wymagania dla organizacji	Status lub dowód zgodności	Wymagane działanie
Prawo dotyczące odpadów (prawo krajowe)	Wymagane zezwolenie na magazynowanie odpadów	<b>Niezgodność</b> Zezwolenie wygasło	Złożenie wniosku o wydanie nowego zezwolenia Wdrożenie procedury zapewniającej terminowe składanie wniosków o wydawanie zezwoleń przed ich wygaśnięciem
Prawo dotyczące odpadów (prawo krajowe)	Konieczne jest przeprowadzenie segregacji odpadów w odniesieniu do co najmniej 50 % odpadów	<b>Zgodność</b> Segregacja odpadów obejmuje 60 % odpadów	Nie dotyczy
Prawo dotyczące emisji do powietrza (prawo krajowe)	Dopuszczalne wielkości emisji (NO <sub>x</sub> , SO <sub>x</sub> , cząstki stałe itp.)	<b>Zgodność</b> Wyniki pomiarów poniżej dopuszczalnych wielkości	Nie dotyczy
Prawo dotyczące emisji do powietrza (prawo krajowe)	Zatwierdzenie dotyczące kotłów	<b>Zgodność</b> Zezwolenie ważne do 31.12.2023 r.	Nie dotyczy
Prawo dotyczące ochrony przed hałasem (prawo krajowe)	Limit hałasu na północnej granicy (obszar zamieszkały): 55 decybeli w ciągu dnia 45 decybeli w nocy	<b>Zgodność</b> Wyniki pomiarów poniżej dopuszczalnego limitu	Nie dotyczy
Prawo dotyczące wody (prawo krajowe)	Zezwolenie na pobór wód gruntowych	<b>Zgodność</b> Zezwolenie ważne przez kolejne trzy lata	Nie dotyczy
Prawo dotyczące emisji gazów cieplarnianych (rozporządzenie UE)	Przyznane limity w odniesieniu do gazów cieplarnianych	<b>Zgodność</b> Roczne emisje poniżej limitów	Szansa: możliwa jest sprzedaż niektórych praw do emisji
Prawo dotyczące F-gazów (rozporządzenie UE)	Zapobieganie ulatnianiu się F-gazów do atmosfery	<b>Niezgodność</b> Negatywny wynik badania na wystąpienie wycieku	Konieczność wdrożenia programu badań na wystąpienie wycieku
Prawo dotyczące odpowiedzialności producenta (prawo krajowe)	Konieczny jest recykling odpadów z opakowań papierowych w odniesieniu do co najmniej 85 % opakowań wprowadzonych do obrotu	<b>Zgodność</b> W 2022 r. recykling opakowań papierowych wprowadzonych do obrotu sięgnął 86 %	Nie dotyczy

Dopuszcza się, aby oprócz wymagań prawnych organizacje uwzględniały inne wymagania środowiskowe.

Przykłady przedstawiono poniżej w tabeli 6.

Tabela 6:

**Przykład oceny zgodności z innymi wymaganiami środowiskowymi**

Wymagania mające zastosowanie	Wymagania szczegółowe	Status lub dowód zgodności	Wymagane działanie
Podpisane przez przedsiębiorstwo zobowiązanie dotyczące poprawy jakości powietrza na obszarze miejskim	Zmiana stosowanego paliwa polegająca na przejściu z węgla na gaz ziemny do końca 2023 r.	<b>Niezgodność</b> Nie wypełniono zadania, ale przygotowano dokumentację techniczną i zapewniono finansowanie	Poinformowanie stron zainteresowanych o opóźnieniu działania zgodnie z planem
Umowa z odbiorcą odpadów (podmiotem zajmującym się recyklingiem)	Odpady drzewne – najwyższa dopuszczalna zawartość elementów innych niż drzewne: 5 kg/Mg	<b>Zgodność</b> — Brak zastrzeżeń ze strony wykonawcy	— Poprawa przetwarzania odpadów: poddawanie segregacji 100 % z nich
	Papier/tektura – maksymalna wilgotność: 15 %	<b>Zgodność</b> Brak zastrzeżeń ze strony wykonawcy	— Nie dotyczy
	Tworzywa sztuczne – oddzielanie odpadów z poliuretanów od innych tworzyw sztucznych	<b>Zgodność</b> — Brak zastrzeżeń ze strony wykonawcy	— Nie dotyczy
Program środowiskowy ustanowiony przez organizację w odpowiedzi na skargi ze strony sąsiadów dotyczące hałasu i wpływu na krajobraz	Transport ciężki (samochody ciężarowe) niedozwolony w nocy (22:00–06:00)	<b>Niezgodność</b> Ze względu na tymczasowy wyższy popyt na rynku w stosownych przypadkach zezwolono na transport ciężki	— Zapytanie sąsiadów, jaki hałas mogą zaakceptować — Sprawdzenie środków kompensujących
	Zasadzenie drzew w celu utworzenia zielonej bariery na północnej granicy obiektu	<b>Zgodność</b> Drzewa zostały zasadzone	Zapewnienie odpowiedniego utrzymania

Częstotliwość przeprowadzania oceny zgodności musi przyczyniać się do zapewnienia, aby organizacja mogła regularnie aktualizować swoją ocenę zgodności z prawem i innymi wymaganiami środowiskowymi, w tym wymaganiami, do których spełnienia się zobowiązała.

#### 4.3 **Zaangażowanie, kompetencje, szkolenia i świadomość pracowników** – pkt A.7.2 i B.6 załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS

Czynny udział pracowników jest podstawą skutecznego systemu zarządzania środowiskowego. Pomyślne wdrożenie w perspektywie długoterminowej będzie możliwe wyłącznie w przypadku współprojektowania systemu i związanych z nim środków oraz zrozumienia i zaakceptowania ich przez pracowników. Z tego względu pomocne jest wprowadzenie systemu partycypacji pracowników na wczesnym etapie i na wszystkich szczeblach przy udziale przedstawicieli pracowników. Zaleca się, aby podkreślać, że postępy we wdrażaniu EMAS są wspólnym sukcesem.

Istotne jest przeszkolenie wszystkich osób prowadzących działania o znaczącym wpływie na środowisko w organizacji. Do tego celu konieczne jest przede wszystkim określenie potrzeb w zakresie umiejętności i szkolenia, a następnie wyjście naprzeciw tym potrzebom w odpowiedni sposób. Zaleca się, aby udokumentowano zastosowane środki. Szkolenia i kształcenie ciągłe są szczególnie zalecane lub nawet wymagane w przypadku zmian w procesach wewnętrznych, działań następczych w odniesieniu do sytuacji niebezpiecznych lub incydentów, zmian w wymaganiach prawnych lub zatrudniania nowych pracowników.

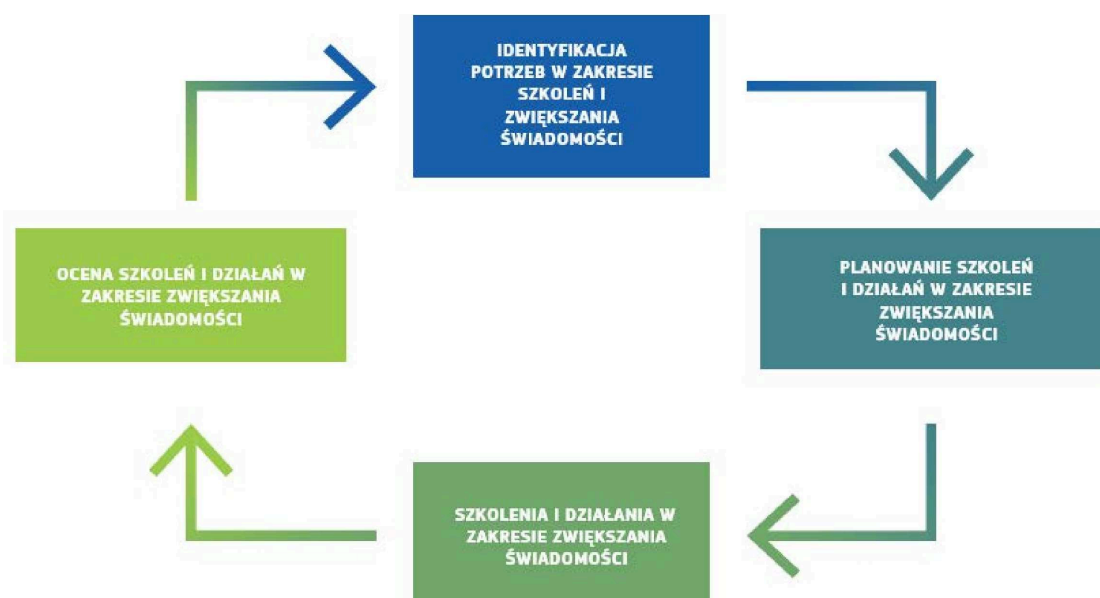
Organizacja musi opracować, wdrożyć i utrzymywać procedurę identyfikowania potrzeb w zakresie szkoleń i podjąć wszelkie niezbędne kroki w celu zagwarantowania, aby personel zaangażowany w system zarządzania środowiskowego miał odpowiednią wiedzę na temat:

- ✓ polityki środowiskowej organizacji;
- ✓ wymagań prawnych i innych wymagań środowiskowych mających zastosowanie do organizacji;
- ✓ celów i zadań określonych w odniesieniu do całej organizacji oraz jej poszczególnych obszarów pracy;
- ✓ aspektów środowiskowych i wpływów na środowisko oraz metody ich monitorowania;
- ✓ swoich funkcji i obowiązków w ramach systemu zarządzania środowiskowego.

Zaleca się, aby wszystkie osoby pracujące dla organizacji lub we własnym imieniu były świadome swojej funkcji w ramach EMAS i związanych z systemem korzyści dla środowiska. Zaleca się, aby osoby te odbyły szkolenia podnoszące świadomość w zakresie ochrony środowiska oraz dotyczące systemu zarządzania środowiskowego organizacji lub przynajmniej miały dostęp do takich szkoleń.

Rysunek 17:

Schemat dotyczący szkoleń w ramach systemu zarządzania środowiskowego



W Niemczech w niektórych projektach dotyczących klastrów w zakresie EMAS przydatny w praktyce okazał spersonalizowany „środowiskowy dowód tożsamości” udostępniony w zestawie narzędzi „EMAS Easy” w wielu, głównie mniejszych, przedsiębiorstwach. Dzięki temu rozwiązaniu możliwe jest osiągnięcie wysokiego stopnia zaangażowania i podniesienie świadomości każdego pracownika w odniesieniu do EMAS.

Zaleca się, aby pracownicy organizacji, jej dostawcy, wykonawcy itp. podnosili swoją świadomość w zakresie znaczących aspektów środowiskowych i wpływów na środowisko związanych z ich działaniami, a także sposobu, w jaki mogą pomóc w poprawie tych aspektów i ograniczeniu tych wpływów za pośrednictwem własnych działań. Wiąże się to z koniecznością jasnego zakomunikowania funkcji i obowiązków każdej z osób oraz konsekwencji w przypadku odejścia od ustanowionych procesów.

Pracownicy biorący czynny udział są siłą napędzającą na rzecz ciągłego i skutecznego zwiększenia poprawy stanu środowiska oraz przyczyniają się do skutecznego wsparcia EMAS w organizacji. Zaleca się zatem, aby w szczególności najwyższe kierownictwo motywowało pracowników, na przykład za pośrednictwem kampanii komunikacyjnych lub badań, do aktywnego uczestnictwa i wnoszenia wkładu lub w drodze regularnego włączania kwestii środowiskowych do działań kierownictwa i personelu. W tym kontekście istotne jest, aby zarówno najwyższe kierownictwo, jak i pracownicy stale przekazywali sobie informacje zwrotne dotyczące ich oczekiwań i potrzeb, jak również krytykę i pochwały.

Dopuszcza się, aby partycypacja pracowników w EMAS była oparta np. na systemie propozycji pracowników, programach zachęt, pracy zespołowej nad projektem, komitetów działających w dziedzinie środowiska lub wyznaczonego na stałe zespołu ds. EMAS. Co do zasady czynny udział pracowników we wszystkich krokach jest rozsądnym rozwiązaniem.

Mogą oni na przykład angażować się w następujące działania <sup>(47)</sup>:

- ✓ identyfikację i ocenę aspektów środowiskowych;
- ✓ ustanawianie i przegląd procedur lub instrukcji;
- ✓ proponowanie celów i zadań środowiskowych;
- ✓ uczestniczenie w wewnętrznym audycie środowiskowym;
- ✓ opracowywanie lub aktualizację deklaracji środowiskowej EMAS.

---

*Komisja ustanowiła Ambasadorów EMAS, w tym osoby należące do kierownictwa, którzy przekazują personelowi krótkie indywidualne wiadomości informujące, jak zmniejszają oni swój wpływ na środowisko. Świadomość personelu zwiększa się ponadto za pośrednictwem sieci korespondentów EMAS w obszarze usług, którzy uczestniczą w organizowanych centralnie kampaniach informacyjnych i pełnią rolę punktu centralnego w odniesieniu do informacji dotyczącej środowiska i dobrowolnych działań na poziomie usług. Zaangażowanie personelu jest również zasadniczym wymiarem komunikatu Komisji dotyczącego ekologizacji ([https://commission.europa.eu/about-european-commission/organisational-structure/people-first-modernising-european-commission/people-first-greening-european-commission\\_pl](https://commission.europa.eu/about-european-commission/organisational-structure/people-first-modernising-european-commission/people-first-greening-european-commission_pl)), w którym określono, jako główny cel, planowany sposób osiągnięcia przez Komisję neutralności klimatycznej w codziennych działaniach do 2030 r.*

---

Kompleksowe badanie wśród pracowników jest niezwykle przydatnym narzędziem we wstępnej fazie wprowadzania EMAS. Wielokrotnie okazywało się, że zapewnia ono informacje zwrotne pomocne w kontekście ograniczania wpływów na środowisko, które to informacje mogą stać się częścią systemu zarządzania środowiskowego i tożsamości firmy.

#### 4.4. **Ustanowienie procedury na potrzeby wewnętrznej i zewnętrznej komunikacji** – pkt A 7.4. załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS

Otwartość, przejrzystość i zapewnienie informacji dotyczących środowiska są zasadniczymi cechami EMAS, które odróżniają go od innych istniejących systemów zarządzania środowiskowego. Z tego powodu konieczne jest ustanowienie, monitorowanie i, w razie potrzeby, korygowanie procedury wewnętrznej i zewnętrznej komunikacji. Należy uwzględnić wiążące zobowiązania oraz określić specjalne kanały komunikacji, przedziały czasowe i tematy.

Istotne znaczenie ma sprawna komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna, w ramach której pracownicy informują kierownictwo (oddolna) i odwrotnie (odgórna). Możliwe kanały obejmują intranet, broszury, publikacje wewnętrzne, biuletyny, firmowy system propozycji, spotkania i tablice informacyjne.

Organizacja uznaje konieczność oraz wartość komunikacji z zainteresowanymi stronami. Organizacje zarejestrowane w EMAS zobowiązały się zatem do udziału w dialogu ze społeczeństwem oraz informowania stron zainteresowanych o wpływach na środowisko powodowanych przez działania, produkty i usługi organizacji. Zobowiązanie to obejmuje publikację i rozpowszechnienie deklaracji środowiskowej EMAS. Inne przykłady możliwości prowadzenia komunikacji zewnętrznej obejmują internet, stronę internetową, media społecznościowe, dni kampanii informacyjnych, komunikaty prasowe, broszury i wykorzystanie logo EMAS, jeżeli jest to dozwolone i wykonalne <sup>(48)</sup>. Istotne jest poważne potraktowanie pochodzących z zewnątrz zapytań i skarg oraz odpowiadanie na nie w drodze ustanowienia stałych procesów rozpatrywania skarg. W szczególności w dynamicznie rozwijającym się sektorze mediów społecznościowych zasadnicze znaczenie mają kompetentne, sprawne i profesjonalne działania służące ochronie wizerunku organizacji.

---

<sup>(47)</sup> Kompletnie wymagania dotyczące zaangażowania pracowników w odniesieniu do EMAS znajdują się w załączniku II do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1221/2009 z dnia 25 listopada 2009 r. w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ekzarządzania i audytu we Wspólnocie (EMAS), uchylającego rozporządzenie (WE) nr 761/2001 oraz decyzje Komisji 2001/681/WE i 2006/193/WE.

<sup>(48)</sup> Zob. art. 10 rozporządzenia w sprawie EMAS i załącznik V do tego rozporządzenia.

#### 4.5. Dokumentacja i kontrola dokumentów – pkt A.7.5 załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS

Odpowiednia dokumentacja służy zapewnieniu sprawnego funkcjonowania systemu zarządzania środowiskowego w codziennych działaniach oraz wewnętrznego przepływu informacji. Wchodzi ona również w zakres audytu przeprowadzanego przez weryfikatora środowiskowego. Z jednej strony dokumentacja spełnia wymagania zawarte w rozporządzeniu w sprawie EMAS. Z drugiej strony odpowiada na potrzeby i warunki organizacji pod względem rzetelnego monitorowania procesów biznesowych i zapewnienia ciągłości działania.

Zaleca się, aby organizacja utrzymywała wystarczające udokumentowane informacje w celu zagwarantowania pewności, że procesy zostały zrealizowane tak, jak zaplanowano <sup>(49)</sup>.

- ✓ Zaleca się, aby dokumentacja systemu zarządzania środowiskowego obejmowała następujące kwestie:
- ✓ zakres systemu zarządzania środowiskowego
- ✓ przegląd środowiskowy
- ✓ wyniki przeglądu zarządzania
- ✓ zobowiązania prawne
- ✓ znaczące aspekty środowiskowe i wpływy na środowisko
- ✓ szanse i ryzyka
- ✓ politykę środowiskową
- ✓ cele środowiskowe, zadania środowiskowe (cele szczegółowe) i środki
- ✓ umiejętności i obowiązki
- ✓ komunikację
- ✓ szkolenia
- ✓ monitorowanie istotnych (pod względem środowiskowym) procesów lub działań, w szczególności funkcji, obowiązków i uprawnień niezbędnych w odniesieniu do systemu zarządzania środowiskowego, procedur kontroli sekwencji, procesów operacyjnych oraz instrukcji dotyczących pracy
- ✓ gotowość i reagowanie na sytuacje awaryjne
- ✓ monitorowanie, pomiar, analizę i ocenę
- ✓ niezgodność i działanie korygujące
- ✓ audyty wewnętrzne
- ✓ inne działania, które organizacja uznała za niezbędne do zapewnienia skuteczności systemu zarządzania środowiskowego.

Do regulowania procesów wykorzystuje się dokumenty. Mają one charakter instrukcji i z tego powodu należy je stosować, wydawać i zarządzać nimi zgodnie z określonymi procedurami.

Zachowaniu dowodów służą rejestry. Są to istotne po względem środowiskowym zbiory danych, raporty (dzienniki operacyjne), sprawozdania środowiskowe itp. Stanowią one dokumentację zapewniającą identyfikowalność istotnych działań i źródło danych na potrzeby ciągłej poprawy w przedsiębiorstwie.

Zaleca się, aby organizacja utworzyła, utrzymywała i monitorowała udokumentowane informacje w sposób wystarczający do zapewnienia odpowiedniego, adekwatnego i skutecznego systemu zarządzania środowiskowego.

Zaleca się, aby zwrócić szczególną uwagę na prowadzenie rejestrów.

<sup>(49)</sup> Pkt 8.1 załącznika II do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1221/2009 z dnia 25 listopada 2009 r. w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ekozarządzania i audytu we Wspólnocie (EMAS), uchylającego rozporządzenie (WE) nr 761/2001 oraz decyzje Komisji 2001/681/WE i 2006/193/WE.

W celu udokumentowania systemu zarządzania środowiskowego możliwe jest wykorzystanie szerokiej gamy informacji. Istotne znaczenie ma zatem ustanowienie jasnego oznakowania (np. tytuł, data, autor lub numer referencyjny) i odpowiedniego formatu (np. pod względem języka, wersji oprogramowania, układu graficznego, formy elektronicznej lub papierowej) oraz zapewnienie przedstawienia treści w sposób aktualny i przyjazny użytkownikom, a także w formie umożliwiającej sprawdzenie.

Aby zagwarantować dostępność dokumentów, gdy są one potrzebne, oraz ich ochronę przed nieprawidłowym wykorzystaniem lub zgubieniem, konieczne jest udzielenie odpowiedzi na poniższe pytania.

- ✓ Kto jest adresatem? Jakimi prawami dostępu powinna dysponować ta osoba (do odczytania, zmiany)?
- ✓ Jakie miejsce przechowywania jest odpowiednie?
- ✓ W jaki sposób wykorzystuje się dokument?
- ✓ W jaki sposób zabezpiecza się miejsce przechowywania w perspektywie długoterminowej (np. regularne sporządzanie kopii)?
- ✓ Jak identyfikuje się aktualizacje i zmiany?
- ✓ W jaki sposób przeprowadza się archiwizację po wygaśnięciu dokumentu lub utracie przez niego ważności?
- ✓ Zaleca się, aby korzystać z dokumentów na temat procedur, które opisują, JAK, GDZIE i przez KOGO.

Zaleca się również, aby z ostrożnością zarządzać korzystaniem z dokumentów zewnętrznych i ich dystrybucją. Dokumenty obejmują przepisy i normy, informacje od władz lokalnych i administracji publicznych, instrukcje dla użytkowników dotyczące obsługi urządzeń, zbiory kart odnoszących się do bezpieczeństwa i ochrony zdrowia oraz specyfikacje klienta.

Przykładami rejestrów są dokumenty uwzględniające lub opisujące:

- zużycie energii elektrycznej, wody i surowców
- wytwarzanie odpadów (odpady niebezpieczne i inne niż niebezpieczne)
- emisje gazów cieplarnianych
- incydenty, wypadki i skargi
- wymagania prawne
- sprawozdania z audytów środowiskowych i ocen zarządzania
- sprawozdania z kontroli
- znaczące aspekty środowiskowe
- niezgodność, działanie korygujące i zapobiegawcze
- komunikację i szkolenia
- propozycje pracowników
- sesje warsztatowe i seminaria.

Procedura korzystania z dokumentów musi być zgodna ze schematem przedstawionym na rysunku 18 poniżej.

Rysunek 18:

Procedura korzystania z dokumentów w systemie zarządzania środowiskowego



System powinien zapewnić stałą dostępność różnych wersji dokumentów, a także czytelność dokumentów i ich łatwą identyfikację.

---

**Przykłady procedur:**

- identyfikacja i ocena znaczących aspektów
  - zarządzanie zgodnością z prawem
  - zarządzanie zidentyfikowanymi znaczącymi aspektami środowiskowymi
  - zarządzanie monitorowaniem i pomiarami
  - zarządzanie gotowością na wypadek sytuacji awaryjnej
  - zarządzanie niezgodnością, działaniami zapobiegawczymi i korygującymi
  - identyfikacja umiejętności, szkoleń i świadomości oraz zarządzanie nimi
  - zarządzanie komunikacją
  - zarządzanie dokumentami
  - zarządzanie zapisami
  - zarządzanie audytami wewnętrznymi.
- 

W instrukcjach dotyczących pracy określa się specjalne procedury operacyjne. Zaleca się, aby instrukcje te wyjaśniały znaczenie danego działania, związane z nim ryzyko dla środowiska, szczególne szkolenia dla personelu odpowiedzialnego za wykonanie tego działania i odpowiedni nadzór nad nim. Instrukcje dotyczące pracy muszą być wyraźne i łatwe do zrozumienia, np. dzięki wykorzystaniu zdjęć, piktogramów lub podobnych elementów.

Wiele organizacji podsumowuje pisemne informacje wymagane na potrzeby EMAS w centralnie dostępnym podręczniku dotyczącym środowiska lub w podręczniku zarządzania środowiskowego. Zawiera on informacje, które należy udokumentować w odniesieniu do wszystkich elementów wymienionych na początku niniejszego rozdziału. Służy to zapewnieniu szybkiego i przejrzystego dostępu do wszystkich istotnych dokumentów oraz dostępności wszystkich udokumentowanych informacji wymaganych w ramach EMAS. Dopuszcza się włączenie podręcznika do rocznego planu zarządzania organizacją. Podręcznik nie musi być obszerny ani złożony. Zaleca się, aby zapewniał on personelowi informacje dotyczące sposobu ustanowienia i ustrukturyzowania systemu zarządzania środowiskowego przez organizację, stosunków między różnymi stronami i funkcji każdej z zainteresowanych stron w systemie. Podręcznik taki nie ma charakteru obowiązkowego, ale stanowi dobrą praktykę. Wraz z digitalizacją rozpowszechniły się elektroniczne systemy rejestracji danych.

---

*Na podstawie art. 26 rozporządzenia w sprawie EMAS małe organizacje korzystają z uproszczonych wymagań dotyczących dokumentacji: tym samym weryfikacja lub walidacja podlegają dostosowaniu w taki sposób, aby małe organizacje musiały dokumentować swoje procedury wyłącznie w ograniczonym zakresie.*

*Bawarski Kompas EMAS zapewnia materiały robocze w języku niemieckim, pomocne w przygotowywaniu podręcznika dotyczącego środowiska.*

---

Jeżeli istnieje już system dokumentacji, np. na potrzeby zarządzania jakością lub bezpieczeństwem pracy, rozsądne jest włączenie do niego dokumentów dotyczących EMAS lub zoptymalizowanie go w celu uniknięcia powielania pracy i w celu ograniczenia biurokracji.

#### **4.6. Planowanie i nadzór nad działaniami operacyjnymi – pkt A.8.1 załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS**

Planowanie i nadzór nad działaniami operacyjnymi dotyczą wszystkich działań związanych z badaniem, planowaniem i wdrażaniem niezbędnych w celu uniknięcia lub minimalizacji znaczących wpływów na środowisko lub podjęcia działań odnoszących się do ryzyk i szans. Mogą także obejmować takie działania jak konserwacja urządzeń, rozruch i wyłączenie, zarządzanie wykonawcami na miejscu oraz usługi świadczone przez dostawców lub sprzedawców.

Konieczne są procedury w celu zajęcia się zidentyfikowanymi ryzykami, wyznaczenia zadań i pomiaru środowiskowych efektów działalności (najlepiej za pośrednictwem jasnych wskaźników środowiskowych). W ramach tych procedur konieczne jest zdefiniowanie normalnych warunków. Warunki odbiegające od normy i awarie również należy określić i opisać. Zaleca się, aby procedury nadzoru nad działaniami operacyjnymi dobrze udokumentować i poddawać audytom wewnętrznym.

Działania operacyjne mogą przybrać różne formy. Najbardziej skuteczne są formy stanowiące odpowiedź na wpływy na środowisko u źródła, na przykład w drodze wyeliminowania szkodliwych produktów lub działań lub zastępowania substancji niebezpiecznych mniej niebezpiecznymi substancjami. Ogólnie rzecz biorąc, zabezpieczenia techniczne wiążą się z wykorzystaniem urządzeń lub technologii do nadzorowania sposobu przeprowadzania działania. Można to osiągnąć na przykład dzięki wprowadzeniu automatyzacji procesu przyczyniającej się do poprawy efektywności energetycznej instalacji lub w drodze zainstalowania zbiorników bezpieczeństwa, które zapobiegają zanieczyszczeniu wody i gleby w razie wystąpienia incydentu. Nadzór administracyjny obejmuje plany, zasady, procedury, instrukcje, szkolenia i kontrole, które można wykorzystywać w celu zademonstrowania pracownikom, jak należy pracować lub przeprowadzać działania. Może to wiązać się z procedurami roboczymi dotyczącymi obsługi urządzeń i instalacji, jak również z zasadami w zakresie przyjaznych dla środowiska zamówień lub ekoprojektu.

System procesów EMAS zgodny z zasadą „planuj – wykonaj – sprawdź – działaj” przyczynia się także do zrównoważonego zarządzania łańcuchem wartości dostaw i ustanowienia odpowiednich procesów należytej staranności. Przede wszystkim zaleca się, aby przedsiębiorstwa miały jasny obraz swoich łańcuchów wartości dostaw, przy czym należy pamiętać, że charakter niektórych z tych łańcuchów jest złożony i globalny. Dlatego zaleca się, aby zidentyfikować i potraktować priorytetowo obecne i potencjalne wpływy na środowisko. Zaleca się, aby na tej podstawie ustanowić zadania oraz określić, wdrożyć i ocenić środki, tak aby w rezultacie zapewnić ciągłą poprawę w łańcuchu wartości dostaw. Głównym elementem wymaganym w ramach EMAS jest zdefiniowanie wymagań środowiskowych w odniesieniu do zamówień oraz rozwoju produktów i usług. Wymagania środowiskowe w przypadku zamówień można ustalić na przykład w umowach za pośrednictwem kodeksu postępowania i weryfikować w drodze audytów.

Nadzór operacyjny można stosować osobno lub w połączeniu. Można je na przykład wykorzystać do zapewnienia spójnego stosowania i prawidłowego funkcjonowania zabezpieczeń technicznych. Częstotliwość i rodzaj nadzoru operacyjnego zależą od złożoności działań i znaczących aspektów środowiskowych organizacji.

Jeżeli planowane są zmiany w procesach pracy, należy je monitorować i ocenić ich konsekwencje, aby w razie potrzeby możliwe było podjęcie przeciwdziałań.

Należy również pamiętać o konsekwencjach niezamierzonych zmian dla środowiska.

Oprócz zarządzania bezpośrednimi aspektami środowiskowymi i wpływem na środowisko w obiektach, EMAS zapewnia zarządzanie pośrednimi aspektami środowiskowymi organizacji. Przegląd środowiskowy przeprowadzony podczas oceny aspektów środowiskowych (zob. krok 1, Planowanie i przygotowanie) pokazuje, gdzie na wyższych i niższych szczeblach łańcuchów wartości występują wpływy na środowisko. Zadanie polega zatem na zrozumieniu istniejących procesów i ustanowieniu nowych skutecznych procesów, aby zapobiegać potencjalnym wpływom na środowisko i ograniczyć lub wyeliminować istniejące oddziaływania. W tym celu konieczne jest ustanowienie wymagań środowiskowych na każdym etapie cyklu życia produktu lub usługi (np. w odniesieniu do rozwoju produktów lub usług, zamówień lub procesów zleczanych na zewnątrz) i uwzględnienie ich w odpowiednich instrukcjach dotyczących procedur i pracy. Zaleca się, aby przekazać informacje na temat istotnych wymagań środowiskowych kontrahentom organizacji. W razie potrzeby należy zapewnić klientom i innym zainteresowanym stronom informacje dotyczące środowiska na temat transportu i dostawy, użytkowania, przetwarzania po zakończeniu użytkowania i końcowego unieszkodliwiania produktów i usług. Konieczne jest monitorowanie zleczanych na zewnątrz procesów oraz aspektów środowiskowych, ryzyk i szans.

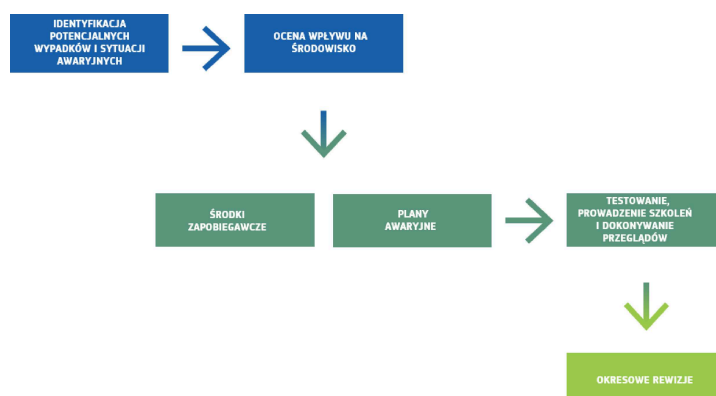
#### 4.7. Gotowość i reagowanie na sytuacje awaryjne – pkt A.8.2 załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS

Zaleca się, aby zidentyfikować sytuacje awaryjne, które mogą mieć wpływ na środowisko. Należy ustanowić procesy przyczyniające się, w idealnym przypadku, do uniknięcia tych sytuacji lub ograniczenia ich wpływu w drodze zaplanowanej reakcji (zob. rysunek 19). Rezultatem będzie zapobieżenie negatywnym wpływom na środowisko (planowanym lub nieplanowanym) lub ich złagodzenie.

Zaleca się, aby regularnie oceniać środki na rzecz gotowości i reagowania na sytuacje awaryjne w celu zapobiegania im. Zaleca się, aby w miarę możliwości regularnie testować procesy i plany operacyjno-ratownicze. Warto dokumentować incydenty lub sytuacje awaryjne, przy czym odnosi się to nie tylko do sytuacji, które miały miejsce, ale także do potencjalnych zdarzeń niebezpiecznych. Pomaga to w identyfikacji i eliminacji ewentualnego zagrożenia w odpowiednim czasie.

Rysunek 19:

Zarządzanie planami operacyjno-ratowniczymi





Zaleca się, aby informować pracowników i inne strony zainteresowane o gotowości na wypadek sytuacji awaryjnej i środkach służących zapobieganiu zagrożeniom oraz przeszkolić ich w tym zakresie. Obszar gotowości na wypadek sytuacji awaryjnej stanowi obszar wspólny dla EMAS i bezpieczeństwa i higieny pracy. Możliwe jest tutaj wykorzystanie wiedzy specjalistycznej ekspertów w organizacji, ponieważ sytuacji zagrażające środowisku często wiążą się również z zagrożeniami dla pracowników. Zakres ocen zagrożeń lub briefingów dotyczących bezpieczeństwa, których przeprowadzanie należy do zobowiązań prawnych organizacji w każdym przypadku, można łatwo rozszerzyć w celu uwzględnienia aspektów środowiskowych. Dopuszcza się, aby w opracowywaniu podejścia na wypadek sytuacji awaryjnej uczestniczyły też instytucje zewnętrzne, takie jak organy ds. środowiska, zrzeszenia zapewniające ubezpieczenie od odpowiedzialności pracodawców lub lokalna jednostka straży pożarnej.

4.8. **Monitorowanie, pomiar i analiza środowiskowych efektów działalności** – pkt A.9.1 załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS

Zaleca się, aby w celu śledzenia skuteczności EMAS organizacja monitorowała i mierzyła środowiskowe efekty swojej działalności. Zaleca się, aby następnie analizowała ona i oceniała wyniki dla przeprowadzania regularnej weryfikacji następujących elementów:

- ✓ swoich znaczących aspektów środowiskowych, takich jak emisje do atmosfery, ścieki, hałas, surowce i zużycie energii;
- ✓ swojej polityki środowiskowej i swojego programu środowiskowego;
- ✓ świadomości środowiskowej pracowników.
- ✓ Zaleca się, aby organizacja wyciągała wartościowe wnioski z wyników i wykorzystywała je do poprawy środowiskowych efektów swojej działalności.

Należy uwzględnić wymagania prawne dotyczące monitorowania, a kryteria monitorowania, takie jak częstotliwość kontroli i zastosowana metoda, muszą być z nimi zgodne.

Informacje w powyższym zakresie są przydatne w zapewnianiu:

- ✓ zgodności z wymaganiami i przepisami prawnymi;
- ✓ dokładnej oceny środowiskowych efektów działalności;
- ✓ kompletnej i przejrzystej deklaracji środowiskowej.

W zależności od potrzeb organizacji można także dokonywać pomiaru i przeprowadzać monitorowanie innych czynników:

- ✓ znaczących aspektów środowiskowych;
- ✓ polityki środowiskowej i celów środowiskowych;
- ✓ poziomu świadomości wśród pracowników itp.

Do celów pomiaru dopuszcza się korzystanie wyłącznie z wzorcowanego lub sprawdzanego wyposażenia do monitorowania, stosownie do sytuacji. Konieczne jest regularne sprawdzanie i, w stosownych przypadkach, zastąpienie lub serwisowanie tych przyrządów oraz prowadzenie rejestrów.

4.9. **Procedura postępowania w razie niezgodności i podejmowanie działań korygujących** – pkt A.10.2 załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS

Niezgodność oznacza każdy przypadek niespełnienia wymagań określonych w rozporządzeniu w sprawie EMAS. Dotyczy to wszelkich wiążących wymagań regulacyjnych, zezwoleń i dobrowolnych wiążących wymagań. W razie stwierdzenia niezgodności właściwy organ może odłożyć też w czasie rejestrację w EMAS.

Mimo dobrego planowania nie zawsze możliwe jest zapobieżenie niezgodnościom wynikającym z błędu ludzkiego lub błędów wykonania, nawet w organizacjach zarejestrowanych w EMAS. Należy o tym pamiętać i budować konstruktywną kulturę organizacyjną umożliwiającą identyfikację odstępstw i podejmowanie działań korygujących. W zależności od wagi dopuszcza się zawieszenie rejestracji w EMAS do czasu przyjęcia działania naprawczego lub nawet jej anulowanie.

Niezgodności można wykrywać w ramach bieżących kontroli przepływu, audytu środowiskowego, oceny zarządzania, kontroli lub codziennej pracy.

Organizacja może opracować, wdrożyć i utrzymywać procedurę postępowania w odniesieniu do obecnej lub potencjalnej niezgodności z wymaganiami EMAS. Procedura może określać sposób:

- ✓ identyfikowania i korygowania niezgodności;
- ✓ badania przyczyn i skutków danej niezgodności;
- ✓ oceny konieczności podjęcia działań w celu uniknięcia ponownego wystąpienia;

- ✓ zapisywania wyników podjętego działania korygującego;
- ✓ oceny konieczności zastosowania środków mających na celu zapobieganie niezgodności;
- ✓ wdrażania odpowiednich działań zapobiegawczych w celu uniknięcia tej niezgodności;
- ✓ przeglądu skuteczności działań korygujących i zapobiegawczych;
- ✓ informowania odpowiednich stron.

#### Przykład potencjalnej niezgodności

Chociaż w organizacji obowiązuje zasada proceduralna, zgodnie z którą należy wyłączać światło, nie jest ona przestrzegana, co skutkuje zbędnym zużyciem energii. Może to wskazywać na niezgodność. Analiza pierwotnych przyczyn (pracownicy zapomnieli dopełnić obowiązku) i specjalny środek zapobiegawczy, taki jak zainstalowanie czujników ruchu, służą ograniczeniu niezgodności i prowadzą do poprawy (poprzez zaoszczędzenie energii).

Innymi przykładami mogą być:

- nieprawidłowe rejestrowanie
- błąd w oznaczeniu obszaru składowania odpadów
- niekompletne informacje na temat obszarów lub substancji niebezpiecznych
- procedury wewnętrzne, do których pracownicy nie mają dostępu
- gaśnice tymczasowo wykorzystane do unieruchomienia otwartych drzwi, następnie zostawiane na miejscu, a nie odniesione do właściwego miejsca przechowywania.

W przypadkach niezgodności organizacja musi:

- ✓ przeprowadzić analizę pierwotnych przyczyn <sup>(50)</sup>;
- ✓ zareagować na przyczyny i w razie potrzeby wprowadzić odpowiednie środki służące ich kontroli i skorygowaniu oraz zająć się ich konsekwencjami, w szczególności aby złagodzić negatywny wpływ na środowisko;
- ✓ ocenić potrzebę działań eliminujących przyczynę;
- ✓ podjąć wszelkie niezbędne działania i zweryfikować ich skuteczność;
- ✓ w razie potrzeby zmodyfikować system zarządzania środowiskowego.

Charakter niezgodności i wszelkie podjęte w jej następstwie działania, a także wyniki wdrożonych działań korygujących, należy zarejestrować i włączyć do udokumentowanych informacji (zob. poprzedni rozdział 4.5.).

Za identyfikację niezgodności i zainicjowanie działań korygujących odpowiada powołany przedstawiciel najwyższego kierownictwa ds. zarządzania środowiskowego i zazwyczaj wspiera go inny wyznaczony odpowiedzialny personel. Poza nim wsparcia takiego może też udzielić każdy pracownik. W szczególności zaleca się, aby pracownicy byli świadomi potrzeby zapewnienia możliwie krótkiego czasu reakcji.

### **Krok 5:** Audyt wewnętrzny – art. 9 rozporządzenia w sprawie EMAS i załącznik III do tego rozporządzenia

#### 5.1. Zapewnienie procedury wewnętrznego audytu środowiskowego

Wewnętrzny audyt środowiskowy jest systematyczną, udokumentowaną, okresową i obiektywną oceną środowiskowych efektów działalności organizacji, systemu zarządzania i procesów służących ochronie środowiska. Nie należy mylić go ze wstępnym przeglądem środowiskowym (zob. także rozdział 1.4.).

Organizacja musi opracować procedurę audytu wewnętrznego w ramach części systemu zarządzania. Musi ona obejmować obowiązki i wymagania dotyczące planowania i przeprowadzania audytów, zgłaszania wyników i przechowywania rejestrów oraz określania kryteriów audytu, jego zakresu, częstotliwości i metod.

Celem audytu środowiskowego jest ustalenie:

- ✓ czy system zarządzania środowiskowego spełnia wymagania zawarte w rozporządzeniu w sprawie EMAS;
- ✓ czy został on prawidłowo wdrożony i jest prawidłowo utrzymywany;

<sup>(50)</sup> Jedną z możliwych metod analizy pierwotnych przyczyn może być „metoda pięć x dlaczego (lub 5 x dlaczego)”, czyli powtarzalna technika zadawania pytań wykorzystywana do zbadania związku przyczynowo-skutkowego leżącego u podstaw określonego problemu.

- ✓ czy kierownictwo organizacji otrzymuje informacje niezbędne mu do dokonania oceny środowiskowych efektów działalności organizacji;
- ✓ zgodności z polityką i programem organizacji, przy czym konieczne jest uwzględnienie zgodności ze stosownymi wymaganiami prawnymi i innymi wymaganiami z zakresu ochrony środowiska;
- ✓ na ile skuteczne jest funkcjonowanie EMAS.

Wewnętrzny audyt środowiskowy różni się od audytu zewnętrznego w ten sposób, że jest przede wszystkim audytem własnej działalności w odniesieniu do celów wewnętrznych systemu zarządzania środowiskowego, a jego wyniki pozostają wewnątrz organizacji. Zidentyfikowane „niedociągnięcia” nie mają zatem żadnego wpływu na status rejestracji w EMAS, ale zaleca się, aby wykorzystać je jako zachętę do dostosowania i poprawy systemu. Weryfikatorzy środowiskowi zazwyczaj przeprowadzają audyt zewnętrzny po przygotowaniu deklaracji środowiskowej. Audyt wewnętrzny zapewnia podstawę do audytu zewnętrznego.

Organizacja musi przeprowadzić poniższe działania.

- ✓ Opracować program audytów.
- ✓ Określić zakres audytów. Będzie to zależało od wielkości i rodzaju organizacji. W ramach zakresu należy określić objęte nim obszary tematyczne, działania, które mają zostać poddane audytowi, kryteria środowiskowe, które należy rozważyć, oraz okres, jaki ma zostać objęty audytem.
- ✓ Określić zasoby konieczne do przeprowadzenia audytów, np. dobrze przeszkolony personel posiadający dużą wiedzę na temat działania, aspektów technicznych, aspektów środowiskowych i wymagań regulacyjnych.
- ✓ Zapewnić, aby wszystkie działania organizacji były przeprowadzane zgodnie z uprzednio określonymi procedurami.
- ✓ Zidentyfikować potencjalne nowe problemy i wprowadzić środki mające na celu zapobieżenie ich wystąpieniu.

Personel uczestniczący w audytach musi dążyć do zachowania obiektywizmu i niezależności oraz dobrze rozumieć określone cele środowiskowe; jak również szczególną funkcję każdej z zainteresowanych stron (dyrektorów, kierowników średniego szczebla, pracowników, audytorów środowiskowych itp.). Często pomocne może być wykorzystanie zespołu audytorów, w którego skład wchodzi osoby zajmujące się różnymi obszarami. Audyty mogą być przeprowadzone przez pracowników wewnętrznych lub strony zewnętrzne, takie jak konsultanci, kierownicy ds. ochrony środowiska z innych organizacji, audytorzy środowiskowi.

Wynik audytów środowiskowych ma na celu zapewnienie, aby wszystkie działania organizacji były prowadzone zgodnie z wcześniej ustanowionymi procedurami. Można również określić potencjalne problemy oraz środki korygujące i zapobiegawcze.

#### 5.1.1. Częstotliwość audytu

Organizacja musi przeprowadzać wewnętrzne audyty środowiskowe w zaplanowanych odstępach czasu, aby uzyskać odpowiedni przegląd znaczących aspektów środowiskowych. Cykl audytów, który obejmuje wszystkie działania organizacji, należy ukończyć w ciągu 3 lat <sup>(51)</sup>. Oznacza to, że wszystkie obszary działalności organizacji muszą zostać poddane audytom co najmniej raz w tym okresie. Małe organizacje mogą przedłużyć ten okres do 4 lat <sup>(52)</sup>.

Częstotliwość audytów dla każdego działania różni się w zależności od:

- ✓ charakteru, skali i złożoności działalności;
- ✓ znaczenia powiązanych wpływów na środowisko;
- ✓ wagi i pilności problemów wykrytych w trakcie wcześniejszych audytów; oraz
- ✓ historii problemów związanych ze środowiskiem.

Złożone działania o bardziej znaczącym wpływie na środowisko muszą być częściej poddawane audytom.

#### 5.1.2. Działania objęte zakresem wewnętrznego audytu środowiskowego

Do zorganizowania audytu środowiskowego i zarządzania nim można wyznaczyć lidera audytu. W celu zrealizowania programu audytów zaleca się rozdzielenie zadań wśród członków zespołów audytujących. Przy audytach środowiskowych pomocne mogą być również listy kontrolne. Zaleca się, aby program audytów został przekazany wszystkim uczestnikom w celu zapewnienia sprawnego przebiegu procesu.

<sup>(51)</sup> Zgodnie z art. 6 ust. 2 rozporządzenia w sprawie EMAS, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712>

<sup>(52)</sup> Zgodnie z art. 7 ust. 1 rozporządzenia w sprawie EMAS, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712>

Audyt zazwyczaj składa się z badania lub obserwacji na miejscu, rozmów z pracownikami i przeglądu dokumentów. Obejmuje on na przykład porównanie wskaźników środowiskowych efektów działalności z ustanowionymi celami i środkami, badanie warunków działania i sprzętu, rejestrów, pisemnych procedur i innych stosownych dokumentów. Działania te mają na celu ocenę zrozumienia przez organizację systemu zarządzania środowiskowego. Innym zadaniem jest ocena środowiskowych efektów działalności konkretnego działania poddawanego audytowi. Pomaga to ustalić, czy obowiązujące przepisy są przestrzegane, a obowiązki wykonywane, oraz czy cele i zadania środowiskowe sformułowane w programie środowiskowym są realizowane. Umożliwia to ocenę mocnych i słabych stron systemu zarządzania. W ramach audytu środowiskowego należy również ustalić, czy stosowany system jest właściwy do skutecznego i odpowiedniego zarządzania środowiskowymi obowiązkami i efektami działalności. Zgodność z tymi wszystkimi kryteriami jest kontrolowana na podstawie próby.

Zaleca się, aby pracownicy traktowali tę sytuację jako szansę na otwarte wskazanie obszarów, w których widzą możliwość wprowadzenia ewentualnych usprawnień. Celem audytów środowiskowych jest zidentyfikowanie potencjalnych słabych punktów w systemie. Weryfikatorzy mogą wraz z pracownikami określić i rozwinąć możliwości zmian i usprawnień.

Jeżeli audyty środowiskowe przeprowadzają pracownicy przedsiębiorstwa organizacji, zaleca się zaangażowanie pracowników z innych obszarów pracy lub obiektów w celu uniknięcia „niedowidzenia operacyjnego” i zapewnienia niezbędnego obiektywizmu.

Ponadto wyniki audytów środowiskowych są oceniane i wyciągane są wnioski, które należy podsumować w raporcie. Wyniki te są istotną podstawą dalszego rozwoju systemu zarządzania środowiskowego i środowiskowych efektów działalności.

### 5.1.3. **Sprawozdanie dotyczące wniosków z audytów środowiskowych**

Celem raportu z audytu jest przedstawienie najwyższemu kierownictwu:

- ✓ pisemnych dowodów dotyczących zakresu audytu;
- ✓ informacji na temat stopnia osiągnięcia celów;
- ✓ informacji na temat tego, czy cele są zgodne z polityką środowiskową organizacji,
- ✓ informacji o stanie zgodności z wymogami prawnymi i innymi wymogami w zakresie środowiska oraz informacji na temat środków zastosowanych w celu zapewnienia, aby zgodność tę można było wykazać;
- ✓ informacji na temat rzetelności i skuteczności systemu monitorowania;
- ✓ proponowanych działań korygujących, jeżeli są wymagane.

Raport należy przedłożyć przedstawicielowi kierownictwa ds. EMAS, który finalizuje działania korygujące w przypadku zidentyfikowania niezgodności (lub nieprzestrzegania przepisów).

### 5.2. **Przegląd zarządzania – pkt A.9.3 załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS**

Zaleca się, aby najwyższe kierownictwo regularnie (co najmniej raz na rok) przeprowadzało przegląd systemu zarządzania w celu zapewnienia, aby był on odpowiedni do celu, i zweryfikowania jego skuteczności, przydatności i adekwatności.

Przegląd zarządzania należy przeprowadzać regularnie w zaplanowanych odstępach czasu. Czas i częstotliwość przeglądu zarządzania organizacja może określać samodzielnie. Przegląd zarządzania należy jednak zakończyć przed pierwszą rejestracją i przy odnowieniu rejestracji co 3 lata (co 4 lata w przypadku małych organizacji). Przegląd zarządzania musi być należycie udokumentowany. Przegląd zarządzania jest przygotowywany i prowadzony przy udziale przedstawiciela najwyższego kierownictwa ds. zarządzania środowiskowego.

Przedstawiciel ds. zarządzania środowiskowego może opracować następujące dane wejściowe dla najwyższego kierownictwa organizacji:

- ✓ status środków wprowadzonych w następstwie wcześniejszych przeglądów zarządzania;
- ✓ zmiany w aspektach środowiskowych, analiza kontekstu, wiążące zobowiązania oraz ryzyka i szanse;
- ✓ stopień osiągnięcia celów i zadań środowiskowych;
- ✓ informacje na temat środowiskowych efektów działalności organizacji, w tym niezgodności i działań korygujących, monitorowania i pomiaru wyników, przestrzegania obowiązujących przepisów i innych wiążących zobowiązań, wyników audytów wewnętrznych;
- ✓ adekwatność zasobów;
- ✓ istotne informacje przekazywane przez zainteresowane strony, w tym skargi oraz środki komunikacji zewnętrznej;
- ✓ możliwości ciągłego doskonalenia.

Zaleca się, aby w wyniku przeglądu zarządzania najwyższe kierownictwo co najmniej:

- ✓ wyciągnęło wnioski dotyczące stałej przydatności, adekwatności i skuteczności systemu zarządzania środowiskowego;
- ✓ podjęło decyzje związane z możliwościami ciągłego doskonalenia;
- ✓ podjęło decyzje związane z wszelkimi potrzebami zmian w systemie zarządzania środowiskowego, w tym dotyczącymi wymaganych zasobów;
- ✓ określiło wszelkie niezbędne środki, jeśli zadania środowiskowe nie zostały osiągnięte;
- ✓ omówiło sposoby poprawy integracji systemu zarządzania środowiskowego z innymi procesami biznesowymi;
- ✓ wskazało wszelkie implikacje dla strategicznego kierunku organizacji.

W szczególności w rozporządzeniu w sprawie EMAS podkreślono znaczenie włączenia systemu zarządzania środowiskowego do strategii organizacyjnej. W związku z tym najwyższe kierownictwo przyjmuje przywódczą rolę w zarządzaniu środowiskowym i dąży do ciągłego doskonalenia środowiskowych efektów działalności. Istotne jest zapewnienie odpowiednich zasobów i infrastruktury. Ponadto zaleca się, aby kierownicy na wszystkich szczeblach i we wszystkich obszarach organizacji byli zaangażowani w ten proces i uczestniczyli w nim na tak wczesnym etapie, jak rejestrowanie i ocena aspektów środowiskowych. Takie zaangażowanie zwiększa widoczność zarządzania środowiskowego i powinno również zwiększyć motywację do osiągnięcia celów środowiskowych wśród całej siły roboczej.

---

#### Przykłady pytań dla najwyższego kierownictwa

Przedstawiciel środowiskowy może być zaangażowany w proces przeglądu zarządzania i w razie potrzeby udzielać wyjaśnień najwyższemu kierownictwu na temat poniższych kwestii.

- Jakie działania mogą zostać podjęte w związku z wynikami wewnętrznego audytu środowiskowego?
- Czy osiągnięto wyznaczone cele środowiskowe? Jeżeli nie: dlaczego?
- Czy wywiązujemy się ze wszystkich wiążących zobowiązań? Czy konieczne jest podjęcie działań dotyczących nowych zobowiązań?
- Czy wprowadzono nowe zmiany w wymaganiach prawnych i innych wymaganiach w odniesieniu do aspektów środowiskowych?
- Czy musimy zaktualizować naszą politykę środowiskową?
- Jak oceniamy środowiskowe efekty naszej działalności?
- Czy określone zadania i obowiązki są nadal wystarczające i odpowiednie?
- Czy wykorzystywaliśmy nasze zasoby właściwie i efektywnie?
- Jakie są propozycje ewentualnych usprawnień?
- Czy pracownicy są zaangażowani?
- Jak skuteczna jest nasza wewnętrzna i zewnętrzna komunikacja?
- Czy były skargi lub uwagi od podmiotów zewnętrznych i jaka była na nie odpowiedź?
- Czy były konieczne działania korygujące i jaki jest ich status?
- Czy działania podjęte w następstwie wcześniejszych przeglądów zarządzania zostały zrealizowane?
- Czy nastąpiły jakieś istotne zmiany? Jeśli tak, czy ocena wpływu na środowisko została dostosowana?

---

#### **Krok 6:** Sporządzenie deklaracji środowiskowej

„Deklaracja środowiskowa” oznacza wyczerpującą informację udzielaną społeczeństwu i innym zainteresowanym stronom, dotyczącą następujących elementów funkcjonowania organizacji: struktury i działalności; polityki środowiskowej i systemu zarządzania środowiskowego; aspektów środowiskowych i wpływu na środowisko; programu, celów i zadań środowiskowych; środowiskowych efektów działalności i zgodności z mającymi zastosowanie obowiązkami prawnymi dotyczącymi środowiska.

### 6.1. Przygotowanie deklaracji środowiskowej — załącznik IV do rozporządzenia w sprawie EMAS

Szczególną cechą EMAS jest **przejrzystość wynikająca z publicznej sprawozdawczości w zakresie środowiska**. Jest to jedna z unikalnych cech charakterystycznych EMAS, która odróżnia go od innych systemów zarządzania środowiskowego. Dzięki niej społeczeństwo może zrozumieć zaangażowanie organizacji w podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska, które przyczyniają się do poprawy środowiskowych efektów jej działalności.

Przedstawiciel najwyższego kierownictwa ds. zarządzania środowiskowego nadzoruje przygotowanie i sporządzenie deklaracji środowiskowej. Zaleca się, aby najwyższe kierownictwo napisało przedmowę, w której podkreśli znaczenie ochrony środowiska i powody uczestnictwa w systemie EMAS.

---

*Deklarację środowiskową można na przykład opublikować na stronie internetowej organizacji, aby pokazać zainteresowanym stronom, co organizacja robi w celu ochrony środowiska. Aby uzyskać więcej informacji, zob. analiza przykładów, „Writing and disseminating the environmental statement” [„Pisanie i rozpowszechnianie deklaracji środowiskowej”].*

---

Treść deklaracji środowiskowej musi zostać zweryfikowana przez licencjonowanego/akredytowanego weryfikatora środowiskowego i udostępniona publicznie <sup>(53)</sup>.

Zaleca się, aby wersja elektroniczna została przekazana również właściwym organom, które są odpowiedzialne za umieszczenie jej w rejestrze EMAS Komisji Europejskiej <sup>(54)</sup>.

Zbiory deklaracji środowiskowych są przechowywane także w centralnej lokalizacji w krajowych rejestrach EMAS w większości państw członkowskich.

#### 6.1.1. Minimalne wymagania dotyczące deklaracji środowiskowej EMAS – sekcja B załącznika IV do rozporządzenia w sprawie EMAS

Organizacja może decydować o szczegółach, strukturze i projekcie deklaracji, pod warunkiem że jej treść jest jasna, rzetelna, wiarygodna i prawidłowa.

Określona minimalna treść może zostać uzupełniona o taką ilość informacji oraz komunikatów i ilustracji, jaką organizacja uzna za stosowną.

Deklaracja środowiskowa musi być sporządzona w języku urzędowym państwa, w którym znajduje się obiekt lub organizacja. Jeżeli obiekt znajduje się poza państwem członkowskim, w którym organizacja jest zarejestrowana, deklaracja środowiskowa musi być dostępna w jednym z języków urzędowych tego państwa. W przypadku publikowania ogólnej deklaracji środowiskowej obejmującej wiele obiektów i krajów, musi ona zostać opublikowana w języku urzędowym państwa członkowskiego, w którym organizacja jest zarejestrowana, albo w języku uzgodnionym z właściwym organem.

Organizacja może załączyć deklarację środowiskową do sprawozdania rocznego lub do innych sprawozdań, np. dotyczących zrównoważonego rozwoju. Jeżeli jest ona włączana do tego rodzaju dokumentów sprawozdawczych, należy dokonać wyraźnego rozróżnienia między informacjami zwalidowanymi i niezwalidowanymi. Deklaracja środowiskowa musi być wyraźnie oznaczona (np. za pomocą logo EMAS), a dokument musi zawierać krótkie wyjaśnienie procesu walidacji w kontekście EMAS.

Proces opracowywania deklaracji środowiskowej obejmuje co najmniej następujące elementy:

- a) Streszczenie działalności, produktów i usług organizacji oraz jej związków z wszelkimi organizacjami macierzystymi, w stosownych przypadkach, a także jasny i jednoznaczny opis zakresu rejestracji w EMAS zawierający wykaz obiektów objętych rejestracją.

Wykresy, mapy, schematy, zdjęcia lotnicze itp., które mogą być wykorzystane jako ilustracje w deklaracji środowiskowej. Zaleca się ponadto dodanie kodów NACE w celu określenia działalności.

- b) Politykę środowiskową organizacji i krótki opis jej struktury zarządzania wspierającej system zarządzania środowiskowego organizacji.

Polityka środowiskowa organizacji musi być włączona w całości do deklaracji środowiskowej. Można przedstawić przejrzysty schemat systemu zarządzania środowiskowego, prowadzonych działań i struktury organizacyjnej.

---

<sup>(53)</sup> Analiza przykładów „Writing and disseminating the environmental statement” [„Pisanie i rozpowszechnianie deklaracji środowiskowej”], [https://green-business.ec.europa.eu/publications/emas-case-study-writing-and-disseminating-environmental-statement-sscs\\_pl](https://green-business.ec.europa.eu/publications/emas-case-study-writing-and-disseminating-environmental-statement-sscs_pl)

<sup>(54)</sup> Rejestr EMAS [https://green-business.ec.europa.eu/eeco-management-and-audit-scheme-emas/about-emas/statistics-and-graphs-0\\_en#paragraph\\_1123](https://green-business.ec.europa.eu/eeco-management-and-audit-scheme-emas/about-emas/statistics-and-graphs-0_en#paragraph_1123)

- c) Opis wszystkich znaczących bezpośrednich i pośrednich aspektów środowiskowych, powodujących znaczący wpływ organizacji na środowisko, krótki opis podejścia zastosowanego w celu określenia ich znaczenia oraz wyjaśnienia dotyczące charakteru wpływu w odniesieniu do tych aspektów.

Zaleca się przedstawienie krótkiego opisu procedury ustalania znaczenia tych aspektów. Zaleca się wymienienie bezpośrednich i pośrednich aspektów środowiskowych oddzielnie. Wpływ na środowisko, który należy opisać, można zilustrować za pomocą tabel lub diagramów.

- d) Opis celów i zamierzeń środowiskowych, w odniesieniu do znaczących aspektów środowiskowych i wpływu na środowisko

Na podstawie programu środowiskowego, z uwzględnieniem określonych w nim celów środowiskowych i szczegółowych zadań, wskaźniki mogą posłużyć do oceny odpowiednich postępów w zakresie poprawy środowiskowych efektów działalności w odniesieniu do kluczowych aspektów środowiskowych organizacji oraz do przedstawienia i wyjaśnienia ich w kontekście konkretnych środków wprowadzonych lub zaplanowanych w tym celu.

Jeśli środowiskowe efekty działalności organizacji mają być powiązane z jej branżą, może w tym pomóc sektorowy dokument referencyjny, o ile jest dostępny. Aby określić środki i działania mające na celu (dalszą) poprawę środowiskowych efektów działalności oraz ewentualnie ustalić priorytety w tym zakresie, zaleca się odniesienie do odpowiednich najlepszych praktyk zarządzania środowiskowego przedstawionych w sektorowym dokumencie referencyjnym. Zaleca się, aby organizacja oceniła przydatność i możliwość zastosowania najlepszych praktyk zarządzania środowiskowego i kryteriów doskonałości dotyczących efektów działalności na podstawie istotnych zidentyfikowanych aspektów środowiskowych, a także aspektów technicznych i finansowych.

- e) Opis wdrożonych lub planowanych działań w celu poprawy środowiskowych efektów działalności, osiągnięcia celów i realizacji zadań oraz zapewnienia zgodności z wymogami prawnymi dotyczącymi środowiska.

Jeżeli są dostępne, należy odnieść się do odpowiednich najlepszych praktyk zarządzania środowiskowego przedstawionych w sektorowych dokumentach referencyjnych, o których mowa w art. 46.

- f) Streszczenie dostępnych danych dotyczących środowiskowych efektów działalności organizacji w odniesieniu do znaczących aspektów środowiskowych.

Przedstawione dane mogą zawierać informacje o rzeczywistych wejściach i wyjściach. Muszą również:

- ✓ prezentować środowiskowe efekty działalności organizacji w sposób bezstronny;
- ✓ być zrozumiałe i niedwuznaczne;
- ✓ umożliwiać porównanie poszczególnych lat w celu dokonania oceny, czy nastąpiła poprawa środowiskowych efektów działalności organizacji (z uwzględnieniem postępów w realizacji zadań); w tym celu sprawozdanie musi obejmować co najmniej 3 lata działalności, jeśli dane są dostępne;
- ✓ umożliwiać, w stosownych przypadkach, porównanie różnych sektorowych, krajowych lub regionalnych wartości referencyjnych (kryteriów doskonałości); oraz
- ✓ w razie potrzeby umożliwiać porównanie ze specyfikacjami zawartymi w przepisach prawnych.

W tym celu organizacja pokrótce określa zakres objęty każdym wskaźnikiem, biorąc pod uwagę granice organizacyjne i materialne, adekwatność do określonego celu i procedurę obliczeniową.

Zaleca się, aby odpowiednie dane, oceniane w odniesieniu do celów środowiskowych i zadań określonych w programie środowiskowym, były zestawiane i przedstawiane w odniesieniu do kluczowych aspektów środowiskowych w oparciu o główne wskaźniki i inne odpowiednie wskaźniki środowiskowych efektów działalności, które są już dostępne. Szczególnie odpowiednie do tego celu są formaty graficzne służące do przedstawiania zmian w czasie.

Nie zawsze możliwe jest przedstawienie środowiskowych efektów działalności za pomocą liczb. Równie ważną rolę odgrywają czynniki „miękkie”, takie jak zmiany w zachowaniu, usprawnienia procesów itp. Jeżeli dane liczbowe nie są dostępne, organizacja przedstawia w sprawozdaniu istotne aspekty swojej działalności przy użyciu wskaźników jakościowych.

Zaleca się, aby przy wyborze wskaźników, które mają być stosowane w sprawozdaniach dotyczących środowiskowych efektów działalności, organizacje brały pod uwagę odpowiednie sektorowe wskaźniki środowiskowych efektów działalności określone w sektorowym dokumencie referencyjnym, o ile takie dokumenty zostały opracowane dla danego sektora. Zaleca się, aby w deklaracji środowiskowej określono również zakres, w jakim zastosowano kryteria doskonałości wyników najlepszych praktyk. Należy w niej również wyjaśnić, czy główne wskaźniki zostały dostosowane na podstawie dokumentu referencyjnego albo dlaczego nie zostały wykorzystane.

Główne wskaźniki koncentrują się na następujących sześciu kluczowych obszarach: efektywność energetyczna, emisje, woda, efektywne wykorzystanie materiałów, odpady i bioróżnorodność;

- g) Odniesienie do głównych przepisów prawnych, które mają zostać uwzględnione przez organizację w celu zapewnienia zgodności z wymogami prawnymi odnoszącymi się do środowiska i deklarację dotyczącą zgodności z prawem.

Uczestnictwo w EMAS wymaga zgodności z uregulowaniami. Za pośrednictwem deklaracji środowiskowej organizacja może wykazać, w jaki sposób spełnia to wymaganie. W tym celu można na przykład wykorzystać tabele lub wykresy umożliwiające porównanie dopuszczalnych wartości określonych w odpowiednich przepisach z wartościami zmierzonymi lub obliczonymi przez organizację.

W deklaracji środowiskowej nie jest wymagane przedstawienie wszystkich stosownych przepisów prawnych. W tym kontekście wystarczy przedstawić pokrótce, w jaki sposób organizacja spełnia wymagania w zakresie zgodności z uregulowaniami, oraz odnieść się do najważniejszych przepisów i obowiązków.

- h) Nazwisko lub nazwa i numer akredytacji weryfikatora środowiskowego oraz data zatwierdzenia.

Zgodnie z art. 25 ust. 8 w przypadku deklaracji środowiskowej wymagane jest ponadto potwierdzenie spełnienia wymagań. Ewentualnie można również użyć oświadczenia przedstawionego w załączniku VII, podpisanego przez weryfikatora środowiskowego.

Zaleca się, aby elementów sektorowych dokumentów referencyjnych (wskaźniki, najlepsze praktyki zarządzania środowiskowego lub kryteria doskonałości dotyczące efektów działalności) uznanych za nieadekwatne w odniesieniu do znaczących aspektów środowiskowych określonych przez organizację w jej przeglądzie środowiskowym nie wskazywać ani nie opisywać w deklaracji środowiskowej.

Dopuszcza się, aby organizacje uwzględniały w swoich deklaracjach środowiskowych dodatkowe informacje faktyczne dotyczące ich działalności, produktów i usług lub ich zgodności z określonymi wymaganiami.

Dopuszcza się włączenie deklaracji środowiskowej do innych dokumentów sprawozdawczych organizacji (np. sprawozdań dotyczących zarządzania, zrównoważonego rozwoju czy społecznej odpowiedzialności przedsiębiorstw). W takim przypadku należy dokonać wyraźnego rozróżnienia między informacjami zwalidowanymi i niezwalidowanymi. Deklaracja środowiskowa musi być wyraźnie oznaczona (np. za pomocą logo EMAS), a dokument powinien zawierać krótkie wyjaśnienie procesu walidacji w związku z EMAS.

#### 6.1.2. **Główne wskaźniki środowiskowych efektów działalności** — sekcja C załącznika IV do rozporządzenia w sprawie EMAS

Sprawozdawczość na temat głównych wskaźników środowiskowych efektów działalności (zwanymi również wskaźnikami efektywności środowiskowej) jest obowiązkowa. Sprawozdania muszą zawierać dane dotyczące rzeczywistego wejścia/wpływu. Jeżeli ujawnienie miałoby negatywny wpływ na poufność informacji handlowych lub przemysłowych organizacji, w przypadku gdy taką poufność przewiduje prawo krajowe lub prawo Unii w celu ochrony uzasadnionego interesu gospodarczego, dopuszcza się, aby organizacja indeksowała te informacje w swojej sprawozdawczości, np.: poprzez ustanowienie roku bazowego (o indeksie 100), od którego podawałaby zmiany rzeczywistego wejścia/wpływu.

Przy ocenie przydatności tych wskaźników w kontekście znaczących aspektów środowiskowych i wpływu na środowisko organizacja może jednak uznać jeden lub kilka głównych wskaźników za nieprzydatne w odniesieniu do tych aspektów i tego wpływu. W takim przypadku nie musi ona przedstawiać informacji na temat tych głównych wskaźników, ale musi przedstawić jasne i uzasadnione wyjaśnienie takiej decyzji w deklaracji środowiskowej.

Każdy główny wskaźnik składa się z liczby A (wskazującej całkowite roczne wejścia/wyjścia w danym obszarze) i liczby B (wskazującej wartość odniesienia przedstawiającą działalność danej organizacji). Liczba R, wskazująca stosunek między tymi dwiema liczbami, pozwala uzyskać główne wskaźniki (liczba A/liczba B = liczba R, główny wskaźnik). Informacje na temat każdego z tych trzech elementów są wymagane w odniesieniu do wszystkich kluczowych obszarów.

Główne wskaźniki wykorzystuje się do pomiaru środowiskowych efektów działalności w kluczowych obszarach określonych poniżej i przedstawia w sprawozdaniach w odniesieniu do wejść/wyjść jako roczne sumy dla **liczby A** w sposób opisany poniżej.

#### ✓ **Energia**

- a) całkowite bezpośrednie zużycie energii wyrażone jako całkowite zużycie energii;
- b) całkowite zużycie energii odnawialnej wyrażone jako całkowite zużycie energii ze źródeł odnawialnych;

Wskaźnik b) ukazuje odsetek rocznego zużycia energii faktycznie wytworzonej przez organizację z odnawialnych źródeł energii. Energia zakupiona od dostawcy energii nie jest uwzględniona w tym wskaźniku i można ją uznać za część środków w ramach „zielonych zamówień”.



c) całkowita produkcja energii odnawialnej wyrażona jako całkowita produkcja energii ze źródeł odnawialnych.

Zaleca się, aby energia była podawana w kWh, MWh, GJ lub innych jednostkach metrycznych zwyczajowo stosowanych do zgłaszania zużytej lub wytworzonej energii.

Jeżeli wykorzystywane są różne rodzaje energii lub w przypadku wytwarzanej energii ze źródeł odnawialnych (np. energia elektryczna, ciepło, paliwa lub inne) zaleca się, aby informacje na temat ich rocznego zużycia lub produkcji były podawane osobno, w zależności od przypadku.

Zaleca się, aby całkowita produkcja energii odnawialnej była podawana jedynie w przypadku, gdy energia wytworzona przez organizację ze źródeł odnawialnych znacznie przekracza całkowitą ilość energii odnawialnej przez nią zużytej lub gdy energia odnawialna wyprodukowana przez organizację nie została przez nią zużyta.

#### ✓ **Emisje**

a) całkowita emisja gazów cieplarnianych, obejmująca przynajmniej emisje CO<sub>2</sub>, CH<sub>4</sub>, N<sub>2</sub>O, HFC, PFC, NF<sub>3</sub> i SF<sub>6</sub>, wyrażone w tonach metrycznych ekwiwalentu dwutlenku węgla;

b) całkowite emisje do powietrza, obejmujące przynajmniej emisje SO<sub>2</sub>, NO<sub>x</sub> i PM, wyrażone w kilogramach lub tonach.

Zaleca się, aby organizacja rozważyła podawanie swoich emisji gazów cieplarnianych zgodnie z ustaloną procedurą, taką jak Protokół Gazów Cieplarnianych.

Uwaga: Ze względu na różny wpływ tych emisji na środowisko nie należy po prostu sumować poszczególnych wartości. Podejście do ilościowego określania emisji, w szczególności emisji gazów cieplarnianych i zanieczyszczeń powietrza, wymaga rzetelnej i akceptowanej podstawy. Po pierwsze organizacje muszą uwzględnić obowiązujące wymagania prawne. Dotyczy to przede wszystkim organizacji, których instalacje są objęte zakresem unijnego systemu handlu uprawnieniami do emisji lub Europejskiego Rejestru Uwalniania i Transferu Zanieczyszczeń. W pozostałych przypadkach można zastosować wspólne metody europejskie lub krajowe/regionalne, np. kalkulator emisji CO<sub>2</sub> Austriackiej Federalnej Agencji Środowiska lub innych organów krajowych, o ile są dostępne.

#### ✓ **Woda**

całkowite zużycie wody wyrażone w jednostkach objętości, np. litrach lub m<sup>3</sup>.

Przydatnym rozwiązaniem jest uwzględnienie różnych rodzajów zużycia wody i podział danych dotyczących zużycia według źródeł wody, np. na wody powierzchniowe lub gruntowe.

Inne przydatne informacje mogą obejmować dane dotyczące ilości ścieków, ścieków oczyszczonych i ponownie wykorzystanych, wody deszczowej i oczyszczania wody szarej.

#### ✓ **Efektywne wykorzystanie materiałów**

Przepływ masy istotnych użytych materiałów takich jak surowce, materiały pomocnicze, materiały wsadowe, półprodukty lub inne (z wyłączeniem nośników energii i wody), w miarę możliwości wyrażony w jednostkach masy (np. w kilogramach lub tonach), objętości (np. m<sup>3</sup>) lub innych jednostkach metrycznych zazwyczaj stosowanych w danym sektorze.

Zaleca się, aby w przypadku stosowania różnych rodzajów materiałów ich roczny przepływ masy był podawany oddzielnie w odpowiedni sposób, np. w podziale według zastosowania. W zależności od działalności danej organizacji, obejmuje to na przykład surowce, takie jak metal, drewno lub substancje chemiczne, ale także produkty pośrednie.

#### ✓ **Odpady**

a) całkowita ilość wytwarzanych odpadów, w podziale na typy;

b) całkowita ilość wytwarzanych odpadów niebezpiecznych.

Zaleca się, aby ilości odpadów były wyrażane w jednostkach wagi (np. kilogramach lub tonach), jednostkach objętości (np. m<sup>3</sup>) lub innych jednostkach metrycznych zwyczajowo stosowanych w praktyce.

Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie EMAS dostarczanie informacji na temat odpadów i odpadów niebezpiecznych jest obowiązkowe. W praktyce sprawdziło się rozwiązanie polegające na rozdzieleniu wytwarzania odpadów na dwa strumienie według typu odpadów. Jako podstawę powinno się przyjąć wyniki oceny wpływu na środowisko, w tym zobowiązania prawne dotyczące informacji na temat wytwarzania odpadów. Można podać bardziej szczegółowe informacje, zgodnie z krajowym systemem klasyfikacji odpadów wdrażającym europejską dyrektywę ramową w sprawie odpadów<sup>(55)</sup> lub europejskim katalogiem odpadów<sup>(56)</sup>.

<sup>(55)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A02008L0098-20180705>

<sup>(56)</sup> Decyzja Komisji 2000/532/WE z dnia 3 maja 2000 r. zastępująca decyzję 94/3/WE ustanawiającą wykaz odpadów, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX:02000D0532-20150601>

Przytaczanie długich wykazów poszczególnych typów odpadów może przynieść efekt przeciwny do zamierzonego i być nieodpowiednie do celów komunikacyjnych, ponieważ byłoby mylące. Odpowiednim rozwiązaniem jest zatem grupowanie informacji zgodnie z europejskim katalogiem odpadów <sup>(57)</sup>. W przypadku organizacji wytwarzających wiele różnych typów odpadów przydatne okazało się rozwiązanie oparte na zasadzie Pareto polegające na odrębnym wyszczególnieniu frakcji odpadów o największym udziale ilościowym i przedstawieniu pozostałych frakcji łącznie, jedną wartością liczbową. Poszczególne typy odpadów, takie jak metal, tworzywa sztuczne, papier, osad, popiół itp. można wymienić według masy lub objętości. Takie rozwiązanie powinno się stosować w szczególności w przypadku wprowadzenia pewnych uproszczeń administracyjnych.

Przydatne byłoby również dodanie informacji na temat ilości odpadów, które są odzyskiwane, poddawane recyklingowi, wykorzystywane do produkcji energii lub składowane.

#### ✓ **Użytkowanie gruntów w odniesieniu do różnorodności biologicznej**

Różnorodność biologiczna <sup>(58)</sup> jest złożoną dziedziną, do której należą istotne obszary objęte głównymi wskaźnikami <sup>(59)</sup>. Niektóre obszary (zmiana klimatu, emisje/zanieczyszczenia) już objęte innymi wskaźnikami (np. zużycie energii i wody, emisje, odpady) również przyczyniają się do utraty różnorodności biologicznej.

Ponieważ różnorodność biologiczna jest jednym z głównych wskaźników, należy przedstawić informacje na jej temat jednakowo w odniesieniu do wszystkich organizacji, przynajmniej według użytkowania gruntów, i należy ją wyrażać w jednostkach powierzchni (np. m<sup>2</sup> lub ha) w poniższych kategoriach:

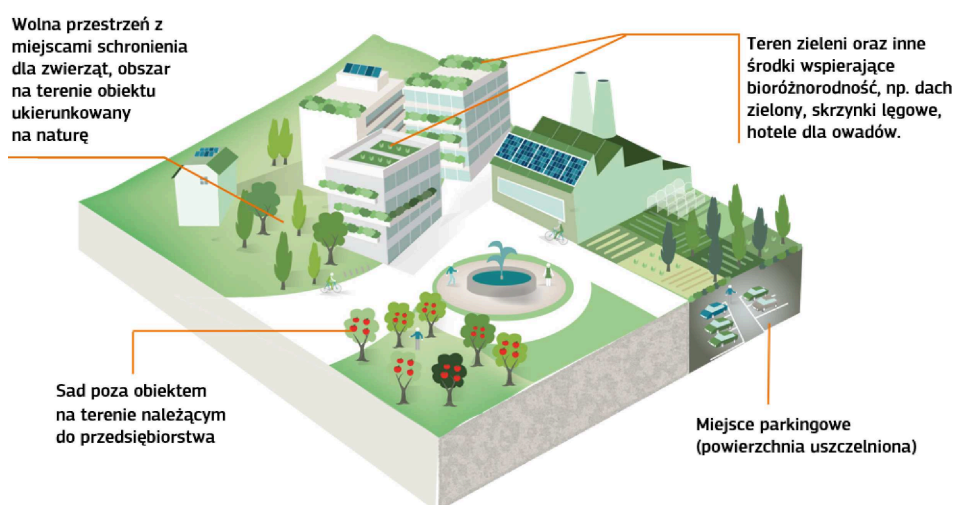
- całkowite użytkowanie gruntów;
- całkowite powierzchnie nieprzepuszczalne;
- całkowity obszar ukierunkowany na naturę w danym obiekcie;
- całkowity obszar ukierunkowany na naturę poza danym obiektem.

„Powierzchnia nieprzepuszczalna” oznacza każdy obszar, na którym pierwotne pokrycie gleby zostało przykryte (np. drogi, budynki, parkingi), powodując, że stał się on nieprzepuszczalny. Ta nieprzepuszczalność może mieć wpływ na środowisko.

Obszar zielony lub „obszar ukierunkowany na naturę” to obszar przeznaczony przede wszystkim do ochrony lub odnawiania przyrody. Obszary zbliżone do naturalnych/zielone mogą znajdować się na terenie obiektu organizacji i mogą obejmować dachy, elewacje, systemy odprowadzania wody lub inne elementy zaprojektowane, dostosowane lub zarządzane z myślą o wspieraniu różnorodności biologicznej. Obszary zbliżone do naturalnych mogą również znajdować się poza obiektem organizacji, jeśli są jej własnością lub są przez nią zarządzane i są głównie przeznaczone do wspierania różnorodności biologicznej.

Rysunek 20:

Przykład podziału obszarów według głównych wskaźników dotyczących „użytkowania gruntów w odniesieniu do różnorodności biologicznej”



<sup>(57)</sup> Tamże.

<sup>(58)</sup> Więcej szczegółowych informacji przedstawiono w dokumencie pt. „EMAS and Biodiversity, How to address biodiversity protection through environmental management systems” [EMAS i różnorodność biologiczna. Jak chronić różnorodność biologiczną za pomocą systemów zarządzania środowiskowego], [https://ec.europa.eu/environment/emas/pdf/other/EMAS\\_Biodiversity\\_Guidelines\\_2016.pdf](https://ec.europa.eu/environment/emas/pdf/other/EMAS_Biodiversity_Guidelines_2016.pdf)

<sup>(59)</sup> Wskaźniki dotyczące różnorodności biologicznej rozszerzono w zmianach rozporządzenia w sprawie EMAS wprowadzonych w latach 2017 i 2019. Zob. wyjaśnienia dotyczące zmian file:///C:/Users/lupaemi/Downloads/emas%20amendment%2020172019-KH0221977ENN.pdf

Nie wszystkie wskaźniki różnorodności biologicznej są istotne dla wszystkich organizacji i nie wszystkie można stosować, zajmując się tymi aspektami po raz pierwszy w ramach systemu zarządzania środowiskowego. Ocena wpływu na środowisko powinna być dobrym źródłem wskazówek w kwestii tego, które czynniki są istotne. Organizacja powinna rozważyć nie tylko wpływ lokalny, ale także bezpośredni i pośredni wpływ na różnorodność biologiczną, wynikający np. z wydobycia surowców, zamówień, łańcucha dostaw, produkcji i produktów, transportu i logistyki, marketingu i komunikacji. Żaden ze wskaźników należących do tego obszaru nie jest równie istotny dla wszystkich organizacji.

Roczną wartość odniesienia przedstawiającą działalność danej organizacji wyraża się **liczbą B** i określa się ją przy użyciu następujących kryteriów.

Wartość odniesienia musi:

- ✓ być zrozumiała;
- ✓ jak najlepiej odzwierciedlać ogólną roczną działalność danej organizacji;
- ✓ umożliwić prawidłowe opisanie środowiskowych efektów działalności organizacji, z uwzględnieniem specyficznego charakteru i działalności danej organizacji;
- ✓ stanowić wspólną wartość odniesienia dla sektora, w którym funkcjonuje dana organizacja, np.:
  - całkowita roczna produkcja lub całkowita wartość dodana brutto w przemyśle wytwórczym;
  - liczba zatrudnionych ogółem w branżach innych niż wytwórcze (usługi, administracja);
  - całkowita liczba noclegów (w przypadku sektora zakwaterowania);
  - całkowita liczba mieszkańców na danym obszarze (w przypadku organów administracji publicznej);
  - tony przetworzonych odpadów (w przypadku organizacji działających w sektorze gospodarowania odpadami);
  - całkowita wyprodukowana energia (w przypadku organizacji działających w sektorze produkcji energii);
- ✓ zapewniać porównywalność w czasie danych przedstawionych w deklaracji środowiskowej. Po ustaleniu tej wartości odniesienia należy ją wykorzystywać również w przyszłych deklaracjach środowiskowych.

Wartość odniesienia B może ustalić sama organizacja, pod warunkiem przestrzegania powyższych kryteriów. W związku z tym środowiskowe efekty działalności należy opisać w sposób precyzyjny i utrzymać porównywalność w okresie co najmniej trzech lat.

Wartość odniesienia B nie musi koniecznie być taka sama w odniesieniu do każdego głównego wskaźnika. Na przykład energię grzewczą często najlepiej przedstawiać w odniesieniu do danego obszaru. W przypadku innych wskaźników bardziej odpowiednie jest odniesienie się do produktów lub liczby pracowników.

Wszystkie główne wskaźniki można również przedstawić za pomocą innych wartości odniesienia standardowych dla danej branży. Korzystanie z odpowiednich dla danego przypadku wartości odniesienia zapewnia lepsze ujęcie środowiskowych efektów działalności, z uwzględnieniem specyficznego charakteru i działalności danej organizacji.

Każdą zmianę wartości odniesienia należy wyjaśnić w deklaracji środowiskowej. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany organizacja musi zapewnić porównywalność danych w okresie co najmniej 3 lat w drodze ponownego obliczenia danych za poprzednie lata przy użyciu tej nowej wartości odniesienia.

Tabela 7:

#### Przykłady zastosowania głównych wskaźników w administracji publicznej lub w podobnych organizacjach

Główny wskaźnik	Roczne wejście/wyjście (A)	Roczna wartość odniesienia organizacji (B)	Stosunek A/B
Energia	Roczne zużycie energii w MWh lub GJ	Obszar w m <sup>2</sup> Liczba pracowników	MWh/m <sup>2</sup> lub kWh/m <sup>2</sup>
Materiały	Roczne zużycie papieru w tonach	Liczba pracowników	Tony/osobę lub liczba arkuszy/osobę/dni

Woda	Roczne zużycie wody (m <sup>3</sup> )	Liczba pracowników	m <sup>3</sup> /osobę lub l/osobę
Odpady	Roczna ilość odpadów w tonach Roczna ilość odpadów niebezpiecznych w kilogramach	Liczba pracowników	Tony odpadów/osobę lub kg/osobę kg odpadów niebezpiecznych/osobę
Użytkowanie gruntów w odniesieniu do różnorodności biologicznej	Użytkowanie gruntów w m <sup>2</sup> obszaru zabudowanego (w tym powierzchnie nieprzepuszczalne)	Liczba pracowników	m <sup>2</sup> obszaru zabudowanego/osobę lub m <sup>2</sup> powierzchni nieprzepuszczalnych/osobę
Emisja gazów cieplarnianych	Roczna emisja gazów cieplarnianych w tonach metrycznych ekwiwalentu CO <sub>2</sub>	Liczba pracowników (pod względem podróży służbowych, miejsc pracy, tras pracy) Obszar w m <sup>2</sup>	Tony ekwiwalentu CO <sub>2</sub> /osobę lub kg ekwiwalentu CO <sub>2</sub> /osobę lub m <sup>2</sup>

Tabela 8:

**Przykład zastosowania głównych wskaźników efektu działalności w sektorze produkcyjnym**

Główny wskaźnik	Roczne wejście/wyjście (A)	Roczna wartość odniesienia organizacji (B)	Stosunek A/B
Energia	Roczne zużycie energii w MWh lub GJ	Całkowita roczna wartość dodana brutto (w mln EUR) (*) lub Całkowite roczne wyjście (tony)	MWh/mln EUR lub MWh/tony produktu
Materiały	Roczny przepływ masowy poszczególnych wykorzystywanych materiałów w tonach	Całkowita roczna wartość dodana brutto (w mln EUR) (*) lub Całkowite roczne wyjście (tony)	W odniesieniu do każdego z poszczególnych wykorzystanych materiałów: Materiał w tonach/mln EUR lub Materiał w tonach/tonę produktu
Woda	Roczne zużycie w m <sup>3</sup>	Całkowita roczna wartość dodana brutto (w mln EUR) (*) lub Całkowite roczne wyjście (tony)	m <sup>3</sup> /mln EUR lub m <sup>3</sup> /tonę produktu
Odpady	Roczna ilość odpadów w tonach Roczna ilość odpadów niebezpiecznych w kilogramach	Całkowita roczna wartość dodana brutto (w mln EUR) (*) lub Całkowite roczne wyjście (tony)	tony odpadów/mln EUR lub tony odpadów/tonę produktu tony odpadów niebezpiecznych/mln EUR lub tony odpadów niebezpiecznych/tonę produktu

Użytkowanie gruntów w odniesieniu do różnorodności biologicznej	Użytkowanie gruntów w m <sup>2</sup> obszaru zabudowanego (w tym powierzchnie nieprzepuszczalne)	Całkowita roczna wartość dodana brutto (w mln EUR) (*) lub Całkowite roczne wyjście (tony)	m <sup>2</sup> terenu zabudowanego lub m <sup>2</sup> powierzchni nieprzepuszczalnej/mln EUR lub m <sup>2</sup> terenu zabudowanego lub m <sup>2</sup> powierzchni nieprzepuszczalnej/tonę produktu
Emisja gazów cieplarnianych	Roczne emisje gazów cieplarnianych w tonach ekwiwalentu CO <sub>2</sub>	Całkowita roczna wartość dodana brutto (w mln EUR) (*) lub Całkowite roczne wyjście (tony)	Tony ekwiwalentu CO <sub>2</sub> /mln EUR lub Tony ekwiwalentu CO <sub>2</sub> /tonę produktu

### 6.1.3. *Inne istotne wskaźniki środowiskowych efektów działalności*

W dyrektywie w sprawie sprawozdawczości przedsiębiorstw w zakresie zrównoważonego rozwoju (CSRD – dyrektywa (UE) 2022/2464) zaktualizowano i zaostrzono przepisy dotyczące sprawozdawczości w zakresie informacji dotyczących kwestii społecznych i środowiskowych prowadzonej przez duże przedsiębiorstwa oraz małe i średnie przedsiębiorstwa notowane na giełdzie. Przedsiębiorstwa podlegające CSRD będą musiały składać sprawozdania zgodnie z europejskimi standardami sprawozdawczości w zakresie zrównoważonego rozwoju (ESRS), uwzględniać te informacje w swoich sprawozdaniach z działalności i poddawać je audytowi zewnętrznemu. Europejskie standardy sprawozdawczości w zakresie zrównoważonego rozwoju zawierają wymogi dotyczące sprawozdawczości środowiskowej w odniesieniu do zmiany klimatu (ESRS E1), zanieczyszczenia (ESRS E2), zasobów wodnych i morskich (ESRS E3), różnorodności biologicznej i ekosystemów (ESRS E4) oraz wykorzystania zasobów i gospodarki o obiegu zamkniętym (ESRS E5). W przypadku gdy dane zagadnienie objęte tymi standardami jest istotne dla przedsiębiorstwa, musi ono przedstawić informacje dotyczące powiązanych struktur zarządzania, strategii, zasad, celów i działań, jak również wybranych wskaźników dotyczących efektów działalności. Te obszary sprawozdawcze są zbliżone do elementów i logiki EMAS. W związku z tym EMAS pomaga przedsiębiorstwom w generowaniu informacji dotyczących środowiska niezbędnych do zapewnienia zgodności z europejskimi standardami sprawozdawczości w zakresie zrównoważonego rozwoju.

Organizacje mogą zastosować inne wskaźniki do odzwierciedlenia całkowitego rocznego wejścia/wyjścia w innych obszarach. Na przykład organizacja usługowa może wykorzystywać „liczbę pracowników” jako wartość odniesienia (B) w przypadku swojego podobszaru administracyjnego i inną, np. „liczbę klientów”, w przypadku samej świadczonej usługi.

Ważne jest zrozumienie racji stojących za określeniem wskaźników i elementów elastyczności zawartych w rozporządzeniu w sprawie EMAS (załącznik IV do rozporządzenia w sprawie EMAS).

Jeżeli w celu lepszego odzwierciedlenia środowiskowych efektów działalności organizacja chce użyć innego wskaźnika niż jednego z głównych wskaźników wymienionych w załączniku IV, wskaźnik ten musi również zawierać specyfikację wejścia/wyjścia A oraz specyfikację wartości odniesienia B. Korzystanie z tego elastycznego przepisu powinno być zawsze uzasadnione w odniesieniu do oceny wpływu organizacji na środowisko, aby zademonstrować, w jaki sposób wybrany wariant pomaga lepiej odzwierciedlić odpowiednie środowiskowe efekty działalności <sup>(60)</sup>.

### 6.1.4. **Odpowiedzialność na poziomie lokalnym** – sekcja D załącznika IV do rozporządzenia w sprawie EMAS

Odpowiedzialność na poziomie lokalnym odgrywa w EMAS ważną rolę. Wszystkie informacje na temat znaczącego wpływu na środowisko powinny być zatem dostarczone w odniesieniu do każdego obiektu.

<sup>(60)</sup> Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2022/2464 z dnia 14 grudnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 537/2014, dyrektywy 2004/109/WE, dyrektywy 2006/43/WE oraz dyrektywy 2013/34/UE w odniesieniu do sprawozdawczości przedsiębiorstw w zakresie zrównoważonego rozwoju (Tekst mający znaczenie dla EOG), [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?toc=Oj%3A2022%3A322%3ATOC&uri=uriserv%3AOJ.L\\_2022.322.01.0015.01.ENG](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?toc=Oj%3A2022%3A322%3ATOC&uri=uriserv%3AOJ.L_2022.322.01.0015.01.ENG)

We wszystkich przypadkach informacje na temat zmian w głównych wskaźnikach muszą być dostarczane w odniesieniu do każdego indywidualnego obiektu. W przypadku wykorzystania procedury opisanej w sekcji 7.2 niniejszego przewodnika użytkownika do oceny organizacji posiadających wiele obiektów, informacje te mogą być dostarczane na poziomie przedsiębiorstwa pod warunkiem, że dane te dokładnie odzwierciedlają zmiany na poziomie obiektu.

Należy także uwzględnić fakt, że ciągłą poprawę można osiągnąć przede wszystkim w obiektach stałych, a rzadko w obiektach tymczasowych. Jeśli ten aspekt odgrywa rolę, należy o tym wspomnieć w ocenie wpływu na środowisko. Należy rozważyć możliwość wprowadzenia środków alternatywnych, takich jak inne „miękkie” (jakościowe) wskaźniki.

#### 6.1.5. Aktualizacja deklaracji środowiskowej – art. 8 rozporządzenia w sprawie EMAS

W przypadku gdy zarejestrowana organizacja planuje wprowadzić istotne zmiany, musi przeprowadzić przegląd środowiskowy tych zmian, obejmujący ich aspekty środowiskowe i wpływ na środowisko.

Po dokonaniu przeglądu środowiskowego zmiany organizacja musi uaktualnić wstępny przegląd środowiskowy, zmienić politykę środowiskową, program środowiskowy i system zarządzania środowiskowego oraz dokonać odpowiednich zmian i zaktualizować całą deklarację środowiskową <sup>(61)</sup>.

Organizacja musi przygotować deklarację środowiskową i walidować ją co trzy lata zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku IV. Małe organizacje mogą zwrócić się do właściwego organu, na podstawie art. 7 rozporządzenia w sprawie EMAS, o zwolnienie umożliwiające przygotowywanie aktualizacji co dwa lata, natomiast poddawanie jej walidacji przez weryfikatora środowiskowego jedynie co cztery lata. Właściwy organ rozpatrzy pozytywnie taki wniosek o zwolnienie pod warunkiem spełnienia warunków określonych w art. 7 ust. 1.

#### 6.1.6. Publiczna dostępność – sekcja E załącznika IV do rozporządzenia w sprawie EMAS

Organizacja musi zapewnić każdej stronie zainteresowanej łatwy i bezpłatny dostęp do deklaracji środowiskowej. W tym celu deklaracja środowiskowa powinna zostać udostępniona publicznie na stronie internetowej organizacji w językach urzędowych państwa członkowskiego lub państwa trzeciego, w którym znajduje się obiekt lub siedziba organizacji.

W przypadku złożenia jednej deklaracji środowiskowej dla całej organizacji posiadającej szereg zarejestrowanych obiektów, organizacja musi zapewnić, aby deklaracja środowiskowa zawierała również istotne informacje dotyczące poszczególnych obiektów.

W przypadku publikowania ogólnej deklaracji środowiskowej obejmującej wiele obiektów i krajów, musi ona zostać opublikowana w języku urzędowym państwa członkowskiego, w którym organizacja jest zarejestrowana, albo w języku uzgodnionym z właściwym organem odpowiedzialnym za rejestrację.

Jeżeli deklaracja środowiskowa ma zostać również udostępniona w innych językach, treść przetłumaczonego dokumentu musi być zgodna z treścią oryginału deklaracji środowiskowej zwalidowanej przez weryfikatora środowiskowego i musi zawierać wyraźną informację, że jest to tłumaczenie zwalidowanego dokumentu.

### Krok 7: Weryfikacja zewnętrzna – art. 18 i 19 rozporządzenia w sprawie EMAS

Weryfikacja” oznacza proces oceny zgodności przeprowadzany przez weryfikatora środowiskowego w celu wykazania, czy przegląd środowiskowy, polityka środowiskowa, system zarządzania środowiskowego i wewnętrzny audyt środowiskowy organizacji oraz jej wdrożenie spełniają wymogi rozporządzenia w sprawie EMAS.

„Walidacja” oznacza potwierdzenie przez weryfikatora środowiskowego, który przeprowadził weryfikację, że informacje i dane zawarte w deklaracji środowiskowej i „zaktualizowanej deklaracji środowiskowej organizacji są rzetelne, wiarygodne i prawidłowe oraz że spełniają wymogi rozporządzenia w sprawie EMAS.

<sup>(61)</sup> Art. 8 rozporządzenia w sprawie EMAS, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009R1221>

## 7.1. Weryfikacja przez stronę trzecią

„Weryfikator środowiskowy” oznacza: jednostkę oceniającą zgodność, określoną w rozporządzeniu (WE) nr 765/2008, lub dowolny związek lub grupę takich jednostek, które uzyskały akredytację zgodnie z przepisami rozporządzenia; lub każdą osobę fizyczną lub prawną albo każdy związek lub grupę takich osób, które otrzymały licencję na dokonywanie weryfikacji i walidacji zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie EMAS.

### 7.1.1. Kto jest upoważniony do weryfikowania i walidowania EMAS?

Weryfikację mogą przeprowadzać jedynie akredytowani lub licencjonowani weryfikatorzy środowiskowi.

Organizacja może skontaktować się z organem właściwym EMAS w swoim państwie członkowskim bądź z jednostką akredytującą lub jednostką licencjonującą EMAS odpowiedzialną za akredytację weryfikatorów EMAS w celu otrzymania informacji na temat akredytowanych weryfikatorów środowiskowych.

Zakres działalności akredytowanego lub licencjonowanego weryfikatora środowiskowego ustala się według kodów NACE, tj. klasyfikacji działalności gospodarczej <sup>(62)</sup>. Jeżeli organizacja prowadzi kilka rodzajów działalności, które można przypisać do więcej niż jednego kodu NACE, weryfikację należy przeprowadzić w odniesieniu do działalności według klasyfikacji NACE. Umowa musi również zapewniać weryfikatorowi środowiskowemu dostęp do wszystkich dokumentów i obszarów operacyjnych <sup>(63)</sup>.

Po otrzymaniu akredytacji lub licencji w jednym państwie członkowskim weryfikator może prowadzić weryfikację we wszystkich państwach UE. Nie każde państwo członkowskie posiada akredytowanych weryfikatorów środowiskowych dla każdego sektora. W takim przypadku akredytowany weryfikator musi pochodzić z innego państwa członkowskiego. Organizacja ma swobodę wyboru akredytowanego/licencjonowanego weryfikatora środowiskowego.

W przypadku organizacji lub obiektów znajdujących się poza UE należy zapewnić, zgodnie z art. 3 ust. 3, aby weryfikator środowiskowy, który dokona weryfikacji oraz walidacji systemu zarządzania środowiskowego organizacji, posiadał akredytację lub licencję w państwie członkowskim, w którym organizacja składa wniosek o rejestrację.

Weryfikację przygotowuje się we współpracy z przedstawicielem najwyższego kierownictwa ds. zarządzania środowiskowego w organizacji, który organizuje i koordynuje dotrzymywanie wymaganych terminów dotyczących oceny. Program audytów przygotowuje się we współpracy z weryfikatorem środowiskowym.

Weryfikator środowiskowy określa, co chce zobaczyć i z kim chce rozmawiać. W tym celu kierownik ds. ochrony środowiska przygotowuje harmonogram i zaprasza wskazanych pracowników. Niemniej jednak weryfikator środowiskowy może podczas wizyty włączyć do rozmów dowolnego pracownika. Dlatego ważne jest, aby wszyscy pracownicy zostali poinformowani o wizycie weryfikacyjnej.

Dla organizacji przydatne jest sprawdzenie, czy weryfikator środowiskowy, jeżeli jest certyfikowany lub akredytowany w innym państwie członkowskim, przekazał informacje, o których mowa w art. 24 (sprawozdanie z nadzoru), jednostce akredytującej lub jednostce licencjonującej państwa członkowskiego, w którym organizacja ma swoją siedzibę główną lub centrum zarządzania. Powinno to nastąpić co najmniej cztery tygodnie przed weryfikacją, aby umożliwić nadzór sprawowany przez jednostkę akredytującą lub jednostkę licencjonującą w państwie członkowskim, w którym weryfikator zamierza rozpocząć swoje czynności. W przypadku braku nadzoru właściwy organ może odmówić rejestracji organizacji.

Dobłą praktyką jest obecność kadry zarządzającej podczas wizyty, przynajmniej w celu omówienia kwestii związanych z polityką środowiskową, zapewnieniem odpowiednich zasobów i oceną zarządzania.

<sup>(62)</sup> Jak określono w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1893/2006. Kody NACE są przypisywane przedsiębiorstwom przez właściwe organy.

<sup>(63)</sup> W szczególnych i udokumentowanych sytuacjach można przewidzieć pewne ograniczenia dotyczące obszarów operacyjnych, jeżeli w sposób istotny nie wpłyną na audyt weryfikujący i nie dotyczą znacznej części łącznej powierzchni. Weryfikator powinien zapewnić, aby jednostka akredytująca i licencjonująca oraz właściwy organ zostały poinformowane o takich ograniczeniach, oraz uwzględnić możliwość przeprowadzenia audytu w takich warunkach na zasadzie *ad hoc*.

Przed wizytą należy przesłać weryfikatorowi środowiskowemu następujące dokumenty zapewniające przegląd aktualnych warunków. W przypadku walidacji na potrzeby utrzymania rejestracji należy przedłożyć jedynie zaktualizowane dokumenty:

- ✓ podstawowe informacje na temat organizacji (forma prawna, wielkość, lokalizacja, zakres działalności, struktura i schemat organizacyjny);
- ✓ projekt deklaracji środowiskowej i programu środowiskowego;
- ✓ opis systemu zarządzania środowiskowego stosowanego w organizacji;
- ✓ sprawozdanie z oceny środowiskowej;
- ✓ sprawozdania z przeprowadzonych audytów środowiskowych i wszelkich działań korygujących podjętych w ich następstwie;
- ✓ odpowiednie informacje w przypadku stosowania metody doboru próby zgodnie z rozdziałem 7.2.

Przed weryfikacją należy również przedłożyć przegląd systemu zarządzania najwyższemu kierownictwu do zatwierdzenia (zob. rozdział 5.2. Przegląd zarządzania).

#### 7.1.2. Weryfikacja przez weryfikatora środowiskowego – art. 18 rozporządzenia w sprawie EMAS

Pomocna dla organizacji może być świadomość na temat konkretnych zadań weryfikatora środowiskowego, ponieważ jego zadania określają podejście organizacji do audytu.

Zadania weryfikatorów środowiskowych są następujące.

- ✓ Weryfikowanie, czy organizacja spełnia wszystkie wymogi określone w rozporządzeniu w sprawie EMAS w odniesieniu do wstępnego przeglądu środowiskowego, systemu zarządzania środowiskowego, audytu środowiskowego i jego wyników oraz deklaracji środowiskowej.
- ✓ Sprawdzanie, czy organizacja spełnia odpowiednie unijne, krajowe, regionalne i lokalne wymagania prawne w odniesieniu do środowiska.
- ✓ Sprawdzanie ciągłej poprawy środowiskowych efektów działalności organizacji.
- ✓ Sprawdzanie rzetelności, wiarygodności i dokładności danych dołączonych i wykorzystanych w deklaracji środowiskowej oraz wszelkich informacji dotyczących środowiska, które mają być zwalidowane.
- ✓ Wizytowanie organizacji lub obiektu. W przypadku organizacji posiadającej jeden obiekt lub wiele obiektów obowiązują różne procedury, dlatego też istotne jest, aby podkreślić różnice w poszczególnych podejściach. Rozporządzenie w sprawie EMAS (art. 25 ust. 4) zawiera wymóg, by wizytacja odbywała się w każdej organizacji i zawsze wtedy, gdy konieczne jest przeprowadzenie czynności walidacyjnych/weryfikacyjnych.
- ✓ Jeśli podczas procesu weryfikacji w organizacji posiadającej wiele obiektów, w której zastosowano metodę doboru próby, wykryte zostaną przypadki niezgodności lub nieprzestrzegania przepisów, weryfikator:
  - zbada, w jakim stopniu dany przypadek niezgodności lub nieprzestrzegania przepisów dotyczy danego obiektu lub czy może on dotyczyć innych obiektów;
  - wezwie organizację do wskazania wszystkich obiektów, których mogło to dotyczyć, podjęcia niezbędnych środków korygujących w tych obiektach oraz dostosowania systemu zarządzania w przypadku, gdy istnieją wskazania, iż taka niezgodność lub nieprzestrzeganie przepisów mogłyby wskazywać na niedociągnięcia w ogólnym systemie zarządzania, które mogą ewentualnie mieć wpływ na inne obiekty. W przypadku niezgodności lub nieprzestrzegania przepisów, których nie można skorygować w drodze podjęcia w porę działań korygujących, zaleca się, aby weryfikator zgłosił właściwemu organowi, aby zawiesić lub usunąć daną organizację z rejestru EMAS;
  - wezwie do przedstawienia dowodów na podjęcie tych działań oraz zweryfikuje ich skuteczność, zwiększając liczebność próby za sprawą uwzględnienia dodatkowych obiektów po wprowadzeniu środków korygujących; oraz
  - zwaliduje deklarację środowiskową i podpisze oświadczenie w sprawie czynności weryfikacyjnych i walidacyjnych, zgodnie z załącznikiem VII do rozporządzenia, jedynie wtedy, gdy upewnił się na podstawie dowodów, że wszystkie obiekty spełniają wymogi rozporządzenia w sprawie EMAS oraz wszystkie wymogi prawne odnoszące się do środowiska.



Na koniec zaleca się, aby podczas pierwszej weryfikacji weryfikator sprawdził co najmniej, czy organizacja spełnia poniższe wymagania:

- ✓ posiada w pełni funkcjonujący system zarządzania środowiskowego;
- ✓ opracowała w pełni zaplanowany program audytów;
- ✓ zakończyła przegląd zarządzania;
- ✓ jeżeli organizacja pragnie stosować metodę doboru próby w celu weryfikacji obiektów, czy spełniono przepisy rozdziału 7.2 niniejszego przewodnika użytkownika; oraz
- ✓ organizacja przygotowała deklarację środowiskową EMAS oraz uwzględniła sektorowe dokumenty referencyjne, jeżeli były one dostępne.

### 7.1.3. Częstotliwość weryfikacji – art. 6, 7 i 19 rozporządzenia w sprawie EMAS

Jako zasadę przyjmuje się, że weryfikator środowiskowy, w porozumieniu z organizacją, musi opracować program zapewniający weryfikację wszystkich elementów wymaganych do rejestracji i odnowienia rejestracji, o których mowa w art. 4, 5 i 6 rozporządzenia w sprawie EMAS.

Wszystkie zarejestrowane organizacje, w tym wszystkie obiekty i elementy systemów zarządzania tych organizacji, są poddawane badaniom co trzy lata. W okresie między tymi przeprowadzanymi co trzy lata weryfikacjami organizacja musi nadal przeprowadzać audyty wewnętrzne, aktualizować swoją deklarację środowiskową i formularz zgodnie z załącznikiem VI, przekazywać je właściwemu organowi oraz w stosownych przypadkach uiszczać opłatę za utrzymanie rejestracji <sup>(64)</sup>.

W przypadku małych organizacji w art. 7 rozporządzenia w sprawie EMAS przewidziano odstępstwa dotyczące częstotliwości weryfikacji w odniesieniu do odnowienia, dopuszczając ich przeprowadzanie raz na 4 lata z weryfikacją pośrednią raz na 2 lata.

W przypadku gdy mała organizacja chciałaby przedłużyć odstępy czasu między kolejnymi ocenami i walidacjami do odpowiednio 4 i 2 lat, zgodnie z art. 7 musi potwierdzić, że spełnione są następujące warunki:

- ✓ nie występują znaczące ryzyka środowiskowe;
- ✓ nie planuje się istotnych zmian, o których mowa w art. 8;
- ✓ nie występują znaczące lokalne problemy związane ze środowiskiem, do których organizacja się przyczynia.

Właściwy organ może odrzucić wniosek o odstępstwo, jeżeli uzna, że warunki te nie zostały spełnione. Odrzucenie to musi jednak być należycie uzasadnione.

Czas trwania weryfikacji zewnętrznej zależy od rodzaju weryfikacji (zob. tabela 8 poniżej) oraz rozmiaru i znaczenia organizacji dla środowiska. Podczas określania częstotliwości weryfikacji weryfikator środowiskowy musi wziąć pod uwagę przepisy dotyczące akredytacji.

W rozporządzeniu w sprawie EMAS przewidziano rozróżnienie między weryfikacjami w trakcie:

- ✓ pierwszej rejestracji zgodnie z art. 4 i 5 rozporządzenia w sprawie EMAS;
- ✓ odnowienia rejestracji (co 3 lub 4 lata po pierwszej rejestracji) zgodnie z art. 6 ust. 1 rozporządzenia w sprawie EMAS; oraz
- ✓ okresu pośredniego między pierwszą rejestracją a odnowieniem zgodnie z art. 6 ust. 2 rozporządzenia w sprawie EMAS.

Poza trzema rodzajami weryfikacji opisanymi powyżej, w przypadku istotnych zmian, o których mowa w art. 8 ust. 3, konieczne mogą okazać się weryfikacja i walidacja wszelkich nowych lub zmienionych dokumentów związanych ze zmianami wstępnego przeglądu środowiskowego, polityki środowiskowej, programu środowiskowego lub systemu zarządzania środowiskowego, a także wszelkich powiązanych zmian lub aktualizacji całej deklaracji środowiskowej.

<sup>(64)</sup> Art. 6 rozporządzenia w sprawie EMAS, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009R1221>

**Istotne zmiany**

Organizacja, która wprowadza istotne zmiany w funkcjonowaniu, strukturze, administracji, procesach, działaniach, produktach lub usługach, musi uwzględnić wpływ, jaki zmiany te mogą wywrzeć na środowisko, ponieważ mogą one wpłynąć na ważność rejestracji w EMAS. Dopuszcza się akceptację niewielkich zmian, ale w przypadku istotnych zmian wymaga się przeprowadzenia aktualizacji przeglądu środowiskowego, polityki środowiskowej, programu środowiskowego, systemu zarządzania środowiskowego i deklaracji środowiskowej. Wszystkie zaktualizowane dokumenty należy zweryfikować i zwalidować w ciągu 6 miesięcy. Po walidacji organizacja musi przedstawić zmiany właściwemu organowi, korzystając z załącznika VI do rozporządzenia.

Na przykład za istotną zmianę można uznać zwiększenie zdolności produkcyjnej organizacji. Jeżeli jednak jest związana z nowymi aspektami środowiskowymi i wpływem na środowisko oraz jeżeli przydatność i znaczenie aspektów środowiskowych i wpływu na środowisko ulega zmianie, można zwykle uznać ją za istotną zmianę.

Zmiany te należy zweryfikować i zwalidować w ciągu 6 miesięcy od ich wystąpienia.

Zakres oceny może być różny w przypadku poszczególnych weryfikacji, zarówno pod względem lokalizacji, jak i pod względem elementów systemu zarządzania. Minimalne wymagania dotyczące zakresu weryfikacji przedstawiono w tabeli poniżej, zgodnie z art. 18 ust. 5, 6 i 7.

Tabela 9:

**Częstotliwość weryfikacji wymagana zgodnie z rozporządzeniem w sprawie EMAS**

<b>Pierwsza weryfikacja rejestracji zgodnie z art. 4 i 5 rozporządzenia w sprawie EMAS</b>	<b>Okres pośredni między pierwszą rejestracją a odnowieniem zgodnie z art. 6 ust. 2 rozporządzenia w sprawie EMAS</b>	<b>Odnowienie rejestracji (co 3 lata po pierwszej rejestracji lub co 4 lata w przypadku MŚP, jeżeli przedłożyły taki wniosek) zgodnie z art. 6 ust. 1 rozporządzenia w sprawie EMAS</b>
w pełni funkcjonujący system zarządzania środowiskowego zgodnie z wymogami załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS		w pełni funkcjonujący system zarządzania środowiskowego zgodnie z wymogami załącznika II do rozporządzenia w sprawie EMAS
— opracowano w pełni zaplanowany program audytów — część zaplanowanych audytów przeprowadzono zgodnie z wymogami załącznika III, w taki sposób, że objęto nim przynajmniej najbardziej znaczące wpływy na środowisko	audyty wewnętrzne przeprowadzono zgodnie z wymogami załącznika III, obejmując: — środowiskowych efektów działalności organizacji; oraz — przestrzeganie mających zastosowanie wymogów prawnych dotyczących środowiska	w pełni funkcjonujący zaplanowany program audytów, którego przynajmniej jeden cykl audytu został zakończony zgodnie z wymogami załącznika III
ukończony przegląd systemu zarządzania, o którym mowa w części A załącznika II		ukończony przegląd systemu zarządzania, o którym mowa w części A załącznika II
	ciągła zgodność z mającymi zastosowanie wymogami prawnymi dotyczącymi środowiska oraz ciągła poprawa środowiskowych efektów działalności organizacji	
deklaracja środowiskowa przygotowana zgodnie z wymogami załącznika IV oraz z uwzględnieniem sektorowych dokumentów referencyjnych, jeżeli były one dostępne	zaktualizowana deklaracja środowiskowa zgodnie z wymogami załącznika IV oraz uwzględnienie sektorowych dokumentów referencyjnych, jeżeli były one dostępne	deklaracja środowiskowa zgodnie z wymogami załącznika IV oraz uwzględnienie sektorowych dokumentów referencyjnych, jeżeli były one dostępne

Należy zauważyć, że po każdej weryfikacji weryfikator środowiskowy ma obowiązek wydać podpisane oświadczenie, o którym mowa w art. 25 ust. 9 i załączniku VII. Podpisując to oświadczenie, weryfikator środowiskowy „potwierdza, że nie ma dowodów na brak zgodności z mającymi zastosowanie wymaganiami prawnymi dotyczącymi środowiska”.

W przypadku weryfikacji niektórych organizacji posiadających wiele obiektów pod pewnymi warunkami można zastosować procedurę doboru próby. W takim przypadku w trakcie trzy- lub czteroletniego cyklu weryfikatorzy muszą przeprowadzić wizytację wyłącznie w wybranych obiektach, które są reprezentatywne dla działalności organizacji i które mogą umożliwić rzetelną i wiarygodną ocenę ogólnych środowiskowych efektów działalności organizacji oraz zgodności z wymaganiami rozporządzenia w sprawie EMAS.

## 7.2 **Metoda doboru próby**

### 7.2.1. **Wymagania dotyczące stosowania procedury doboru próby na potrzeby oceny organizacji posiadającej wiele obiektów**

Stosowanie procedury doboru próby nie oznacza, że organizacje nie mogą stosować rejestracji zbiorowej zdefiniowanej w art. 2 pkt 29 rozporządzenia w sprawie EMAS w odniesieniu do odpowiednich obiektów.

W przypadku organizacji posiadających wiele obiektów metoda doboru próby może być odpowiednia, aby możliwe było dostosowanie nakładu pracy włożonego w weryfikację bez narażania zaufania co do zgodności z prawem i pełnego wdrożenia systemu zarządzania, i osiągnięcie ciągłej poprawy środowiskowych efektów działalności w każdym obiekcie objętym zakresem rejestracji w EMAS. Jeżeli chodzi o rejestrację, wiązałoby to się z rejestracją wielu obiektów.

W przypadku oceny organizacji posiadających wiele obiektów na wniosek organizacji weryfikator środowiskowy może zgodzić się na zastosowanie metody doboru próby zgodnie z kryteriami określonymi w niniejszym rozdziale.

### 7.2.2. **Kryteria kwalifikowalności dotyczące stosowania metody doboru próby**

W przypadku organizacji posiadającej wiele obiektów metodę doboru próby można zastosować wyłącznie w odniesieniu do grup podobnych obiektów.

Podobieństwo obiektów określa się zgodnie z następującymi kryteriami, które powinny być spełnione łącznie: położenie na terytorium tego samego państwa członkowskiego<sup>(65)</sup>; taki sam rodzaj działalności; takie same procedury; taki sam status prawny; podobne wymagania prawne; podobne aspekty środowiskowe i wpływy na środowisko; podobne znaczenie wpływów na środowisko; oraz podobne procedury zarządzania środowiskowego i nadzoru.

Grupy podobnych obiektów określa się na wniosek organizacji oraz w porozumieniu zarówno z weryfikatorem środowiskowym, jak i właściwym organem zgodnie z procedurą opisaną poniżej. Grupy te muszą być uwzględniane w wewnętrznych audytach środowiskowych i przeglądzie zarządzania, a wszystkie obiekty będące częścią grup należy wymienić w deklaracji środowiskowej i w rejestrze.

Wszystkie obiekty objęte zakresem rejestracji w EMAS są pod bezpośrednią kontrolą, zwierzchnictwem i nadzorem organizacji.

System zarządzania środowiskowego jest kontrolowany i zarządzany centralnie oraz podlega przeglądowi zarządzania. Wszystkie obiekty, które mają zostać objęte rejestracją w EMAS, podlegają audytom środowiskowym organizacji. W zakresie jej programu wewnętrznych audytów środowiskowych wchodzi wszystkie obiekty.

Organizacja musi również wykazać swoje uprawnienia i możliwości zainicjowania we wszystkich obiektach objętych zakresem rejestracji w EMAS zmian organizacyjnych, które pozwolą na osiągnięcie jej celów środowiskowych. Organizacja musi również wykazać swoją zdolność do gromadzenia i analizowania danych ze wszystkich obiektów, w tym siedziby głównej.

<sup>(65)</sup> Jedyny wyjątek, jaki można uznać w przypadku kryterium „położenie na terytorium tego samego państwa członkowskiego”, dotyczy lokali Ministerstw Spraw Zagranicznych lub organizacji międzynarodowych, które znajdują się poza państwem członkowskim pochodzenia, ale które są w pełni zarządzane i kontrolowane przez siedzibę główną, takich jak misje lub przedstawicielstwa dyplomatyczne.

### 7.2.3. **Wymagania dotyczące organizacji, która ubiega się o rejestrację**

Organizacja przekazuje weryfikatorowi środowiskowemu jasny i jednoznaczny opis swojej sytuacji oraz streszczenie dotyczące jej działalności, produktów i usług, a także, w stosownych przypadkach, jej związków ze wszelkimi organizacjami macierzystymi lub powiązanymi lub spółkami zależnymi. Informacje te powinny obejmować:

- ✓ grupy obiektów, w tym procedurę podziału na grupy;
- ✓ wszelkie obiekty, które są potencjalnie wykluczone z procedury doboru próby oraz powody tego ograniczenia;
- ✓ opis wszystkich znaczących bezpośrednich i pośrednich aspektów środowiskowych powodujących znaczący wpływ organizacji na środowisko. Zaleca się, aby opis ten zawierał wyjaśnienie związku charakteru tego wpływu ze znaczącymi bezpośrednimi i pośrednimi aspektami oraz określenie znaczących aspektów środowiskowych związanych z obiektami, wobec których miałyby mieć zastosowanie procedura doboru próby;
- ✓ potencjalne ryzyka związane z tymi aspektami środowiskowymi;
- ✓ politykę środowiskową organizacji i krótki opis systemu zarządzania środowiskowego organizacji, w tym jej cele i zadania związane ze znaczącymi aspektami środowiskowymi i wpływem na środowisko. Jeżeli organizacja nie wprowadziła jeszcze systemu zarządzania środowiskowego, zaleca się, aby opisała planowany system oraz jego główne cele;
- ✓ odniesienie do głównych mających zastosowanie przepisów dotyczących ochrony środowiska;
- ✓ wykaz obiektów, które będą objęte procedurą doboru próby.

Zaleca się, by organizacja powiadomiła właściwe organy oraz jednostki akredytujące i licencjonujące na wczesnym etapie planowanej rejestracji wielu obiektów, aby upewnić się, że nie istnieją przeszkody, które mogłyby utrudnić projekt złożony z wielu obiektów.

### 7.2.4. **Kryteria wykluczenia obiektów z procedury doboru próby**

Nie dopuszcza się stosowania metody doboru próby w przypadku:

- ✓ obiektów lub organizacji, którym przyznano zachęty materialne oraz uproszczenia administracyjne, z zastrzeżeniem wymogu, że zostaną ocenione w inny sposób;
- ✓ obiektów, w przypadku których w prawie krajowym wyraźnie wykluczono stosowanie metody doboru próby;
- ✓ obiektów położonych w państwach spoza UE;
- ✓ obiektów, które – z powodu cechy ich znaczących aspektów środowiskowych – stwarzają ryzyko awarii środowiskowej mogącej spowodować lokalny problem związany ze środowiskiem;
- ✓ obiektów objętych przepisami w sprawie substancji stanowiących bardzo duże zagrożenie <sup>(66)</sup>;
- ✓ obiektów objętych przepisami dotyczącymi gospodarowania odpadami niebezpiecznymi, z wyjątkiem producentów niewielkich ilości odpadów niebezpiecznych, którzy są objęci krajowymi lub regionalnymi zwolnieniami;
- ✓ obiektów objętych zakresem dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/75/UE <sup>(67)</sup> (dyrektywa w sprawie emisji przemysłowych);
- ✓ obiektów objętych zakresem dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2012/18/UE <sup>(68)</sup> (dyrektywa Seveso).

<sup>(66)</sup> Zgodnie z definicją zawartą we wniosku dotyczącym rozporządzenia ustanawiającego ramy ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla zrównoważonych produktów, [https://environment.ec.europa.eu/system/files/2022-03/COM\\_2022\\_142\\_1\\_EN\\_ACT\\_part1\\_v6.pdf](https://environment.ec.europa.eu/system/files/2022-03/COM_2022_142_1_EN_ACT_part1_v6.pdf)

<sup>(67)</sup> Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/75/UE z dnia 24 listopada 2010 r. w sprawie emisji przemysłowych (zintegrowane zapobieganie zanieczyszczeniom i ich kontrola) (Dz.U. L 334 z 17.12.2010, s. 17).

<sup>(68)</sup> Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2012/18/UE z dnia 4 lipca 2012 r. w sprawie kontroli zagrożeń poważnymi awariami związanymi z substancjami niebezpiecznymi, zmieniająca, a następnie uchylająca dyrektywę Rady 96/82/WE (Dz.U. L 197 z 24.7.2012, s. 1).

#### 7.2.5. **Wytyczne dotyczące stosowania procedury doboru próby na potrzeby oceny organizacji posiadającej wiele obiektów**

Organizacja musi jasno określić proponowany zakres metody doboru próby (liczba obiektów, wykaz wszystkich uwzględnionych obiektów z krótkim opisem ich działalności, wskazanie obiektów wykluczonych z procedury doboru próby itp.) zgodnie z wymaganiami określonymi powyżej.

Obiekty, które organizacja proponuje uwzględnić w procesie doboru próby, muszą być podzielone na co najmniej jedną grupę lub więcej grup podobnych obiektów. Podobieństwo grup obiektów musi zapewniać, by ocena próby obiektów była wysoce reprezentatywna dla całej grupy. Z procedury doboru próby wyklucza się wszystkie obiekty, które nie wchodzą w skład grupy ze względu na brak podobieństwa; należy ocenić je indywidualnie.

#### 7.2.6. **Procedura stosowania metody doboru próby w przypadku organizacji posiadających wiele obiektów**

Chociaż organizacja może proponować dobór próby, określenie, czy jest to właściwe, należy do obowiązków weryfikatora. W związku z tym podczas przygotowywania umowy z organizacją weryfikator musi określić, czy organizacja kwalifikuje się do doboru próby, czy spełnione są wymagania dotyczącej jej stosowania oraz czy należy wskazać jakiegokolwiek wyłączenia z doboru próby.

Zapisy weryfikatora muszą zawierać wyjaśnienie podstaw takich wniosków i należy udostępnić je jednostkom akredytującym i licencjonującym do celów przeglądu w ramach czynności nadzoru. Zaleca się, aby obejmowała ona zgodę weryfikatora na sugerowany zakres, definicje charakteru każdej grupy obiektów oraz plan weryfikacji (lub jego projekt), który musi zawierać opis metodyki i kryteriów stosowanych do zdefiniowania grup obiektów, metodę, która będzie stosowana przy wyborze obiektów (zarówno w odniesieniu do losowej, jak i nielosowej części próby) oraz termin weryfikacji. W planie weryfikacji należy uwzględnić także najważniejsze rodzaje działalności i procesy każdej grupy obiektów, znaczące aspekty środowiskowe w odniesieniu do każdej grupy obiektów oraz oszacowanie poziomu ryzyka awarii środowiskowych związanych z tymi aspektami.

Weryfikator środowiskowy musi również przeprowadzić ocenę przejrzystości zgrupowania podobnych obiektów zgodnie z wymaganiami oraz skutków takiego zgrupowania dla treści deklaracji środowiskowej oraz w odniesieniu do ogólnych środowiskowych efektów działalności organizacji. Wyniki tej oceny muszą zostać udokumentowane w sprawozdaniu weryfikatora.

Po zaakceptowaniu przez weryfikatora środowiskowego proponowanego zakresu (w tym metody doboru próby) określa on właściwości każdej grupy obiektów i przygotowuje plan weryfikacji zawierający opis procesu i kryteriów ich identyfikacji, procesu wyboru obiektów (w odniesieniu do losowej i nielosowej części próby) oraz termin weryfikacji. Plan weryfikacji obejmuje także główne obszary działalności i procedury każdej grupy obiektów, znaczące aspekty środowiskowe w odniesieniu do każdej grupy oraz ocenę ryzyka wypadków środowiskowych związanych z tymi aspektami.

Zaleca się, aby weryfikator środowiskowy ocenił poziom ryzyka związanego z charakterem działalności i procesów prowadzonych w każdym obiekcie uwzględnionym w zakresie doboru próby. Dopuszcza się, by podjął również decyzję o ograniczeniu procedury doboru próby, jeżeli wybór próby obiektów nie jest odpowiedni, aby zapewnić wystarczającą pewność co do skuteczności systemu zarządzania ze względu na szczególne okoliczności. Weryfikator środowiskowy musi określić takie ograniczenia w odniesieniu do:

- ✓ warunków środowiskowych lub innych istotnych aspektów związanych z kontekstem organizacyjnym;
- ✓ różnic we wdrażaniu systemu zarządzania w obiekcie, biorąc pod uwagę szczególne cechy poszczególnych obiektów;
- ✓ przestrzegania przepisów przez organizację (np. dokumentacja organów egzekwowania, liczba skarg, ocena działań korygujących).

Zaleca się, aby weryfikator udokumentował następnie szczególne powody, które sprawiają, że stosowanie metody doboru próby w przypadku organizacji jest nieodpowiednie.

Jeżeli stosowana jest metoda doboru próby, należy uwzględnić to w powiadomieniu zgodnie z art. 23 i 24. Co najmniej 4 tygodnie przed weryfikacją weryfikator środowiskowy przekazuje jednostce akredytującej i licencjonującej oraz właściwemu organowi wykaz wszystkich obiektów organizacji, w przypadku których przewidziano procedurę doboru próby, oraz wykaz wszystkich obiektów, które są objęte odrębną weryfikacją.

Właściwe organy muszą wprowadzić procedury w celu ograniczenia takiego doboru próby w przypadku, gdy dobór próby w obiekcie nie pozwala na uzyskanie wystarczającego zaufania co do skuteczności systemu zarządzania objętego audytem.

Dopuszcza się, by jednostka akredytująca i licencjonująca oraz właściwy organ do spraw rejestracji wielu obiektów wykazały również otrzymane – na przykład za pośrednictwem pisemnego raportu otrzymanego od właściwego organu lub właściwych organów egzekwowania prawa, zgodnie z art. 13 ust. 2 lit. c) rozporządzenia w sprawie EMAS – dowody rzeczowe, aby zagwarantować, że nie istnieją dowody potwierdzające naruszenie mających zastosowanie wymagań prawnych dotyczących środowiska.

Dopuszcza się, by właściwe organy wskazały w rejestrze EMAS, na poziomie organizacji, które obiekty są objęte procedurą doboru próby w odniesieniu do wielu obiektów.

Podczas corocznych posiedzeń właściwe organy mogą przedstawiać sprawozdania dotyczące stosowania metody doboru próby w swoich państwach oraz uwzględniać ten aspekt w regularnych procesach wzajemnej oceny.

#### 7.2.7. Wybór i obliczanie próby

Próbki należy dobrać w taki sposób, aby zapewnić weryfikatorowi środowiskowemu reprezentatywny i wszechstronny wgląd w środowiskowe efekty działalności organizacji, aby mógł on sprawdzić rzetelność danych i odpowiedzialność organizacji w wymiarze lokalnym.

Zaleca się, aby podczas doboru obiektów, które zostaną włączone do programu weryfikacji, stosowano dobre praktyki dotyczące wyboru technik doboru próby oraz by weryfikatorzy brali pod uwagę następujące czynniki:

- ✓ polityka środowiskowa i programy środowiskowe;
- ✓ złożoność systemu zarządzania środowiskowego,
- ✓ znaczenie bezpośrednich i pośrednich aspektów środowiskowych i wpływu na środowisko oraz potencjalne oddziaływanie na środowiska wrażliwe;
- ✓ opinie stron zainteresowanych (skargi, interes publiczny odnoszący się do danego obiektu);
- ✓ rozmieszczenie personelu organizacji w obiektach;
- ✓ historia problemów związanych ze środowiskiem w ciągu co najmniej ostatnich 3 lat;
- ✓ wyniki poprzednich weryfikacji i audytów wewnętrznych.

Obiekt należy poddać indywidualnej weryfikacji, jeżeli:

- ✓ rozmiar, skalę i charakter działalności/działań w obiekcie uznano za inne niż prowadzone przez inne obiekty tej samej organizacji;
- ✓ w toku audytów wewnętrznych i przeglądu zarządzania wykazano potrzebę działań korygujących, które nie zostały przeprowadzone;
- ✓ od czasu ostatniej weryfikacji zaszły istotne zmiany w systemie zarządzania środowiskowego lub w działaniach prowadzonych w obiekcie.

Przykładowo zaleca się, aby siedziba główna nie była częścią próbkowania, ale by była weryfikowana podczas każdego cyklu oddzielnie.

Procedura doboru próby w celu wyboru spośród każdej grupy obiektów tych, które mają być poddane ocenie na miejscu, musi spełniać wymagania opisane poniżej.

- ✓ Pobiera się reprezentatywną próbę z każdej grupy porównywalnych obiektów.
- ✓ Próbę tworzy się częściowo na zasadzie selektywnej w oparciu o czynniki wyjaśnione poniżej, a częściowo na zasadzie nieselektywnej (losowo), uzyskując reprezentatywną próbę różnych obiektów.

- ✓ Co najmniej 50 % próby obiektów (w zaokrągleniu do najbliższej liczby całkowitej) w każdej grupie muszą stanowić obiekty wybrane losowo (nieselektywnie). Weryfikator środowiskowy musi udokumentować procedurę wyboru losowego.
- ✓ Procedura stosowana wobec pozostałej próby podlegającej selektywnemu doborowi musi być zgodna z poniższymi przepisami.

W przypadku każdej nowej weryfikacji należy zadbać o to, aby włączone do próby obiekty z danej grupy były różne od obiektów z tej grupy włączonych do próby podczas poprzednich weryfikacji. W pierwszym i w każdym z następnych cykli weryfikacji należy włączyć do programu weryfikacji siedzibę główną. Dopuszcza się, aby weryfikacja uwzględniała wyniki wewnętrznego audytu określania ryzyka, którego przeprowadzenie zaleca się, co do zasady, we wszystkich obiektach organizacji.

Minimalną liczbę obiektów z każdej grupy obiektów, którą zaleca się włączyć do próby, oblicza się na podstawie następującego wzoru:

---

*Przykład obliczenia próby w przypadku organizacji posiadającej wiele obiektów*

*Przypadek posiadającego 504 placówek przedsiębiorstwa prowadzącego działalność w sektorze sprzedaży detalicznej odzieży:*

- 503 punkty sprzedaży
- 1 siedziba główna.

1. Tworzenie grup obiektów w celu zastosowania metody doboru próby:

- Grupa 1: 100 punktów sprzedaży >150 m<sup>2</sup>
- Grupa 2: 400 punktów sprzedaży <150 m<sup>2</sup>
- Placówki indywidualne:

3 punkty sprzedaży różnej wielkości i o różnym składzie towarów

1 siedziba główna

2. Ocena przed pierwszą rejestracją i przed odnowieniem rejestracji obejmująca:

- Wszystkie obiekty indywidualne (3 obiekty sprzedaży, 1 siedziba główna)
- Grupa 1: co najmniej  $\sqrt{100}$  punktów sprzedaży = 10 punktów sprzedaży
- Grupa 2: co najmniej  $\sqrt{400}$  punktów sprzedaży = 20 punktów sprzedaży

---

W odniesieniu do pierwotnej rejestracji w EMAS i odnowienia rejestracji, liczba ta stanowi **pierwiastek kwadratowy liczby obiektów wchodzących w skład każdej grupy**, zaokrąglony w górę do najbliższej liczby całkowitej (np. dla grupy 100 obiektów:  $\sqrt{100} = 10$ ).

W przypadku organizacji posiadających wiele obiektów weryfikator środowiskowy musi prowadzić szczegółowe zapisy dotyczące każdego wniosku w sprawie procedury doboru próby, w których uzasadnia się procedurę oraz zastosowane parametry/kryteria oraz wykazuje, że procedurę doboru próby zastosowano zgodnie z niniejszym dokumentem.

#### 7.2.8. Procedura w przypadku odstępstw

Zaleca się, aby organizacje rozważyły ryzyko utraty wspólnej rejestracji dla wszystkich obiektów w przypadku naruszenia wymogów regulacyjnych tylko w jednym obiekcie. Uwzględniając tego typu ryzyko, dopuszcza się, aby organizacje dodatkowo indywidualnie zarejestrowały te konkretne lokalizacje.

Jeżeli podczas oceny organizacji posiadającej wiele obiektów, w której zastosowano metodę doboru próby, stwierdzono przypadki niezgodności lub nieprzestrzegania przepisów, weryfikator zobowiązany jest postępować, jak następuje.

- ✓ Należy zbadać, w jakim stopniu przypadki niezgodności lub nieprzestrzegania przepisów dotyczą danego obiektu, lub czy mogą one dotyczyć także innych obiektów.
- ✓ Należy wezwać organizację do wskazania wszystkich obiektów, których może to dotyczyć, podjęcia niezbędnych działań korygujących w tych obiektach oraz dostosowania systemu zarządzania w przypadku, gdy istnieją podejrzenia, iż taka niezgodność lub nieprzestrzeganie przepisów mogą wskazywać na niedociągnięcia w ogólnym systemie zarządzania, które mogą również mieć wpływ na inne obiekty. W przypadku niezgodności lub nieprzestrzegania przepisów, których nie można usunąć w drodze podjęcia w porę działań korygujących, zaleca się, aby weryfikator nie walidował deklaracji środowiskowej organizacji. W przypadku odnowienia rejestracji weryfikator musi powiadomić właściwy organ o tym, że nie zwalidowano deklaracji środowiskowej. Właściwy organ może zdecydować o tym, że powinno się zawiesić rejestrację organizacji lub obiektu lub usunąć je z rejestru EMAS. Nie jest możliwe zawieszenie lub usunięcie z rejestru EMAS jedynie obiektu, w którym stwierdzono pierwotną niezgodność.
- ✓ Wymagane są dowody na podjęcie tych działań, a ich skuteczność weryfikuje weryfikator środowiskowy, który zwiększa liczebność próby poprzez dodanie dodatkowych obiektów po wprowadzeniu działań naprawczych.
- ✓ Waliduje się deklarację środowiskową i podpisuje oświadczenie w sprawie czynności weryfikacyjnych i walidacyjnych, zgodnie z załącznikiem VII do rozporządzenia, jedynie po otrzymaniu przekonujących dowodów, że wszystkie obiekty spełniają wymagania rozporządzenia w sprawie EMAS oraz wszystkie wymogi prawne odnoszące się do środowiska.

#### 7.2.9. **Dokumentacja, którą należy włączyć do deklaracji środowiskowej, uzasadniająca liczebność próby i procedurę doboru próby**

Zaleca się, aby organizacje zarejestrowane w EMAS, w stosunku do których weryfikator środowiskowy zastosował schemat doboru próby/weryfikacji zgodnie z niniejszą sekcją przewodnika użytkownika, udokumentowały w deklaracji środowiskowej ten schemat doboru próby. Zaleca się, aby deklaracja środowiskowa zawierała (krótkie) uzasadnienie dotyczące procedury grupowania obiektów i liczebności próby. Deklaracja środowiskowa zawiera wykaz wszystkich obiektów i wyraźne rozróżnienie między obiektami objętymi wizytacją a obiektami nią nieobjętymi.

### 7.3. **Raport weryfikatora środowiskowego**

Po przeprowadzeniu weryfikacji na miejscu weryfikator środowiskowy musi sporządzić pisemny raport z jej wyników zgodnie z art. 25 ust. 6 i 7 rozporządzenia w sprawie EMAS, zawierający następujące elementy.

- ✓ Wszystkie fakty mające związek z pracą weryfikatora środowiskowego.
- ✓ Opis zgodności ze wszystkimi wymaganiami EMAS, łącznie z dowodami, ustaleniami i wnioskami; zaleca się, aby w raporcie odniesiono się w szczególności do dowodów wykorzystanych na potrzeby oceny zgodności z prawem (sprawozdań z pomiarów, analiz lub podobnych). W raporcie należy również wskazać podstawę oceny określonych w art. 7 wymogów dotyczących odstępstwa.
- ✓ Porównanie środowiskowych efektów działalności i zadań z wcześniejszymi deklaracjami środowiskowymi oraz ocena środowiskowych efektów działalności organizacji i ocena ciągłej poprawy tych efektów; zaleca się, aby w raporcie wskazano konkretne możliwości poprawy w ramach oceny środowiskowych efektów działalności.
- ✓ W stosownych przypadkach, niedociągnięcia techniczne napotkane podczas przeglądu środowiskowego lub audytu systemu zarządzania środowiskowego i innych stosownych procesów.
- ✓ W przypadku niezgodności z przepisami dodatkowe informacje na temat ustaleń i powiązanych z nimi wniosków oraz dowodów będących podstawą tych ustaleń i wniosków.
- ✓ Sprzeciwy dotyczące projektu deklaracji środowiskowej lub zaktualizowanej deklaracji środowiskowej, wraz ze szczegółami dotyczącymi zmian lub uzupełnień, które to zmiany i uzupełnienia zaleca się wprowadzić do deklaracji środowiskowej lub zaktualizowanej deklaracji środowiskowej.

Zaleca się sporządzanie raportu w porozumieniu z organizacją, aby można było szybko odpowiedzieć na otwarte kwestie. W ten sposób można już na spotkaniu końcowym zająć się przeszkodami utrudniającymi walidację i odnotować je na piśmie jako odchylenia.



Jeżeli weryfikator uzna, że nie spełniono w wystarczającym stopniu poszczególnych wymagań, przedstawiciel najwyższego kierownictwa organizacji ds. zarządzania środowiskowego może wprowadzić niezbędne zmiany. W indywidualnych przypadkach odchylenie może być na tyle poważne, że weryfikator środowiskowy będzie musiał ponownie na miejscu zweryfikować jego skorygowanie. Co do zasady jednak możliwe do zweryfikowania dowody są wystarczające i należy je przedłożyć weryfikatorowi środowiskowemu, zanim potwierdzi on walidację.

Raport należy przedłożyć przedstawicielowi kierownictwa ds. zarządzania środowiskowego oraz, jeśli to możliwe, najwyższemu kierownictwu.

#### 7.4. **Walidacja deklaracji środowiskowej** – art. 6, 7 i 19 rozporządzenia w sprawie EMAS

Jeśli weryfikator środowiskowy stwierdzi, że spełniono wszystkie wymagania rozporządzenia w sprawie EMAS, waliduje deklarację środowiskową, składając swój podpis, i potwierdza organizacji przeprowadzenie czynności weryfikacyjnych i walidacyjnych.

Walidując deklarację środowiskową, weryfikator środowiskowy potwierdza, że:

- ✓ deklaracja środowiskowa spełnia wszystkie wymagania EMAS;
- ✓ informacje i dane są rzetelne i prawidłowe oraz zgodne z uregulowaniami EMAS; oraz
- ✓ nie ma dowodów na niezgodność z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony środowiska.

Potwierdzenie w formie noty weryfikacyjnej rejestruje się w deklaracji środowiskowej. Alternatywnie można włączyć do deklaracji środowiskowej oświadczenie na podstawie załącznika VII (*oświadczenie weryfikatora środowiskowego w sprawie czynności weryfikacyjnych i walidacyjnych*), podpisane zgodnie z art. 25 ust. 9.

Co 3 lata (ze zwolnieniem dla małych przedsiębiorstw, w przypadku których okres ten wynosi co 4 lata) równoległe z rejestracją w EMAS należy całkowicie odnowić deklarację środowiskową, którą waliduje weryfikator środowiskowy, i przedłożyć ją właściwemu organowi. W latach przejściowych deklaracja środowiskowa musi być zaktualizowana przez przedsiębiorstwo, zwalidowana przez weryfikatora, a następnie przekazana właściwemu organowi.

Jeżeli mała organizacja stosuje cykl walidacji co cztery lata, w dalszym ciągu przygotowuje zaktualizowaną deklarację środowiskową w latach okresu przejściowego zgodnie z art. 6 ust. 2 i art. 7 rozporządzenia w sprawie EMAS. Weryfikator nie dokonuje jednak przeglądu tej deklaracji i przedkłada się ją właściwemu organowi bez walidacji.

Zgodnie z art. 19 ust. 2 weryfikator środowiskowy musi w odstępach czasu nieprzekraczających 12 miesięcy walidować wszelkie uaktualnione informacje zawarte w deklaracji środowiskowej lub zaktualizowanej deklaracji środowiskowej.

Dobrą praktyką jest dostarczenie weryfikatorowi środowiskowemu przed wizytacją projektu deklaracji środowiskowej.

#### **Krok 8:** Rejestracja w rejestrze EMAS – art. 4, 5 i 6 rozporządzenia w sprawie EMAS

Rozporządzenie w sprawie EMAS zawiera pewne ogólne zasady dotyczące rejestracji. Państwa członkowskie mogą dostosowywać je do krajowych przepisów dotyczących ochrony środowiska. Po wdrożeniu i zweryfikowaniu systemu zarządzania środowiskowego oraz zwalidowaniu deklaracji środowiskowej EMAS organizacja zwraca się do właściwego organu w celu rejestracji w EMAS.

#### 8.1. **Proces rejestracji** – art. 4, 5 i 6 rozporządzenia w sprawie EMAS

Zaleca się, aby organizacje nawiązały kontakt z odpowiednimi weryfikatorami środowiskowymi na etapie planowania. Ma to na celu zapewnienie wystarczającej ilości czasu na zaplanowanie niezbędnych spotkań lub uzgodnienie z weryfikatorem zakresu weryfikacji, np. w związku z weryfikacją podobnych obiektów w ramach tak zwanej procedury doboru próby. Zgodnie z art. 4 ust. 4 rozporządzenia w sprawie EMAS organizacje mają możliwość zwrócenia się o informacje do weryfikatora środowiskowego.

W EMAS wykorzystuje się unijną klasyfikację działalności gospodarczej zarówno w celu zaklasyfikowania organizacji do sektora gospodarki, jak i do celów akredytacji weryfikatorów środowiskowych. Odbywa się to zgodnie z kodem NACE (klasyfikacja działalności gospodarczej). Obszar akredytacji weryfikatorów środowiskowych musi zatem odpowiadać sektorowi gospodarki obejmującemu daną organizację. W przypadku wątpliwości co do poprawnej klasyfikacji organizacji w ramach prawidłowego kodu NACE właściwy organ lub jednostki akredytujące są do dyspozycji organizacji, aby pomóc tym ostatnim wybrać prawidłowy kod NACE.

### Właściwy organ odpowiedzialny

Organizacja przekazuje właściwemu organowi odpowiedzialnemu na szczeblu lokalnym wniosek o rejestrację w rejestrze EMAS <sup>(69)</sup>.

Tabela 10:

### Organy odpowiedzialne za poszczególne rejestracje

Sytuacja	Miejsce przeprowadzenia rejestracji
Organizacja posiadająca lokalizacje w UE	Właściwy organ oficjalnie wyznaczony przez państwo członkowskie, w którym znajduje się organizacja.
Organizacja posiadająca wiele obiektów w jednym państwie członkowskim	Właściwy organ wyznaczony przez państwo członkowskie.
Rejestracja organizacji posiadających wiele obiektów w kilku państwach członkowskich UE (rejestracja zbiorowa w UE)	W przypadku rejestracji zbiorowej w UE lokalizacja siedziby głównej lub centrum zarządzania (w tej kolejności) organizacji jest decydująca przy określaniu prowadzącego właściwego organu.
Rejestracja organizacji posiadających jeden obiekt lub wiele obiektów w państwach trzecich (rejestracja z państw trzecich)	Jeżeli państwo członkowskie postanawia prowadzić rejestrację z państw trzecich, zgodnie z art. 3 ust. 3 rozporządzenia w sprawie EMAS, możliwość rejestracji w tym konkretnym państwie członkowskim będzie w praktyce zależała od dostępności akredytowanych weryfikatorów. Zaleca się, aby potencjalny weryfikator był akredytowany w danym państwie członkowskim przewidującym rejestrację z państw trzecich, w odniesieniu do konkretnego państwa trzeciego oraz konkretnych sektorów gospodarki (określonych na podstawie kodów NACE).
Rejestracja organizacji posiadającej wiele obiektów w państwach członkowskich i państwach trzecich (rejestracja globalna)	Państwo członkowskie, w którym zlokalizowany będzie właściwy organ odpowiedzialny za tę procedurę, określa się na podstawie warunków zgodnie z następującym porządkiem ważności: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) jeżeli organizacja ma siedzibę główną w państwie członkowskim, które przewiduje rejestrację z państw trzecich, zaleca się, aby wniosek składano do właściwego organu w tym państwie członkowskim;</li> <li>2) jeżeli siedziba główna organizacji nie znajduje się w państwie członkowskim, które przewiduje rejestrację z państw trzecich, lecz organizacja ta posiada w tym państwie członkowskim centrum zarządzania, zaleca się, aby wniosek składano do właściwego organu w tym państwie członkowskim;</li> <li>3) jeżeli organizacja, która ubiega się o rejestrację globalną, nie posiada ani siedziby głównej, ani centrum zarządzania w którymkolwiek państwie członkowskim przewidującym rejestrację z państw trzecich, wówczas organizacja musi utworzyć centrum zarządzania <i>ad hoc</i> w państwie członkowskim, które przewiduje rejestrację z państw trzecich, i zaleca się, aby wniosek składano do właściwego organu w tym państwie członkowskim.</li> </ol> <p>Uwaga: Jeżeli wnioskiem objęte jest więcej niż jedno państwo członkowskie, należy przestrzegać procedury koordynacji między właściwymi organami, jak ustanowiono w sekcji 3.2 przewodnika dotyczącego rejestracji zbiorowej w UE, rejestracji z państw trzecich oraz rejestracji globalnej zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 1221/2009. Wspomniany właściwy organ będzie wtedy funkcjonować jako prowadzący właściwy organ.</p>

Uwaga: Jeżeli chodzi o rejestrację, dopuszcza się, aby odpowiednie struktury były różne w poszczególnych państwach członkowskich. Zazwyczaj w każdym państwie członkowskim jest jeden właściwy organ; w niektórych państwach członkowskich ustanowiono jednak różne właściwe organy na szczeblu regionalnym.

<sup>(69)</sup> [https://ec.europa.eu/environment/emas/emas\\_contacts/competent\\_bodies\\_pl.htm](https://ec.europa.eu/environment/emas/emas_contacts/competent_bodies_pl.htm)

### 8.1.1. *Dokumenty wymagane do rejestracji w EMAS*

Do rejestru należy złożyć następujące dokumenty:

- ✓ zwalidowaną deklarację środowiskową EMAS (w wersji elektronicznej lub w postaci wydrukowanego dokumentu);
- ✓ oświadczenie podpisane przez weryfikatora środowiskowego, w którym zaświadcza się, że weryfikację i walidację przeprowadzono zgodnie z rozporządzeniem (załącznik VII do rozporządzenia);
- ✓ wypełniony formularz wniosku w języku urzędowym państwa członkowskiego, w którym organizacja chce się zarejestrować (załącznik VI do rozporządzenia), a także informacje wymagane na podstawie pkt 2 załącznika VI;
- ✓ w stosownych przypadkach dowód uiszczenia należnych opłat.

### 8.1.2. *Rejestracja*

Właściwy organ sprawdza przedłożone dokumenty pod kątem kompletności i poprawności oraz ustala, na podstawie dostępnych dowodów, czy organizacja spełnia wszystkie wymagania rozporządzenia w sprawie EMAS.

Warunki, które należy spełnić przed procesem rejestracji w EMAS lub w jego trakcie:

- 1) weryfikacja i walidacja zostały przeprowadzone zgodnie z rozporządzeniem;
- 2) formularz wniosku został kompletnie wypełniony, a wszystkie dokumenty potwierdzające są zgodne z wymogami;
- 3) właściwy organ upewnił się na podstawie otrzymanych dowodów rzeczowych, że brak jest dowodów na naruszenie wymogów prawnych dotyczących środowiska; odpowiednim dowodem rzeczowym byłoby pisemne sprawozdanie od organu egzekwowania prawa potwierdzające, że nie stwierdzono takiego naruszenia.
- 4) brak istotnych skarg złożonych przez zainteresowane strony; lub skargi zostały rozstrzygnięte w sposób zadowalający;
- 5) właściwy organ upewnił się na podstawie otrzymanych dowodów, że organizacja spełnia wszystkie wymagania rozporządzenia;
- 6) w stosownych przypadkach właściwy organ otrzymał wymaganą opłatę.

W ten sposób powiadamia się organy o zarządzaniu środowiskowym w organizacji, co umożliwia jej na przykład korzystanie z ewentualnych związanych z EMAS przywilejów w danym państwie członkowskim. Jeśli organy egzekwowania prawa nie udzielą odpowiedzi odmownej w określonym terminie i nie ma skarg od zainteresowanych stron lub jeśli wszelkie skargi rozstrzygnięto w sposób zadowalający, organizacja otrzymuje numer rejestracyjny i rozpoczyna się proces rejestracji.

Po wpisaniu organizacji do krajowego i europejskiego rejestru EMAS <sup>(70)</sup> może ona używać logo EMAS z odpowiednim numerem rejestracyjnym do celów marketingowych (np. na swojej stronie internetowej, na papierze firmowym lub w deklaracji środowiskowej), ale nie na produktach lub ich opakowaniach, ani w sposób, który mógłby doprowadzić do pomylenia z oznakowaniem ekologicznym dla produktów. Organizacje zarejestrowane w EMAS mogą opublikować deklarację środowiskową na swojej stronie internetowej w ciągu jednego miesiąca od rejestracji lub jej odnowienia <sup>(71)</sup> i udostępnić link właściwemu organowi w odpowiednim czasie. Umożliwia to dostęp za pośrednictwem rejestru EMAS do aktualnej deklaracji środowiskowej.

Właściwe organy poszczególnych państw członkowskich udzielają informacji na temat odpowiednich krajowych rejestracji na wniosek lub za pośrednictwem swoich stron internetowych.

### 8.1.3. *Czas trwania procesu rejestracji*

Za dobrą praktykę uznaje się podjęcie przez właściwy organ ostatecznej decyzji w sprawie rejestracji w EMAS organizacji w ciągu trzech miesięcy po pomyślnym złożeniu wniosku. Dłuższy czas podejmowania ostatecznej decyzji w sprawie rejestracji może być uzasadniony jedynie w wyjątkowych przypadkach np. skomplikowane rejestracje zbiorowe z udziałem kilku właściwych organów w UE.

<sup>(70)</sup> Rejestr EMAS [https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/about-emas/statistics-and-graphs-0\\_en#paragraph\\_1123](https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/about-emas/statistics-and-graphs-0_en#paragraph_1123)

<sup>(71)</sup> Art. 6 ust. 3 rozporządzenia w sprawie EMAS

#### 8.1.4. Zawieszenie lub usunięcie rejestracji w EMAS

Może to nastąpić, jeżeli:

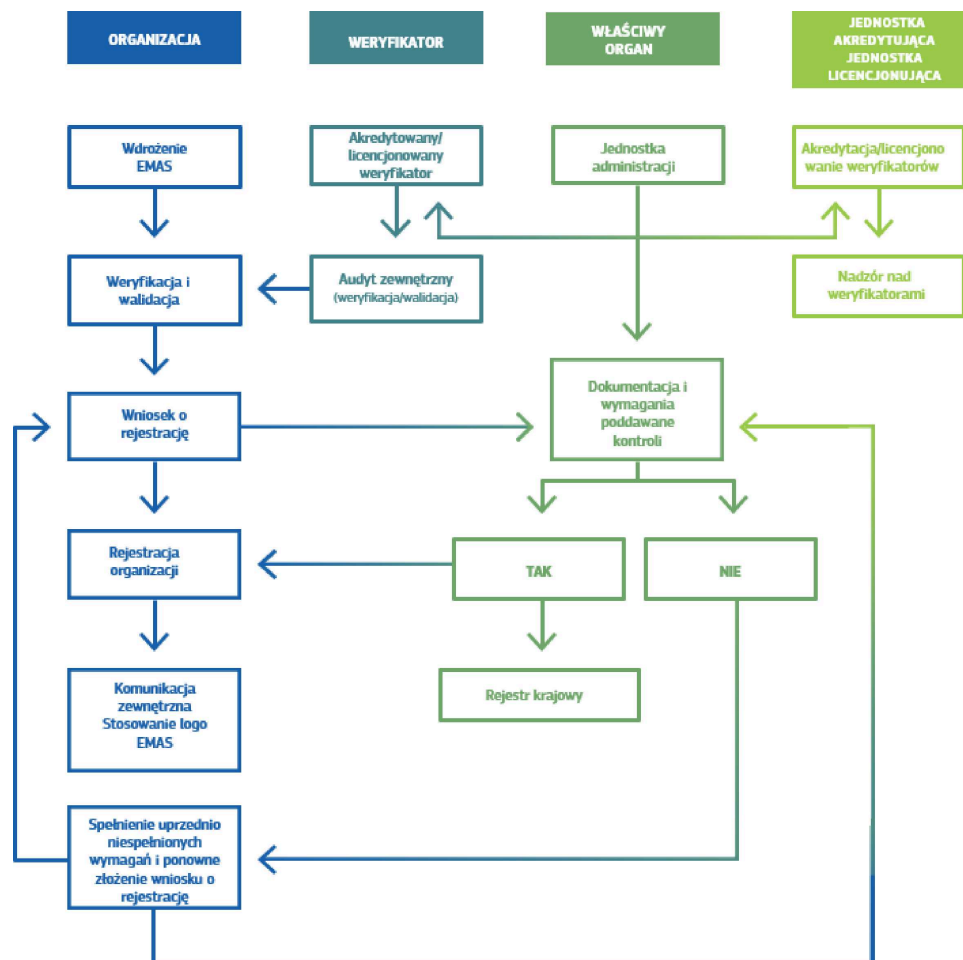
- ✓ właściwy organ ma powody do uznania, że organizacja nie spełnia wymogów rozporządzenia;
- ✓ właściwy organ otrzymał od jednostki akredytującej lub jednostki licencjonującej pisemne sprawozdanie z nadzoru, dostarczające dowodów na to, że weryfikator środowiskowy nie wykonał swoich obowiązków zgodnie z wymogami rozporządzenia;
- ✓ organizacja nie przedłożyła właściwemu organowi któregośkolwiek z poniższych dokumentów w terminie dwóch miesięcy od chwili, w której zostanie do tego zobowiązana: zwalidowanej deklaracji środowiskowej; zaktualizowanej deklaracji środowiskowej lub oświadczenia w sprawie czynności weryfikacyjnych i walidacyjnych podpisanego przez weryfikatora (załącznik VII); formularza wniosku (załącznik VI);
- ✓ organy egzekwowania prawa poinformowały właściwy organ w pisemnym sprawozdaniu o naruszeniu prawnych wymogów środowiskowych.

Właściwy organ może cofnąć zawieszenie tylko wówczas, gdy otrzyma wystarczające informacje potwierdzające spełnianie przez organizację wymogów rozporządzenia.

W rozporządzeniu w sprawie EMAS nie określono czasu trwania zawieszenia, a zatem określa go odpowiedni właściwy organ lub państwo członkowskie. Zaleca się jednak, aby czas ten nie przekraczał 12 miesięcy.

Rysunek 21:

Główne podmioty i system zarządzania EMAS



#### 8.1.5 Ciągła poprawa środowiskowych efektów działalności dzięki EMAS

EMAS jest procesem ciągłym i nie kończy się wraz z rejestracją w rejestrze EMAS lub jej odnowieniem.

Cykl zarządzania trwa nieprzerwanie. Organizacje w sposób ciągły: rozwijają program środowiskowy; wskazują potencjalne obszary wymagające poprawy; przeprowadzają nowe audyty środowiskowe w miarę zachodzących zmian; szkolą pracowników na bieżąco; przeprowadzają wewnętrzne audyty operacyjne; oraz aktualizują deklarację środowiskową. Podsumowując, wszystkie działania pozostają aktualne, są na bieżąco dokumentowane i prowadzą do ciągłej poprawy środowiskowych efektów działalności.

Dlatego ważne jest, aby organizacje ustalały swoje początkowe cele i zadania środowiskowe – które można poprawiać w kolejnych cyklach walidacji – uwzględniając również perspektywę długoterminową.

Na pewnym etapie można osiągnąć poziom wpływu na środowisko, na którym działania wymagające dużego wysiłku skutkują jedynie niewielką poprawą. Zarządzanie środowiskowe nie kończy się jednak w tym momencie. Celem zarządzania środowiskowego jest zawsze działanie w kategoriach zrównoważonego rozwoju i efektywnego gospodarowania zasobami. Jeżeli wyczerpano w znacznej mierze potencjał poprawy w zakresie kluczowego aspektu środowiskowego, może to stanowić szansę wkroczenia na nowe obszary, np. w drodze identyfikacji pośrednich aspektów środowiskowych, takich jak emisje zakresu 3 w ramach Protokołu Gazów Ciepłarnianych, i zarządzania nimi, lub zrównoważonego dostosowania łańcucha dostaw. Obserwowanie sytuacji, podobnie jak aktywny dialog z innymi zainteresowanymi stronami, może być w tym zakresie źródłem inspiracji i impulsem do działania.

Doświadczenie i innowacje można przekazywać innym, aby oni również mogli inicjować poprawę stanu środowiska. Podobnie możliwe jest uzyskanie od innych organizacji znacznej wiedzy, którą można przenieść na grunt własnej organizacji. Zaleca się, aby organizacje wykorzystywały szanse tego rodzaju. W niektórych państwach członkowskich istnieją już odpowiednie instytucje lub punkty kontaktowe, do których można się zwrócić. Warto tu wspomnieć o odpowiednich ministerstwach środowiska i właściwych organach państw członkowskich, a także krajowych i regionalnych klubach EMAS.

## 8.2 Stosowanie logo EMAS – art. 10 rozporządzenia w sprawie EMAS

Logo EMAS jest szczególnie odpowiednie do informowania na zewnątrz o świadomości środowiskowej organizacji. W celu podnoszenia świadomości społecznej na temat EMAS zachęca się organizacje zarejestrowane w EMAS do stosowania logo w szerokim zakresie. Ważne jest tylko oficjalne logo. Na logo musi być zawsze widoczny numer rejestracyjny organizacji, chyba że jest ono stosowane do działalności promocyjnej lub marketingowej dotyczącej systemu EMAS. Zaleca się, aby logo umieszczono na deklaracji środowiskowej, jeżeli to możliwe.

Rysunek 22:

Logo EMAS



### 8.2.1. **Kto może używać logo?**

Dopuszcza się stosowanie logo EMAS z numerem rejestracyjnym wyłącznie przez organizacje zarejestrowane w EMAS i tylko w okresie ważności rejestracji. Aby w wiarygodny sposób przekazać cechy charakterystyczne, które symbolizuje logo, organizacje zarejestrowane w EMAS muszą przestrzegać następujących zasad.

- ✓ Musi istnieć wyraźny związek między logo a organizacją. Numer rejestracyjny musi wyraźnie identyfikować organizację zarejestrowaną w EMAS. Logo EMAS musi zatem zawsze być stosowane wraz z numerem rejestracyjnym.
  
- ✓ Dopuszcza się umieszczanie logo EMAS na publikowanych informacjach dotyczących środowiska, jeżeli je zweryfikowano.

Jeżeli informacja odnosi się do najnowszej (zaktualizowanej) deklaracji środowiskowej organizacji, a weryfikator środowiskowy dokonał walidacji tej informacji, dopuszcza się opatrzenie jej logo EMAS (zob. art. 10 ust. 5). Obejmuje to na przykład fragmenty deklaracji środowiskowej lub deklaracji środowiskowej produktu.

Wyjątkiem jest wykorzystanie logo przez „zainteresowane strony” do celów marketingowych i promocyjnych związanych z EMAS (zob. art. 35 ust. 2). Tymi „zainteresowanymi stronami” są właściwe organy oraz jednostki akredytujące i jednostki licencjonujące. Obejmuje to jednak również obrazy logo w doniesieniach medialnych (gazety, internet itp.), pomocach dydaktycznych (publikacje encyklopedyczne i podręczniki) oraz inne zastosowania do celów public relations związanych z EMAS. W takich przypadkach musi być wyraźnie widoczne, że jest to reklama i informacja dotycząca EMAS. Nie można stwarzać wrażenia, że „reklamodawca” sam jest zarejestrowany w EMAS, jeśli tak nie jest.

Rejestracja organizacji w EMAS jest ważna tylko dla obiektu lub obiektów objętych weryfikacją przez weryfikatora środowiskowego i wymienionych w certyfikacie rejestracji. Inne powiązane obiekty, które nie są zarejestrowane, nie mogą używać logo.

### 8.2.2 **Kto przyznaje logo?**

Za nadawanie numeru rejestracyjnego i przyznawanie logo EMAS odpowiedzialne są właściwe organy. Dopuszcza się, aby wraz z certyfikatami rejestracji w EMAS właściwe organy dostarczyły logo z numerem rejestracyjnym w postaci pliku graficznego. Logo EMAS musi zostać utworzone za pomocą generatora logo Komisji Europejskiej <sup>(2)</sup>. Dopuszcza się, aby zarejestrowane w EMAS organizacje posiadające kilka zarejestrowanych obiektów lub jednostek organizacyjnych reklamowały się za pomocą wspólnego logo.

Organizacje coraz częściej korzystają z możliwości rejestracji zbiorowej lub rejestracji wielu obiektów. W takim przypadku rejestracja odbywa się w centralnej lokalizacji, zazwyczaj w siedzibie głównej przedsiębiorstwa. Zarządzanie wszystkimi poddawanymi ocenie obiektami odbywa się pod wspólnym numerem rejestracyjnym. W przypadku rejestracji zbiorowej zarządzanej pod wspólnym numerem rejestracyjnym jest również możliwe ponad granicami państwowymi.

<sup>(2)</sup> [https://ec.europa.eu/environment/emas/join\\_emas/logo\\_generator\\_pl.htm](https://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/logo_generator_pl.htm)

---

**Przykłady prawidłowego stosowania logo**

1. Logo na piśmie, kopercie, wizytówce, stroju służbowym, komputerze służbowym lub torbie organizacji, fladze EMAS lub inne podobne zastosowanie logo EMAS w celach promocyjnych na szczeblu przedsiębiorstwa.
  2. Logo w nagłówku dokumentu przedstawionego władzom, zawierającego zwalidowane dane dotyczące efektów działalności organizacji.
  3. Logo na folderze zawierającym sprawozdanie dotyczące częściowo zarejestrowanej organizacji.
  4. Logo w czasopiśmie (pokładowym) zarejestrowanego przewoźnika lotniczego, wraz z określonymi zwalidowanymi informacjami.
  5. Logo na samolocie, pociągu, autobusie, samochodzie służbowym lub służbowym samochodzie ciężarowym bądź na pociągu metra należącym do przedsiębiorstwa zarejestrowanego w EMAS.
  6. Logo umieszczone na samochodzie ciężarowym należącym do zarejestrowanego przedsiębiorstwa dystrybucyjnego wraz z nazwą przedsiębiorstwa obok zwalidowanego oświadczenia o treści: „W latach 2009–2012 zmniejszyliśmy średnie zużycie oleju napędowego naszej floty samochodów ciężarowych o 20 % do x litrów na 100 km”.
  7. Logo umieszczone na katalogu zarejestrowanego biura podróży zawierającym zwalidowane informacje dotyczące wdrażanych przez organizację środków związanych ze zrównoważoną turystyką.
  8. Logo umieszczone w wewnętrznych materiałach dla pracowników zawierających wyłącznie zwalidowane informacje dotyczące działania systemu zarządzania środowiskowego.
  9. Logo w biuletynie informacyjnym lub na okładce broszury dla klientów i dostawców, które to biuletyn lub broszura zawierają treść zaczerpniętą ze zwalidowanej deklaracji środowiskowej.
  10. Logo w rocznym sprawozdaniu środowiskowym spółki holdingowej, obejmującej obiekty zarejestrowane i niezarejestrowane, stanowiące nagłówek rozdziału dotyczącego zwalidowanej deklaracji środowiskowej, w którym to rozdziale jasno zidentyfikowano obiekty organizacji zarejestrowane w EMAS.
  11. Logo jako tło graficzne dla zestawienia zwalidowanych danych środowiskowych w sprawozdaniu z działalności.
  12. Ogólna broszura organizacji rządowej dotycząca najlepszych sposobów poddawania recyklingowi lub przetwarzania różnych frakcji odpadów przez organizacje zarejestrowane w EMAS.
  13. Logo obok zwalidowanych informacji dotyczących środowiska na stronach internetowych organizacji.
  14. Logo na stoiskach wystawowych zarejestrowanej organizacji promujących samą zarejestrowaną organizację.
  15. Logo na stoiskach wystawowych zarejestrowanej organizacji, ale promujących ogólnie EMAS jako system zarządzania środowiskowego.
  16. Logo bez numeru rejestracyjnego zastosowane w celach promocyjnych przez niezarejestrowaną organizację.
  17. Logo na biletach zarejestrowanej organizacji transportu miejskiego.
  18. Logo w (krótkim) filmie organizacji zarejestrowanej w EMAS.
  19. Logo bez numeru rejestracyjnego w (krótkim) filmie.
  20. Logo na stronie internetowej organizacji zarejestrowanej w EMAS.
  21. Logo bez numeru rejestracyjnego na stronie internetowej.
  22. Logo w postach w mediach społecznościowych.
  23. Logo bez numeru rejestracyjnego w treściach publikowanych w mediach społecznościowych.
- 

**8.2.3. Ograniczenia dotyczące stosowania logo**

Nie dopuszcza się stosowania logo (art. 10 ust. 4 rozporządzenia w sprawie EMAS):

- ✓ na produktach lub ich opakowaniach, nawet na opakowaniach zewnętrznych i opakowaniach transportowych;
- ✓ w powiązaniu z porównaniami z innymi działaniami i usługami;
- ✓ w sposób, który może doprowadzić do pomylenia z oznakowaniem ekologicznym produktów.

Logo EMAS jest oznakowaniem dotyczącym organizacyjnych i operacyjnych środowiskowych efektów działalności, a nie produktów przyjaznych dla środowiska. Konieczne jest zatem unikanie ryzyka pomylenia z oznakowaniem ekologicznym produktów. Analogicznie w przypadku oznakowania ekologicznego produktu, takiego jak oznakowanie ekologiczne UE, nie zezwala się na jakiegokolwiek twierdzenia dotyczące realizowanej przez przedsiębiorstwo operacyjnej ochrony środowiska. Zobowiązanie w zakresie EMAS można wskazać na produktach wyłącznie w formie tekstu. Za prawidłowe stosowanie logo odpowiada organizacja. Wymagania rozporządzenia w sprawie EMAS są bezpośrednio wiążące dla indywidualnego użytkownika logo. Należy zniechęcać do niewłaściwego stosowania logo, szkodzącego EMAS, a tym samym wiarygodności i jakości tego systemu. Nielegalne stosowanie logo można karać zgodnie z przepisami ustanowionymi przez państwa członkowskie w celu wdrożenia rozporządzenia w sprawie EMAS. Weryfikator środowiskowy musi sprawdzić, czy przepisy dotyczące stosowania logo EMAS są zgodne z art. 10 i załącznikiem V do rozporządzenia w sprawie EMAS.

---

**Przykłady tego, jak nie należy stosować logo**

1. Logo na produkcie z komunikatem „produkt ekologiczny”. Nie jest to prawidłowe stosowanie, gdyż istnieje możliwość pomylenia logo z oznakowaniem ekologicznym dla produktów.
2. Logo umieszczone na zdjęciu niezarejestrowanego turystycznego obiektu zakwaterowania, zawartym w katalogu zarejestrowanego biura podróży. Nie, takie zastosowanie logo jest mylące. Można je zastosować wyłącznie w odniesieniu do biura podróży.
3. Logo w gazecie jako tło graficzne wspólnej reklamy dwóch przedsiębiorstw, w której podkreślają one swoją współpracę środowiskową w łańcuchu dostaw (jedno jest zarejestrowane, drugie nie). Nie, jest to mylące, ponieważ jedna z organizacji nie jest zarejestrowana.
4. Logo w (krótkim) filmie organizacji zarejestrowanej w EMAS. Nie, jeżeli film jest o produkcie, ale nie o organizacji.
5. Logo na stronie internetowej organizacji zarejestrowanej w EMAS. Nie, jeżeli ani odniesienie do organizacji, ani do informacji dotyczącej środowiska nie jest rozpoznawalne.
6. Logo w postach w mediach społecznościowych. Nie, jeżeli w treści postów nie występuje rozpoznawalne odniesienie do organizacji, ani do informacji dotyczącej środowiska.

---

W przypadku, gdy nieuprawnione użycie logo ma na celu uzyskanie korzyści finansowych, dopuszcza się ściganie karne.